



ACCADEMIA DI BELLE ARTI FROSINONE

CONTRATTO INTEGRATIVO A LIVELLO DI ISTITUZIONE DI ALTA FORMAZIONE Anno Accademico 2018/19

Il giorno 02-04-2019 alle ore 10,30, presso la sede dell'Accademia di Belle Arti di Frosinone, Palazzo Tiravanti, si sono riunite le delegazioni di parte pubblica e sindacale per la stipula, ai sensi del CCNL del 19/4/2018, dell'art. 6 del CCNL del 16 febbraio 2005 e dell'art. 3 del CCNL 04 agosto 2010, del contratto integrativo d'Istituto relativo alle modalità e ai criteri di gestione dell'Accademia per l'Anno Accademico 2018/19.

Sono presenti:

Per la parte pubblica il Direttore, prof.ssa Loredana Rea e il Direttore Amministrativo f.f., dott.ssa Emanuela Tata, come da determina di delega del CdA del 15/3/2019;

Per la parte sindacale FED. CISL UNIVERSITA', Francesco Cuzzi;
UNIONE ARTISTI UNAMS, Maria Grazia Moroni;

Per la RSU, Prof.ssa Eleonora Pusceddu; Sig.ra Romano Carmen e Sig. Toti Palmiro;

LE DELEGAZIONI

RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio, attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e tecnico-amministrativo fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Direttore e dal Direttore Amministrativo in coerenza con quanto stabilito e approvato dal Consiglio di Amministrazione e dal Consiglio Accademico;

CONSIDERATO che il sistema delle relazioni sindacali, improntato alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio,

STIPULANO

il seguente contratto integrativo:

PARTE GENERALE

Art. 1 - Campo di applicazione

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e tecnico-amministrativo in servizio nell'Accademia, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

[Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'Tata', 'Cuzzi', 'Moroni', 'Pusceddu', 'Romano', and 'Toti']

Art. 2 - Decorrenza, durata ed oggetto

Il presente contratto, riferito all'Anno Accademico 2018/2019, decorre, per la parte economica, dall'inizio dell'Anno Accademico; per la parte giuridica dalla data di sottoscrizione.

Conserva la validità fino alla stipula del successivo accordo ed ha per oggetto i criteri relativi all'organizzazione del lavoro del personale e all'utilizzo delle risorse del fondo d'Istituto relative all'Anno Accademico 2018/19.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

Art. 3 - Assegnazione delle mansioni

Le mansioni sono assegnate, a seguito della richiesta della disponibilità, dal Direttore Amministrativo come da prot. N. 1118/B3 del 26/3/2019.

Art. 4 - Apertura e chiusura

- L'attività didattica si svolge dalle ore 9,00 alle ore 19,00, secondo la programmazione deliberata dal Consiglio Accademico.
- Nel periodo di svolgimento dell'attività didattica, l'Accademia è aperta dalle ore 7,30 alle ore 19,00 nei giorni compresi tra il lunedì e il venerdì; il sabato chiude alle ore 14,00. Conseguentemente l'articolazione del lavoro del personale tecnico-amministrativo è organizzata in turni antimeridiani e pomeridiani.
- Nei periodi in cui è sospesa l'attività didattica (vacanze di Natale, vacanze di Pasqua, mese di luglio e agosto) l'Accademia chiude alle ore 14,00, purché non vi sia attività istituzionale.
- Nelle giornate prefestive (24 e 31 dicembre, 5 gennaio, sabato di Pasqua, il 14 agosto, ultimo sabato di luglio e i sabati di agosto) l'Accademia potrà rimanere chiusa, purché non vi sia attività istituzionale. Il provvedimento di chiusura è adottato dal Direttore. L'Accademia resterà chiusa nella settimana dal 10 agosto al 18 agosto 2019. Sarà inoltre chiusa nella settimana tra Natale e Capodanno. Il minore orario determinato dalla chiusura obbligatoria può essere compensato con prestazioni eccedenti l'orario ordinario o con l'utilizzo delle ferie.

Art. 5 - Orario di lavoro ordinario

L'orario di lavoro del personale tecnico-amministrativo è di 36 ore settimanali.

Il Direttore Amministrativo e il Direttore dell'Ufficio di Ragioneria assicurano la propria presenza in servizio ed organizzano il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze della struttura, all'espletamento dell'incarico affidato e ai programmi da realizzare.

Per motivi d'ufficio, sono definite le seguenti tipologie dell'orario di lavoro:

- sei ore per sei giorni a settimana dalle ore 7,30/8,00 alle ore 13,30/14,00 o dalle 13,00 alle 19,00;
- sei ore per tre giorni a settimana dalle ore 7,30/8,30 alle ore 13,30/14,30 e nove ore per due giorni a settimana, dalle ore 7,30/8,30 alle ore 17,30/18,30, con possibilità di usufruire di una pausa pranzo da un quarto d'ora ad un'ora;
- sette ore e dodici minuti per cinque giorni a settimana dalle ore 7,30/8,00 alle ore 14,42/15,12 o dalle ore 11,48 alle ore 19,00.

Esse, eventualmente coesistenti tra di loro, sono adottate in funzione delle finalità e degli obiettivi dell'Istituzione.

Per i Coadiutori è ammessa una flessibilità dalle ore 7,30 - orario di apertura dell'Accademia - alle ore 8,00, fatta eccezione per chi è tenuto a garantire l'apertura dell'Accademia.

In considerazione dell'apertura dell'Istituzione superiore alle dieci ore per almeno tre giorni a settimana, ai sensi dell'art. 38, c. 1, del CCNL del 16-02-2005, il personale adibito a tale regime usufruirà della riduzione dell'orario settimanale a 35 ore.

Particolari modalità di orario di lavoro individuale, legate ad esigenze derivanti da gravi ed eccezionali motivi personali e di famiglia o da esigenze organizzative, sono autorizzate dal Direttore Amministrativo.

Il rispetto dell'orario di lavoro è assicurato mediante controlli obiettivi e di tipo automatizzato.

Art. 6 - Ferie e festività soppresse

Il personale ha diritto di fruire delle ferie specificate nell'art. 9 del CCNL AFAM 2002/2005. Le ferie vengono concesse a richiesta, da presentarsi di norma con preavviso di almeno 2 giorni, dal Direttore Amministrativo, sempre previa verifica della compatibilità con le esigenze di servizio. La richiesta delle ferie estive, al fine della predisposizione del relativo piano, va presentata alla direzione amministrativa entro il 31 maggio 2019.

Va inteso che le chiusure obbligatorie di agosto non incideranno sul 50 per cento di ferie a disposizione di ogni lavoratore.

Le ferie possono essere usufruite nell'anno di maturazione. Le ferie non usufruite nell'anno corrente possono essere prorogate fino ai 18 mesi successivi alla maturazione, previa autorizzazione.

Art. 7 - Permessi, orari, ritardi e recuperi

Possono essere concessi, per particolari esigenze personali e compatibilmente con le esigenze di servizio, permessi brevi, che non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno accademico. I permessi sono concessi dal Direttore Amministrativo e devono essere recuperati entro il mese successivo e, in ogni modo, non oltre l'anno accademico in corso.

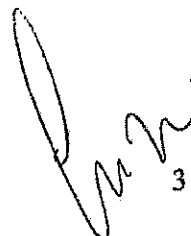
L'inizio del servizio oltre l'orario flessibile è considerato ritardo. Il ritardo sull'orario d'ingresso non può avere carattere abitudinario e comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del trimestre successivo a quello in cui si è verificato il ritardo.

Art. 8 - Diritto allo studio

Secondo quanto stabilito dal D.P.R. 23 agosto 1988, n. 395, possono essere concessi permessi straordinari retribuiti, fino al limite di 150 ore all'anno, al fine di garantire il diritto allo studio. Il contingente del personale che può usufruire di tale riconoscimento viene individuato secondo i criteri del D.P.R. 23 agosto 1988, n. 395, nei limiti del 3% del personale in servizio in ciascun anno nell'Accademia.

Art. 9 - Formazione e aggiornamento

L'aggiornamento si configura come essenziale strumento di sviluppo e miglioramento delle professionalità interne dell'Accademia e rappresenta un diritto/dovere del personale, sia a tempo determinato che indeterminato. L'Amministrazione assicura attività formative volte a potenziare le capacità lavorative ed individua i settori e gli strumenti più idonei alla realizzazione di tale finalità, individuando settori prioritari d'intervento e garantendo il maggior coinvolgimento possibile delle diverse professionalità.


3






FONDO DI ISTITUTO

Art. 10 - Disponibilità Anno Accademico 2018/19

La previsione di spesa per le prestazioni aggiuntive dell'Anno Accademico 2018/19 viene determinata sulla base dell'assegnazione ministeriale di € 56.413,02, risultante dal precedente anno accademico. Eventuali maggiori o minori assegnazioni nonché economie verranno proporzionalmente distribuite o decurtate, seguendo i criteri vigenti e concordati in saranno oggetto di una specifica contrattazione integrativa.

Art. 11 - Ripartizione delle risorse

Per assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse fra il personale docente ed il personale tecnico-amministrativo, come previsto dall'art. 3 del CIN del 12-07-2011, le risorse del fondo d'Istituto da attribuire alle diverse figure professionali presenti nell'Istituzione vengono suddivise in percentuale del 70% per il personale docente e del 30% per il personale tecnico-amministrativo. Le parti concordano, nelle more dell'ampliamento dell'organico, il prelevamento dal bilancio dell'Istituzione l'integrazione del 5% del fondo d'Istituto a favore del personale tecnico-amministrativo, affinché si raggiunga una quota del 35% . I compensi sono calcolati con criteri forfettari.

Art. 12 - Criteri generali per l'utilizzo delle risorse destinate al personale docente e tecnico-amministrativo

I criteri di seguito esposti per l'erogazione del fondo d'Istituto sono stabiliti avuto riguardo a:

- Miglioramento dell'offerta formativa;
- Attività e progetti approvati dal Consiglio Accademico legati alla produzione artistica ed all'attività didattica;
- Attività di organizzazione e coordinamento delle attività didattiche e redazione dell'orario di servizio;
- Esigenze funzionali alla didattica e alla logistica;
- Organizzazione dei servizi.

Le parti concordano che in caso di personale con gravi patologie, quest'ultime verranno eventualmente incaricate e retribuite esclusivamente per lo svolgimento di attività compatibili alle patologie.

PERSONALE DOCENTE

Art. 13 - Limite massimo dei compensi per le attività retribuite con il fondo d'Istituto

Ogni docente non può cumulare compensi, nel corso di un Anno Accademico, relativi ad attività aggiuntive, a qualsiasi titolo conseguiti, superiori ad € 8.500,00 come da art. 4 del CIN 12.7.2011. Questo limite è posto onde evitare un'eccessiva concentrazione di incarichi. Nel caso in cui non vi sia la disponibilità dei docenti per incarichi di attività aggiuntive, si può derogare al suddetto limite.

Art. 14 - Collaboratori del Direttore

Per il compenso da erogare al personale docente individuato dal Direttore quale collaboratore continuativo e destinatario di compiti gestionali e organizzativi, si definisce per l'A.A. 2018/2019 una quota complessiva di € 6.000,00 così ripartita:

FONDI DA BILANCIO

Vice Direttore	€ 2.500,00
Collaboratori del Direttore n.2 docenti per € 1.000,00 cadauno	€ 2.000,00
Erasmus	€ 1.500,00

Art. 15 - Attività aggiuntive dei docenti

Altre funzioni di collaborazione per attività di carattere gestionale ed organizzativo sono attribuite con delibera del Consiglio Accademico.

Le risorse utilizzabili sono quelle complessivamente assegnate all'Istituzione per l'Anno Accademico 2018/19. I compensi sono definiti dalla presente contrattazione e sono basati sull'entità del lavoro, le responsabilità e i compiti che ciascuna funzione richiede.

I compensi sono quantificati come segue:

1) Attività culturali n. 10 docenti	€ 6.500,00
2) Internazionalizzazione n.4 docenti	€ 1.000,00
3) Maca n.3 docenti	€ 1.500,00
4) Open Day n.8 docenti	€ 3.000,00
5) Orientamento n.6 docenti	€ 6.289,00
6) Progetti esterni n.3 docenti	€ 5.000,00
7) Pubblicazioni n.3 docenti	€ 1.500,00
8) Sito e orario n.1 docente	€ 2.000,00
9) Coordinamento corsi n.10 docenti	€ 10.000,00
10) Piani di studio n.4 docenti	€ 2.000,00
TOTALE	€ 38.789,00

Art. 16 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi al personale docente

Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del Direttore e del Consiglio Accademico, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Consiglio Accademico sono attribuite ai docenti sulla base di una procedura selettiva, garantendo ampia pubblicità.

Il Direttore attribuisce anche l'incarico tenendo conto dei sottoelencati elementi in ordine di priorità:

Handwritten signatures and notes:
A large signature on the right side of the page.
Below it, the name "Rosario Corra" is written vertically.
At the bottom, there is a signature with a "5" written above it.

- Disponibilità dichiarata da parte dei docenti;
- Precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Accademia;
- Competenze specifiche dimostrabili, derivanti da titoli o pubblicazioni;
- Minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto.

Art. 17 - Attività eccedenti il monte ore annuo

Eventuali attività eccedenti il monte ore annuo, se regolamentate, saranno retribuite secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

Art. 18 - Criteri e priorità d'utilizzo del fondo

La quota riservata al personale tecnico-amministrativo sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'Istituto o assegnati nel rispetto di tale contratto.

Si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo per l'esercizio in corso:

- Maggior carico di lavoro giustificato da organico ridotto;
- Retribuzione per esigenze funzionali, logistiche e di organizzazione dei servizi;
- Compensi per l'intensificazione del servizio, per l'ampliamento del piano dell'offerta formativa;
- Compensi per l'intensificazione delle attività previste (maggior carico di lavoro);
- Compensi per prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, autorizzate dal Direttore Amministrativo.

Art. 19 - Prestazioni aggiuntive

La complessità della gestione degli uffici, il funzionamento di 10 corsi di primo livello e di 12 corsi di secondo livello, l'occupazione di più sedi, lo svolgimento delle lezioni in orari antimeridiani e pomeridiani, gli organici non più adeguati all'attuale popolazione studentesca (n. 6 Coadiutori), i notevoli adempimenti cui l'Accademia deve far fronte, richiedono prestazioni intensive da parte del personale tecnico-amministrativo, consistenti in un maggiore impegno durante l'orario di servizio o in ore eccedenti.

Le prestazioni intensive sono pagate con il fondo d'Istituto nei limiti delle disponibilità finanziarie. Le ore eccedenti, il cui svolgimento si rende di frequente necessario a causa dell'esiguità del personale tecnico-amministrativo in organico - in rapporto agli adempimenti da effettuare -, possono essere recuperate a richiesta dell'interessato.

In merito all'assegnazione delle prestazioni aggiuntive e delle ore eccedenti, le parti concordano la seguente ripartizione del fondo d'Istituto destinato al personale tecnico-amministrativo: 50% agli Assistenti, 50% ai Coadiutori. Nel caso in cui vi sia disponibilità di risorse non utilizzate, si può derogare alla suddetta ripartizione. Le prestazioni potranno essere retribuite anche in quota-parte, in base alla verifica dell'attività effettivamente svolta e/o all'effettivo periodo di svolgimento.

Le prestazioni aggiuntive degli Assistenti sono svolte a supporto delle attività curricolari, extracurricolari, di progetto e per la gestione delle nuove competenze e del pregresso; quelle dei Coadiutori sono svolte a supporto delle attività didattiche, amministrative e gestionali.

L'individuazione di tale personale terrà conto dei seguenti criteri:

- a) Disponibilità dichiarata da parte del personale;
- b) Affinità degli incarichi con le mansioni svolte;

- c) Competenze specifiche
- d) Idoneità ed esperienza acquisita;
- e) Effettivo svolgimento delle attività (anche se non preventivate perché determinate da particolari esigenze).

Art. 20 - Assistenti

Il personale amministrativo non può cumulare compensi, nel corso di un Anno Accademico, relativi ad attività aggiuntive, a qualsiasi titolo conseguiti, superiori ad € 4.000,00 come da art. 4 del CIN 12.7.2011. Il detto limite si applica anche in caso di svolgimento di più incarichi. In considerazione dei consistenti carichi di lavoro è attribuito agli assistenti un importo di € 500,00 cadauno. In base alle disponibilità acquisite vengono individuate le seguenti attività e i relativi compensi, il tutto da attribuire, in base alle attività effettivamente svolte, tra numero 5 Assistenti, su un ammontare totale presunto (quota Assistenti) di € 8.311,96. Le attività svolte vengono riconosciute in base all'area di appartenenza, così specificata:

AREA PERSONALE

Comprendente n. 3 unità, cui vengono destinati € 4.987,17 per lo svolgimento delle seguenti attività aggiuntive (gli importi sono cumulativi e non riferiti ai singoli dipendenti):

- Maggior carico di lavoro; € 400,00
- Collaborazione con il docente responsabile Erasmus; € 200,00
- Aggiornamenti contrattuali e previdenziali, cura degli adempimenti in materia di ricostruzioni di carriera, pensionamenti, aggiornamenti delle posizioni, rapporti con enti previdenziali ecc. € 800,00;
- Gestione di magazzini di materiale di cancelleria e relativo facile consumo con tenuta del registro; € 500,00;
- Supporto alla segreteria didattica e alla direzione € 800,00
- Aggiornamento sito web e predisposizione modulistica informatica 200,00
- Gestione rassegna stampa € 300,00
- Collaborazione con il Nucleo di Valutazione in ordine alla raccolta ed elaborazione dei dati € 500;
- Collaborazione per l'organizzazione e la realizzazione di eventi dell'Accademia e relazioni esterne € 200,00

AREA DIDATTICA

Comprendente n.2 unità cui vengono destinati € 3.324,78 oltre la quota di € 500,00 come da successivo art. 23.

(gli importi sono cumulativi e non riferiti ai singoli dipendenti):

Per lo svolgimento delle seguenti attività aggiuntive:

- Maggior carico di lavoro; € 400,00
- Aggiornamento sito web € 200,00;
- Compilazione delle pergamene; € 500,00
- Compilazione certificazioni FIT € 200,00;

Le cifre potrebbero variare in conseguenza di maggiori o minori disponibilità o assegnazioni e verranno attribuite sulla base delle attività effettivamente svolte.

Art. 21 - Coadiutori

Il personale coadiutore non può cumulare compensi, nel corso di un Anno Accademico, relativi ad attività aggiuntive, a qualsiasi titolo conseguiti, superiori ad € 4.000,00 come da art. 4 del CIN 12.7.2011. Il detto limite si applica anche in caso di svolgimento di più incarichi.

Ai Coadiutori, in considerazione dell'esiguo numero del personale in organico (6 unità), viene destinata, sulla base delle attività effettivamente svolte, una quota presunta di € 8.311,96. In considerazione del ridotto numero di unità è attribuito, per i maggiori carichi di lavoro, un importo pro-capite di € 400,00.

Per l'ulteriore disponibilità vengono individuate le seguenti attività e i relativi compensi:

- Pulizie straordinarie € 400,00
- Uscite esterne per le finalità istituzionali; € 100,00
- Reperibilità € 400,00;
- Gestione dei magazzini di prodotti di pulizie; € 400,00
- Consegnatario dei beni di consumo e attrezzature didattiche € 400,00;
- Collaborazione e supporto agli uffici amministrativi; € 200,00;
- Collaborazione nella gestione e nel riordino degli archivi; € 200,00
- Manutenzione ordinaria e piccole riparazioni € 185,33;
- Disponibilità a spostamenti tra le sedi e uscite esterne € 185,33;
- Sostituzione del collega assente € 400,00
- sistemazione aule (trasferimenti arredi, adattamento degli spazi) in base alle esigenze; € 300,00
- Attività eccedenti l'orario di servizio per la realizzazione di particolari progetti/eventi dell'Accademia € 185,33.

Le cifre potrebbero variare in conseguenza di maggiori o minori disponibilità o assegnazioni e verranno attribuite sulla base delle attività effettivamente svolte, anche pro-quota.

In considerazione dell'estensione dei locali, del ridotto numero dei Coadiutori e delle particolari esigenze che si vengono a determinare, è previsto un servizio di pulizia extra.

Il servizio è disposto dal Direttore Amministrativo.

Art. 22 - Incarichi

Il Direttore Amministrativo curerà l'organizzazione, il coordinamento e la verifica degli incarichi attribuiti e redigerà apposito rapporto al termine dell'Anno Accademico.

Art. 23 - Docenti utilizzati

Dal corrente anno accademico in accademia non ci sono docenti utilizzati.

La quota di € 1.000,00 che veniva sottratta in parti uguali a quanto destinato a docenti e al personale amministrativo e tecnico, viene ripristinata alle singole categorie. La quota del personale amministrativo pari a € 500,00 viene ripartita tra le unità di assistenti che lavorano nella segreteria didattica.

Art. 24 – Criteri di retribuzione

Le attività ordinarie svolte oltre l'orario di lavoro sono, a scelta del personale, o retribuite, nel rispetto del tetto massimo fissato al comma 3 o recuperate in forma di corrispondenti ore e / o giorni di riposo compensativo.

Le attività ordinarie svolte oltre l'orario di lavoro sono retribuite con una somma oraria lorda pari a € 16,00 per i coadiutori e a € 18,00 per gli assistenti come fissato dall'art. 6 comma 2 del CIN del 12/7/2011.

Il tetto massimo dello straordinario retribuito non può superare le 35 ore per ogni unità di personale a tempo pieno (n. 5 assistenti e n. 6 coadiutori) per un totale di 385 ore.

Qualora il personale interessato non usufruisse di tutte le 35 ore retribuite, le rimanenti possono essere assegnate agli altri Assistenti e coadiutori in misura proporzionale. In presenza di economie, possono essere pagate tutte le ore di straordinario preventivamente autorizzate dal Direttore Amministrativo.

Art. 24 - Norme transitorie e finali

Per tutto quanto non contemplato dal presente contratto si rimanda alla normativa ed ai contratti vigenti.

La Parte Pubblica

Il Direttore Prof. ssa Loredana Rea

Il Direttore Amministrativo f.f. Dott.ssa Emanuela Tata

Loredana Rea
Emanuela Tata

Le OO.SS.

FED. CISL UNIVERSITA', Francesco Cuzzi;

UNIONE ARTISTI UNAMS, Maria Grazia Moroni

Francesco Cuzzi
Maria Grazia Moroni

La RSU

UNIONE ARTISTI UNAMS Eleonora Puscaddu;

UNIONE ARTISTI UNAMS Romano;

FED. CISL UNIVERSITA' Palmiro Toti.

Eleonora Puscaddu
Romano
Palmiro Toti