

**PIANO DI VALORIZZAZIONE BIENNALE  
2010-2011**

L'anno 2010, il giorno 22 novembre presso Zètema, p.zza Venezia, 11, si è tenuto un incontro tra:

-Zètema Progetto Cultura S.r.l.: Albino Ruberti, Gemma Rubino, Maria Sciretta

e

- F.P. CGIL: Federico Bozzanca, Ivana D'Annibale
- FP CISL : Francesca Coscarella ; Enrico Vizzaccaro
- UIL F.P.L. : Bruno Passacantilli ; Manuel Onofri
- UGL : Vincenzo Caratelli, Amedeo Gismondi, Patrizio Presepi
- RSU Zètema Progetto Cultura S.r.l.:

per la definizione del piano di valorizzazione biennale 2010-2011.

Il processo di valorizzazione per gli anni 2010-2011 riguarderà tutte le aree e i settori e consisterà in passaggi di livello, superminimi e premi erogati in funzione dell'impegno dimostrato.

All'interno del processo di valorizzazione vanno distinte i passaggi di livello conseguenti ad un mutamento delle mansioni e ad un adeguamento al ruolo e i superminimi e premi una tantum che costituiscono, invece, incentivi, gratificazioni, riconoscimenti per l'impegno dimostrato e i risultati raggiunti.

Il piano di valorizzazione biennale si articola in due fasi annuali, di cui la prima con decorrenza dalla data di sottoscrizione dell'accordo ed entro dicembre 2010, l'altra entro dicembre 2011.

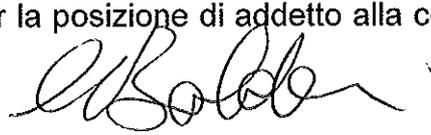
**1) Servizi Museali , didattica e catalogazione**

Relativamente al personale di custodia verranno valorizzate, progressivamente entro il 31/12/2011, tutte le unità che, ancora nel livello A/2, sono state assunte nel 2005 (circa 85 unità). Il passaggio avverrà in due tranche: la prima entro il 30/09/2011 e riguarderà tutti i lavoratori assunti entro marzo 2005, la seconda, entro il 31/12/2011, riguarderà i restanti lavoratori assunti da aprile a dicembre 2005.

Inoltre, si prevede il passaggio in A/3 per i custodi in servizio presso il Mattatoio e Territorio; in aggiunta per il Mattatoio è previsto un aumento del superminimo da 30 € a 45 € in funzione dell'attività di gestione delle chiavi.

Sempre per il personale di custodia si prevede, poi, il passaggio di livello in A/2 per i dipendenti attualmente in A e A1.

Inoltre, entro il 31/12/2010, sono previsti per la custodia n. 10 passaggi di livello ( n. 9 per il ruolo di coordinatore n. 1 per il ruolo di addetto all'amministrazione del personale) e n. 2 passaggio di livello rispettivamente nella biglietteria e libreria (n. 1 per l'adeguamento al ruolo, n. 1 per la posizione di addetto alla comunicazione) in



seguito a selezioni interne effettuate dalla Società ai sensi del Codice per la disciplina la ricerca e la selezione del personale.

Per i coordinatori, inoltre, si prevede, dal 2011, un adeguamento dei superminimi.

Nel settore libreria e biglietteria, in merito alla riorganizzazione del servizio, inoltre, sono previsti 8 passaggi di livello. I criteri di valutazione riguarderanno sia le attitudini e le capacità legate agli obiettivi aziendali di miglioramento delle performance di vendita sia all'anzianità di servizio.

Altre valorizzazioni riguarderanno prevalentemente il settore della didattica e della catalogazione per circa n. 19 unità, per l'individuazione delle quali si terrà conto anche dei lavoratori che non hanno conseguito alcun passaggio di livello.

Sempre all'interno del settore museale, tra le figure impiegate, sono previsti n. 4 valorizzazioni tra astronomi, coordinatori e figure di supporto al Responsabile dei Musei.

Nella definizione del rinnovo del contratto di servizio l'Azienda e l'Amministrazione terranno conto del processo volto a completare la riorganizzazione del servizio di accoglienza e assistenza alla visita dei Musei. Tale processo, che dovrà essere recepito nel nuovo contratto di servizio potrà prevedere un arricchimento dei ruoli, delle competenze, delle mansioni, delle professionalità e delle responsabilità di tutto il personale di custodia, con un passaggio progressivo all'Area B in linea con quanto previsto dal CCNL in tema di declaratorie e livelli per fascia B.

Il piano di cui sopra si completerà entro il piano di valorizzazione 2012-2014.

## 2) Manutenzione

Sono previsti n. 2 passaggi di livello da B/2 B/3 più n. 4 ulteriori passaggi da B/1 a B/2 per il personale proveniente dalla Società all-clean. Quest'ultimo passaggio fa parte di un progressivo percorso di crescita fino al livello C/1 che si completerà entro il piano di valorizzazione 2012-2014.

## 3) Impiegati amministrativi sedi esterne

Sono previsti n. 5 passaggi di livello.

## 4) Progettazione

In quest'area sono previsti passaggi di livello corrispondenti al rafforzamento del ruolo e al passaggio a nuova mansione o a nuova responsabilità e riguarderanno n. 2 architetti, n. 1 geometra, n. 3 disegnatori per un totale di 6 unità.

Si prevedono, inoltre, degli incentivi economici legati alla responsabilità tecnica nella gestione dei progetti e dei servizi, alla sicurezza e alla Direzione Lavori.

## 5) Conservazione

In considerazione delle valorizzazioni effettuate nel 2008 in occasione della riorganizzazione dell'Area, non si prevedono per il 2009 e per il 2010, valorizzazioni ad eccezione di quelle che potranno essere legate al tema della qualifica dei restauratori, in linea con quanto previsto dal CCNL che stabilisce, in fascia D, la figura del restauratore dei BB. CC.

Infine, entro il 31/12/2011, si prevede l'inquadramento in B2 per i 4 lavoratori provenienti dalla Società all clean addetti alla conservazione ed attualmente in B1.

Quest'ultimo passaggio fa parte di un progressivo percorso di crescita fino al livello C/1 che si completerà' entro il piano di valorizzazione 2012-2014.

**6) Mostre ed Eventi**

Si prevede per il 2010 n.3 passaggi di livello tra settore mostre ed eventi, in funzione della maggiore responsabilità acquisita.

**7) Amministrativi (personale, amministrazione, segreterie, amministrativi di Area)**

Si prevedono passaggi di livello e/o superminimi per circa n. 10 unità in funzione della responsabilità acquisita.

**8) Amministrativi-servizi generali**

Si prevedono n. 2 passaggi di livello in funzione dell'impegno dimostrato

**9) Biblioteche**

Nella definizione del rinnovo del contratto di servizio l'Azienda e l'Amministrazione terranno conto del processo volto a valorizzare la qualità dei servizi. Tale processo, che dovrà essere recepito nel nuovo contratto di servizio potrà prevedere un arricchimento dei ruoli, delle competenze, delle mansioni, delle professionalità e delle responsabilità di tutto il personale, con un passaggio progressivo all'Area C. Il piano di cui sopra si completerà' entro il piano di valorizzazione 2012-2014, compatibilmente con le risorse economiche a disposizione.

**10) Comunicazione e promozione**

Si prevedono n. 3 passaggi di livello per l'impegno dimostrato e per la maggiore responsabilità raggiunta.

Il nuovo piano di valorizzazione dovrà dare priorità ai settori non coinvolti nel piano di valorizzazione 2010-2011, compatibilmente con il nuovo contratto di servizio e con le risorse economiche a disposizione. In particolare si fa riferimento alla conservazione, al turismo ed inoltre, in considerazione della riorganizzazione dell'area Musei con la valorizzazione del personale di custodia, si dovrà tenere conto di una progressione verticale ed omogenea delle altre funzioni che operano all'interno dei Musei (biglietteria, libreria, personale tecnico.-amministrativo, etc.)

CGIL

CISL

UIL

ZETEMA Progetto Cultura S.r.l.

Genova  
Torio Scialoja

3

UGL Antonio M. Bruno Costello. Pagine 10  
RSU 2/1 CGIL

Giuseppe Lombardi CISA  
Lidia e Giose

Luigi B. Di

Walter  
Giorgio Bobele

~~10~~

10

10

10

KJZ                      ZM

ACCORDO SINDACALE SUL PREMIO DI PRODUZIONE  
BIENNIO 2009 E 2010

L'anno 2010, il giorno 22 novembre presso Zètema, p.zza Venezia, 11, si è tenuto un incontro tra:

-Zètema Progetto Cultura S.r.l.: Albino Ruberti, Gemma Rubino, Maria Sciretta

e

- F.P. CGIL: Federico Bozzanca, Ivana D'Annibale
- FP CISL : Francesca Coscarella ; Enrico Vizzaccaro
- UIL F.P.L. : Bruno Passacantilli ; Manuel Onofri
- UGL : Vincenzo Caratelli, Amedeo Gismondi, Patrizio Presepi
- RSU Zètema Progetto Cultura S.r.l.:

per la definizione del premio di risultato relativo agli anni 2009 e 2010.

Il premio di risultato presuppone, come condizione generale per la sua esistenza, la positività dell'andamento economico dell'Azienda.

L'importo per l'anno 2009 viene così suddiviso in relazione alle fasce contrattuali:

Fasce Contrattuali	€
A	300
B	312
C	324
D	337

I criteri per la definizione del premio di risultato per il biennio, sono i seguenti:

Il premio relativo all'anno 2009 sarà erogato il 22 dicembre 2010, quello relativo all'anno 2010, invece, ad aprile 2011.

1. Una quota fissa a fronte di un bilancio positivo;
2. Una quota variabile relativa all'apporto al completo raggiungimento degli obiettivi;
3. Una quota variabile relativa alla soddisfazione da parte del committente e dell'utente finale.

Gli obiettivi da raggiungere sono definiti per Area di intervento e riguardano il completamento delle attività annuali connesse alla gestione dei servizi dei contratti di servizio tutto nel rispetto del budget aziendale.

Quanto alla soddisfazione da parte del committente e dell'utente finale, è stata verificata sulla base di quanto indicato nel Progetto Qualità attraverso monitoraggi costanti.

L'attribuzione del premio riguardante il punto 1 incide per il 60%, ed è distribuito indistintamente a tutto il personale interessato, ma viene ridotto sulla base dei seguenti casi:

Balbo

EP

Atz.

B.N.



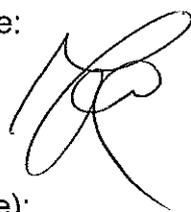
- 
1. assenza dal 21° al 30° giorno di assenza nell'anno: corresponsione del 58% del premio
  2. dal 31° al 45° giorno di assenza: corresponsione del 42% del premio
  3. dal 46° al 60° giorno di assenza: corresponsione del 20% del premio
  4. dopo i 61 giorni di assenza: corresponsione del 10% del premio

Tale riduzione non si applica ai lavoratori affetti da malattie croniche o soggetti a cure o terapie costanti, sempre dietro comprovata certificazione medica e attestazione che i giorni di assenza per malattia sono relativi alla patologia sofferta.

Le certificazioni mediche relative a malattie croniche conclamate accompagnate da un regolare certificato di invalidita' permanente non devono essere prodotte annualmente all'Azienda.

Anche per le malattie croniche non accompagnate da un certificato di invalidita' il certificato, se recante la permanenza della patologia, non deve essere prodotto annualmente.

Sono, inoltre, escluse dal conteggio delle assenze:

- Ferie;
  - Assenza obbligatoria per maternità;
  - Assenza per infortunio per causa di servizio;
  - 15 giorni per congedo matrimoniale (art. 43 CCNL Federculture);
  - 3 giorni per congedo Lutto (art. 43 CCNL Federculture);
  - 3 giorni per particolari motivi personali o familiari previsti dall'art. 43 CCNL Federculture e regolamentati dal Contratto Integrativo rinnovato (art. 20);
  - 1 giorno in caso di donazione sangue (art. 43 CCNL Federculture);
  - permessi studio (art. 30 CCNL Federculture);
  - visite mediche specialistiche di intera giornata o di intero turno di lavoro;
  - L. 104.
  - decorso post-operatorio debitamente documentato
- 
- S.L.
- 
- GM

Nei confronti del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale il valore del premio verrà commisurato proporzionalmente alla durata effettiva della prestazione, tenendo conto anche di eventuali variazioni del regime orario che intercorrono nel periodo considerato.



I punti 2 e 3 sono definiti dalla Direzione e dal Responsabile di Area, sulla base delle specifiche attività e, insieme, riguardano il 40% del premio.

Le somme non corrisposte ai lavoratori penalizzati saranno ridistribuite proporzionalmente tra i lavoratori full-time e part-time che hanno la condizione massima di corresponsione (100%).



I referenti del servizio dovranno fornire comunicazione scritta sulle motivazioni di una eventuale valutazione che ha determinato la penalizzazione del lavoratore.







Di seguito sono specificati, per Staff o Area di appartenenza, i criteri di valutazione stabiliti dalla Direzione e dagli stessi Responsabili per l'accesso al premio delle fasce A, B, C e D. Per i capiprogetto e i Responsabili di Area e settore sono stati definiti criteri differenziati.

I criteri sopra indicati, sia quelli generali che quelli più specifici per Staff ed Aree di appartenenza di seguito specificati, sono validi anche per il premio di risultato relativo agli anni di vigenza del Contratto Integrativo, salvo diverse integrazioni o modifiche che, se necessarie, comunque dovranno essere concordate con le OO.SS e sempre premesso l'andamento economico positivo dell'Azienda come previsto dall'art. 64 del CCNL.

Entro il mese di aprile dell'anno verranno comunicati ai lavoratori dai diversi Referenti di Area, gli obiettivi da raggiungere per l'anno in corso.

### CRITERI PER I PUNTI 2 E 3 (40%)

#### **DIREZIONE E STAFF (compresi gli impiegati distaccati presso il Service Musei Capitolini e gli Uffici della Sovrintendenza)**

1. Capacità organizzativa
2. Capacità di Problem Solving
3. Valutazione positiva della performance e rispetto dei tempi stabiliti
4. Rilevazione di un buon raggiungimento del livello di qualità attraverso la soddisfazione del committente

Possesso n. Requisiti	% Premio attribuito
4	100%
3	70%
2	40%
1	20%

*[Handwritten signature]*

*Handwritten mark*

*AJZ*

*EV.*

*Handwritten mark*

### AREA CONSERVAZIONE

Nell'Area Conservazione è il governo del processo di lavoro che fa conseguire il raggiungimento dell'obiettivo. E' quindi importante concentrarsi sulle competenze e comportamenti che i lavoratori devono dimostrare per ottenere un risultato più che soddisfacente.

**Per l'Area Conservazione l'obiettivo deve essere raggiunto sempre nel rispetto di quanto previsto dal Contratto di Servizio.**

1. Affidabilità, senso di responsabilità, capacità organizzativa;
2. Capacità di lavoro in team;
3. Rispetto della tempistica;
4. Rilevazione di un buon raggiungimento del livello della qualità attraverso la soddisfazione del committente.

Possesso n. Requisiti	% Premio attribuito
4	100%
3	70%
2	40%
1	20%

*Handwritten signature*

*S.L.*

*Handwritten notes*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature: Baldo*

*Handwritten mark*

## AREA DIDATTICA, CATALOGAZIONE E SERVIZI MUSEALI

Nell' Area Didattica, catalogazione e Servizi Museali i criteri di riferimento sono differenziati per il personale appartenente alle seguenti sotto aree:

- A. Documentazione, Catalogazione e Didattica
- B. Servizi Museali,

### DOCUMENTAZIONE, CATALOGAZIONE E DIDATTICA

Si precisa che l'obiettivo deve essere raggiunto sempre nel rispetto di quanto previsto dal Contratto di servizio.

1. motivazione
2. spiccata capacità organizzativa, flessibilità e capacità di Problem Solving
3. Valutazione positiva della performance e rispetto dei tempi stabiliti
4. Rilevazione di un buon raggiungimento del livello della qualità attraverso la soddisfazione del committente e dell'utente.

Possesso n. Requisiti	% Premio attribuito
4	100%
3	70%
2	40%
1	20%

S.L.

### b. SERVIZI MUSEALI (CUSTODIA, ACCOGLIENZA, BIGLIETTERIA, LIBRERIA, COORDINAMENTO)

L'obiettivo deve essere raggiunto sempre nel rispetto di quanto previsto dal Contratto di servizio.

1. Rispetto degli indirizzi e delle disposizioni impartite dall'Azienda
2. Valutazione positiva della performance
3. Capacità organizzativa e flessibilità.
4. Raggiungimento di un buon livello di qualità attraverso la soddisfazione del committente e dell'utente in base a quanto rilevato dall'Azienda

*ABE* *EW.*

*ABE*

*de*

Possesso n. Requisiti	% Premio attribuito
4	100%
3	70%
2	40%
1	20%

*ABE*

*de*

**TURISMO, BIBLIOTECHE, BIBLIOBUS**

Rientrano in quest'ambito i PIT, IL CALL-CENTER, IL CRD, le Biblioteche ed il Bibliobus

**L'obiettivo deve essere raggiunto sempre nel rispetto di quanto previsto dal Contratto di servizio**

1. capacità di lavoro in team
2. Flessibilità e capacità organizzativa
3. Capacità di problem solving
4. Rilevazione di un buon raggiungimento di un buon livello di qualità attraverso la soddisfazione del committente e dell'utente

*de*

Possesso n. Requisiti	% Premio attribuito
4	100%
3	70%
2	40%
1	20%

*de*

*S.L.*

*de*

*de*

*ABE*

*de*

99

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**AREA PROGETTAZIONE**

L'obiettivo deve essere raggiunto sempre nel rispetto di quanto previsto dal Contratto di servizio.

Rispetto della tempistica prevista dal capo-progetto (produttività).

- 1. Motivazione, spiccata capacità organizzativa, problem solving,
- 2. Capacità di lavoro in team
- 3. Valutazione positiva della performance
- 4. Rilevazione di un buon raggiungimento del livello della qualità attraverso la soddisfazione del committente

I criteri di attribuzione sono i seguenti:

Possesso n. requisiti	% Premio attribuito
4	100%
3	70%
2	40%
1	20%

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

**Capiprogetto – Area Progettazione**

- 1. Rispetto della tempistica programmata dalla Direzione tecnica.
- 2. Capacità di gestione delle risorse umane e di Problem Solving
- 3. Capacità di interagire con le diverse figure professionali esterne all'area
- 4. Rilevazione di un buon raggiungimento del livello della qualità attraverso la soddisfazione del committente

*[Handwritten signature]*

Le percentuali rispettivamente assegnate sono le seguenti:

Possesso del requisito n.	% Premio attribuito
1	30%
2	30%
3	10%
4	30%

*[Handwritten signature]*

4-9.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**Impiegati direttivi con funzioni di coordinamento delle diverse Aree e settori;  
Responsabili di Area e di settore**

1. *Autonomia e flessibilità*
2. Capacità organizzativa, di problem solving, di lavoro in team
3. Valutazione positiva della performance
4. Rilevazione di un buon raggiungimento del livello della qualità attraverso la soddisfazione del committente

*I criteri di attribuzione sono i seguenti:*

Possesso del requisito n.	% Premio attribuito
1	25%
2	15%
3	45%
4	15%

I lavoratori che hanno subito una decurtazione potranno chiedere chiarimenti, ai loro referenti, della decurtazione stessa.

CGIL *[Signature]* ZETEMA Progetto Cultura S.r.l.  
 Cisl *[Signature]*  
 UIL *[Signature]*  
 UGL *[Signature]*  
 RSU *[Signature]* CGIL  
*[Signature]* C.I.L. B.P.  
*[Signature]*  
*[Signature]*

*[Signature]*  
*[Signature]*

*[Large Signature]*

ACCORDO INTEGRATIVO

L'anno 2010, il giorno 22 novembre presso Zètema, p.zza Venezia, 11, si è tenuto un incontro tra:

-Zètema Progetto Cultura S.r.l.: Albino Ruberti, Gemma Rubino, Maria Sciretta

e

- F.P. CGIL: Federico Bozzanca, Ivana D'Annibale  
- FP CISL : Francesca Coscarella ; Enrico Vizzaccaro  
- UIL F.P.L. : Bruno Passacantilli ; Manuel Onofri  
- UGL : Vincenzo Caratelli, Amedeo Gismondi, Patrizio Presepi  
-RSU Zètema Progetto Cultura S.r.l.:  
per il rinnovo della Contrattazione di II Livello .

LE PARTI CONVENGONO

Le parti si incontrano per predisporre il Contratto di II Livello per il quadriennio 01/02/2010-31/01/2014. Per la parte normativa l'accordo avrà validità quadriennale per la parte economica avrà validità biennale 01/02/2010-31/01-2012 e 1/02/2012-31/01/2014. Per il secondo biennio la parte economica sarà rivista, con incontri a partire da settembre 2011, alla luce di quanto previsto dal nuovo contratto di servizio.

1)RELAZIONI SINDACALI

Informazione

Con cadenza annuale, in coincidenza con la predisposizione degli indirizzi programmatici e di sviluppo del piano di impresa, le parti concordano di attivare una sessione di incontro per l'informazione preventiva sulle seguenti materie:

1. Andamento economico, gestione e sviluppo aziendale
2. Politiche e programmi di ristrutturazione
3. Linee generali di evoluzione dell'organizzazione aziendale e dell'occupazione
4. Criteri e procedure di assunzione, valutazione e sviluppo del personale
5. Dinamiche del costo del lavoro, con riferimento alle politiche retributive, meritocratiche e al numero dei lavoratori interessati
6. Situazione del personale maschile e femminile in tema di pari opportunità (Legge n. 125/91)
7. Utilizzo di rapporti di lavoro temporaneo con riferimento alla tipologia di personale, quantità per qualifiche e motivo di utilizzo dell'istituto
8. Contratti di formazione lavoro e di apprendistato percentuali di trasformazione in contratti a tempo indeterminato

Con cadenza semestrale

- 
1. Adozione e definizione dei turni, della reperibilità e delle altre articolazioni dell'orario di lavoro connessi all'orario di servizio
  2. Qualità dei servizi erogati

#### Consultazione

In materia di programmi aziendali oggetto di informazione e che hanno diretta incidenza sulle prestazioni di lavoro si attiva, su richiesta delle RSU e delle OO.SS., la consultazione sui seguenti temi:

1. Programmi di sviluppo occupazionale
2. Programmi di ristrutturazione connessi ad acquisizione e/o scorporo di servizi
3. Programmi di mobilità collettiva
4. Obiettivi, piani e programmi di formazione e aggiornamento
5. Piani di sviluppo dell'organizzazione e relativo sviluppo professionale di cui agli artt. 26 e 27 del CCNL.
6. Programmazione ferie
7. Verifica turni del personale di custodia del Sistema Musei Civici
8. Convocazione delle OO.SS per divise aziendale prima dei nuovi affidamenti.

#### Contrattazione

E' demandato all'ambito aziendale la definizione delle seguenti materie:

1. Premio di risultato
2. Indumenti aziendali/divise (potenziamento e adeguamento con verifica annuale)
3. Pari opportunità
4. Modalità operativa di attuazione della reperibilità, dei turni e delle altre articolazioni dell'orario di lavoro
5. Riduzioni di orario ai sensi dei punti 6 e 7 dell'art. 32 del CCNL
6. Modalità di eventuale attuazione della mensa aziendale
7. Indennità di disagio
8. Programmazione della formazione e dell'aggiornamento del personale, intesa come opportunità di crescita del personale stesso e strettamente connessa al sistema di valorizzazione, e con specifici piani di intervento e pianificazione utili per la progressione di carriera e professionale nelle varie Aree.

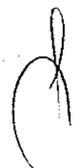
Per quanto riguarda le relazioni sindacali le parti si rifanno al Protocollo d'Intesa CISPEL/CGIL-CISL-UIL del 20/07/89 allegato al CCNL Federculture sul sistema di relazioni industriali e norme di comportamento delle parti e procedure per la gestione dei conflitti di lavoro.

L'Azienda si impegna ad inviare ai dipendenti gli accordi sindacali sottoscritti.

Viene, infine, confermata la Commissione tecnica con finalita' di valutare eventuali problematiche inerenti l'applicazione del Contratto e/o degli accordi sindacali sottoscritti. La convocazione sarà inviata a tutte le OO.SS. ed RSU facenti parte del tavolo, con l'impegno, da parte delle OO.SS., di inviare un rappresentante, sempre facente parte del tavolo stesso, in funzione dei temi oggetto dell'incontro.



10/12/2



OK  
ASZ  
IU.  
S.L.  
D.A.

## 2) RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA

A seguito dell'avvenuto svolgimento delle elezioni e conseguente nomina della RSU, si provvede, alla scadenza del mandato, al suo rinnovo.

*[Handwritten signature]*

## 3) PERMESSI SINDACALI E ASSEMBLEE SINDACALI

Per la materia oltre al rispetto degli artt. 11 (lett. B2), 12 e 13 del CCNL si rinvia Legge n. 300/1970 ed all'accordo del siglato tra le parti di seguito riportato.

"Premesso che secondo quanto previsto dall'art. 11 CCNL Federculture le RSU possono usufruire di permessi retribuiti per un monte ore annuo pari ad un'ora per dipendente in forza presso l'Azienda al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di fruizione ridistribuito proporzionalmente alla rappresentatività (v. allegato 1 sul numero delle ore per i permessi delle RSU relativi al 2006 e sulla ripartizione tra RSU e OO.SS.).

Le ore impiegate dalle RSU e dai Dirigenti Sindacali per partecipare ad incontri convocati dalla Direzione non sono computate ai fini del monte ore di cui sopra, ma è competenza del Dirigente compilare sempre un modulo di servizio esterno attestante l'assenza per partecipazione agli incontri con la Direzione ed avvisare sempre il proprio diretto Referente o Coordinatore in tutti i casi di assenza o allontanamento per esercizio dell'attività sindacale

Le richieste dei permessi delle RSU e dei Dirigenti Sindacali devono pervenire per iscritto alla Direzione con un preavviso minimo di 24 ore e devono recare il nome del membro RSU/Dirigente Sindacale beneficiario. Per RSU e Dirigenti Sindacali impiegati presso servizi museali, PIT e Call-Centre del Comune di Roma il preavviso è di 48 ore

L'indizione delle Assemblee Sindacali deve essere comunicata dalle OO.SS. con un preavviso di 72 ore, ad eccezione di quelle che riguardano i servizi al pubblico in cui il preavviso è di 5 giorni per permettere all'Azienda di predisporre tutte le comunicazioni esterne.

Tale preavviso non si applica nel caso di assemblee sindacali indette in stato di agitazione proclamato nel rispetto dei termini previsti dalla normativa sullo sciopero nei servizi pubblici.

Le OO.SS. si impegnano ad indire di norma le Assemblee a inizio turno o fine turno di lavoro, fatta eccezione per i servizi in cui operano turnisti, per i quali le Assemblee sono indette, invece, di norma, a cavallo dei due turni salvo particolari esigenze delle OO.SS. mediante preavviso all'Azienda.

I lavoratori, i quali hanno diritto di riunirsi in assemblea nei limiti di 12 ore annue normalmente retribuite (Art. 12 CCNL Federculture), devono segnalare all'Azienda, attraverso la compilazione di un modulo, l'allontanamento dalla sede di lavoro per partecipazione ad Assemblea Sindacale, e per agevolare l'Azienda per il conteggio delle ore utilizzate, annotarlo contestualmente sul foglio firma.

L'Azienda si impegna, in applicazione di quanto previsto dall'Art. 27 L. 300/70, a fornire un idoneo locale per le Rappresentanze Sindacali interne (RSA/RSU) per l'esercizio delle loro funzioni.

L'Azienda si impegna altresì, nelle ipotesi di assemblee sindacali generali di area professionale o di unità produttive, ad individuare un idoneo locale per lo svolgimento delle assemblee del personale.

*[Handwritten signatures and initials]*

*Handwritten signatures and initials at the top left of the page.*

*S.L.*

*Handwritten signature at the top right of the page.*

Per quanto riguarda le 12 ore annue retribuite per la partecipazione alle assemblee sindacali, esse vanno conteggiate sulla base della effettiva durata dell'assemblea, con esclusione del tempo impiegato per raggiungere il luogo di svolgimento dell'assemblea".  
L'Ufficio del personale dell'Azienda potrà effettuare le opportune verifiche, ai sensi dell'art. 20 ult. co. L. 300/1970, con adeguate modalità di rilevazione, utilizzando appositi fogli firma da loro predisposti.

*Handwritten signature below the first paragraph.*

#### 4) SVILUPPO E MOBILITA' ORIZZONTALE-SVILUPPO PROFESSIONALE

In base a quanto disposto dagli artt. 26 e 27 del CCNL le parti convengono che con cadenza annuale entro il mese di febbraio si attuerà una verifica, in base ai programmi di sviluppo della Società, del grado di apprezzamento della professionalità espressa dal personale - in relazione agli obiettivi, all'acquisizione di competenze nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, ai processi formativi, al progressivo arricchimento delle mansioni assegnate, alla disponibilità al cambiamento, al grado di progettualità e di coordinamento, alla valutazione di merito.

L'Azienda semestralmente prevede apposite sessioni di incontri sindacali sul piano formativo annuale e sullo sviluppo professionale nelle diverse aree, ritenendo la formazione uno dei criteri da adottare per la valorizzazione del personale, oltre al fattore meritocratico ed ai criteri sopra richiamati.

In detti incontri verrà individuato un monte ore stanziato dall'Azienda da destinare alla formazione e la percentuale dei destinatari interessati.

Al fine di favorire la mobilità professionale all'interno dei settori, l'Azienda potrà avviare selezioni interne qualora si ravvisi la necessità di ricercare una nuova figura professionale, secondo quanto previsto dal Codice per la disciplina delle procedure di ricerca e selezione del personale.

L'attività di individuazione dei criteri e di valutazione, nel rispetto di quanto previsto dal Codice delle assunzioni dell'Azienda e dei Bandi, dovrà tenere conto, dell'anzianità aziendale, dell'esperienza professionale e del percorso di studi dei candidati interni che aderiscono alla selezione.

Al momento dell'invio della comunicazione di ricerca della posizione, verrà indicata anche la durata della graduatoria, che l'Azienda si riserva di stabilire di volta in volta e che non potrà avere durata inferiore a tre mesi e durata superiore a tre anni.

*Handwritten initials "GM" on the right margin.*

*Handwritten signature on the right margin.*

#### 5) ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Nell'ambito delle relazioni sindacali le parti convengono che, nella sessione di incontri che riguarderanno l'informativa sul piano di sviluppo della Società, si verificheranno le eventuali modifiche, adeguamenti dell'organizzazione del lavoro a seguito di innovazioni, o sperimentazioni, nei servizi e nelle attività con particolare riferimento a:

- prestazioni ordinarie e straordinarie
- ricorsi a rapporti di lavoro più flessibili legati ad eventi o periodi particolari
- mobilità professionale all'interno di ogni Area o settore aziendale
- orario di servizio degli uffici, delle sedi decentrate e dei Musei
- istituti contrattuali accessori connessi

*Handwritten signature on the right margin.*

*Handwritten signature on the right margin.*

Si recepisce il punto 2) dell'Accordo del 06 aprile 2006 sullo spostamento del personale "SPOSTAMENTO DEL PERSONALE PER 'RIDUZIONE DELLE POSTAZIONI IN UN SITO.

*Large handwritten signature at the bottom left.*

*Handwritten signature at the bottom center.*

*Handwritten signature at the bottom center.*

*Handwritten signature at the bottom right.*

*Handwritten signature at the bottom right.*

CA DA BV. ecc. 4.2. RH

Nell'ipotesi di decisione di riduzione delle postazioni in un sito con conseguente assegnazione del personale presso altri siti, le parti convengono di applicare il seguente criterio al fine di individuare il personale che rimane assegnato al sito di appartenenza nel caso in cui non vi fossero lavoratori che manifestino la propria adesione volontaria allo spostamento:

verrà attribuito un punteggio uguale per ogni requisito posseduto dai lavoratori, e di seguito specificati, e predisposizione di una graduatoria che sarà pubblicata su intranet ed inviata tramite comunicazione al personale nella sede di lavoro interessata :

- 1) possesso del full-time o part-time a seconda che le postazioni rimaste prevedano un orario full-time o part-time
- 2) anzianità di servizio nel sito di appartenenza nell'ambito della stessa mansione
- 3) anzianità di servizio aziendale
- 4) compatibilità e attitudini con le esigenze del servizio
- 5) carichi familiari
- 6) possesso L.104 nel rispetto della normativa vigente
- 7) vicinanza del sito dal proprio domicilio"

A parità di punteggio hanno priorità, per il trasferimento, coloro che non sono mai stati trasferiti.

## 6) ORARIO DI LAVORO

Le parti si impegnano alla verifica dell'applicazione degli accordi stipulati riguardo gli orari delle diverse sedi di lavoro e alla eventuale necessità di integrazioni.

L'Azienda e le OO.SS. si impegnano, inoltre, a incentivare le modalità relative all'utilizzo del telelavoro e ad altre forme di flessibilità sul tema delle pari opportunità'.

Tali modalità dovranno trovare le opportune coperture finanziarie.

Per i lavoratori in servizio presso la sede di via Benigni la pausa pranzo è usufruibile dalle 13 alle 13,45 con una flessibilità di 15 minuti, mentre per coloro in servizio presso le sedi esterne e le biblioteche è consentita una flessibilità di 30 minuti dalle 13 alle 14, fatte salve le particolari esigenze delle sedi dell'Amministrazione Comunale presso cui i lavoratori prestano servizio che dovranno essere preventivamente comunicate alle OO.SS laddove possibile.

Per i restauratori in servizio presso il laboratorio, negli uffici e nei musei si applica la flessibilità di 15 minuti.

Per coloro che svolgono un servizio al pubblico si prevede la tolleranza di 5 minuti in entrata.

I minuti di ritardo (quindi a partire dal sesto) invece, vengono accantonati fino ad un'ora con addebito di quest'ultima in busta paga.

I ritardi imputabili a cause di forza maggiore, se debitamente documentati, verranno considerati come permesso personale .

Per gli impiegati, invece, con flessibilità in entrata dalle 8,30 alle 9 si prevede la tolleranza di 10 minuti con recupero di questi ultimi in uscita. Dall'undicesimo al quindicesimo minuto, invece, il recupero in uscita sarà di 30 minuti, mentre dal sedicesimo al trentesimo minuto sarà di 45 minuti.

*[Handwritten signatures and initials at the top of the page]*

Quando il personale è impegnato in turni che coprono l'intera giornata lavorativa verrà erogato il buono pasto, a decorrere da gennaio 2011, anche se le ore eccedenti vengono messe in banca ore con conseguente recupero.

Per consentire al personale di librerie e biglietteria una domenica di riposo si prevede, con la volontà unanime di tutti i lavoratori del sito, nel rispetto del lavoro ordinario, la revisione degli orari e la possibilità, per il personale, di sostituire il collega che riposa la domenica con un intero turno nel rispetto del numero massimo delle ore consentito dal CCNL ( art. 32- massimo di 11 ore giornaliere di lavoro). Essa sarà monitorata dalle parti.

**7) LAVORO SUPPLEMENTARE E STRAORDINARIO**

Le prestazioni eccedenti l'orario di lavoro richieste dall'Azienda sono svolte dai lavoratori su base volontaria, i quali hanno diritto ad optare per il pagamento dello straordinario od il recupero di dette prestazioni in banca ore, così come regolamentato dal punto 8 "Banca Ore"

Al personale coinvolto nelle aperture straordinarie serali o eventi serali (visite guidate Aziendali, visite per gruppi guidati, a titolo esemplificativo e non esaustivo; qualsiasi figura professionale coinvolta nell'evento, dal custode all'impiegato) che prolunghi il suo orario di lavoro, l'Azienda riconoscerà, se il prolungamento va da un'ora a 3 ore, una prestazione forfettaria di 3 ore. Nel caso di prolungamento inferiore ad un'ora verrà riconosciuta la durata dell'effettiva prestazione svolta.

Sempre in occasione degli eventi, gli importi economici legati alle percentuali del lavoro supplementare e straordinario sono rispettivamente 45% e 55% a decorrere dalla sottoscrizione del presente accordo.

Gli straordinari notturni e festivi verranno, invece, pagati con le seguenti maggiorazioni:

- straordinario notturno 60%
- straordinario festivo 70%

Per il personale di custodia è prevista una rotazione dei lavoratori aderenti agli eventi straordinari anche coinvolgendo il personale in servizio nei Musei in cui non sono previsti di norma gli eventi .La rotazione deve essere sempre assicurata e verificato il suo rispetto.

Per le aperture straordinarie di lunedì si applica quanto concordato per la retribuzione del servizio prestato nella giornata del "Lunedì dell'Angelo" .

Le aperture al pubblico straordinarie, infrasettimanali, serali sono disciplinate da appositi accordi (es: Notte nei Musei, Musei in Musica, a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Per il personale impiegatizio interessato agli eventi la relativa maggiorazione sarà applicata dall'ora di decorrenza dell'evento e non dalla timbratura di uscita.

E' previsto, infine, un aumento delle maggiorazioni per il lavoro supplementare e straordinario non legato agli eventi, da 15% a 25% e da 25% a 35% a decorrere dalla sottoscrizione del presente accordo.

**8) BANCA DELLE ORE**

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*

- 1) Per tutti i settori dell'Azienda, ogni prestazione straordinaria deve essere preventivamente autorizzata dal Referente del servizio. Al momento dell'effettuazione della prestazione il lavoratore potrà decidere se richiedere il pagamento come straordinario oppure il recupero attraverso la compilazione del modello specifico (modello richiesta straordinario o modello accumulo in banca ore) che dovrà recare, come autorizzazione, la sigla del Referente.  
Sono fatte salve le diverse esigenze di organizzazione del lavoro che non prevedono il recupero delle ore lavorate in più ma il pagamento o viceversa.
- 2) La presentazione del modello di accumulo in banca ore preclude la possibilità di richiedere, anche in un secondo momento, il pagamento delle ore anziché il recupero;
- 3) Il recupero delle ore sarà concordato con il Referente, sia quelle per positive che per quelle negative.
- 4) Le prestazioni eccedenti l'orario di lavoro del personale in servizio presso le sedi esterne dovranno essere anch'esse preventivamente autorizzate dal proprio Referente/Responsabile dell'Azienda;
- 5) Per il conteggio della banca ore del personale di custodia si dovrà tener conto, riguardo alle ore da recuperare con entrata alle ore 7 del mattino, della non effettuazione del riposo del sabato per coloro che si trovano in stato di malattia.
- 6) Premesso che la banca ore del personale di custodia è una realtà esistente per far fronte alle esigenze di organizzazione del servizio che richiedono sempre la copertura delle postazioni, è previsto il recupero delle ore lavorate in più anche ad intere giornate.
- 7) Entro il 31 marzo 2010 la banca ore sarà indicata in via definitiva nella busta paga. Questa sostituirà a tutti gli effetti l'invio del resoconto cartaceo al lavoratore.
- 8) Resta inteso che le sole prestazioni di visite guidate e laboratori didattici svolti nelle giornate di sabato e domenica sono regolamentate dall'accordo sindacale del 06/04/2006.
- 9) Le prestazioni lavorative - visite guidate e laboratori didattici nei giorni festivi e prefestivi, sono così regolamentate:

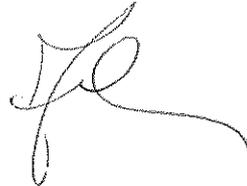
- 1) Il lavoratore può essere chiamato a prestare servizio fino ad un massimo di n. 2 week-end al mese non consecutivi- intendendosi per week-end non solo le giornate consecutive di sabato e domenica ma anche le sole giornate di sabato o di domenica all'interno della settimana -fatte salve le esigenze di servizio che prevedono una diversa programmazione delle visite.  
Viene in tutti i casi garantito il limite massimo di lavoro di 4 giornate al mese tra sabato e domenica

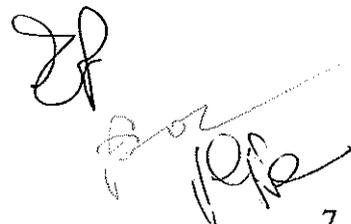
Pertanto le possibili opzioni sono di seguito indicate:

I Opzione:

- I settimana di lavoro di sabato e domenica
- II settimana riposo
- III settimana lavoro sabato e domenica
- IV settimana riposo

II Opzione




*Handwritten notes and signatures at the top of the page, including 'S.O.V.', 'S.L.', and other illegible scribbles.*

I settimana lavoro sabato e domenica (oppure solo sabato o solo domenica)

II settimana riposo

III settimana lavoro di sabato o domenica (oppure sabato e domenica)

IV settimana riposo

III Opzione

I settimana lavoro di sabato o domenica

II settimana riposo

III settimana lavoro di sabato o domenica

IV settimana riposo

- 2) In caso di malattia di sabato e di domenica il lavoratore deve informare il proprio Coordinatore. Inoltre, sempre in assenza del lavoratore per malattia o congedo, il sostituto verrà scelto tra i lavoratori volontari che abbiano sottoscritto un apposito elenco che sarà predisposto dall'Azienda.  
In caso di impossibilità dei lavoratori volontari, l'Azienda potrà ricorrere a personale esterno.
- 3) In caso di necessità personale è consentita la sostituzione di un lavoratore con un altro di pari profilo previa comunicazione di accordo fra gli stessi. In tal caso al successore spettano i benefici del sostituto.
- 4) Il conteggio delle ore lavorate nei giorni festivi e prefestivi (sabato) è regolato forfettariamente come segue:

4.1) lavoro effettuato nei giorni prefestivi (sabato):

una visita corrisponde a 3 ore

due visite consecutive corrispondono a 6 ore

In caso di annullamento il giorno stesso della visita o del laboratorio per causa imputabile all'Azienda si conteggiano 3 ore minimo.

4.2) lavoro effettuato la domenica:

maggiorazione del 20% prevista dall'art.36 del CCNL Federculture

una visita corrisponde a 4 ore

due visite consecutive corrispondono a 8 ore

Tre visite prestate la domenica corrispondono a 12 ore.

Il laboratorio prestatato il sabato corrisponde a 6 ore; il laboratorio prestatato la domenica corrisponde a 8 ore.

In caso di laboratorio andato deserto per assenza degli utenti saranno conteggiate 6 ore per il sabato e 8 ore per la domenica.

In caso di annullamento il giorno stesso della visita o del laboratorio per causa imputabile all'Azienda si conteggiano 4 ore minimo

Tutte le prestazioni lavorative accreditate in banca ore devono essere recuperate entro l'anno successivo a quello di maturazione.

- 5) Sono previsti incontri con le RSU e le OO.SS. sull'andamento dell'attività della didattica

6) Le parti, inoltre, si impegnano ad incontrarsi nel momento in cui vi sarà una modifica dell'attuale contratto di servizio per la Didattica con la programmazione delle visite guidate e laboratori.

Inviare circolari che spieghino in maniera chiara i termini in cui va applicata la banca delle ore.

## 9) INDENNITA' VARIE

### Indennità Fascia A)

1. Indennità domenicale: 25 €
2. Indennità festività infrasettimanale: 18.80 €

### Indennità Fascia B)

1. Indennità lavoro domenicale: 30 €
2. Indennità festività infrasettimanale: 18,80 €

### Indennità Fascia C)

1. Indennità lavoro domenicale: 35 €
2. Indennità festività infrasettimanale: 18,80 €

### Indennità Fascia D)

1. Indennità lavoro domenicale: 37 € per ogni domenica lavorata
2. Indennità festività infrasettimanale: 18,80 €

### Indennità di turno

Corresponsione di € 6,00 per coloro che svolgono un servizio "in turno" a decorrere dalla busta paga di gennaio 2011.

### Indennità mensa

Il valore del buono pasto, da corrispondere a coloro che effettuano la pausa pranzo, è pari a € 7, e verrà corrisposto anche ai lavoratori in turno full-time che seguono l'orario di lavoro dalle 10 alle 16, dalle 11 alle 17, dalle 16 alle 22 e dalle 18 alle 24. Viene inoltre corrisposto anche ai lavoratori in turno part-time a 30 h che svolgono il servizio presso Villa Torlonia per il periodo ottobre-marzo e presso il Mattatoio per i due turni serali. Il nuovo importo del buono pasto decorrerà dalla busta paga di gennaio 2011.

### Indennità di cassa

- Incremento di Indennità di tipo A di € 1.10
- Incremento di Indennità di tipo B di € 1.30



L'indennità di cassa verrà applicata per tutto il personale delle Biblioteche e di Informagiovani, ed in generale al personale che svolge attività di vendita, a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente accordo.

Indennità di disagio

Premesso che tutte le sedi di lavoro dell'Azienda sono conformi a quanto disposto dalla normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008, ss.) è prevista una indennità di disagio di 3,70 € , ai sensi dell'art. 63 lett. c) del CCNL da corrispondere per un periodo di 5 mesi (dicembre-gennaio-febbraio- luglio-agosto) ai restauratori, ai custodi e ai coordinatori in servizio presso i siti Civiltà Romana, Mercati di Traiano, Territorio, Testaccio (padiglione 9/a vecchio), Circo di Massenzio, e piu' in generale quei siti che non rispondono alle condizioni metereologiche di cui sopra., fino alla risoluzione della problematica.

Verrà anche inoltre corrisposta anche agli addetti di biglietteria e libreria in servizio presso il Circo di Massenzio dove la postazione non è climatizzata e quindi potenzialmente disagiata dal punto di vista climatico ed al personale afferente all'Area conservazione che svolga attività di diserbo, depolveratura per l'intera giornata che comporti l'utilizzo di strumenti -quali aspirapolvere- con peso pari o superiore a 4 Kg.

Viene inoltre, corrisposta al personale che lavori in situazioni di particolare pericolosità o difficoltà di seguito specificate (per esempio personale restauratore o personale afferente all'Area Progettazione, o personale, anche di custodia, che lavora in cantieri esterni, esposto a difficili situazioni climatiche):

- lavori su impalcature fisse o mobili di altezza superiore a 2 m ( nuova normativa)
- lavori presso ambienti sia al chiuso che all'aperto che presentino condizioni di umidità relativa superiore al 65% o di temperatura inferiore ai 15° o superiore ai 28° oppure particolari condizioni congiunte di temperatura e umidità tali che l'ambiente risulti eccezionalmente disagiata nonostante gli interventi attuati dall'Azienda finalizzati al miglioramento delle condizioni termoigrometriche
- lavori svolti in un ambiente ipogeo
- cantieri in cui le condizioni ambientali (inquinamento atmosferico o acustico) o lavorazioni particolari richiedano l'uso continuativo del D.P.I.
- Al personale che lavora all'interno di strutture quali chioschi e autobus sprovvisti di servizi igienici quali Bibliobus, Biblioteche in Carcere, Bibliocafè in considerazione del disagio medio, verrà corrisposta una indennità giornaliera di 2 €.
- In considerazione del disagio "minimo" verrà corrisposta, su presenza, una indennità di € 1,20 al personale di custodia in servizio presso le postazioni disagiate del metal detector, portoni, cortile, atrio, guardaroba Capitolini.

Resta inteso che qualora si manifestassero altre situazioni le parti si impegnano ad incontrarsi per verificarle.

Per quanto concerne coloro (rilevatori, fotografi e personale che opera nelle biblioteche in carcere o presso la biblioteca Centro) che impegnati in sopralluoghi devono trasportare pesanti strumenti di lavoro e per i quali è inevitabile l'utilizzo di un'autovettura, l'Azienda si impegna a coprire i costi sostenuti dai lavoratori che si spostano dall'Ufficio verso sedi esterne (o viceversa) utilizzando appunto una propria autovettura, con un rimborso forfettario a Km. Relativamente alla possibilità di



erogazione di buoni benzina in sostituzione del rimborso forfettario, l'Azienda ha verificato che le trattenute sono le stesse in entrambe le tipologie di rimborso.

Tale rimborso trova applicazione nell'ipotesi in cui il lavoratore, per una migliore organizzazione del lavoro, inizi il suo orario di lavoro direttamente in una sede esterna senza passare per quella di sua competenza.

Per il personale che utilizza, per gli spostamenti, i mezzi pubblici, l'Azienda si impegna a rimborsare il costo del biglietto dietro presentazione di quest'ultimo regolarmente vidimato.

Le parti si impegnano a verificare nuovamente, laddove possibile, ulteriori condizioni per cui riconoscere tale rimborso.

Verrà corrisposta l'indennità di divisa di 1 €.

Per i restauratori verra' riconosciuta l'indennita' di divisa ove richiesta obbligatoriamente dall'Azienda o prevista dalla normativa vigente in materia di sicurezza

Le parti, inoltre, si impegnano ad una verifica dell'applicazione della nuova normativa sulla sicurezza D. Lgs. 81/2008 attraverso l'istituzione di una Commissione Paritetica cui facciano parte anche il R.S.P.P.R. dell'Azienda e le RLS, con inizio attività da gennaio 2011.

#### INDENNITA' MANEGGIO CHIAVI

Viene corrisposto un superminimo di 30 € per coloro che svolgono il servizio di gestione delle chiavi e/o degli allarmi.

#### 10) RAPPRESENTANTI PER LA SICUREZZA.

Ai rappresentanti della RLS ai sensi dell'art. 49 del CCNL, l'Azienda si impegna a fornire adeguata formazione ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

#### 11) PREVIDENZA COMPLEMENTARE

Con riferimento all'art. 67 del CCNL l'Azienda ha aderito al Fondo Previdenziale "Previambiente" a cui sono iscritti diversi lavoratori.

L'Azienda si impegna a rafforzare le comunicazioni sul sistema informativo relativo alla Previdenza Complementare con informative che saranno date ai lavoratori congiuntamente alla busta paga e con una sezione dedicata sull'intranet aziendale (intrazet).

#### 12) PREMIO DI PRODUZIONE

Previsto dal CCNL e ripreso nel dettaglio dal Contratto Integrativo, il premio di risultato presuppone, come condizione generale per la sua esistenza, la positività dell'andamento economico dell'Azienda.

Q. L. S. S. V. G. L.

Alti

I criteri per la definizione del premio di risultato sono i seguenti:

1. Una quota fissa a fronte di un bilancio positivo;
2. Una quota variabile relativa all'apporto al completo raggiungimento degli obiettivi;
3. Una quota variabile relativa alla soddisfazione da parte del committente e dell'utente finale.

Gli obiettivi da raggiungere sono definiti per Area di intervento e riguardano il completamento delle attività annuali connesse alla gestione dei servizi dei contratti di servizio tutto nel rispetto del budget aziendale.

Quanto alla soddisfazione da parte del committente e dell'utente finale, è stata verificata sulla base di quanto indicato nel Progetto Qualità attraverso monitoraggi costanti.

L'attribuzione del premio riguardante il punto 1 incide per il 60%, ed è distribuito indistintamente a tutto il personale interessato, ma viene ridotto sulla base dei seguenti casi:

1. assenza dal 21° al 30° giorno di assenza nell'anno: corresponsione del 58% del premio
2. dal 31° al 45° giorno di assenza: corresponsione del 42% del premio
3. dal 46° al 60° giorno di assenza: corresponsione del 20% del premio
4. dopo i 61 giorni di assenza: corresponsione del 10% del premio

Tale riduzione non si applica ai lavoratori affetti da malattie croniche o soggetti a cure o terapie costanti, sempre dietro comprovata certificazione medica e attestazione che i giorni di assenza per malattia sono relativi alla patologia sofferta.

Le certificazioni mediche relative a malattie croniche conclamate accompagnate da un regolare certificato di invalidita' permanente non devono essere prodotte annualmente all'Azienda.

Anche per le malattie croniche non accompagnate da un certificato di invalidita' il certificato, se recante la permanenza della patologia, non deve essere prodotto annualmente.

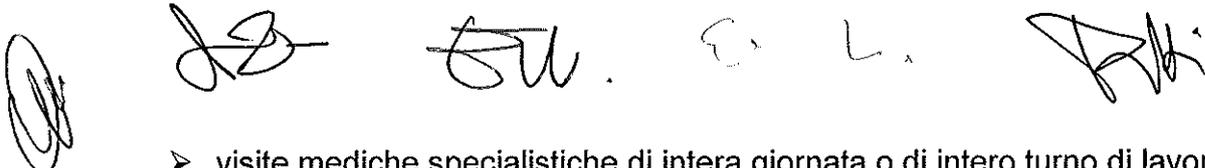
Sono, inoltre, escluse dal conteggio delle assenze:

- Ferie;
- Assenza obbligatoria per maternità;
- Assenza per infortunio per causa di servizio;
- 15 giorni per congedo matrimoniale (art. 43 CCNL Federculture);
- 3 giorni per congedo Lutto (art. 43 CCNL Federculture);
- 3 giorni per particolari motivi personali o familiari previsti dall'art. 43 CCNL Federculture e regolamentati dal Contratto Integrativo rinnovato (art. 20);
- 1 giorno in caso di donazione sangue (art. 43 CCNL Federculture);
- permessi studio (art. 30 CCNL Federculture);

Handwritten signature

Handwritten initials

Handwritten notes and signatures on the right margin

- 
- visite mediche specialistiche di intera giornata o di intero turno di lavoro;
  - L. 104.
  - decorso post-operatorio debitamente documentato
- 

Nei confronti del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale il valore del premio verrà commisurato proporzionalmente alla durata effettiva della prestazione, tenendo conto anche di eventuali variazioni del regime orario che intercorrono nel periodo considerato.

I punti 2 e 3 sono definiti dalla Direzione e dal Responsabile di Area, sulla base delle specifiche attività e, insieme, riguardano il 40% del premio.

Le somme non corrisposte ai lavoratori penalizzati saranno ridistribuite proporzionalmente tra i lavoratori full-time e part-time che hanno la condizione massima di corresponsione (100%).

I referenti del servizio dovranno fornire comunicazione scritta sulle motivazioni di una eventuale valutazione che ha determinato la penalizzazione del lavoratore .

Di seguito sono specificati, per Staff o Area di appartenenza, i criteri di valutazione stabiliti dalla Direzione e dagli stessi Responsabili per l'accesso al premio delle fasce A, B, C e D, Per i capiprogetto e i Responsabili di Area e settore sono stati definiti criteri differenziati.

I criteri sopra indicati, sia quelli generali che quelli più specifici per Staff ed Aree di appartenenza di seguito specificati, sono validi anche per il premio di risultato relativo agli anni di vigenza del Contratto Integrativo, salvo diverse integrazioni o modifiche che, se necessarie, comunque dovranno essere concordate con le OO.SS e sempre premesso l'andamento economico positivo dell'Azienda come previsto dall'art. 64 del CCNL.



Entro il mese di aprile dell'anno verranno comunicati ai lavoratori dai diversi Referenti di Area, gli obiettivi da raggiungere per l'anno in corso.



#### CRITERI PER I PUNTI 2 E 3 (40%)



#### **DIREZIONE E STAFF (compresi gli impiegati distaccati presso il Service Musei Capitolini e gli Uffici della Sovrintendenza)**

1. Capacità organizzativa
2. Capacità di Problem Solving
3. Valutazione positiva della performance e rispetto dei tempi stabiliti
4. Rilevazione di un buon raggiungimento del livello di qualità attraverso la soddisfazione del committente

Possesso n. Requisiti	% Premio attribuito
4	100%
3	70%



Handwritten signatures and initials at the top of the page, including "JZ", "BV.", "G.L.", and "K.H.i."

2	40%
1	20%

Handwritten signature or initials below the table.

Handwritten signature or initials in the middle right section.

Small handwritten mark or signature.

Large handwritten signature or name in the center of the page.

Handwritten signature or initials below the large signature.

Vertical handwritten signatures or initials along the right edge of the page.

*[Handwritten signatures and initials: D, AS, BV, G.L., and RH]*

### AREA CONSERVAZIONE

Nell'Area Conservazione è il governo del processo di lavoro che fa conseguire il raggiungimento dell'obiettivo. E' quindi importante concentrarsi sulle competenze e comportamenti che i lavoratori devono dimostrare per ottenere un risultato più che soddisfacente.

**Per l'Area Conservazione l'obiettivo deve essere raggiunto sempre nel rispetto di quanto previsto dal Contratto di Servizio.**

1. Affidabilità, senso di responsabilità, capacità organizzativa;
2. Capacità di lavoro in team;
3. Rispetto della tempistica;
4. Rilevazione di un buon raggiungimento del livello della qualità attraverso la soddisfazione del committente.

Possesso n. Requisiti	% Premio attribuito
4	100%
3	70%
2	40%
1	20%

*[Large handwritten signature: Baldoni]*

*[Handwritten initials: R, EP, and others]*

*[Handwritten initials: G, and others]*

*[Handwritten initials: G, and others]*

*[Handwritten initials: G, and others]*

*[Handwritten signatures and initials at the top of the page]*

**AREA DIDATTICA, CATALOGAZIONE , MANUTENZIONE, SERVIZI MUSEALI**

Nell' Area Didattica, catalogazione, manutenzione e Servizi Museali i criteri di riferimento sono differenziati per il personale appartenente alle seguenti sotto aree:

- A. Documentazione, Catalogazione, Manutenzione e Didattica
- B. Servizi Museali,

*[Handwritten signature]*

**DOCUMENTAZIONE, CATALOGAZIONE, MANUTENZIONE E DIDATTICA**

Si precisa che l'obiettivo deve essere raggiunto sempre nel rispetto di quanto previsto dal Contratto di servizio.

- 1. motivazione
- 2. spiccata capacità organizzativa, flessibilità e capacità di Problem Solving
- 3. Valutazione positiva della performance e rispetto dei tempi stabiliti
- 4. Rilevazione di un buon raggiungimento del livello della qualità attraverso la soddisfazione del committente e dell'utente.

Possesso n. Requisiti	% Premio attribuito
4	100%
3	70%
2	40%
1	20%

*[Vertical column of handwritten signatures and initials on the right side of the page]*

**b. SERVIZI MUSEALI (CUSTODIA, ACCOGLIENZA, BIGLIETTERIA, LIBRERIA, COORDINAMENTO)**

L'obiettivo deve essere raggiunto sempre nel rispetto di quanto previsto dal Contratto di servizio.

- 1. Rispetto degli indirizzi e delle disposizioni impartite dall'Azienda
- 2. Valutazione positiva della performance
- 3. Capacità organizzativa e flessibilità.

*[Large handwritten signature at the bottom left]*

*[Handwritten initials at the bottom center]*

4. Raggiungimento di un buon livello di qualità attraverso la soddisfazione del committente e dell'utente in base a quanto rilevato dall'Azienda

Possesso n. Requisiti	% Premio attribuito
4	100%
3	70%
2	40%
1	20%

#### **TURISMO, BIBLIOTECHE, BIBLIOBUS, INFORMAGIOVANI**

Rientrano in quest'ambito i PIT, IL CALL-CENTER, IL CRD, le Biblioteche, il Bibliobus e l'Informagiovani.

**L'obiettivo deve essere raggiunto sempre nel rispetto di quanto previsto dal Contratto di servizio**

1. capacità di lavoro in team
2. Flessibilità e capacità organizzativa
3. Capacità di problem solving
4. Rilevazione di un buon raggiungimento di un buon livello di qualità attraverso la soddisfazione del committente e dell'utente

Possesso n. Requisiti	% Premio attribuito
4	100%
3	70%
2	40%
1	20%

*[Handwritten signatures and initials at the top of the page]*

**AREA PROGETTAZIONE**

**L'obiettivo deve essere raggiunto sempre nel rispetto di quanto previsto dal Contratto di servizio.**

Rispetto della tempistica prevista dal capo-progetto (produttività).

- 1. Motivazione, spiccata capacità organizzativa, problem solving,
- 2. Capacità di lavoro in team
- 3. Valutazione positiva della performance
- 4. Rilevazione di un buon raggiungimento del livello della qualità attraverso la soddisfazione del committente

I criteri di attribuzione sono i seguenti:

*[Handwritten signature]*

Possesso n. requisiti	% Premio attribuito
4	100%
3	70%
2	40%
1	20%

**Capiprogetto – Area Progettazione**

- 1. Rispetto della tempistica programmata dalla Direzione tecnica.
- 2. Capacità di gestione delle risorse umane e di Problem Solving
- 3. Capacità di interagire con le diverse figure professionali esterne all'area
- 4. Rilevazione di un buon raggiungimento del livello della qualità attraverso la soddisfazione del committente

*[Handwritten signature]*

Le percentuali rispettivamente assegnate sono le seguenti:

*[Handwritten signature]*

Possesso del requisito n.	% Premio attribuito
1	30%
2	30%
3	10%
4	30%

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Large handwritten signature]*

*Handwritten signatures: [unclear], [unclear], [unclear], [unclear]*

**Impiegati direttivi con funzioni di coordinamento delle diverse Aree e settori;  
Responsabili di Area e di settore**

- Handwritten signature: [unclear]*
1. *Autonomia e flessibilità*
  2. Capacità organizzativa, di problem solving, di lavoro in team
  3. Valutazione positiva della performance
  4. Rilevazione di un buon raggiungimento del livello della qualità attraverso la soddisfazione del committente

*I criteri di attribuzione sono i seguenti:*

Possesso del requisito n.	% Premio attribuito
1	25%
2	15%
3	45%
4	15%

*Handwritten signature: [unclear]*

I lavoratori che subiranno una decurtazione potranno chiedere chiarimenti ai propri referenti sulla decurtazione stessa.

### 13) MISSIONI E TRASFERTE

Le trasferte dei dipendenti fuori dal territorio comunale sono regolamentate dall'art. 63 lett. B) del CCNL.

*Handwritten signature: [unclear]*

### 14) REGOLAMENTAZIONE PART-TIME

Il presente articolo regola la disciplina del part-time e sostituisce integralmente i precedenti accordi.

#### 14.1

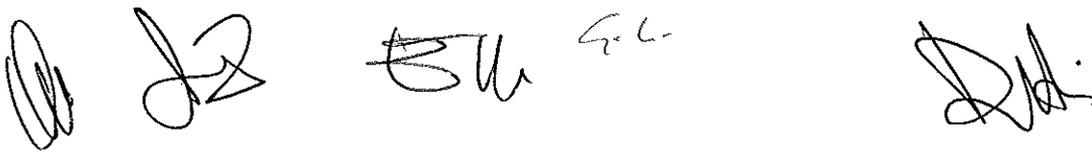
1. Il presente articolo disciplina il rapporto di lavoro a tempo parziale del personale di Zètema e riguarda tutti i profili professionali previsti dalla dotazione organica, ad esclusione del personale dell'area quadri.
  2. Sono escluse dall'applicazione del rapporto di lavoro a tempo parziale le posizioni di lavoro di particolare responsabilità di prodotto e di risultato che richiedono svolgimento di funzioni di direzione con elevato grado di autonomia.
- Handwritten signature: [unclear]*

#### 14.2

1. La domanda di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, sottoscritta dall'interessato/a, deve essere presentata con cadenza semestrale (30 giugno e 30 dicembre di ogni anno) all'Ufficio del Personale.
  2. L'eventuale possesso di uno o più titoli di precedenza previsti dalla normativa vigente, con il rispetto del seguente ordine di priorità:
- Handwritten signature: [unclear]*

*Handwritten signature: [unclear]*

*Handwritten signature: [unclear]*



*gg*

- a) Lavoratori portatori di handicap o di invalidità riconosciuta dalla normativa sulle assunzioni obbligatorie
  - b) Persone a carico, per le quali è riconosciuto l'assegno di accompagnamento di cui alla legge 11/02/80 n. 18.
  - c) Familiari a carico portatori di handicap o soggetti a fenomeni di tossicodipendenza, alcoolismo cronico o grave debilitazione psicofisica.
  - d) Figli di età inferiore a quella prescritta per la frequenza delle scuole dell'obbligo.
  - e) Familiari che assistono persone portatrici di handicap non inferiore al 70%, persone in particolari condizioni psicofisiche o affette da gravi patologie, anziani non autosufficienti
  - f) Genitori con figli minori in relazione al loro numero
  - g) Esistenza di motivate e documentate esigenze di studio, valutate dal dirigente responsabile in relazione alla figura professionale rivestita dal dipendente
3. L'Azienda si impegna a valutare casi eccezionali di richieste di part-time diversi da quelli di cui alle note allegate sempre che siano compatibili con le esigenze del servizio.

#### 14.3

L'esito della richiesta di riduzione dell'orario deve essere comunicato entro 30 giorni dalla ricezione della domanda dell'interessato. In caso di esito positivo la trasformazione avviene immediatamente sempre con il rispetto dei tempi tecnici, e deve risultare da atto scritto così come indicato dall'art. 17 del CCNL Federculture.

#### 14.4

1. E' consentita la trasformazione del lavoro a tempo parziale al limite massimo del 30% del personale in forza alla data di presentazione della richiesta, ad esclusione di quanto contemplato dal punto 2 dell'art. 1 e di quanto indicato dall'art. 5.
2. In caso di domande eccedenti tale limite sarà data precedenza a coloro che si trovano in una delle situazioni previste dall'art. 2 punto 3. In tale ipotesi le situazioni di cui alla lettera c) dell'art. 2 devono essere documentate con dichiarazione dell'interessato ai sensi della normativa vigente (autocertificazione).
3. Si precisa che un numero significativo di unità è stato assunto part-time perché l'organizzazione del servizio richiedeva delle unità a tempo parziale (personale di custodia assunto a 30 h, 24 h; operatori dei PIT, delle biblioteche, Informagiovani). A tali unità non si applica il presente accordo, che invece disciplina la richiesta da tempo intero a part-time, così come non sono compresi nel limite massimo del 30 %

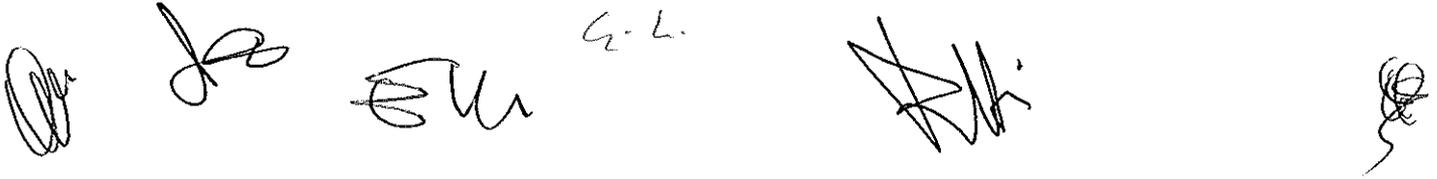
#### 14.5

Per le differenti tipologie, a seconda delle diverse Aree di attività dell'Azienda afferenti alla Progettazione, Didattica e Catalogazione, Conservazione e Servizi Museali si rinvia alle note allegate.

Per quanto riguarda il personale della Direzione il part-time viene concesso ad un numero di unità che sia compatibile con la funzionalità del servizio.



*Bor* *GG*  
20 



 14.6

Per eccezionali e temporanee esigenze dell'Azienda il personale part-time è tenuto ad effettuare lavoro supplementare, salvo motivi di incompatibilità con altri rapporti di lavoro stipulati, nel limite del 20% della durata del lavoro a tempo parziale riferita a periodi non superiori ad un mese da utilizzare nell'arco di più di una settimana.

14.7

I permessi di cui al diritto allo studio sono riproporzionati sulla base della percentuale dell'orario di lavoro.

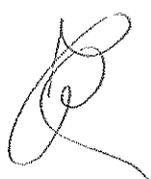
14.8

Modifiche del rapporto di lavoro a tempo parziale

Non si può chiedere la modifica della tipologia del tempo parziale se non prima che siano trascorsi 12 mesi dalla prima scelta.

14.9

Rientro al tempo pieno



Si può rientrare nel rapporto di lavoro a tempo pieno solo dopo un biennio dall'inizio del tempo parziale, dietro richiesta dell'interessato.

14.10

Rinvio norme vigenti

Il part-time verrà concesso solo a tempo determinato fino ad un biennio massimo, al termine del quale l'Azienda verificherà, con il lavoratore, se sussistono ancora i requisiti che danno luogo ai titoli di preferenza di cui al punto 2.

PART TIME AREA DIDATTICA, DOCUMENTAZIONE E CATALOGAZIONE:

fino ad una quota massima del 12% .

Modalità: tendenzialmente di mattina da un numero minimo di 20 h ad un numero massimo di 27 h

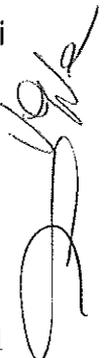
PART TIME PROGETTAZIONE

Architetti e geometri: fino ad una quota massima del 10% .

Disegnatori e Assistenti tecnici: fino ad una quota massima del 20% .

Modalità: tendenzialmente di mattina da un numero minimo di 22,5 h ad un massimo di 24,5 h (3 giorni)

PART TIME RESTAURO



fino ad una quota massima del 22%; le nuove richieste di part-time saranno concesse solo a tempo determinato rinnovabile .

Modalità: tendenzialmente verticale e su 3 giorni di lavoro (24 h)

#### PERSONALE DI CUSTODIA, BIGLIETTERIA E COORDINAMENTO SITI MUSEALI

Tenendo conto delle diverse esigenze dei lavoratori e dell'Azienda, le tipologie di part time possibili sono quelle di seguito specificate, e viene concesso fino ad un limite massimo del 20%:

- 24 h settimanali: 4 giorni di lavoro e 3 di riposo con turni di 6 ore con turno misto
- 30 h settimanali: 6 giorni di lavoro di 5 ore ciascuno (orizzontale) o 5 giorni di lavoro di 6 ore (verticale)

#### PERSONALE DI BIBLIOTECHE E INFORMAGIOVANI

Essendo già tutti gli operatori in part-time a 30 h è prevista una piccola percentuale (3%) di possibilità di riduzione del part-time da 30 h, con orario settimanale da concordare con il Referente del servizio.

#### PERSONALE DEI PIT

Essendo già parte del personale a part-time e' possibile per una piccola percentuale del 17% una ulteriore riduzione oraria da concordare con il coordinatore del servizio

#### IMPIEGATI ALTRE AREE

Fino ad una quota massima del 10%

Per tutte le Aree l'Azienda potrà concedere altri part-time a tempo determinato, fuori dalle percentuali consentite a coloro che ne facciano richiesta per motivazioni di carattere eccezionale familiare, personale e di salute.

#### 15) FORMAZIONE

Oltre a quanto previsto dall'art. 29 del CCNL, i percorsi formativi possono essere finalizzati anche alle progressioni orizzontali e verticali a seguito di accordo tra le parti. E' prevista, annualmente, la predisposizione di un piano formativo, presentato nei primi mesi dell'anno in corso, che tenga conto delle esigenze formative e della valorizzazione del personale.

Le parti si incontrano all'inizio di ogni anno per l'informazione e la consultazione dei piani formativi

Tutti i lavoratori, a prescindere dalla propria tipologia oraria, debbono accedere ai percorsi formativi, se inerenti all'attività lavorativa svolta o futura.

Tutte le attività formative verranno svolte in orario di lavoro. Qualora dovessero essere previste fuori da questo, se effettuate in giorno di lavoro le ore effettive del corso saranno messe in banca ore, se effettuate in giorno di riposo sarà dato il giorno di recupero più le ore in banca ore.

Infine, se svolte in giorno di lavoro potrà essere erogato il buono pasto se rientranti nelle fasce di cui all'art. 9 (indennità mensa)

16) REGOLAMENTAZIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO

Si fa riferimento all'art.30 del CCNL rinnovato il quale prevede la concessione di permessi studio di 150 ore per triennio ai lavoratori studenti che ne abbiano fatta richiesta e che siano nelle condizioni di cui al 1 comma dell'art 30 CCNL per un limite di massimo del 3% della forza lavoro.

L'Azienda si impegna a concedere tale agevolazione ogni triennio, previa verifica annuale dei posti eventualmente non coperti.

I lavoratori studenti universitari possono richiedere di usufruire permessi retribuiti, per l'acquisizione della prima laurea, per un massimo di 150 ore pro-capite per ciascun anno di frequenza ai corsi di studio, attestato sulla base della regolamentazione vigente in ciascun Ateneo/Facoltà. A far data dal secondo anno di frequenza tale diritto matura a condizione che il lavoratore abbia superato almeno 1/6 degli esami presenti nel piano di studi, relativo all'anno accademico precedente. Dette condizioni dovranno essere verificabili dall'Azienda, all'atto della presentazione della richiesta, mediante esibizione di idonea certificazione.

Nell'ipotesi in cui il numero dei richiedenti è superiore alla percentuale consentita (3%) fino al 5% l'Azienda si impegna a concedere tale agevolazione ai richiedenti attribuendo, però, 100 ore di permesso rispetto alle n. 150 previste dal CCNL.

Nel caso in cui la percentuale degli interessati è superiore anche al 5%, si procede alla predisposizione di una graduatoria che tenga conto del seguente ordine di priorità:

- a) dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studio. Nel caso di studenti universitari o post-universitari la precedenza è accordata agli studenti che abbiano sostenuto un maggior numero di esami. Gli studenti iscritti a corsi di laurea quadriennali o quinquennali avranno la precedenza sugli studenti iscritti a corsi di laurea triennali
- b) dipendenti che frequentino per la prima volta gli anni del corso precedenti l'ultimo e, successivamente quelli che, nell'ordine, frequentino sempre per la prima volta gli anni ancora precedenti, escluso il primo, fermo restando, per gli studenti universitari, la condizione di cui all'art. a
- c) dipendenti ammessi a frequentare attività didattiche che non si trovino nelle condizioni di cui alle lettere a) e b)

Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui ai punti a-b-c la precedenza è accordata nell'ordine, ai dipendenti che frequentano corsi di studio della scuola media inferiore, media superiore, universitari e post-universitari.

A parità di condizione sono ammessi al beneficio i dipendenti che non abbiano mai usufruito di tale permessi e, in caso di parità, secondo l'ordine decrescente di età

Le richieste vanno presentate entro il mese di marzo, i permessi avranno durata triennale e decorrenza dal mese di aprile e per i part-time sono riproporzionati sulla base delle ore settimanali.

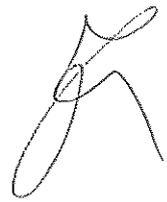


Per coloro che svolgono servizio al pubblico la cui assenza necessità inderogabilmente della sostituzione, per motivi di organizzazione del servizio le ore di permesso studio vanno prese possibilmente per una durata pari all'intero turno lavorativo.

I lavoratori studenti, così come previsto dall'art. 30 del CCNL, sono tenuti a presentare la documentazione necessaria attestante la frequenza del corso o l'effettuazione dell'esame, nelle ore e nei giorni di fruizione del permesso studio

17) MOBILITA'

Si rinvia all'art. 71 del CCNL Federculture.



18) PERMESSI-MATERNITA' E PUERPERIO

Vengono recepiti nel presente Contratto Decentrato: il Decreto Legislativo 25 gennaio 2010 "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego" e la Direttiva 2010/18/UE dell'8 marzo "Attuazione dell'accordo quadro riveduto in materia di congedi parentali".

A seguito dell'approvazione del DDL S.1167-B "Collegato Lavoro" in materia di lavoro pubblico e privato, sarà costituita, entro 15 giorni dalla stipula del presente Contratto Decentrato, un "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", la cui composizione è stabilita dal decreto stesso.

Nell'ambito dell'enunciato degli artt. 43 e 45 del CCNL vanno collocate le normative sulla L. n. 53/2000 sui congedi parentali e le modifiche alla Legge n. 1204/1971, nonché la Legge n. 104/1992 ed al testo Unico sulla tutela e il sostegno della maternità e paternità D. L.vo 26/03/01 n. 151.

Relativamente ai riposi giornalieri del padre (art. 40 del d.lgs.151/2001 si fa riferimento alla circolare INPS n. 112 del 15 ottobre 2009.

Inoltre si prevede una forma di tutela del dipendente nel caso di diniego per permessi dovuti ad esigenze particolari con la formulazione per iscritto delle motivazioni della mancata concessione.

19) PERMESSI PER ANALISI CLINICHE









Dr. J. B. V. S.L. B. S.

Il lavoratore ha diritto, dietro presentazione della relativa attestazione da parte della struttura sanitaria, ad assentarsi per visite mediche o analisi cliniche non più di due volte al mese. Dette ore saranno considerate malattia.

Il limite di cui sopra non si applica ai lavoratori affetti da malattie croniche o soggetti a cure o terapie costanti, sempre dietro comprovata certificazione medica.

## 20) PERMESSI PERSONALI

L'art. 43 del CCNL Federculture stabilisce che i lavoratori hanno diritto ai seguenti permessi:

1. per matrimonio, un congedo straordinario retribuito di 15 giorni consecutivi di calendario non computabili come ferie, da usufruire entro 30 giorni dalla data del matrimonio comprovato mediante regolare documentazione;
2. per decesso di parenti o affini entro il 2° grado (v. allegato 2) o persone comunque conviventi con il lavoratore la cui convivenza sia dimostrata attraverso un certificato di stato di famiglia, 3 giorni di permesso retribuito;
3. per particolari motivi personali o familiari debitamente documentati, compresa la nascita dei figli, a 3 giorni di permesso retribuito.

- Che i giorni di permesso di cui al punto 2 si considerano lavorativi, non solari;
- Che i 3 giorni di permesso retribuito di cui al punto 3 della premessa possono essere goduti anche con frazionamento orario di almeno 3 ore;
- Che al di fuori dei casi eccezionali di permessi retribuiti stabiliti dall'art. 4 Legge 8/3/2000 n. 53 (Congedi per eventi e cause particolari, tra cui il congedo straordinario di 15 gg per matrimonio, e quello di 3 giorni per decesso di parenti), si considerano motivi personali o familiari:

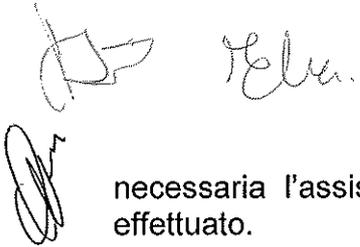
### A) MOTIVI FAMILIARI

Situazione di urgenza indifferibile e imprevedibile, personale o di un parente o affine entro il 2° grado o persona comunque convivente, quale la malattia, il ricovero urgente, la dimissione anticipata da un struttura sanitaria.

Quanto al ricovero urgente il lavoratore dovrà trasmettere all'Azienda il certificato di ricovero e di Pronto Soccorso.

Intervento chirurgico sempre di un parente o affine entro il 2° grado (v. allegato 2) , nel giorno dell'intervento e nei giorni di degenza;

Assistenza sempre ad un parente o affine entro il 2° grado (v. allegato 2) o a persona comunque convivente che debba essere sottoposto ad esame specialistico per cui è

 necessaria l'assistenza, dietro presentazione del certificato attestante l'esame medico effettuato.

Assistenza ad un figlio minore di anni 13 che debba essere sottoposto a visita medica o esame specialistico, sempre dietro presentazione del certificato attestante l'esame medico effettuato.

#### B) MOTIVI PERSONALI

Assenza per situazioni che abbiano il carattere della particolarità e difficile ripetibilità ( per es. esami non contemplati dai permessi studio, v. es. esame della patente, o esami pubblici di laurea o specializzazione di un parente stretto, battesimo, comunione, cresima, matrimonio di un figlio o parente stretto entro il secondo grado, o altre cerimonie religiose similari appartenenti ad altri culti, Convocazione da parte di Autorità Giudiziaria o Pubblica Sicurezza);

I 3 giorni di permesso per nascita figlio rientrano tra i motivi familiari o personali sopra trattati

Il dipendente ha altresì diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi sia retribuiti che non retribuiti se previsti da specifiche condizioni di legge

#### 21) TAVOLO NEGOZIALE : RAPPORTO QUALITA'/COSTI, FONDO DEL PREMIO DI PRODUZIONE

Visto che il rinnovo del Contratto Integrativo coincide temporalmente con la fase preparatoria per il rinnovo dei contratti di servizio le parti concordano di avviare un tavolo di confronto, fino alla definizione dei contratti stessi, che analizzi i servizi affidati dall'Amministrazione e relativo impatto sul lavoro e sui lavoratori.

Alla luce di quanto previsto, nel rinnovo del contratto di servizio, e ove possibile nell'ultimo anno del contratto di servizio vigente, in relazione all'ampliamento e all'innovazione dell'offerta, si potrà incrementare il premio di produzione in relazione ai maggiori risultati economici dell'Azienda, dovuti sia all'incremento dei ricavi sia al contenimento dei costi, con particolare riferimento alle nuove competenze assegnate a Roma Capitale in ambito culturale e turistico e alle attività di "messa a reddito" avviate dalla Sovrintendenza.

Tale verifica sarà effettuata dal tavolo negoziale.

#### 22) Fondo per progetti speciali di interesse aziendale- art. 64-bis CCNL

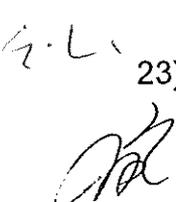
Ai sensi dell'art. 64-bis del CCNL vigente (Fondo per progetti speciali di interesse aziendale) l'Azienda intende incentivare la predisposizione di progetti speciali aziendali cui verranno stabiliti degli importi facenti parte del Fondo, destinati a detti progetti ed ai lavoratori.

I progetti saranno rivolti al miglioramento della produttività aziendale e saranno definiti entro il mese di febbraio 2011.

I fondi di cui sopra fanno riferimento al secondo semestre 2009 e a tutto l'anno 2010 e 2011.

I metodi di calcolo sono quelli indicati nel CCNL (per i progetti 2009 e 2010 saranno erogati entro il 2011).

Resta inteso che tali risorse devono essere destinate ai progetti speciali di cui sopra.

 23) RINVIO

B

I metodi di calcolo sono quelli indicati nel CCNL (per i progetti 2009 e 2010 saranno erogati entro il 2011).  
Resta inteso che tali risorse devono essere destinate ai progetti speciali di cui sopra.

23) RINVIO

Per tutti gli istituti non trattati nel presente Contratto Decentrato, si fa riferimento al CCNL Federculture e alla normativa vigente.

CGIL	<i>Bonino</i>	ZETEMA Progetto Cultura S.r.l.
CISL	<i>F. P. ...</i>	<i>[Signature]</i>
UIL	<i>[Signature]</i>	
UGL	<i>[Signature]</i>	<i>Giuseppe</i>
RSU	<i>[Signature]</i>	<i>Rosario Scialto</i>

Giuseppina Piccolomi CISL, F.P.

*[Signature]*  
*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*B.M. Er. C. r.p. B*

*Flavio* *S.*

Allegato 1.

Art. 3- "Permessi sindacali e assemblee sindacali"

Ai sensi dell'art. 11 lett. A) i permessi per le RSU relativi all'anno 2011 saranno calcolati sul numero dei dipendenti in forza al 31/12/2010 risultante dal bilancio di esercizio approvato dall'Assemblea dei Soci.

Il monte ore sopra citato va ripartito in parti uguali tra tutti membri delle RSU.

Ai sensi dell'art. 11 lett. B), invece, i permessi per i Dirigenti Sindacali per il 2011 saranno calcolati sul numero dei dipendenti in forza al 31/12/2010 risultante dal bilancio di esercizio approvato dall'Assemblea dei Soci.

Di queste ore, il 50% definito come monte ore aziendale va ripartito proporzionalmente tra le sigle sindacali firmatarie del CCNL.

*CGIA*  
*CGIA*  
*CGIA*

Allegato 2.

I gradi di parentela ( artt. 74- 78 c.c.)

Parenti di I grado:

- figli
- genitori

*CGIA*

Parenti di II grado:

- fratelli e sorelle
- nipoti (figli dei figli)
- nonni

*CGIA* *CGIA*

Affini di I grado:

- suocero/a
- genero/a

*CGIA* *CGIA* *CGIA* *CGIA*

Eni Vno  
4. 20/10/2001

Affini di II grado:  
-cognato/a

Frank

ca

Walter

Pa

~~Pa~~

Vera

~~Pa~~

~~Pa~~

Pa

Pa

Pa