0013892016260120162O
N.Prot Anno Data 1 Ent,2 Usc

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA

Via Ripetta n.222 - 00186 ROMA
Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007
C.F. 80228830586

Tra

1. **Il Presidente** del Consiglio di Amministrazione *(o per delega il Direttore Amministrativo)*
2. **Il Direttore,** in rappresentanza dell'Istituzione di Alta Cultura Accademia di Belle Arti di Roma

e

3. i componenti della **R.S.U.** e le **OO.SS.**:
   FLC/CGIL; CISL/Università; UIL/RUA; SNALS; UNAMS

L'anno 2016, il mese di Gennaio, il giorno 14, presso la sede dell'Accademia di Belle Arti in sede di contrattazione integrativa tra la parte pubblica firmataria del presente protocollo d'intesa e i componenti della RSU, di cui in calce al presente protocollo d'intesa, e le 00.SS. firmatarie del CCNL

VIENE CONCORDATO QUANTO SEGUE

Premessa

Il presente contratto è finalizzato all'ottimizzazione qualitativa, organizzativa e funzionale del servizio, relativo al personale Docente e T.A. dell'Accademia di Belle Arti di Roma per l'anno solare 2016 e si compone di 4 Titoli, articolati complessivamente in 40 articoli.

Titolo I
Norme di carattere Generale

Art.1. Campo di applicazione, decorrenza, durata.
Art.2. Relazioni sindacali a livello di istituzione.
Art.3. Dipendenti di culto non cattolico.
Art.4. Festività Ebraiche.

TITOLO II
PERSONALE T.A.
Capitolo I - Criteri generali per l'organizzazione del lavoro del personale t.a., orario di lavoro e assegnazione del personale T.A. alle sedi di lavoro.

Art.5. Valutazione delle attività lavorative.
Art.6. Articolazione dell'orario di servizio.
Art.7. Periodi di sospensione dell'attività didattica.
Art.8. Orario di lavoro e straordinari.
Art.9. Articolazione settimanale dell' orario.
Art.10. Flessibilità.
Art.11.Ritardi e recuperi.
Art.12.Permessi brevi.
Art.13.Recupero turnazione.
Art.14.Ferie estive.
Art.15.Assegnazione carichi di lavoro personale t. a.
Art.16.Orario di servizio personale Coadiutore.
Art.17.Orario di servizio su sei giorni lavorativi e copertura giornata del sabato.

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA
Via Ripetta n.222 - 00186 ROMA
Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007
C.F. 80228830586

Art.18.Orario di servizio Assistente Amministrativo.
Art.19.Orario di servizio Personale EP.

Capitolo II - Criteri generali utili alla ripartizione del fondo di istituto ed eventuali altre disponibilità finanziarie per il personale T.A.

ART.20. Criteri generali per l'individuazione dei vincoli preliminari relativamente al fondo d'istituto ed a ogni altra disponibilità finanziaria.
ART.21. Criteri di individuazione delle attività aggiuntive e degli incarichi da retribuire.
ART.22. Modalità di assegnazione dell'incarico.
ART.23. Descrizione degli incarichi.
ART.24. Prestazioni di lavoro eccedenti il normale orario di servizio.
ART.25. Indennità di sportello.

TITOLO III
PERSONALE DOCENTE

Capitolo I - Criteri generali per l'organizzazione del lavoro del personale docente, orario di lavoro e criteri di assegnazione degli incarichi e ripartizione del fondo.

Art.26. Orario di lavoro.

Capitolo II - Criteri generali utili alla ripartizione del fondo di istituto ed eventuali altre disponibilità finanziarie per il personale Docente.

Art.27. Criteri generali per l'individuazione dei vincoli preliminari relativamente al fondo d'istituto ed a ogni altra disponibilità finanziaria.
Art.28. Criteri di individuazione delle attività aggiuntive e degli incarichi da retribuire al personale docente.
Art.29. Descrizione, elenco degli incarichi e criteri di ripartizione del fondo.
Art.30. Modalità di assegnazione dell'incarico.
Art.31. Recupero delle lezioni.
Art.32. Fruizione dei permessi previsti dalla legge e dai contratti.
Art.33. Modalità supplenze brevi e affidamento dei corsi di nuova istituzione ai docenti interni.
Art.34. Cumulo compensi personale docente.

TITOLO IV
DISPOSIZIONI FINALI

Art.35. Formazione e aggiornamento.
Art.36. Istituzione del comitato unico di garanzia.
Art.37. Procedure da eseguire per l'assegnazione degli incarichi.
Art.38. Liquidazione dei compensi.
Art.39. Informazione, monitoraggio e verifica variazioni.
Art.40. Incompatibilità.

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA
Via Ripetta n.222 - 00186 ROMA
Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007
C.F. 80228830586

TITOLO I
Norme di carattere generale

Art.1. Campo di applicazione, decorrenza, durata.

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e tecnico e amministrativo, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato, sia determinato, in servizio presso l'Istituzione di Alta Cultura.

Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego di risorse finanziarie riferite al fondo di istituto e alle eventuali convenzioni sottoscritte dall'Istituzione e che sono nella disponibilità dell'Accademia, che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi al personale in servizio presso l'Accademia stessa.

Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali.

Il presente contratto conserverà validità fino al 31/12/2016 e, in ogni caso, fino alla sottoscrizione di eventuali nuovi accordi integrativi in materia con esso incompatibili, salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Il presente contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL di comparto vigente.

Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Direttore informa il Collegio dei revisori e, successivamente al prescritto parere di congruità, dispone l'affissione di copia integrale del presente contratto all'albo dell'istituzione.

L'accordo stabilisce:

1. i criteri dell'organizzazione del lavoro e dell'articolazione dell'orario del personale Docente e T.A.;
2. i criteri per l'individuazione del personale Docente e T.A. da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto;
3. i criteri per l'impiego delle risorse finanziarie, riferite al fondo d'Istituto viene ripartita al 65% per i docenti e il 35% per il personale T.A.
4. i criteri per le eventuali convenzioni sottoscritte dall'Istituzione e impiegate per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'Accademia di Belle Arti di Roma come di seguito ripartite.

Art.2. Relazioni sindacali a livello di istituzione

I soggetti di cui all'art.10 del CCNQ del 7/8/1998, possono indire assemblee sindacali presso l'Accademia di Belle Arti di Roma previa comunicazione scritta da far pervenire, al Direttore almeno 5 giorni prima della data indicata.

È responsabilità del Direttore, individuare apposito e idoneo spazio per lo svolgimento dell'assemblea.

Nel caso in cui debbano essere garantite le prestazioni minime e per tutto quanto non previsto dal presente contratto in materia di relazioni sindacali, si rinvia al CCNL di comparto vigente, ai vari livelli di contrattazione integrativa e alle leggi in materia.

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA
Via Ripetta n.222 - 00186 ROMA
Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007
C.F. 80228830586

Art.3. Dipendenti di culto non cattolico

I dipendenti di religione diversa da quella cattolica potranno, all'inizio dell'anno accademico, portare a conoscenza del Direttore amministrativo per il tramite dell'Ufficio del Personale se appartengono al ruolo T.A.; al Direttore se appartengono al ruolo dei Docenti, le loro esigenze in tema di adempimenti connessi al culto praticato.

A seguito di tale notizia la Direzione dovrà disporre di conseguenza l'organizzazione dell'attività lavorativa all'interno dell'Istituzione.

Art.4. Festività ebraiche

Conformemente a quanto disposto dalla L.101/89, i dipendenti di religione Ebraica godono del diritto di osservare il riposo sabbatico che va da mezz'ora prima del tramonto del sole del venerdì ad un'ora dopo il tramonto del sabato.

Le ore lavorative non prestate il sabato sono recuperate in altri giorni lavorativi senza diritto ad alcun compenso straordinario.

I dipendenti di cui al primo comma che intendano fruire del riposo sabbatico ne danno comunicazione, nel mese di settembre di ciascun anno, al Direttore amministrativo per il tramite dell'Ufficio del Personale se appartengono al ruolo T.A.; al Direttore se appartengono al ruolo dei Docenti.

Il calendario delle festività ebraiche è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, nonché sul sito del Ministero dell'Interno (www.interno.it).

Per periodo di vigenza del presente contratto, le festività di cui sopra, sono state pubblicate sulla Gazzetta ufficiale - Serie generale n° 132 del 10 giugno 2015.

Al recupero della prestazione lavorativa, si applica l'articolo 3.

TITOLO II
Personale T.A.
Capitolo I - Criteri generali per l'organizzazione del lavoro del personale T.A., orario di lavoro e assegnazione del personale T.A. alle sedi di lavoro.

Art.5. Valutazione attività lavorative.

I criteri di valutazione delle attività lavorative svolte dal personale T.A. sono definiti dalla normativa vigente.

Art.6. Articolazione dell' orario di servizio.

Al fine di articolare l'orario di servizio nel modo più funzionale possibile in relazione all'orario di apertura dell'Istituto, nel rispetto dei criteri di efficacia ed efficienza, si conviene di articolare gli orari di apertura e chiusura dell'Accademia come segue:

- Orario di apertura e chiusura dell'Istituto:
  - dal lunedì al venerdì dalle ore 7, 30 alle ore 19,30
  - il sabato dalle 7.30 alle 19.15

Art.7. Periodi di sospensione dell'attività didattica.

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica si attua la chiusura dell'Accademia nelle giornate prefestive.

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA
Via Ripetta n.222 - 00186 ROMA
Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007
C.F. 80228830586

L'orario di lavoro per il personale T. A. durante i periodi di sospensione dell'attività didattica è articolato su di un unico orario, ovvero dalle 8.00 alle 15,15 dal lunedì al venerdì.

Quanto sopra fatte salve situazioni particolari di carattere didattico-artistico o situazioni di emergenza che saranno tempestivamente comunicate al personale.

A norma dell'art. 9, commi 8 e 9 del CCNL del 16/2/2005, tutt'ora vigente, l'amministrazione indica preventivamente i giorni di chiusura dell'Accademia di Belle Arti di Roma:

- Dal 24/03/2016 al 29/03/2016;
- Dal 15/8/2016 al 20/08/2016;
- Dal 24/12/2016 al 31/12/2016;

Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, a meno che il personale intenda estinguere debiti di orario con:

- giorni di ferie o festività soppresse;
- crediti precedenti di orario;
- successivi recuperi compensativi.

Art.8. Orario di lavoro e straordinari.

Ai sensi dell'art. 34 del CCNL, l'orario di lavoro del personale T. A. è di 36 ore settimanali.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore.

Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative, il personale può usufruire di una pausa di almeno 10 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e l'eventuale consumazione del pasto.

La pausa di 10 minuti deve essere comunque fruita se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

In quanto autorizzate, le prestazioni eccedenti l'orario di lavoro sono retribuite nella misura prevista dall'art. 6 comma 2 del CCNI del 12/7/11. In luogo della retribuzione, il dipendente può chiedere il recupero di tali ore in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Istituzione.

Le indennità orarie per prestazioni rese oltre l'orario d'obbligo sono maggiorate nei seguenti casi:

a) della misura del 20% se rese nei giorni feriali tra le ore 22,00 e le ore 6,00 del giorno successivo.
b) della misura del 20% se rese nei giorni festivi tra le ore 6,00 e le ore 22,00;
c) della misura del 40% se rese nei giorni festivi tra le ore 22,00 e le ore 6,00 del giorno successivo;

All'inizio di ciascun mese l'Amministrazione chiede ai dipendenti la disponibilità per lavoro straordinario secondo le esigenze della istituzione.

Art.9. Articolazione settimanale dell'orario.

Nell'ambito dell'orario di lavoro flessibile, il personale può chiedere di articolare il proprio orario di servizio su cinque giornate settimanali con gli effetti di cui al comma 5 dell'art. 9 del CCNL 16-2-2005, così come modificato dall'art. 6 del CCNL 4-8-2010.

Art.10. Flessibilità.

Tenuto conto delle esigenze dell'Istituzione, è concesso di posticipare o anticipare l'orario di entrata, e conseguentemente di uscita, di 15 minuti senza incorrere in alcuna sanzione

disciplinare e senza specifiche autorizzazioni preventive ad eccezione di coloro che sono incaricati della tenuta delle chiavi.

Art.11. Ritardi e recuperi.

Possono essere recuperati, senza specifica autorizzazione, il giorno stesso in cui si verificano.

Per i ritardi e recuperi di altra natura si fa rinvio alla disciplina di cui all'art. 37 del CCNL vigente.

Art.12. Permessi brevi.

I permessi di uscita anticipata e di entrata posticipata, richiesti per iscritto, salvo casi imprevedibili e improvvisi, andranno presentati al Direttore Amministrativo per il tramite dell'Ufficio del personale, almeno due giorni prima della fruizione e saranno concessi in relazione alle esigenze di servizio secondo l'ordine di arrivo della richiesta.

I permessi d'uscita anticipata e di entrata posticipata non possono avere durata superiore alla metà dell'orario di servizio del giorno di fruizione.

Per il recupero dei permessi si applica la normativa contrattuale in materia di ritardi.

Per quanto attiene ai permessi retribuiti si rinvia alla disciplina dell'art.10 CCNL vigente.

Art.13. Recupero turnazione.

Il personale individuato ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 del CCNL di comparto vigente, usufruirà della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali svolgendo un'ora di servizio in meno nelle giornate del sabato o nell'ultimo giorno di lavoro della settimana o ancora usufruirà della contrazione dell'orario di servizio giornaliero di 10 minuti al fine della riduzione dell'orario di servizio a 35 ore.

Art.14. Ferie.

La richiesta di fruizione di periodi di ferie, deve essere presentata al Direttore amministrativo, per il tramite dell'Ufficio del personale, di norma, almeno 5 giorni prima della fruizione prevista.

Le ferie stesse potranno essere fruite previa autorizzazione del direttore amministrativo.

Entro il 31 gennaio di ogni anno il personale TA presenta la richiesta di ferie estive, in modo da consentire all'amministrazione di effettuare un apposito piano ferie con relativo calendario. Secondo quanto previsto dal vigente CCNL si richiama l'attenzione sull'opportunità di programmare le ferie prevalentemente durante il periodo di sospensione dell'attività didattica.

Entro il 1 marzo deve essere approvato il piano ferie (reso pubblico con affissione all'albo).

Le ferie non godute, potranno essere fruite secondo quanto dispone la legislazione vigente.

Art.15. Assegnazione carichi di lavoro personale t.a.

L'assegnazione ad un gruppo o all'altro dei carichi di lavoro è stabilito dal Direttore amministrativo in conformità ad un'equa distribuzione dei carichi di lavoro stessi, a particolari e comprovate esigenze di salute ed a comprovate esigenze di servizio e di organizzazione, tenuto conto altresì dei progetti d'Istituto e dei corsi di nuova attivazione.

La predetta assegnazione, qualora ci sia, è comunicata all'interessato con ordine di servizio.

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA
Via Ripetta n.222 - 00186 ROMA
Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007
C.F. 80228830586

Art.16. Orario di servizio personale coadiutore

I turni di lavoro sono espletati dal personale coadiutore suddiviso in sei gruppi:

- addetti al piano terra
- addetti al primo piano
- addetti al secondo piano
- addetti al terzo piano
- addetti al quarto piano
- addetti alle aule del "Ferro di cavallo"

Il personale coadiutore, composto da 24 unità, svolge il proprio servizio secondo la seguente turnazione articolata in 5 giorni lavorativi (settimana corta) e 6 giorni lavorativi (settimana lunga).

Il personale coadiutore che presta servizio su sei giorni lavorativi è individuato attraverso l'accettazione di specifiche richieste.

Art.17. Orario di servizio su sei giorni lavorativi e copertura giornata del sabato.

Il personale coadiutore previsto per le giornate di sabato è di n. 7 unità così organizzate per l'a.a. 2015/2016:

- N.4 unità di personale svolgono il servizio lavorativo di 36 ore su 6 giornate.
- N.2 unità di personale godono sempre del riposo nelle giornate di mercoledì e lunedì garantendo la loro presenza il sabato.
- N.1 unità di personale svolge servizio il sabato secondo un sistema di rotazione su 18 unità e usufruisce del riposo compensativo nelle giornate del venerdì successivo al sabato lavorato.

Tale organizzazione potrà subire deroghe in corso d'anno sia per motivi relativi al personale, sia per esigenze dell'amministrazione.

Art.18. Orario di servizio personale assistente amministrativo.

L'articolazione dell'orario di lavoro del personale amministrativo è la seguente:

a. L'articolazione dell'orario di lavoro degli Assistenti amministrativi dovrà garantire la presenza dei suddetti nelle fasce orarie in cui è più intenso il carico lavorativo e maggiori le richieste dell'utenza, ampliando cosi la possibilità di apertura al pubblico degli uffici anche nell'orario pomeridiano.
b. Al fine di garantire, anche per il sabato, l'espletamento delle mansioni relative alla presenza del personale assistente amministrativo, è previsto un sistema di rotazione, anche volontario, tra tutto il personale appartenente alla seconda area.

Art.19. Orario di servizio personale EP

A norma del comma 5 dell'art.34 del CCNL 16/02/2005, nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Accademia, il personale inquadrato nella categoria EP assicura la propria presenza in servizio e organizza il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze della struttura, all'espletamento dell'incarico affidatogli e ai programmi da realizzare.

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA
Via Ripetta n.222 - 00186 ROMA
Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007
C.F. 80228830586

Capitolo II - Criteri generali utili alla ripartizione del fondo di istituto ed eventuali altre disponibilità finanziarie per il personale T.A.

Art.20. Criteri generali per l'individuazione dei vincoli preliminari relativamente al fondo d'istituto ed a ogni altra disponibilità finanziaria.

Il fondo d'istituto MIUR, di cui all'art. 1 della L.508/1999, è destinato a incentivare e retribuire le attività individuate dal Contratto Collettivo Nazionale Integrativo del Comparto Alta Formazione Artistica e Musicale del 12/7/2011.

Esso è alimentato:

a) dalle risorse annualmente assegnate dal MIUR – AFAM a titolo di indennità e compensi per il miglioramento dell'offerta formativa (l'accesso a tali risorse è escluso per il personale cat. EP che percepisce le indennità di cui all'art. 4, 1° comma, del CCNI del 22 giugno 2005);

b) dai finanziamenti, nella misura stabilita con apposito regolamento dal Consiglio di Amministrazione, previsti per le attività svolte dal personale per conto di soggetti pubblici e privati a titolo di convenzioni così come descritte dall'art.8 CIN. Tali eventuali somme sono finalizzate a compensare le prestazioni aggiuntive previa apposita motivata deliberazione del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art.3 c.2 CCNI del 12-7-2011. A norma dell'art.3, c.4 le economie realizzate sugli eventuali ulteriori stanziamenti deliberati dal Consiglio di Amministrazione non possono considerarsi quali economie vincolate ai fini del presente fondo. Per l'anno finanziario 2015 il fondo d'istituto è costituito da **€187.080/00**, cifra stanziata inizialmente per lo scorso anno, al netto delle indennità fisse e continuative, derivante esclusivamente dal fondo MIUR-AFAM. Le parti, comunque, convengono nel suddividere il fondo d'istituto dell'anno 2014 nelle seguenti proporzioni:

- **Personale Docente 65% pari a €121.602/00**
- **Personale T.A. 35% pari a € 65.478/00;**

Qualora il fondo di cui sopra dovesse differire da quello preventivato, si procederà ad una variazione delle somme da corrispondere (in aumento o diminuzione) in percentuale uguale alla variazione del fondo di istituto.

Tale fondo potrà essere incrementato da eventuale importo pari al 10% degli introiti pervenuti all'Amministrazione a seguito di convenzioni così come stabilito dal Consiglio di Amministrazione ed a i sensi dell'art.8 CCNI.

Qualunque somma ulteriore che andrà ad incrementare il fondo di istituto, verrà ripartita in ugual misura tra tutto il personale tecnico amministrativo assegnatario di incarichi retribuiti a carico del fondo medesimo.

Ogni persona potrà essere titolare di uno solo fra gli incarichi di seguito elencati all'art.23.

Art.21. CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE E DEGLI INCARICHI DA RETRIBUIRE.

L'attribuzione dei compensi è strettamente correlata ad effettivi incrementi di produttività e di miglioramento qualitativo e/o quantitativo dei servizi ed è attuata in una o più soluzioni in funzione del sopraggiungere di eventuali somme che andranno a costituire il fondo. La remunerazione dei singoli incarichi per il personale tutto avverrà previo positivo monitoraggio intermedio e finale sul lavoro svolto e, per il personale coadiutore, in relazione alla effettiva presenza in servizio e in ragione della tipologia del lavoro svolto.

I compensi spettanti al personale coadiutore per gli incarichi saranno decurtati secondo la seguente tabella:

- Fino a venti giorni all'anno di assenza il compenso non subirà alcuna decurtazione;
- Da ventuno giorni a quaranta il compenso sarà decurtato del 10%
- Da quarantuno giorni a sessanta il compenso sarà decurtato del 20%
- Oltre i sessanta giorni il compenso sarà decurtato del 30%

A tal fine non sono considerate come assenze solo le giornate di ferie fruite o eventuali ricoveri ospedalieri e legge 104.

Tale modalità di distribuzione del compenso è relativa solo a quanto previsto per gli incarichi del personale tecnico amministrativo.

Art.22. MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO

L'individuazione del personale utilizzato nelle attività assegnate con specifico incarico e retribuite con il fondo d'istituto, avverrà sulla base del principio di trasparenza, con appositi bandi ed anche eventuali istanze del personale.

Ad ogni unità di personale potrà essere attribuito un solo incarico.

Gli incarichi saranno svolti dal personale individuato, all'interno del proprio orario di servizio.

Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attivazione del presente accordo anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie anche in presenza di bandi a cui non ha partecipato nessuna unità di personale.

A seguito di attenta verifica sulle effettive presenze del personale coadiutore, si potranno realizzare delle riduzioni del compenso stabilito per ciascun incarico. Tale economia verrà ripartita tra coloro i quali hanno svolto l'attività aggiuntiva e non. Rientrano, tra le effettive presenze del personale, le giornate chieste a titolo di legge 104 e le ferie, nonché le giornate previste per congedi parentali.

Art.23. DESCRIZIONE DEGLI INCARICHI

Sarà cura del Direttore Amministrativo, prima del pagamento dei compensi, verificare e valutare il puntuale svolgimento degli incarichi e dell'impegno profuso dal personale nel compimento degli stessi. Di predetta valutazione verrà data comunicazione preventiva al personale interessato che avrà la possibilità, entro 5 giorni, di presentare le proprie osservazioni. Se possibile, si effettuerà un monitoraggio intermedio delle attività a fine giugno anno in corso con relativo pagamento delle spettanze.

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA
Via Ripetta n.222 - 00186 ROMA
Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007
C.F. 80228830586

Personale amministrativo			
	INCARICO	UNITA'	IMPORTO PER UNITA'
1	Calendario esami curriculari, esami di diploma e orario	1	€ 2.100,00
2	Supporto Rup Mattatoio	1	€ 2.100,00
3	Supporto scarti di archivio	1	€ 2.100,00
4	Placement	1	€ 2.100,00
5	Supporto Nucleo di valutazione	1	€ 2.100,00
6	Gestione albo pretorio	1	€ 2.100,00
7	Gestione magazzino	1	€ 2.100,00
8	Inventario	1	€ 2.100,00
9	Anagrafe prestazioni	1	€ 2.100,00
10	Rapporti con Laziodisu e verifica borse di collaborazione	1	€ 2.100,00
11	Supporto amministrativo per Campo boario	1	€ 2.100,00
12	Ricognizione fascicoli personali	1	€ 2.100,00

Personale Coadiutore			
	INCARICO	UNITA'	IMPORTO PER UNITA'
1	Coordinatore Personale coadiutore	1	€ 2.200,00
2	Servizi esterni	2	€ 1.200,00
3	Addetto alla costituzione e ricerca d'archivio	1	€ 1.200,00
4	Addetto alla manetenzione ordinaria e spostamenti	3	€ 1.200,00
5	Addetto alla Biblioteca	1	€ 1.200,00
6	Supporto alla Segreteria didattica	4	€ 1.200,00
7	Supporto all'Ufficio del Personale	1	€ 1.200,00
8	Addetto pulizia e manutenzione cortile esterno	1	€ 1.200,00
9	Supporto all'Ufficio Acquisti	1	€ 1.200,00
10	Supporto all'Ufficio Economato	1	€ 1.200,00
11	Supporto alla gestione del magazzino	2	€ 1.200,00
12	Supporto alla sorveglianza e manutenzione piante d'interno ed aiuole	2	€ 1.200,00

Art.24. Prestazioni di lavoro eccedenti il normale orario di servizio

La somma disponibile per il pagamento dello straordinario del personale tecnico amministrativo è stabilita in **€ 8.100/00**.

Le ore di lavoro prestate oltre l'orario d'obbligo, in quanto preventivamente richieste dall'amministrazione, saranno remunerate secondo quanto stabilito dal comma 2 dell'art. 6 del CCNI del 12 luglio 2011, ovvero:

a. € 19 per il personale appartenente all'area terza;
b. € 18 per il personale appartenente all'area seconda;
c. € 16 per il personale appartenente all'area prima;

Le indennità di cui sopra sono maggiorate secondo quanto stabilito dal precedente art. 8, comma 6

Sarà cura e responsabilità del Direttore amministrativo assegnare lo straordinario necessario all'Istituzione in maniera equa, tenendo conto delle singole specializzazioni del personale e della specifica esigenza da soddisfare.

Art.25. Indennità di sportello

A partire dall'1/1/2016, il personale amministrativo che svolge attività di ricevimento del pubblico, ha diritto ad un'indennità oraria pari ad € 2 per ogni ora di "sportello"

Il personale addetto alla Segreteria studenti e docenti, verrà indennizzato con la somma ulteriore di €1.

Le ore di "sportello" verranno rese note dal Direttore amministrativo, con apposito ordine di servizio.

L'indennità verrà percepita esclusivamente per le ore di "sportello" effettivamente rese.

TITOLO III
Personale docente

Capitolo I - Criteri generali per l'organizzazione del lavoro del personale docente, orario di lavoro e criteri di assegnazione degli incarichi e ripartizione del fondo.

Art.26. Orario di lavoro.

L'impegno di lavoro del personale Docente per attività didattica frontale e per altre attività connesse alla funzione Docente (esercitazioni, attività di laboratorio, produzione e ricerca,) è ridefinito in modo uniforme, a parità di prestazioni lavorative complessivamente erogate, in 324 ore annue. Alla didattica frontale sono dedicate non meno di 250 ore complessive a cui si aggiungono, fino a concorrenza del debito orario complessivo, le eventuali ulteriori ore necessarie.

Capitolo II - Criteri generali utili alla ripartizione del fondo di istituto ed eventuali altre disponibilità finanziarie per il personale Docente.

ART.27. Criteri generali per l'individuazione dei vincoli preliminari relativamente al fondo d'istituto ed a ogni altra disponibilità finanziaria.

Il fondo d'istituto MIUR, di cui all'art. 1 della L.508/1999, è destinato a incentivare e retribuire le attività individuate dal Contratto Collettivo Nazionale Integrativo del Comparto Alta Formazione Artistica e Musicale del 12/7/2011.

Esso è alimentato:

a) dalle risorse annualmente assegnate dal MIUR – AFAM a titolo di indennità e compensi per il miglioramento dell'offerta formativa (l'accesso a tali risorse è escluso per il personale cat. EP che percepisce le indennità di cui all'art. 4, 1° comma, del CCNI del 22 giugno 2005);

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA
Via Ripetta n.222 - 00186 ROMA
Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007
C.F. 80228830586

b) dai finanziamenti, nella misura stabilita con apposito regolamento dal Consiglio di Amministrazione, previsti per le attività svolte dal personale per conto di soggetti pubblici e privati a titolo di convenzioni così come descritte dall'art.8 CIN. Tali eventuali somme sono finalizzate a compensare le prestazioni aggiuntive previa apposita motivata deliberazione del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art.3 c.2 CCNI del 12-7-2011. A norma dell'art.3, c.4 le economie realizzate sugli eventuali ulteriori stanziamenti deliberati dal Consiglio di Amministrazione non possono considerarsi quali economie vincolate ai fini del presente fondo. Per l'anno finanziario 2016 il fondo d'istituto è costituito da **€187.080/00**, cifra stanziata inizialmente per lo scorso anno, al netto delle indennità fisse e continuative, derivante esclusivamente dal fondo MIUR-AFAM. Le parti, comunque, convengono nel suddividere il fondo d'istituto dell'anno 2016 nelle seguenti proporzioni:

- **Personale Docente 65% pari a €121.602/00**
- **Personale T.A. 35% pari a €65.478/00;**

Tale fondo potrà essere incrementato da eventuale importo pari al 10% degli introiti pervenuti all'Amministrazione a seguito di convenzioni così come stabilito dal Consiglio di Amministrazione ed a i sensi dell'art.8 CCNI.

Qualunque somma ulteriore che andrà ad incrementare il fondo di istituto, verrà ripartita in ugual misura tra tutto il personale assegnatario di incarichi retribuiti a carico del fondo medesimo.

Art.28. Criteri di individuazione delle attività aggiuntive e degli incarichi da retribuire al personale docente.

Per l'anno accademico 2015/16 le risorse saranno così destinate:

- ad attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente nell'ambito dei progetti didattici, di ricerca, di produzione artistica e scientifica approvati dagli organi istituzionali statutari preposti.
- ad attività aggiuntive non di insegnamento ma funzionali all'insegnamento del personale docente, che contribuiscano all'ottimizzazione dell'attività didattica.
- le suddette attività possono essere individuali o di gruppo, di carattere disciplinare e interdisciplinare. Sarà data la priorità a quelle attività promosse direttamente dall'Accademia o svolte in rappresentanza della stessa.
- nelle attività di ricerca, produzione artistica e scientifica rientrano: la partecipazione a convegni, stage, seminari di studio e pubblicazione di saggi, l'organizzazione e la partecipazione ad eventi espositivi, la produzione e l'organizzazione di opere ed eventi cinematografici, teatrali e/o radiotelevisivi, in promozione direttamente dell'accademia o svolte in rappresentanza della stessa.
- Per le funzioni di coordinamento delle attività didattiche, di progetti di ricerca e di produzione artistica, per le attività di rilevanza esterna comunque connesse con il funzionamento dell'Istituzione (art.4 CIN 2011), per le attività aggiuntive di non insegnamento, di ricerca e di produzione artistica, si intendono le attività relative a progetti di qualità, regolarmente approvati dal Consiglio Accademico, finalizzati all'arricchimento artistico, culturale e formativo degli studenti e alla valorizzazione della professionalità dei docenti e dell'Immagine dell'Istituzione.

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA
Via Ripetta n.222 - 00186 ROMA
Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007
C.F. 80228830586

ART.29. Descrizione, elenco degli incarichi e criteri di ripartizione del fondo

	Fondo disponibile	€ 121.602,00	impegnato	€ 110.000,00	
A)	**funzioni di coordinamento delle attività didattiche:**	**€ 58.000,00**			
9	Responsabili di Scuole	€ 3.000,00	ciascuno	totale	€ 27.000,00
3	Coordinatori di dipartimento	€ 3.000,00	ciascuno	totale	€ 9.000,00
2	"Referenti" dei corsi di diploma di II livello	€ 3.000,00	ciascuno	totale	€ 6.000,00
1	Referenti dei corsi di diploma di I livello	€ 3.000,00	ciascuno	totale	€ 3.000,00
2	Docenti per la commissione crediti	€ 3.000,00	ciascuno	totale	€ 6.000,00
1	Coordinatore strutture didattiche	€ 7.000,00	ciascuno	totale	€ 7.000,00
B)	**progetti di ricerca e di produzione artistica:**	€	**preventivati**		
	Referenti	€ 3.000,00	ciascuno	totale	
	Partecipanti	€ 1.000,00	ciascuno	totale	
C)	**funzionamento dell'istituzione:**	**€ 48.000,00**			
4	**Commissione mostre**	€ 3.000,00	ciascuno	totale	€ 12.000,00
1	**Referente per gli studenti stranieri**	€ 4.000,00	ciascuno	totale	€ 4.000,00
1	**Referente rapporti con gli istituti culturali stranieri**	€ 3.000,00	ciascuno	totale	€ 3.000,00
4	**Responsabili orientamento nelle scuole superiori**	€ 3.000,00	ciascuno	totale	€ 12.000,00
3	**Referente del patrimonio artistico**	€ 3.000,00	ciascuno	totale	€ 9.000,00
2	**Commissione spazi orari**	€ 4.000,00	ciascuno	totale	€ 8.000,00

Sarà cura del Direttore verificare e valutare il puntuale svolgimento degli incarichi e dell'impegno profuso dai docenti nel compimento degli stessi.

Art.30. Modalità di assegnazione dell'incarico.

L'individuazione del personale utilizzato nelle attività assegnate con apposito incarico e retribuite con il Fondo d'Istituto, avverrà sulla base del principio di trasparenza, anche con appositi bandi emanati dall'Amministrazione.

Art.31. Recupero delle lezioni.

Qualora per giustificati motivi il docente sia impossibilitato ad effettuare la propria lezione, nel giorno e nell'orario stabiliti, può spostare la lezione in altra data. Lo spostamento, debitamente motivato, dovrà essere comunicato previa verifica della disponibilità delle aule, almeno 5 giorni prima e approvato dal Direttore. Per i recuperi di altra natura si fa riferimento alla normativa vigente.

Art.32. Fruizione dei permessi previsti dalla legge e dai contratti.

Per la disciplina dei permessi artistici si fa rinvio alla normativa vigente.

ART.33. Modalità supplenze brevi e affidamento dei corsi di nuova istituzione ai docenti interni.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 della sequenza contrattuale 26.5.1999 (parte integrante del ccnl 26. 5. 99), visto l'art 21 e 23 del CCNL del 16 febbraio 2005, la sostituzione del professore di I fascia (in riferimento ai corsi di vecchio ordinamento), e l'affidamento di corsi di nuova istituzione, viene attribuita prioritariamente ai professori di I e II fascia, secondo le specifiche competenze, sentito il consenso degli stessi.

Art.34. Cumulo compensi personale docente.

Il personale docente non potrà cumulare più di due incarichi previsti nel fondo d'istituto fra quelli annoverati alla lettera C).

Nell'anno, il personale docente non potrà percepire compensi a carico del fondo d'istituto superiori ai € 8.500,00.

TITOLO IV
Disposizioni finali

Art.35. Formazione e aggiornamento.

Le parti riconoscono nell'attività di formazione uno strumento essenziale di aggiornamento e adeguamento delle professionalità interne alla struttura incentivandone e sostenendone il pieno utilizzo.

Al personale sono assicurati, nei modi e nei tempi stabiliti dalla normativa vigente in materia, permessi per l'aggiornamento e per il diritto allo studio.

Al fine di garantire la formazione in servizio, l'Amministrazione, di concerto con la Direzione, individua settori prioritari di intervento, nei quali coinvolgere il personale.

Il personale da impegnare in attività di formazione viene scelto, prioritariamente in stretta relazione con il settore specifico oggetto dell'intervento formativo, e comunque attraverso procedure di selezione a tutto il personale. E' in ogni caso garantita ad ognuno la possibilità di accedere, anche ricorrendo a turnazioni su base pluriennale, ai corsi di formazione organizzati.

Art.36. Istituzione del comitato unico di garanzia.

Viene costituito il comitato unico di garanzia (art.21. L 4 novembre 2010, n. 183, Collegato Lavoro). Il CUG ha composizione paritetica ed e formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli art!. 40 e 43 del d.lgs. 165/2001, e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Le componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.

Art.37. Procedure da eseguire per l'assegnazione degli incarichi.

Il Direttore per il personale docente, ed il Direttore amministrativo per il personale T.A., affiderà gli incarichi relativi alle prestazioni aggiuntive dopo aver espletato i bandi, con mandato scritto in cui verrà indicato:

- Il tipo di attività e gli impegni conseguenti;

- tempistica degli adempimenti;
- eventuali motivi di revoca dell'incarico;
- Il compenso forfettario;
- Le modalità di certificazione dell'attività;
- Termine e modalità di pagamento;
- Copia di tali comunicazioni dovrà essere fornita alla RSU ed ai delegati delle OOSS.

Nel caso in cui il personale abbia espletato un incarico precedentemente al bando,e non partecipi allo stesso sarà remunerato fino alla data della nuova assegnazione.

ART.38. Liquidazione dei compensi

I compensi a carico del fondo sono liquidati entro il mese di dicembre dell'anno solare in cui si sono svolte le attività sia per quanto riguarda il personale docente, sia per il personale T.A.

ART.39. INFORMAZIONE E MONITORAGGIO VERIFICA VARIAZIONI

Il Direttore fornirà alla RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'Istituzione e con altre risorse pervenute nella disponibilità della stessa.

Successivamente all' informativa, le parti avvieranno congiuntamente:

- la verifica sull' applicazione dell'accordo e sui suoi risultati
- la trattativa per il rinnovo dell'accordo

Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attivazione del presente accordo anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.

Per affrontare nuove esigenze che si verranno a creare in riferimento all'applicazione della contrattazione collettiva integrativa nazionale, su richiesta di una delle parti firmatarie e previo accordo, le stesse si incontreranno tempestivamente per apportare le giuste modifiche innovative.

Art.40. INCOMPATIBILITÀ

Tutti gli accordi stipulati in precedenza sulle materie oggetto della presente contrattazione e con essa incompatibili, sono da considerarsi non più in vigore dalla data di sottoscrizione del presente contratto.

Letto, firmato e sottoscritto dalle parti in causa

IL PRESIDENTE

IL DIRETTORE

R.S.U.

OO.SS. firmatarie del CCNL

CISL

CGIL

SNALS

UIL

UNAMS