ACCORDO LOCALE PROTOCOLLO TURNAZIONI PERSONALE VIGILANZA

-Vista la circolare n. 319 del 10 novembre 2021 della Direzione Generale Organizzazione, in particolare il Protocollo Turnazioni;

-

L'AMMINISTRAZIONE –LE RSU-LE OO.SS. STIPULANO IL SEGUENTE ACCORDO

Come previsto dal **comma 3 dell'art. 1** del Protocollo Turnazioni, il sistema delle turnazioni è finalizzato a garantire l'apertura, la tutela e la valorizzazione di musei, aree archeologiche; siti monumentali, biblioteche, archivi e di particolari siti che erogano servizi culturali al pubblico;

Come previsto **dal comma 5 dell'art. 1** del Protocollo Turnazioni, la turnazione deve essere rigidamente programmata. La programmazione deve prevedere, a livello individuale, un numero di turni pomeridiani feriali bilanciato con quello dei turni antimeridiani feriali sulla base dell'orario di servizio.

Come previsto **dal comma 6 dell'art. 1** del protocollo turnazioni l'organizzazione dei turni è comunicata e resa disponibile a tutto il personale. Il bilanciamento del numero dei turni antimeridiani e pomeridiani, in fase di consuntivo avviene a livello di Istituto.

Per il personale di vigilanza del Complesso Monumentale della Pilotta i turni feriali pomeridiani e antimeridiani dovranno essere programmati.
Per essere considerati turnisti e avere diritto ai compensi corrispondenti, è necessario svolgere effettivamente almeno 4 turni pomeridiani feriali mensili e 4 turni antimeridiani feriali mensili. In tal caso si avrà diritto al riconoscimento della somma dei turni antimeridiani e pomeridiani (es 10 mattine e 4 pomeriggi, pagamento della maggiorazione per 14 turni)

Al di sotto di questo scostamento al personale non potrà essere corrisposta nessuna maggiorazione oraria a titolo di indennità di turnazione per i turni già svolti nel mese di riferimento.

Come previsto **dal comma 10 dell'art. 1** del Protocollo Turnazioni in caso di permesso orario a recupero, spetta comunque il turno. Il recupero delle ore non prestate dovrà avvenire nella stessa tipologia di turno; pertanto chi usufruisce di permesso di pomeriggio feriale dovrà recuperarlo nel pomeriggio feriale, chi ne usufruisce in un giorno festivo dovrà recuperarlo in un altro festivo, ecc.
Il pagamento sarà effettuato a recupero avvenuto, entro il mese successivo.
Le ore non prestate non devono pregiudicare la funzionalità degli uffici.

Come previsto **dal comma 7 dell'art. 1** il dipendente può essere autorizzato a svolgere un numero di turnazioni antimeridiani diverse; in altre parole si auspica per ciascun dipendente un numero di turnazioni antimeridiane e pomeridiane uguali.
L'obiettivo è quello di raggiungere per ogni dipendente un numero di turni antimeridiani e pomeridiani pressoché uguale, ma vista la difficoltà di raggiungere per ogni singolo dipendente questa condizione si demanda alla responsabilità individuale nel fornire giustificazioni plausibili che possano giustificare una differenza sostanziale tra turni antimeridiani e pomeridiani, quindi il dipendente che svolgerà turni antimeridiani o pomeridiani feriali vicino o uguale al minimo richiesto dovrà fornire giustificazioni valide e debitamente certificate.
Per giustificazioni valide si intende sia ragioni attinenti il servizio, sia ragioni familiari quali ad esempio genitore single di un minore, detentore di legge 104 ossia ragioni che possano giustificare un particolare tipo di turno.

Come previsto **dal comma 11 dell'art. 1** la sovrapposizione tra personale subentrante e quello del turno precedente può essere massimo di mezz'ora al fine dello scambio di consegne, di conseguenza il turno pomeridiano della Biblioteca Palatina dovrà essere 13:30-19.30 all'entrata in vigore del presente accordo.

Il presente accordo locale decorre dal giorno successivo alla sua sottoscrizione.
Il presente accordo disciplina i turni antimeridiani e pomeridiani, per le turnazioni notturne si privilegia la volontarietà fintanto che vi è un cospicuo numero di persone che coprono i turni notturni. Nel caso in cui ci fossero problemi nella copertura dei turni, sarà fatta una contrattazione con OOSS e RSU per inserire anche questo turno nell'accordo siglato.

Parma, 24 ottobre 2022

AMMINISTRAZIONE	R.S.U.	OO.SS.
Giuseppe Gentile Firmato digitalmente da Giuseppe Gentile Data: 2022.10.24 14:37:54 +02'00'		FPCGIL

Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE DEI MUSEI
COMPLESSO MONUMENTALE DELLA PILOTTA

L'AMMINISTRAZIONE

OO.SS.

Paola Dina

R.S.U.

MINISTERO DELLA CULTURA

Complesso Monumentale della Pilotta
Piazzale della Pilotta 15, 43121 Parma Tel +39 0521 220400 (Centralino)
PEC: cm-pil@pec.cultura.gov.it
PEO: cm-pil @cultura.gov.it
https://complessopilotta.it/
C.F. 92188070343 Codice IPA ZVU0DQ

AMMINISTRAZIONE R.S.U. OO.SS.

Ilaria Gibertini

MINISTERO DELLA CULTURA

Complesso Monumentale della Pilotta
Piazzale della Pilotta 15, 43121 Parma Tel +39 0521 220400 (Centralino)
PEC: cm-pil@pec.cultura.gov.it
PEO: cm-pil @cultura.gov.it
https://complessopilotta.it/
C.F. 92188070343 Codice IPA 2VU0DQ

Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE DEI MUSEI
COMPLESSO MONUMENTALE DELLA PILOTTA

AMMINISTRAZIONE R.S.U. OO.SS.

MINISTERO DELLA CULTURA

Complesso Monumentale della Pilotta
Piazzale della Pilotta 19, 43121 Parma Tel +39 0521 220400 (Centralino)
PEC: cm-pil@pec.cultura.gov.it
PEO: cm-pil @cultura.gov.it
https://complessopilotta.it/
C.F. 92188070343 Codice IPA 2VU0BQ