



ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
VENEZIA

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.A. 2023/2024

Presso l'Accademia di Belle Arti di Venezia, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola Istituzione di Alta Cultura,

VISTO lo Statuto dell'Accademia delle Belle Arti di Venezia;

VISTO il Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità dell'Accademia di Belle Arti di Venezia;

VISTA la Legge del 21/12/1999 n. 508 di riforma delle Accademie di belle arti, dell'Accademia nazionale di danza, dell'Accademia nazionale di arte drammatica, degli Istituti superiori per le industrie artistiche, dei Conservatori di musica e degli Istituti musicali pareggiati;

VISTO l'art. 40 bis del D.Lgs. n. 165/2001, in forza del quale le pubbliche amministrazioni nella stipulazione dei contratti collettivi integrativi debbono tener conto dei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali o degli oneri previsti nei propri strumenti di programmazione;

VISTO l'art. 48, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, che stabilisce la procedura di controllo per i contratti integrativi sottoscritti in sede locale;

VISTO il Contratto collettivo nazionale quadro 7/8/98 e successive integrazioni e modifiche;

VISTO il CCNL 2002-2005 del personale del comparto dell'Alta Formazione Artistica e Musicale come modificato ed integrato dal CCNL 2006/2009 siglato in data 04/08/2010;

VISTO il CCNL 2016-2018 del personale del comparto Istruzione e Ricerca siglato in data 19/04/2018;

VISTO il CCNL 2019-2021 del personale del comparto Istruzione e Ricerca siglato in data 19/01/2024;

VISTO il Contratto Collettivo Integrativo Nazionale AFAM 2024-2027 siglato in data 04/04/2024;

RILEVATO che è necessario aggiornare il contenuto del contratto integrativo d'istituto vigente alla luce delle novità apportate dall'ultimo CCNL e CCNI;

VISTI gli artt. 1322 e 1323 del c.c. in materia di tutela dell'autonomia contrattuale;

VISTE le linee guida al piano di indirizzo per l'a.a. 2023-2024, presentate dal Direttore con nota prot. n. 15057 del 14/12/2023;



CONSIDERATO che l'Istituzione persegue risultati di qualità, efficienza ed efficacia nell'erogazione di servizi attraverso l'organizzazione del lavoro del personale docente e del personale T.A. fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali, nonché su un'equa distribuzione delle funzioni;

VISTO il Decreto Ministeriale di ripartizione del fondo d'istituto n. 3172 del 29/02/2024 per l'offerta formativa adottato dal MUR Segretariato Generale;

CONSIDERATE le economie del Fondo per il Miglioramento dell'offerta formativa per l'anno 2023 assegnate all'Accademia di Belle Arti di Venezia, previste dal Decreto Dirigenziale n.5235 del 09/04/2024;

POSTO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'effettività dei servizi resi alla collettività;

RITENUTO che nell'Istituzione possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficienza ed efficacia nell'erogazione del servizio attraverso una specifica e puntuale organizzazione del lavoro del personale docente e non docente e la valorizzazione delle competenze professionali presenti, in coerenza con gli obiettivi dell'Istituzione e in considerazione delle specifiche esigenze di funzionamento della stessa

La delegazione di parte pubblica nominata dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 149 comma 1 lett. b del CCNL e composta da Presidente, Direttore e Direttore amministrativo, la R.S.U., i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL che sottoscrivono la presente intesa

STIPULANO IL PRESENTE CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

PREMESSA

1. Il presente Contratto è sottoscritto fra l'Accademia di Belle Arti di Venezia, la RSU eletta sulla base di quanto previsto dal CCNQ di comparto e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL 2019/2021 e si applica a tutto il personale docente e TA in servizio presso l'Istituto, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Il presente accordo ha validità dalla sua sottoscrizione fino alla stipula del nuovo Contratto Integrativo d'Istituto, fatta salva la possibilità di modifiche e integrazioni a seguito di sopravvenienze legislative e/o esigenze istituzionali.

et

2



3. Al presente accordo si applicano le norme del CCNI 2021/2024, siglato in data 04/04/2024, nel rispetto dei termini iniziali precisati dalla Nota ministeriale n. 5631 del 16/04/2024;
4. Al presente Contratto si accompagnerà una relazione illustrativa e una relazione tecnico-finanziaria, così come richiesto dalla normativa vigente, cui seguirà la trasmissione ai Revisori dei Conti per il prescritto parere di regolarità di cui al D.L.vo. 165/2011. Ottenuta la suddetta certificazione l'Amministrazione provvederà ad ogni altro adempimento previsto dalla normativa vigente in materia.

TITOLO I – SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO – Art. 149, comma 3, lettera a1, CCNL 18/01/2024

L'Accademia di Belle Arti di Venezia, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti in materia, si impegna ad assicurare i più adeguati livelli di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità di esecuzione del lavoro stesso attraverso misure, anche organizzative, di prevenzione e di protezione.

Art. 1 – SOGGETTI TUTELATI

1. Le disposizioni di cui al presente titolo si applicano:

- al personale docente, ricercatore e tecnico e amministrativo dipendente;
- ai tecnici di laboratorio;
- al personale non organicamente strutturato e quello di altri enti convenzionati, sia pubblici che privati, che svolga attività lavorativa nell'istituzione;
- ad ogni altro soggetto che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolga attività lavorativa nell'ambito dell'istituzione.

2. Sono altresì tutelati anche le studentesse e gli studenti, quando frequentino laboratori, qualora in essi si faccia uso di attrezzature di lavoro in genere, sostanze pericolose, agenti fisici o biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali, laddove il rischio al quale la studentessa o lo studente è esposto sia stato qualificato come significativo nel documento di valutazione dei rischi.

Art. 2 – SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

1. Al Presidente, in quanto rappresentante legale delle Istituzioni AFAM e datore di lavoro come individuato dall'art. 5 del DPR 132/03, spettano gli obblighi riportati agli articoli 17 e 18 del decreto legislativo n. 81/08, e pertanto organizza il servizio di prevenzione e protezione e individua, per tale compito, una persona esperta nello specifico settore che svolge la funzione di Responsabile del

gt

10
V.M.

11/2/11

re



servizio di Prevenzione e Protezione nell'Accademia. Inoltre ai sensi dell'accordo per la tutela della salute nell'ambiente di lavoro sottoscritto il 26 gennaio 2024, sono "preposti", come definiti dall'art. 2 co. 1 lett. e) del d.lgs. 81/08:

- a. il personale amministrativo in relazione alle attività di autonoma competenza e a quelle del personale coordinato o diretto;
 - b. i tecnici di laboratorio, se presenti, relativamente alle attività di propria competenza;
 - c. i docenti che, individualmente o come coordinatori di un gruppo, dirigono, anche solo di fatto, le attività didattiche, di produzione e di ricerca, relativamente alle attività dirette o coordinate.
2. Il Direttore svolge nei confronti del personale docente, dei modelli viventi, dei tecnici di laboratorio, se presenti, le funzioni del "dirigente" di cui all'art. 2 co. 1 lett. d) del d.lgs. 81/08.

Art. 3 – COMPITI SPECIFICI DEI DOCENTI

1. Il docente, in relazione alle attività coordinate e/o dirette, deve attuare i compiti di tutela della salute propria e di tutti coloro che sono a vario titolo coinvolti in tali attività, e in particolare deve:
- a) collaborare con il datore di lavoro, il servizio di prevenzione e protezione, il medico competente, ai fini della valutazione del rischio connesso all'attività di cui è responsabile e dall'individuazione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione;
 - b) attivarsi al fine di eliminare o ridurre al minimo, gli eventuali rischi specifici connessi alle attività di didattica, di ricerca e di produzione svolte;
 - c) dare preventiva comunicazione, con le modalità individuate dall'istituzione, al datore di lavoro e al responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente ai fini dell'aggiornamento del documento di cui all'articolo 28 del decreto legislativo n. 81/08, dell'inizio di nuove attività di didattica, ricerca e produzione o di cambiamenti rilevanti dall'organizzazione delle stesse.

Art. 4 – DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

1. Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed avallato dal Presidente e sistematicamente aggiornato a cura dei medesimi nei casi previsti dalla normativa vigente.

Art. 5 – SORVEGLIANZA SANITARIA E UTILIZZO DPI

1. La sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del decreto legislativo 81/08 è obbligatoria.



2. Fermi restanti gli obblighi normativi del datore di lavoro in materia, la sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igienico-sanitarie contenute nelle disposizioni del Ministero della Salute.
3. Il medico competente segnala al datore di lavoro, nel rispetto delle norme sulla privacy, anche su richiesta dell'interessato, situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti.
4. La sorveglianza sanitaria è prioritaria per le lavoratrici e i lavoratori esposti a rischi specifici, ivi compresi i rischi derivanti dall'esposizione a rumore, agenti chimici e uso sistematico di videoterminali, come definiti dal decreto legislativo 81/08, nonché per i rischi derivanti da funzioni comportanti attività fisica prolungata e/o ripetitiva (modelli viventi).
5. Nei casi di cui al comma 4 la periodicità della sorveglianza sanitaria è stabilita dal medico competente in base a quanto previsto dal decreto legislativo 81/08. Il medico competente in tale sede definisce altresì le eventuali prescrizioni, ivi comprese le pause in caso di attività fisica prolungata e/o ripetitiva.
6. I lavoratori e tutti i soggetti tutelati che effettuano lavori ritenuti pericolosi dal medico competente hanno il diritto di utilizzare i dispositivi individuali di sicurezza (DPI) previsti nel documento di valutazione dei rischi (DVR).
7. I lavoratori e tutti i soggetti tutelati che effettuano lavori soggetti a rischio da interferenza con attività svolte da soggetti esterni incaricati hanno il diritto di utilizzare i dispositivi individuali di sicurezza (DPI) eventualmente previsti nel documento di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI).
8. Alle attività di didattica a distanza si applica l'art. 175 del decreto legislativo 81/08.

Art. 6 – ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE

1. Ai sensi degli artt. 36 e 37 del decreto legislativo 81/08, gli organi preposti dell'istituzione hanno l'obbligo di informare e formare il personale docente, ricercatore e tecnico amministrativo.
2. Le riunioni di informazione sono tenute dal datore di lavoro o da un suo delegato o dal RSPP.
3. Le attività di formazione di cui al comma 1 sono tenute da soggetti idonei ai sensi dell'accordo adottato dalla Conferenza Stato- Regioni del 21 dicembre 2011.
4. Gli incontri di cui ai commi 2 e 3 si svolgono in orario di servizio o, se svolti al di fuori dall'orario di servizio, danno diritto a recupero compensativo per il personale tecnico e amministrativo delle aree I, II e III. Per il personale docente, gli incontri di cui ai commi 2 e 3 sono convocati nell'ambito del collegio dei professori e tale impegno è computato ai sensi dell'art. 153 lettera j) del CCNL 18 gennaio 2024.

Dr.



5. Nel caso in cui l'informazione e la formazione sia effettuata "a distanza" deve essere garantita la tracciabilità degli accessi al sistema di erogazione della formazione e dell'informazione e la verifica dell'apprendimento.
6. La durata e i contenuti della formazione saranno stabiliti tenendo in considerazione quanto indicato nell'accordo sancito nella Conferenza Stato- Regioni il 21 dicembre 2011 che individua i percorsi formativi obbligatori per ciascun lavoratore.
7. Tale formazione costituisce credito formativo permanente e richiede aggiornamenti periodici ai sensi della vigente normativa.
8. La formazione e l'aggiornamento dei responsabili e degli addetti dei servizi di prevenzione e protezione devono avere a oggetto tutti i rischi presenti nelle attività e nei luoghi di lavoro per i quali gli stessi sono incaricati.

Art. 7 – RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è designato all'interno della RSU con le modalità di cui all'art. 11 dell'accordo per la tutela della salute nell'ambiente di lavoro sottoscritto il 26 gennaio 2024, ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Presidente le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro, tali visite possono svolgersi anche con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e delle misure di prevenzione e protezione, nonché quelli inerenti alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, agli infortuni e malattie professionali.
3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione.
4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal D.Lgs. 81/2008 che deve prevedere un programma base di 32 ore ed un aggiornamento annuale di 8 ore. La formazione deve avvenire durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori. I corsi di formazione sono tenuti all'interno dell'Accademia o all'esterno; essi possono essere organizzati dall'Accademia avvalendosi di Associazioni, Enti, Scuole, Esperti di provata serietà e competenza.
5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento delle proprie attività e nei suoi confronti si applicano o le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.



Art. 8 – NORMA DI RINVIO

1. Ai sensi dell'art. 12 dell'accordo per la tutela della salute nell'ambiente di lavoro sottoscritto il 26 gennaio 2024, le parti si impegnano ad avviare la contrattazione sui criteri per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi dell'articolo 149, comma 3, lettera b5) del CCNL Istruzione e Ricerca del 18 gennaio. Per quanto non previsto dal presente contratto integrativo, si fa esplicito riferimento al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. Testo Unico in materia di Sicurezza e Salute sul Lavoro.

10

12

10

10

10

10

10

10

10

10



TITOLO II – RIPARTIZIONE DEL FONDO D'ISTITUTO

Art. 9 – RIPARTIZIONE E UTILIZZAZIONE DEL FONDO

1. Le parti richiamano la preintesa sul CCNI sottoscritta il 26 gennaio 2024 che disciplina i criteri di ripartizione del Fondo di Istituto, nonché le disposizioni del CCNI 2024/2027 sottoscritto il 04 aprile 2024.

Il Fondo d'Istituto, destinato a retribuire attività aggiuntive del personale docente e tecnico amministrativo prestate oltre l'orario d'obbligo (straordinario) o prestazioni effettuate nell'ambito dell'orario di lavoro che comportano un'intensificazione delle mansioni ordinarie (incentivazione), è alimentato dalle risorse assegnate dal Ministero dell'Università e della Ricerca sulla base di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del CCNL 2006/2009 e dall'art. 17 del CCNL 2006/2009 e biennio economico 2006/07, al netto delle indennità del personale dell'area EQ.

Si precisa che il nuovo ordinamento professionale del personale tecnico e amministrativo dell'AFAM previsto nel CCNL del 18 gennaio 2024 fa confluire nell'Area EQ il personale ex EP1 e EP2, al quale sono attribuiti incarichi ad elevata autonomia e responsabilità cui sono connesse le relative indennità. Si richiama l'accordo sottoscritto dal Ministero e dalle OO.SS. in data 26 gennaio 2024 che costituisce la disciplina attualmente in vigore in materia di conferimento, graduazioni e revoca degli incarichi EQ.

Al personale TA deve destinarsi una quota parte del fondo non inferiore al 25%.

2. La dotazione organica dell'Accademia di Belle Arti di Venezia è stata rideterminata per effetto di decreto interministeriale n. 565 del 06/04/2022 e, attualmente, risulta come di seguito indicato:

Docenti: n. 92 unità

Area III - Funzionari: n. 4 unità

Area II - Assistenti: n. 12 unità

Area I - Operatori: n. 14 unità

Area EQ:

Ex EP1: n. 1 Direttore di Ragioneria f.f.

Ex EP1: n. 1 Direttore di Biblioteca (procedura concorsuale in corso)

Ex EP2: n. 1 Direttore Amministrativo

L'ordinamento professionale di nuova introduzione prevede che il personale TA sia inquadrato in quattro aree, cui corrispondono specifici titoli di accesso.

3. La destinazione e l'utilizzo delle risorse del Fondo d'Istituto vengono definiti:



- Per il personale docente dal Direttore sulla base delle attività aggiuntive, di produzione e ricerca funzionali alla didattica e, comunque, necessarie al funzionamento dell'Istituzione che comportano un'intensificazione delle prestazioni ordinarie;

- Per il personale TA (Area I – II – III) dal Direttore amministrativo che affida gli incarichi relativi alle prestazioni aggiuntive in relazione alle disponibilità manifestate dal personale medesimo ed a fronte delle necessità dell'Istituzione

Per il personale dell'area EQ gli incarichi sono graduati su tre livelli di complessità: bassa, media e alta. Il livello di complessità e le tipologie di incarichi sono definiti dall'accordo del 26 gennaio 2024. Si considera ad alta complessità l'incarico di direzione amministrativa, a media complessità l'incarico di direzione di ragioneria che comprende il coordinamento delle attività in materia contabile, di bilancio e di acquisti e di bassa o media complessità, in funzione delle dimensioni e della rilevanza della biblioteca.

Il valore dell'indennità è calcolato in base al grado di complessità dell'incarico e alla dimensione dell'Istituzione che lo conferisce, misurata secondo la dotazione organica ed i parametri stabiliti dalla Nota esplicativa del Ministero n. 27/2024 del 16/04/2024 (pag. 5).

L'Accademia di Belle Arti di Venezia si colloca nella terza fascia delle cinque previste, riportando un organico nel range delle 101 – 150 unità.

L'individuazione del personale docente e tecnico amministrativo da utilizzare nelle attività in questione tiene conto prioritariamente dei seguenti criteri:

- Professionalità adeguata all'incarico da espletare a garanzia di un efficace raggiungimento degli obiettivi, con assunzione di responsabilità correlata all'azione;
- Esperienza maturata;
- Disponibilità da parte del personale ed effettiva presenza nel periodo di riferimento.

Ai sensi del CCNI in vigore e dei parametri stabiliti nella predetta Nota, richiamato il Fondo d'istituto ministeriale è suddiviso come segue:

	Indennità Amm.ne EP2 (101 -150)	Indennità Amm.ne EP1 Direttore di Ragioneria – Direttore di Biblioteca (101 -150)	Fondo d'Istituto da ripartire tra docenti e personale amministrativo	Totale
Somme assegnate a titolo di indennità di amministrazione e di Fondo di Istituto 2023	€ 12.500,00	€ 9.250,00 € 6.000,00	€ 171.917,84	€ 199.667,84



	ALiquota di Ripartizione	IMPORTO LORDO DIPENDENTE
FONDO ASSEGNATO 2023		€ 153.069,00
ULTERIORI ECONOMIE ANNO 2023		€ 18.848,84
FONDO PER LA CONTRATTAZIONE		€ 171.917,84
Fondo destinato al personale docente	65 %	€ 111.746,60
Fondo destinato al personale TA	35 %	€ 60.171,24

*L'indennità sarà, in ogni caso, corrisposta a seguito dell'espletamento della procedura concorsuale in corso.

** A questo importo devono aggiungersi le economie del Fondo per il Miglioramento dell'offerta formativa per l'anno 2023 assegnate all'Accademia di Belle Arti di Venezia, ovvero l'importo di € 18.848,84 così come previsto da Decreto Dirigenziale n.5235 del 09/04/2024.

Ripartizione Fondo:

quota A) Area Docente 65,00% = € 111.746,60

quota B) Area 1 e 2 35,00 % = € 60.171,24

La suddivisione pertanto sarà la seguente: € 24.068,498 pari ad 40% riservata al personale afferente all'area I ed € 36.102,74 pari al 60% riservata al personale area II e III.

3. Le parti concordano che per l'a.a. 2023/2024 non si accantonano risorse per retribuire prestazioni erogate dal personale amministrativo oltre l'orario d'istituto. Eventuali ore straordinarie saranno oggetto di recupero secondo le disposizioni contrattuali vigenti.



TITOLO III – PERSONALE DOCENTE

Art. 10 – PERSONALE DOCENTE

A. Disposizioni generali.

1. Per il profilo professionale docenti e gli obblighi didattici si richiama quanto previsto dal Titolo III del CCNL 2019-2021 AFAM.
2. Il personale docente è tenuto ad attenersi al rispetto del monte orario e alla programmazione generale e individuale delle attività stabilite dai competenti organi accademici. L'impegno didattico è quantificato nell'ambito della programmazione individuale effettuata nel rispetto di quanto previsto dal CCNL, nonché delle linee di indirizzo stabilite dal Consiglio Accademico.
3. I Professori organizzano il proprio orario di servizio secondo uno schema flessibile definito monte orario cattedra che deve garantire, di norma, la continuità di docenza nell'arco dell'intero anno accademico, nel rispetto delle esigenze didattiche e logistiche definite dai competenti organi accademici.
4. Alla didattica frontale i Professori devono dedicare non meno di 250 ore su 324 annuali. Compatibilmente con le esigenze didattiche, i Professori possono dedicare la restante parte ad attività connesse alla funzione docente (esercitazioni, attività di laboratorio, produzione e ricerca).
5. Ulteriori attività proposte dai singoli docenti (previa informazione alle strutture didattiche di riferimento) o dai Dipartimenti, e approvate dai competenti organi accademici, se rientrano nel quadro generale della programmazione d'Istituto possono essere riconosciute, d'intesa con il Direttore, ore oltre la duecentocinquantesima ora. Le eventuali attività esterne devono essere autorizzate preventivamente dal Direttore. In applicazione della Legge 6/11/2012, n. 190 "richiesta di autorizzazione allo svolgimento di un incarico per conto di un soggetto esterno all'Accademia" e alla nota ministeriale n. 3305/2014, in applicazione del CCNL 2019/2021, la Parte Pubblica fornisce alla parte sindacale, in sede di informazione successiva, i dati conoscitivi relativi agli incarichi autorizzati e ai compensi dichiarati dal personale interno.
5. Ciascun docente deve tenere per ogni corso un registro, cartaceo od informatico su files predisposti dall'Accademia, nel quale annota l'argomento e la durata della lezione o dell'esercitazione tenuta. Lo stesso dovrà essere definitivamente chiuso e, se cartaceo, controfirmato e depositato presso la Segreteria Didattica, al termine dei corsi di studio. Farà fede ai fini del computo del monte orario.
6. In sede di presentazione del programma e calendarizzazione delle lezioni, il docente propone alla Direzione le attività da svolgersi a completamento del monte ore. Il Direttore le autorizza o concorda con il docente una diversa formulazione.
7. Al termine del periodo di calendarizzazione delle lezioni, i docenti consegnano il registro. I docenti

gt

us

dr.



che hanno svolto attività connesse e ricevuto incarichi aggiuntivi sono tenuti a presentare una relazione delle attività svolte al termine delle stesse e comunque entro il 31 ottobre.

8.E' prevista la rilevazione obbiettiva della presenza in servizio mediante badge.

9.Si dà atto che si applica la disciplina dei permessi così come disciplinata dal CCNL 18 gennaio 2024 e precedenti.

B. Attuazione dell'art. 149 comma 3 lett. b1 e b2 CCNL 2019/2021 Sez. AFAM - Campo di applicazione della contrattazione integrativa.

1. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di Istituto relativamente all'impiego di risorse finanziarie riferite al Fondo di Istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi al personale in servizio presso l'Accademia stessa. Delle risorse finanziarie esterne pervenute nella disponibilità dell'Istituto si dà tempestiva informativa alla R.S.U. e alle OO.SS.

C. Attività del personale docente retribuite con il Fondo Miglioramento Offerta Formativa (MOF) e con eventuali risorse aggiuntive.

1. Ai sensi dell'art. 78 comma 7 del CCNL 2019/2021, il Fondo Miglioramento Offerta Formativa è finalizzato a retribuire anche le prestazioni rese dal personale docente per sostenere il processo di autonomia, con particolare riferimento alle esigenze che emergono dalla realizzazione dell'organizzazione complessiva del lavoro.

2. Fermo restando il completamento dell'orario d'obbligo previsto dall'art. 12 del CCNL 21/06/2010, il fondo d'istituto dei docenti è prioritariamente finalizzato a compensare le attività come previste dai CCNL 16.02.2005, CCNL 04.08.2010 art. 17 e preintesa sul CCNI 26 gennaio 2024. Di seguito saranno specificate le macroaree nell'ambito delle quali verranno assegnati gli incarichi ed i relativi importi previsti dalla Direzione.

D. Modalità e procedure per l'attribuzione degli incarichi per i professori in organico.

1.Le parti concordano, per l'a.a. 2023/2024 di procedere nei seguenti termini:

l'affidamento degli incarichi ai professori interni avviene tramite avviso pubblico che prevede:

- a) la richiesta di disponibilità individuale;
- b) le attività da svolgere entro i termini programmati;
- c) le informazioni su competenze e/o professionalità oggetto della disponibilità individuale.

A seconda della tipologia di funzione, si distinguono le seguenti modalità di attribuzione:



a) Elezione interna tra i componenti delle strutture didattiche di cui al D.P.R. 212/2005 e relative articolazioni ivi previste;

c) Individuazione del Direttore per delega diretta;

d) Individuazione in base alla disponibilità e alla competenza nel settore.

* Solo per l'anno accademico 2023-24 si confermano gli incarichi già individuati.

2. Gli incarichi retribuiti (di collaborazione, coordinamento, ricerca, produzione, collaborazione professionale ecc.) vanno svolti al di fuori dell'orario di servizio e al di fuori della rispettiva programmazione didattica ordinaria relativa al settore disciplinare di competenza.

3. Il Direttore attribuisce gli incarichi con forma scritta, nel rispetto del comma 1 del presente articolo. L'effettiva prestazione di attività aggiuntive deve essere riscontrabile, da registri, fogli firma o da altro sistema. Gli incarichi per le attività di coordinatore o di referente s'intendono portati a termine previa presentazione di una breve relazione scritta sull'incarico svolto, al fine di consentire l'attestazione della Direzione per la relativa liquidazione.

4. Le parti concordano che a consuntivo, una volta rendicontate tutte le prestazioni in caso di avanzi derivanti da mancati impieghi del personale docente, le somme residue saranno redistribuite aumentando in maniera proporzionale i compensi previsti per gli incarichi.

5. Le risorse saranno attribuite secondo quanto previsto dalla Tabella 1 — Personale Docente attività retribuiti, sulla base dell'attività effettivamente svolta.

Art. 11 – DIDATTICA A DISTANZA

1. In deroga a quanto previsto dall'accordo del 26 gennaio 2024 in merito allo svolgimento dell'attività didattica a distanza, le parti congiuntamente stabiliscono di non modificare solo per il presente anno accademico la vigente organizzazione dell'attività didattica.

115

[Signature]

177

[Signature]

[Signature]

M. L. H.

[Signature]



TITOLO IV – PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO

Art. 12 – ATTIVITA' INCENTIVANTI E MANSIONARIO

1. Contestualmente alla predisposizione del Piano Generale delle Attività da parte degli organi accademici, il Direttore Amministrativo, raccolte le disponibilità del personale TA e considerate le esigenze dell'Istituzione, individua le attività incentivanti. Il piano delle attività per l'a.a.2023-2024, visti i recenti cambiamenti in atto nell'organizzazione degli uffici e l'assunzione di nuovo personale, è in corso di aggiornamento.

Art. 13 – ORARIO

1. Si stabiliscono i seguenti criteri generali per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.

2. E' concessa al personale amministrativo una flessibilità complessiva di un'ora, 30 minuti prima e 30 minuti dopo, rispetto all'orario di servizio stabilito dall'Amministrazione. Per il personale coadiutore la flessibilità è di mezz'ora per l'entrata del mattino.

3. I dipendenti che si trovino in difficili situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, possono essere agevolati nell'utilizzo di orario ulteriormente flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

4. L'orario d'obbligo contrattuale per il personale non docente è di 36 ore settimanali. Per il personale afferente all'Area I l'orario di servizio è ridotto a 35 ore settimanali, in aderenza alle disposizioni contrattuali nazionali e integrative locali. Nel caso specifico, ai sensi dell'art. 38 del CCNL 16.02.2005, la riduzione a 35 ore è prevista esclusivamente per il personale coinvolto in "significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario individuale". L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore. Se la prestazione di lavoro supera le 6 ore continuative il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche. Dopo le 7 ore e 12 minuti di servizio, la pausa è obbligatoria. Qualora venga effettuato lo straordinario, per esigenze di servizio, l'orario di lavoro non può comunque superare le 12 ore.

Alle prestazioni eccedenti l'orario di lavoro per le quali il personale chiede il recupero in forma di ore e/o giorni di riposo compensativo si attribuisce un numero doppio di ore rispetto a quelle lavorate se le suddette prestazioni vengano fornite tra le ore 22.00 e le ore 06:00.

L'osservanza dell'orario di lavoro costituisce un obbligo dei dipendenti pubblici, anche del personale con qualifica EP, quale elemento essenziale della prestazione retribuita dalla Pubblica Amministrazione.



Art. 14 – LAVORO AGILE

1. Le parti prendono atto della redazione del P.I.A.O. con la sezione dedicata al Piano Organizzativo del Lavoro Agile nella parte dedicata al personale amministrativo, in coerenza con le disposizioni del Capo I, art.li 11, 12, 13 e 14 del CCNL comparto AFAM 2019/2021 sottoscritto il 18 gennaio 2024.
2. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.
3. L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze e di benessere e di flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e l'obbligo dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione avrà cura di facilitarne l'accesso, previo confronto ai sensi degli art.li 30, 81, 123 e 149 del CCNL 2019/2021, specie per quei lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.
4. La direzione amministrativa si riserva di autorizzare le richieste del personale pervenute con preavviso di ventiquattro ore.

Art. 15 – CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE) - Art. 149, comma 3 lett. b6, CCNL 2019/2021- Sez. AFAM

1. E' obbligatorio per il personale docente e TA attivare tempestivamente, dopo la presa di servizio, e successivamente disporre e utilizzare in via esclusiva per tutte le comunicazioni con e per l'Accademia un indirizzo e-mail istituzionale. E-mail inviate da indirizzi personali non saranno prese in visione.
2. A fronte dell'obbligo di cui al comma precedente si riconosce il diritto alla disconnessione che è posto a tutela della salute e dell'integrità psico-fisica del personale dell'Accademia, rientrando nell'ambito dei diritti previsti e tutelati dall'art. 2087 del Codice Civile. Esso rientra nell'ambito del diritto al riposo e al recupero delle energie psico-fisiche del lavoratore dipendente.
3. Il diritto alla disconnessione viene operativamente definito come il diritto a non prendere telefonate, e-mail e messaggi provenienti dall'Accademia, in senso verticale bidirezionale (verso l'Amministrazione e viceversa), quanto orizzontale, ovvero tra colleghi.
4. Il personale TA, ivi compreso il personale EQ, anche avvalendosi della facoltà di lavoro agile, considerato che ai sensi dell'art. 34 del CCNL 2005 la prestazione giornaliera si articola in un minimo



di sei ore ed un massimo di nove con pausa di trenta minuti facoltativa dopo sei ore ed obbligatoria dopo sette ore e dodici minuti, ha diritto assoluto alla disconnessione dalle ore 20:00 del giorno in cui ha prestato il servizio alle ore 07:00 del giorno successivo, nonché durante la pausa obbligatoria e facoltativa. Il predetto diritto rientra tra i diritti non disponibili del lavoratore e, pertanto, è nullo ogni patto contrario. Viene fatto salvo l'uso del telefono o del messaggio da parte dell'Amministrazione e della Direzione per fondati motivi di necessità ed urgenza.

Art. 16 – FRUIZIONE DEI PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

1. I permessi per il diritto allo studio sono concessi a tutti i dipendenti che ne hanno diritto secondo le modalità previste dall'art. 3 del DPR 395/88 e del CCDDP 28/11/1995 integrato dal CCDDP 4/12/1997. Tali permessi sono autorizzati dalla Direzione amministrativa e la mancata concessione deve essere debitamente motivata.
2. I permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio sono fruibili per un massimo di 150 ore annue individuali in corrispondenza dell'anno solare per il quale è stata presentata istanza. Per il personale con contratto di lavoro part-time le ore di permesso complessivamente fruibili devono essere rapportate all'orario di servizio.
3. Il Direttore garantisce annualmente l'informazione a tutto il personale circa la possibilità di usufruire dei permessi individuali nella misura prevista dalla normativa vigente.
4. Ai fini dell'individuazione del contingente di personale pari al 3% va considerata come base di calcolo la dotazione organica dell'Istituzione.

Art. 17 – ASSEGNAZIONE DEI CARICHI DI LAVORO

1. L'organizzazione dei servizi e la descrizione dei vari compiti viene definita in apposito organigramma predisposto a cura del Direttore Amministrativo ed allegato al piano delle attività.
2. Nell'assegnazione al personale dei vari compiti e dei vari reparti si terrà conto:
 - delle attività e mansioni espressamente previste dal profilo professionale di appartenenza;
 - delle esigenze di servizio accertate, connesse alle finalità e agli obiettivi dell'istituzione;
 - di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro.
3. Salvo motivate esigenze di servizio, tale assegnazione verrà mantenuta per l'intero anno accademico.

Dei

ft

110

[Signature]

A.7.

[Signature]

M. LU



Art. 18 – CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE DESTINATE AL PERSONALE AMMINISTRATIVO AFFERENTE ALLE AREE II E III.

1. I criteri per l'individuazione del personale a cui attribuire le attività incentivabili sono:

- disponibilità dichiarata del personale;
- possesso di competenze specifiche;
- disponibilità a volgere incarichi ulteriori rispetto ai propri;
- esperienza maturata sullo stesso incarico;
- esigenze motivate dell'Istituzione.

2. Per funzionari ed assistenti le attività da incentivare sono indicate alla Tabella II a.

3. Gli importi sono stati definiti per il personale amministrativo e operatore partendo dalle risorse disponibili, distinguendo per entrambi i gruppi le attività incentivabili in due sottocategorie a seconda del diverso impegno richiesto.

Per il personale delle Aree II e III, sulla scorta della specificità degli incarichi, è stata adottata la percentuale del 15% - 85% per differenziare le due sottocategorie.

E' stato così possibile calcolare, sulla base del totale delle disponibilità comunicate dal personale, il valore di ciascuna attività di tipo "A" e di tipo "B" e, conseguentemente determinare, con una somma algebrica, il compenso da liquidare a ciascuno.

Fa eccezione la previsione di un importo ulteriore che è stato attribuito dalla Direzione, sempre considerando gli effettivi mesi lavorati, in ragione dell'appesantimento del carico di lavoro ordinario fronteggiato trasversalmente da tutti gli uffici e nel dettaglio documentato con specifiche relazioni dal personale in servizio.

Tale calcolo è stato effettuato in dodicesimi in modo tale da poter quantificare esattamente le somme anche per quella parte del personale che ha svolto determinati incarichi per alcuni mesi soltanto (ad esempio per congedo di maternità o trasferimenti interni tra uffici).

4. L'assenza superiore ai 30 giorni dal servizio è calcolata ai fini delle attività aggiuntive in favore di colui che lo sostituisce, fatta salva l'eventuale nomina di un supplente.

5. I compensi stabiliti per le attività di cui sopra saranno ridotti qualora la funzione non sia stata interamente svolta dal dipendente ovvero non saranno corrisposti qualora la funzione non sia stata effettuata.

6. In sede di liquidazione si terrà conto di assenze superiori a 30 giorni.

7. Si elencano di seguito i criteri di verifica in scala decrescente di priorità:

- numero di giorni di assenza effettuati durante l'a.a ;
- competenza, tempestività e cura nell'eseguire le mansioni correlate al proprio profilo professionale;
- disponibilità a svolgere funzioni complesse comportante assunzione di maggiori responsabilità.



8. La prestazione di ore aggiuntive sarà compensata con riposi da fruire compatibilmente con le esigenze di servizio.
9. Eventuali disponibilità residue saranno ripartite tra il personale amministrativo proporzionalmente.
10. La quantificazione dell'incentivazione complessiva da attribuire a conclusione delle attività annue è verificata a consuntivo dal Direttore amministrativo sulla base degli obiettivi raggiunti.

Art. 19 – CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE DESTINATE AL PERSONALE AFFERENTE ALL'AREA I.

1. I criteri per l'individuazione del personale cui attribuire le attività incentivabili sono:

- disponibilità dichiarata dal personale;
- disponibilità a svolgere incarichi ulteriori rispetto ai propri con criterio di rotazione;
- esperienza maturata negli anni precedenti sullo stesso incarico;
- esigenze dell'Istituzione.

2. Gli importi sono stati definiti per il personale amministrativo e operatore partendo dalle risorse disponibili, distinguendo per entrambi i gruppi le attività incentivabili in due sottocategorie a seconda del diverso impegno richiesto.

Per il personale afferente all'Area I è stata adottata la percentuale del 30% - 70% per differenziare le due sottocategorie.

E' stato così possibile calcolare, sulla base del totale delle disponibilità comunicate dal personale, il valore di ciascuna attività di tipo "A" e di tipo "B" e, conseguentemente determinare, con una somma algebrica, il compenso da liquidare a ciascuno.

3. Per attività da svolgersi oltre l'orario di lavoro in occasione di mostre o altre manifestazioni, il Direttore Amministrativo chiederà in anticipo la disponibilità al servizio. Qualora pervengano più disponibilità per lo stesso evento la scelta viene effettuata in modo da garantire un'equa distribuzione degli incarichi. Qualora nessun operatore sia disposto ad effettuare lavoro straordinario richiesto, il Direttore Amministrativo dispone una variazione dei turni di servizio ordinari in base alle esigenze dell'istituzione.

4. Le risorse destinate al personale coadiutore sono utilizzate per retribuire specifiche attività individuate all'interno dell'orario di servizio che comportano una intensificazione delle mansioni ordinarie.

5. Per il personale afferente all'Area I le attività incentivabili sono indicate alla Tabella II b.

6. L'assenza superiore ai 30 giorni dal servizio di un coadiutore, è calcolata ai fini delle attività aggiuntive in favore di colui che lo sostituisce, fatta salva l'eventuale nomina di un supplente.

7. I compensi stabiliti nei precedenti articoli saranno ridotti qualora la funzione non sia stata



interamente svolta dal dipendente ovvero non saranno corrisposti qualora la funzione non sia stata effettuata.

8. Le attività aggiuntive svolte dal personale oltre l'orario obbligatorio di servizio, sono identificate (tipo di attività svolta) e registrate tramite controllo automatico di rilevazione delle presenze (quantificazione oraria effettuata).

9. In sede di liquidazione si terrà conto di assenze superiori a 30 giorni.

10. Si elencano di seguito i criteri di verifica in scala decrescente di priorità:

- numero di giorni di assenza effettuati durante l'a.a.;
- competenza e cura nell'esecuzione le mansioni correlate al proprio profilo professionale.

In sede di verifica si terrà conto anche dello svolgimento di più di una delle attività di cui al comma 1 e della disponibilità individuale.

11. La prestazione di ore aggiuntive sarà compensata con riposi dal servizio, da fruirsi compatibilmente con le esigenze di servizio.

12. La quantificazione dell'incentivazione è viene confermata a consuntivo dal Direttore amministrativo sulla base degli obiettivi raggiunti.



FIRME

Delegazione parte pubblica	data	firma
Presidente Dott. Michele Casarin	1.10.2024	
Direttore prof. Riccardo Caldura	1.10.2024	
Direttore amministrativo dott.ssa Veronica Malfa	1.10.2024	Veronica Malfa

Parte Sindacale		
RSU	data	firma
Dott.ssa Carlotta Rossitto (CGIL)	01/10/2024	
Sig.ra Mara Oselladore (CGIL)	1.10.24	
Prof. Michele Del Prete (CGIL)	1 ottobre 2024	
OO.SS.	data	firma
FLC - CGIL Luigi Rossi	1 ottobre 2024	Rossi
GILDA - UNAMS		



CISL-UNIVERSITÀ	01/10/2024	ptumi

Allegati e tabelle:

TABELLA I- PERSONALE DOCENTE – Macrocategorie attività retribuibili e relativi importi erogabili.

Indicazione delle attività retribuibili e del docente individuato con relativi importi erogabili.

TABELLE II – PERSONALE ATA

- II a – Attività retribuibili Personale Area II – III
- II b – Attività retribuibili Personale Area I

[Handwritten signatures and initials]



TABELLA I

MACROCATEGORIE ATTIVITA' RETRIBUIBILI DOCENTI – IMPORTI EROGABILI

Si precisa che ai fini della rendicontazione dovranno essere consegnate le relazioni individuali sull'attività svolta.

Progetti delle strutture didattiche e dei docenti	Airò Mario	Progettazione e coordinamento conferenze Scuola di Scultura: Pesci volanti	1.500,00 €
Supporto alla direzione e organizzazione funzionale	Barbalich Elena	Coordinamento Erasmus: Scuola di Scenografia	1.000,00 €
Supporto alla direzione e organizzazione funzionale	Buono Giulia	Coordinamento Erasmus: Scuola di Decorazione	1.000,00 €
Coordinamento attività espositive e workshop in spazi esterni	Buono Giulia	Supporto progetto: I Prometeo Possibili in collaborazione con Archivio Nono e La Biennale	2.000,00 €
Progetti delle strutture didattiche e dei docenti	Cappello Claudia	Coordinamento attività Art Night	750,00 €
Supporto alla direzione e organizzazione funzionale	Cappello Claudia	Coordinamento strutture didattiche: Scuola di Pittura	2.500,00 €
Progetti delle strutture didattiche e dei docenti	Cappello Claudia	Supporto attività Archivio Marabini	750,00 €
Attività di supporto ai servizi culturali	Catra Elena	Attività per Archivio e Fondo storico	500,00 €
Attività di supporto ai servizi culturali	Catra Elena	Co-progettazione Convegno ed Esposizione in relazione alle celebrazioni per i 700 anni di Marco Polo	500,00 €
Coordinamento e progettazione delle attività internazionali ed interistituzionali	Cogo Silvia	Responsabile attività Open Day, Walk Around e orientamento in entrata	6.500,00 €
Supporto alla direzione e organizzazione funzionale	Cutuli Lorenzo	Coordinamento strutture didattiche: Scuola di Scenografia	2.500,00 €
Progetti delle strutture didattiche e dei docenti	Cutuli Lorenzo	Progettazione e coordinamento di Teatralmente Parlando	1.500,00 €
Progetti delle strutture didattiche e dei docenti	Cutuli Lorenzo	Supporto attività esterne della Scuola di Scenografia: Teatro Malibran, Teatro Olimpico	1.500,00 €
Supporto alla direzione e organizzazione funzionale	Cvijanovic Nemanja	Collaborazione gestione nuove sedi Giudecca 2	1.000,00 €
Supporto alla direzione e organizzazione funzionale	Cvijanovic Nemanja	Coordinamento Erasmus: Scuola di Pittura	1.000,00 €
Progetti delle strutture didattiche e dei docenti	D'Angelo Giuseppe	Coordinamento progetto bozzetto per premio Mestre di Pittura 2025	2.000,00 €
Supporto alla direzione e organizzazione funzionale	D'Angelo Giuseppe	Coordinamento strutture didattiche: Scuola di Scultura	2.500,00 €



Progetti delle strutture didattiche e dei docenti	Del Prete Michele	Conferenze Santa Marta: Venetian Journal	500,00 €
Progetti delle strutture didattiche e dei docenti	Del Prete Michele	Coordinamento acquisto materiali per Santa Marta	500,00 €
Progetti delle strutture didattiche e dei docenti	Del Prete Michele	Supporto progetto internazionalizzazione PNRR capofila Conservatorio Steffani di Castelfranco	1.500,00 €
Progetti delle strutture didattiche e dei docenti	Di Muzio Gianluca	Supporto attività esterne della Scuola di Scenografia: Teatro Malibran, Teatro Olimpico	2.000,00 €
Coordinamento attività espositive e workshop in spazi esterni	Di Raco Carlo	Partecipazione Atelier F al Padiglione Venezia per La Biennale 2024	1.000,00 €
Coordinamento attività espositive e workshop in spazi esterni	Di Raco Carlo	Workshop estivo Padiglione Antares 2024	1.500,00 €
Supporto alla direzione e organizzazione funzionale	Duff Arthur	Collaborazione gestione nuove sedi - Giudecca 2	1.000,00 €
Supporto alla direzione e organizzazione funzionale	Duff Arthur	Progettazione e coordinamento ciclo conferenze e workshop Giudecca 2	1.000,00 €
Attività di supporto ai servizi culturali	Economopoulos Harula	Attività per Archivio e Fondo storico	500,00 €
Attività di supporto ai servizi culturali	Economopoulos Harula	Co-progettazione Convegno ed Esposizione in relazione alle celebrazioni per i 700 anni di Marco Polo	500,00 €
Progetti delle strutture didattiche e dei docenti	Faccioli Erica	Coordinamento e progettazione conferenze con esponenti della cultura ucraina progetto: la luce di Viktoria	1.000,00 €
Progetti delle strutture didattiche e dei docenti	Faccioli Erica	Supporto progetto PRIN con Tor Vergata	1.500,00 €
Attività di supporto ai servizi culturali	Ferrara Diana	Attività per Archivio e Fondo storico	1.500,00 €
Progetti delle strutture didattiche e dei docenti	Ferrara Diana	Progettazione e coordinamento workshop del bulino in Accademia	1.000,00 €
Progetti delle strutture didattiche e dei docenti	Ferrara Diana	Selezione opere per la Biennale della Grafica in Francia con incarico di rappresentanza Istituzionale	1.000,00 €
Coordinamento e progettazione delle attività internazionali ed interistituzionali	Fiengo Antonio	Responsabile del progetto Erasmus+ compresi incontri con i docenti esteri e le attività di accoglienza docenti e studenti	6.000,00 €
Supporto alla direzione e organizzazione funzionale	Fiorin Alberto	Coordinamento Erasmus: Scuola di Scultura	1.000,00 €
Progetti delle strutture didattiche e dei docenti	Fiorin Alberto	Coordinamento manutenzione gessi storici	1.500,00 €
Progetti delle strutture didattiche e dei docenti	Fiorin Alberto	Progetto di scultura Cave di Aurisina	500,00 €
Progetti delle strutture didattiche e dei docenti	Fracasso Liliana	Avvio relazioni con istituzioni del Sud America per l'educazione artistica	500,00 €



Supporto alla direzione e organizzazione funzionale	Fracasso Liliana	Collaborazione nell'avvio del dottorato di ricerca OPENSPACE	500,00 €
Supporto alla direzione e organizzazione funzionale	Fracasso Liliana	Collaborazione gestione nuove sedi: Santa Marta	500,00 €
Progetti delle strutture didattiche e dei docenti	Fracasso Liliana	Coordinamento progetto Open Santa Marta	1.000,00 €
Supporto alla direzione e organizzazione funzionale	Fraccaro Daniele	Coordinamento strutture didattiche: Scuola di Didattica dell'Arte	2.500,00 €
Progetti delle strutture didattiche e dei docenti	Fraccaro Daniele	Mediazione culturale con museo M9	1.000,00 €
Progetti delle strutture didattiche e dei docenti	Fraccaro Daniele	Supporto al progetto dei percorsi abilitanti con l'Università di Ca' Foscari	1.500,00 €
Coordinamento e progettazione delle attività internazionali ed interistituzionali	Fraternali Paolo	Responsabile del progetto Asia Program e attività culturale a supporto dello stesso compresi progetti espositivi	2.500,00 €
Progetti delle strutture didattiche e dei docenti	Linzalata Angelo	Supporto attività esterne della Scuola di Scenografia: Teatro Malibran, Teatro Olimpico	2.000,00 €
Coordinamento attività espositive e workshop in spazi esterni	Mainenti Gaetano	Co-collaborazione alla gestione tecnica Magazzino del Sale 3	2.000,00 €
Supporto alla direzione e organizzazione funzionale	Mainenti Gaetano	Coordinamento strutture didattiche: Scuola di Decorazione	2.500,00 €
Coordinamento attività espositive e workshop in spazi esterni	Mainenti Gaetano	Ricerca e progetto per esposizione: I Prometeo Possibili in collaborazione con Archivio Nono e La Biennale	2.000,00 €
Coordinamento attività espositive e workshop in spazi esterni	Mancini Stefano	Coordinamento attività di ripristino funzionale Padiglione 36 Forte Marghera e avvio dell'attività espositiva	2.000,00 €
Supporto alla direzione e organizzazione funzionale	Mancini Stefano	Coordinamento Erasmus: Scuola di Grafica d'Arte	1.000,00 €
Supporto alla direzione e organizzazione funzionale	Marotta Stefano	Aggiornamento del sito istituzionale (eventi)	0,00 €
Supporto alla direzione e organizzazione funzionale	Marotta Stefano	Coordinamento della Scuola di N.T.A.	0,00 €
Supporto alla direzione e organizzazione funzionale	Marotta Stefano	Coordinamento Ufficio Comunicazione	0,00 €
Supporto alla direzione e organizzazione funzionale	Marotta Stefano	Supporto organizzativo Giudecca 1	0,00 €
Supporto alla direzione e organizzazione funzionale	Marotta Stefano	Vicedirezione	8.500,00 €
Progetti delle strutture didattiche e dei docenti	Mazzoni Gianpaolo	Co-progettazione per l'Accademia del progetto PNRR capofila Accademia di Carrara: C.O.M.	1.500,00 €
Supporto alla direzione e organizzazione funzionale	Micantonio Serena	Coordinamento Erasmus: Scuola di N.T.A.	1.000,00 €

Val

[Handwritten signatures and marks]



Supporto alla direzione e organizzazione funzionale	Nardi Marilena	Coordinamento strutture didattiche: Scuola di Grafica d'Arte	2.500,00 €
Progetti delle strutture didattiche e dei docenti	Nardi Marilena	Progettazione e coordinamento conferenze: Fuori Registro	1.500,00 €
Coordinamento attività espositive e workshop in spazi esterni	Scavezzon Martino	Partecipazione Atelier F al Padiglione Venezia per La Biennale 2024	1.000,00 €
Coordinamento attività espositive e workshop in spazi esterni	Scavezzon Martino	Workshop estivo Padiglione Antares 2024	1.500,00 €
Coordinamento e progettazione delle attività internazionali ed interistituzionali	Sergio Giuliano	Responsabile per l'Accademia del progetto Study in Venice e progetto Summer School interistituzionale	1.500,00 €
Attività di supporto ai servizi culturali	Simi De Burgis Saverio	Responsabile docenti servizio Biblioteca	1.500,00 €
Progetti delle strutture didattiche e dei docenti	Tonini Maurizio	Avvio progetto 3D Marco Polo	1.000,00 €
Progetti delle strutture didattiche e dei docenti	Tonini Maurizio	Supporto progetto statua dedicata a Tina Anselmi	1.000,00 €
Supporto alla direzione e organizzazione funzionale	Trevisi Andrea	Aggiornamento tecnico del sito istituzionale	1.000,00 €
Supporto alla direzione e organizzazione funzionale	Trevisi Andrea	Coordinamento orario/aulario	3.500,00 €
Supporto alla direzione e organizzazione funzionale	Trevisi Andrea	Supporto progetto PNRR digitalizzazione (Digital Educational Hub)	1.500,00 €
Coordinamento attività espositive e workshop in spazi esterni	Turria Giovanni	Progetto esposizione grafiche fondo Einaudi	245,00 €
Progetti delle strutture didattiche e dei docenti	Turria Giovanni	Progetti di Grafica d'Arte con poeti e scrittori contemporanei	1.000,00 €
Progetti delle strutture didattiche e dei docenti	Turria Giovanni	Supporto attività di comunicazione all'orientamento	1.500,00 €
Progetti delle strutture didattiche e dei docenti	Valtolina Marta	Supporto attività esterne della Scuola di Scenografia: Teatro Malibran, Teatro Olimpico	2.000,00 €
Progetti delle strutture didattiche e dei docenti	Zanon Roberto	Coordinamento attività Green Training	1.000,00 €
Progetti delle strutture didattiche e dei docenti	Zanon Roberto	Supporto progetto Master del Gioiello	1.000,00 €
Progetti delle strutture didattiche e dei docenti	Zanotelli Milena	Progettazione e coordinamento del ciclo di incontri: IN Aula	1.000,00 €
		TOTALE	111.745,00 €

Si evidenzia la presenza di un avanzo di euro 1,60 per le attività incentivanti del corpo docente da porsi in economia.



TABELLA II PERSONALE TA

TABELLA II a – PERSONALE AREA II[^] E III[^]

ELENCO ATTIVITA' RETRIBUIBILI

- Costanti e funzionali collaborazioni con i colleghi per attività differenti rispetto al proprio mansionario;
- Sostituzioni colleghi assenti;
- Affiancamento colleghi neoassunti e istruzione dei medesimi nell'apprendimento delle diversificate procedure degli uffici;
- Adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa e pubblicazioni sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- Revisione atti generali e modulistica in uso;
- Gestione e aggiornamento polizze assicurative per collaborazioni esterne;
- Ricognizione beni mobili ed inventario;
- Servizio fotocopie studenti e docenti;
- Revisione contenutistica sito;
- Rilascio documentazione ex studenti;
- Supporto docenti utilizzo ESSE3;
- Attività di coordinamento dei tutor;
- Progetto "Making It";
- Organizzazione e gestione prestiti opere d'arte ed attività di *courier*;
- Supporto operativo, organizzativo e logistico in occasione di eventi di rilevanza nazionale ed internazionale;
- Supporto amministrativo funzionale alla partecipazione dell'Accademia a bandi ministeriali e appalti;
- Supporto operativo finalizzato all'attuazione della normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori e studenti;
- Verifica funzionalità e stato beni tecnologici ed eventuale smaltimento materiale obsoleto;
- Sanatoria eventuali arretrati;
- Gestione contestazioni Inps e Agenzia delle Entrate;
- Configurazioni Cineca per Esse3 (Diploma Supplement – University Planner);
- Supporto attività Nucleo di Valutazione.



NOMINATIVI	FONDO DISTRIBUITO AL NETTO DELLE ASSENZE	MESI LAVORATI
CHIARA CARATTI	3.143,56 €	
ELEONORA STOCCO	1.360,74 €	5
NICOLE MENEGAZZI	2.450,08 €	
VIKTORIA KENESHEVA	2.509,18 €	
CARLOTTA ROSSITTO	3.878,47 €	
MARIA GIOVANNA QUATTRONE	2.006,48 €	
GLORIA PALMINTERI	2.408,64 €	
FRANCESCA RONCHIN	938,90 €	6
GIULIA ELENA BONECHI	3.332,53 €	
ELENA BOSCOLO	1.937,07 €	
TERESA TURACCHIO	1.276,64 €	10
LUCIA GIORGESCHI	1.402,93 €	
STEFANIA TUZZATO	2.408,64 €	
ANDREA FELICIELLO	2.408,64 €	
IRENE SCARPA	2.339,23 €	
ANNA D'ALBERTO	1.867,66 €	
LAURA GATTO	433,33 €	6.5
TOTALE	36.102,75 €	

TABELLA II b - PERSONALE AREA I[^]

ELENCO ATTIVITA' RETRIBUIBILI

- Supporto alle attività amministrative;
- Custodia attrezzature di laboratorio;
- Supporto operativo alle attività di inventario e di verifica dello stato dei beni dell'Accademia;
- Collaborazione con ditte di manutenzione (funzionamento computer antincendio, antintrusione, tacitazione allarmi, ecc.);
- Coordinamento pulizie ditta esterna e controllo servizio;
- Piccoli lavori di manutenzione;
- Collaborazione Ditta CONEPO;
- Collaborazioni Ditta CIVIS;
- Smistamento materiale di magazzino;
- Programmazione ordini materiale vario;
- Pulizia Magazzino del Sale;
- Disponibilità alla sostituzione colleghi assenti;
- Piccole commissioni esterne;
- Attività programmata di pulizia straordinaria nei periodi di sospensione dell'attività didattica;

Handwritten signature

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page



- Disponibilità a garantire l'apertura e la chiusura delle sedi in occasione di eventi, conferenze o altro, al di fuori dell'orario di servizio;
- Supporto operativo sicurezza e salute di dipendenti e studenti.

NOMINATIVI	FONDO DISTRIBUITO AL NETTO DELLE ASSENZE	MESI LAVORATI
BERENGO ROBERTA	€ 2.105,16	
DONNAGGIO CLAUDIO	€ 2.187,10	
FARRUGGIA PINA	€ 2.671,16	
MARAFIN SILVIA	€ 2.348,45	
MARINONI GRAZIELLA	€ 1.861,87	
OSELLADORE MARA	€ 2.429,13	
PORRI ELISA	€ 2.266,52	
RIZZO RAFFAELLA	€ 1.295,87	
RUSSO SILVIO	€ 1.700,52	
SCANTAMBURLO ANDREA	€ 2.269,04	
VISENTIN MARIA	€ 910,45	9
VIVARDI VIVIANA	€ 2.023,22	
TOTALE	€ 24.068,50	

Per

de

gr

no
[Signature]

V.A.

[Signature]

MLL