



ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
VENEZIA

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.A. 2024/2027

Il giorno 13 dicembre 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;

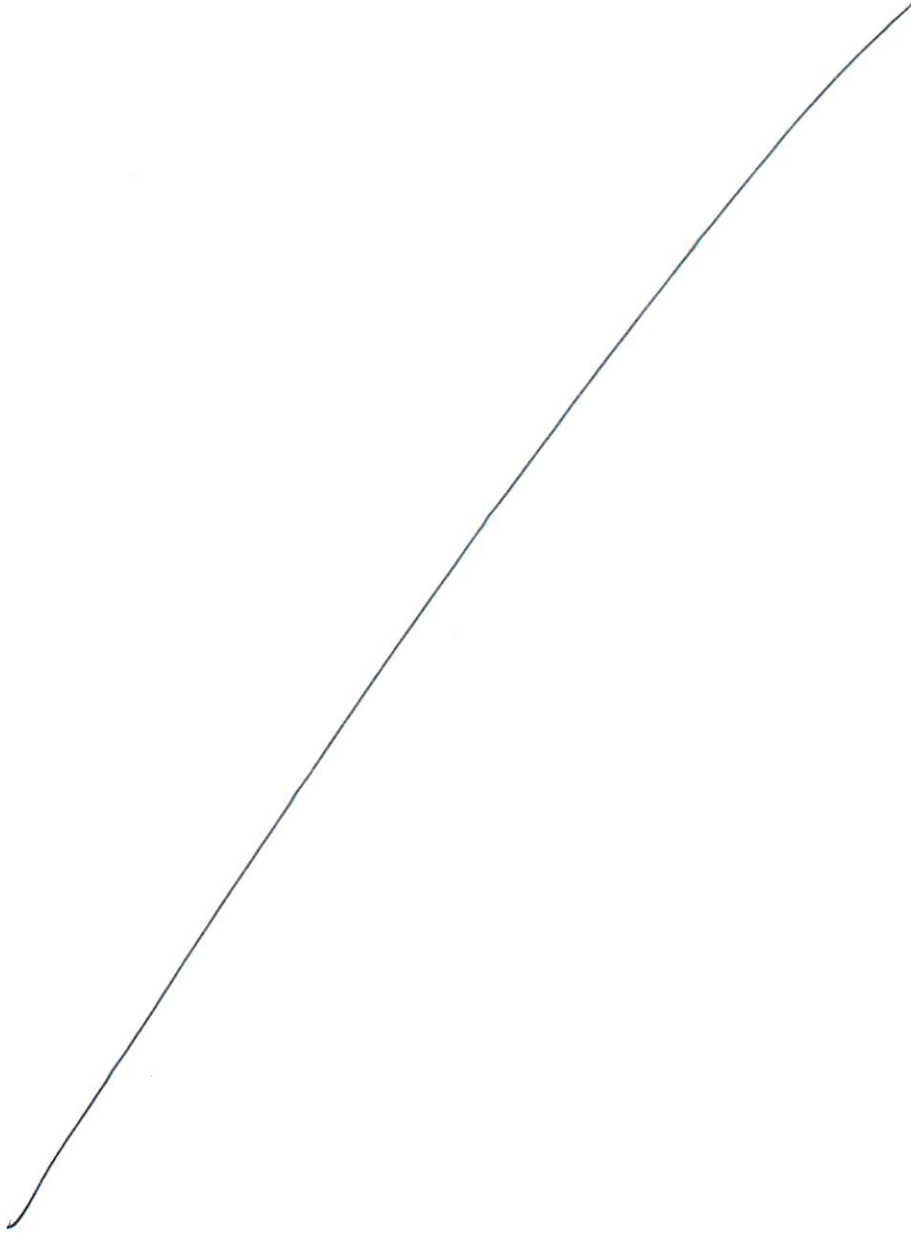
RILEVATO che la presente contrattazione avrà durata triennale ai sensi dell'art. 8 del vigente CCNN Istruzione e Ricerca;

POSTO che con cadenza annuale potrà essere rinegoziato il riparto delle risorse del Fondo d'Istituto e, precisamente, la suddivisione del Fondo tra docenti e personale tecnico-amministrativo, la

Accademia di Belle Arti di Venezia
Dorsoduro 423
30123 - Venezia

www.accademiavenezia.it
accademiavenezia@pec.it
protocollo@accademiavenezia.it

T +39 0412413752
F +39 0415230129
C.F.: 80013420270



Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including a large stylized signature, the word "no", the word "is", and several other initials and marks.



retribuzione degli incarichi, nonché l'eventuale stanziamento per il lavoro straordinario del personale tecnico-amministrativo;

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. 2024-2025;

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;

POSTO che le risorse assegnate per l'anno 2024/2025 siano le medesime dell'a.a. 2023-2024;

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

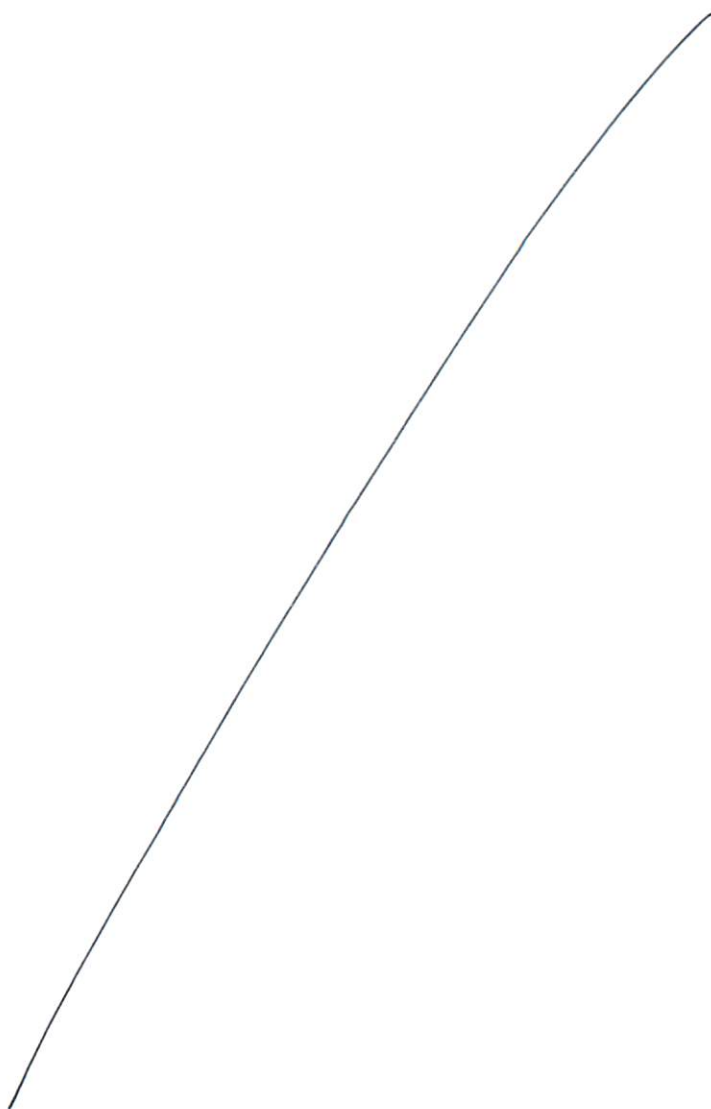
STIPULANO IL PRESENTE CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO I – Premesse

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

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. Le disposizioni contenute nel presente accordo hanno valenza giuridica per il triennio 2025-2027 ed economica per l'anno accademico 2024/2025, potendo essere negoziati con cadenza annuale i



22

15.1

23

28



criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo e/o i criteri organizzativi afferenti al personale tecnico e amministrativo.

È, pertanto, fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di aggiornamenti normativi e/o contrattuali o per accordo tra le parti.

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. Rispetto a quanto non espressamente disciplinato dal presente contratto si rinvia alla normativa primaria nazionale.

5. 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 II – Relazioni sindacali

Art. 2 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di temperare l'interesse professionale di tutti i lavoratori coinvolti con l'esigenza di incrementare la qualità, l'efficacia e l'efficienza del servizio.

2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza delle parti negoziali.

Art. 3 – Soggetti e composizione delle delegazioni

1. I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sindacali sono:

- Per la parte pubblica: il Presidente, il Direttore e il Direttore amministrativo per le materie di propria competenza;

- Per la parte sindacale: i Rappresentanti delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL vigente;

- le Rappresentanze Sindacali Unitarie elette dall'Istituzione.

Gli incontri sono convocati dal Direttore, anche su richiesta in forma scritta delle RSU o delle OO.SS., con almeno cinque giorni di anticipo.

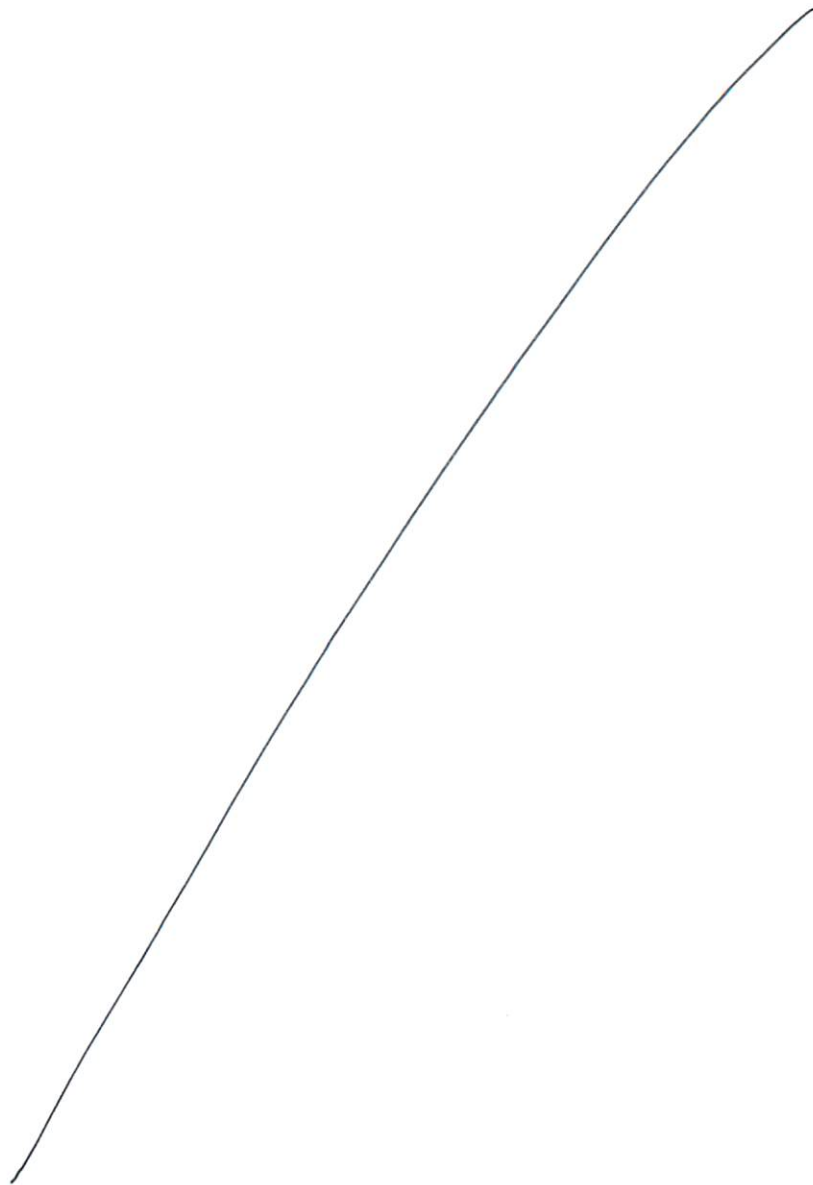
Le riunioni possono svolgersi, se è necessario, anche mediante collegamento da remoto.

Art. 4 – Oggetto della contrattazione integrativa e relazioni sindacali

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'Istituto le materie di cui all'art. 149 del CCNL del 18/01/2024 e precisamente:

- i criteri generali per l'utilizzazione del fondo d'istituto;

3 



Handwritten marks and signatures in the bottom right corner, including a blue flourish and several black ink strokes.



- i criteri generali per corrispondere compensi accessori finanziati nell'ambito della programmazione accademica e delle convenzioni ed accordi fra l'istituzione accademica ed altre istituzioni, enti pubblici e privati, a livello nazionale ed internazionale (conto terzi);
- i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo;
- le modalità e i criteri di applicazione dei diritti sindacali - assemblea, affissione all'albo e utilizzo dei locali -, fermi restando la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. e le modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali disciplinate dal medesimo CCNQ;
- i criteri per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i 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);
- i 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;
- gli importi dell'indennità di specifiche responsabilità di cui all'art. 161 (indennità di specifiche responsabilità).

È inoltre oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera n. 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti e con le modalità ivi previste.

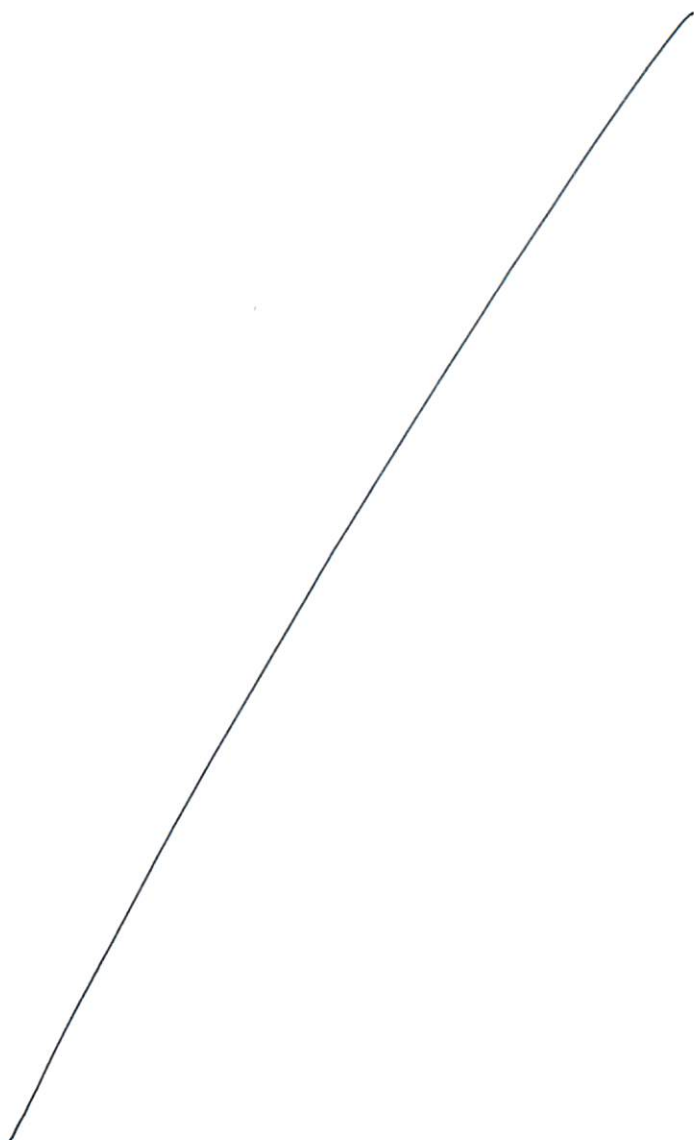
2. Non sono in ogni caso oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri di gestione.

3. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sostituite di diritto, ai sensi degli artt. 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.

4. La contrattazione integrativa d'Istituto, basata su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge, non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituto. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001.

5. Il confronto tra la Parte pubblica, i Rappresentanti delle OO.SS. e le RSU avviene nelle forme dell'informazione e del confronto, secondo quanto previsto dagli artt. 5 e 6 del CCNL del 18/01/2024.

Sono oggetto di confronto, ai sensi dell'art. 149, comma 8, lett. b), in particolare:



us v.s.

R

W

W

Q

gt

W



- i criteri generali per l'adattamento delle tipologie dell'orario del personale tecnico e amministrativo alle esigenze dell'Istituzione;

- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi.

Sono oggetto di informazione, ai sensi dell'art. 149, comma 9, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa già previsti comma 8 del predetto articolo, i dati relativi alla distribuzione degli organici, i contratti atipici, e lo stato di attuazione del processo di riforma delle Istituzioni.

6. Le clausole del presente contratto integrativo, in caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione, possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

7. In caso di controversie tra le Parti, si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione.

Tale procedura di raffreddamento deve necessariamente concludersi entro quindici giorni dall'insorgere della controversia.

TITOLO III – Diritti sindacali

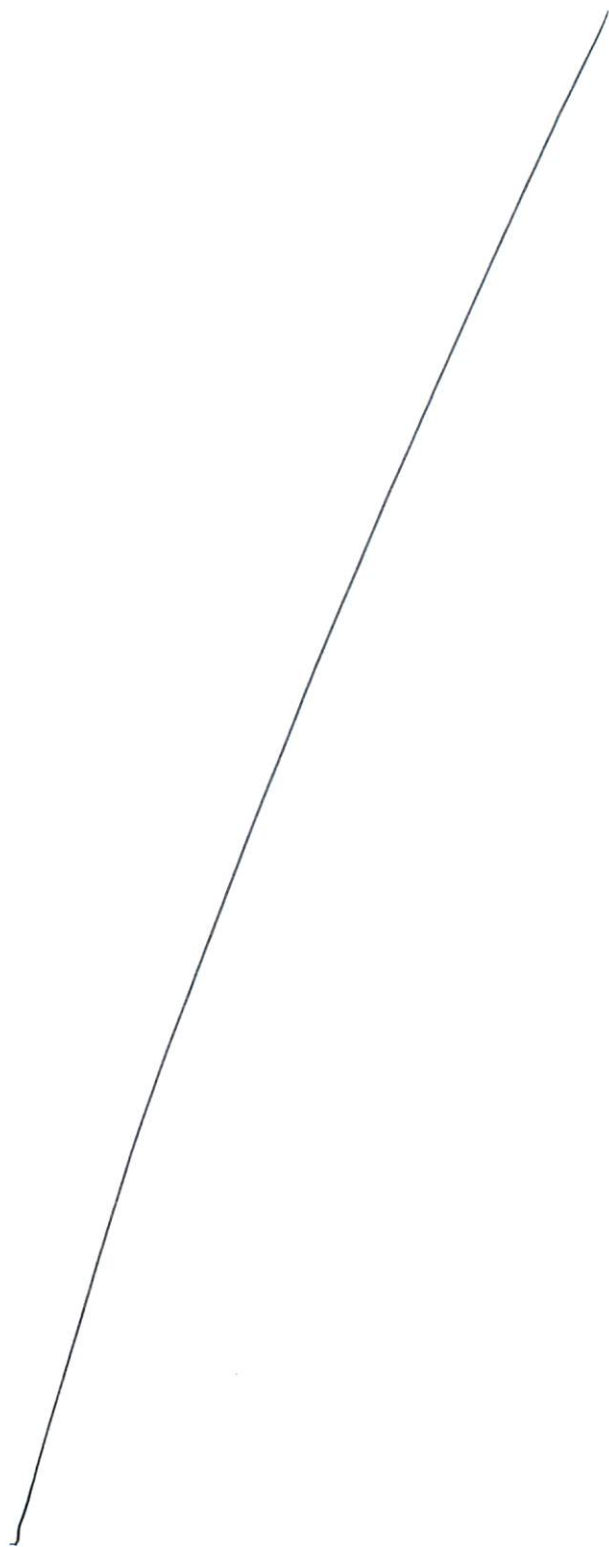
Art. 5 – Assemblee sindacali

1. I dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in locali concordati con la Direzione per dieci ore pro-capite senza decurtazione della retribuzione. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi devono essere indette, ai sensi dell'art. 31 CCNL di Comparto, con specifico ordine del giorno dalle RSU anche a maggioranza, e comunque non dai singoli componenti, dalle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL del 18/01/2024. Nella richiesta di assemblea, da inoltrare al Protocollo con almeno sei giorni di preavviso, vanno specificati, oltre all'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine e l'eventuale presenza di soggetti esterni all'Istituto.

2. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare. L'adesione da parte del personale docente comporta l'obbligo di informare personalmente gli studenti in caso di sovrapposizione con le lezioni programmate. In caso contrario, la mancata informazione implica la rinuncia alla partecipazione e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.

3. Il personale che partecipa all'assemblea è tenuto a riprendere servizio al termine dell'assemblea nell'aula o nel laboratorio di competenza.

5



is.
105
NL
C
se
R



4. Qualora l'assemblea riguardi anche il personale tecnico-amministrativo e non sia interrotta l'attività didattica, al fine di garantire i servizi minimi essenziali, si assicura la presenza di un operatore che assicuri la vigilanza dell'ingresso e il funzionamento del centralino e di almeno un'unità del personale amministrativo. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi viene effettuata dal Direttore amministrativo tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

5. La Parte pubblica può partecipare alle assemblee sindacali solo se espressamente invitata.

6. Per quanto qui non espressamente previsto si rinvia all'art. 31 del CCNL 2021-2024.

Art. 6 – Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

1. Per lo svolgimento delle assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle OO.SS., nonché per gli appositi incontri concordati tra le Parti sulle relazioni sindacali a livello d'Istituzione, possono essere fruiti dalle RSU e dalle RSA permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. L'utilizzo dei permessi sindacali retribuiti deve essere stabilito d'intesa tra le stesse RSU. Della fruizione di tali permessi va data comunicazione al Direttore e al Direttore amministrativo con almeno tre giorni di anticipo.

2. Spettano, inoltre, alle RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno per partecipare a trattative sindacali, convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata al Direttore e al Direttore amministrativo con almeno tre giorni di anticipo.

Art. 7 – Agibilità sindacale

1. Le RSU e le OO.SS. possono fruire per eventuali riunioni degli spazi dell'Accademia, se disponibili e previa richiesta, presentata con almeno sei giorni di anticipo, ed autorizzazione da parte della Direzione.

Art. 8 – bacheca sindacale

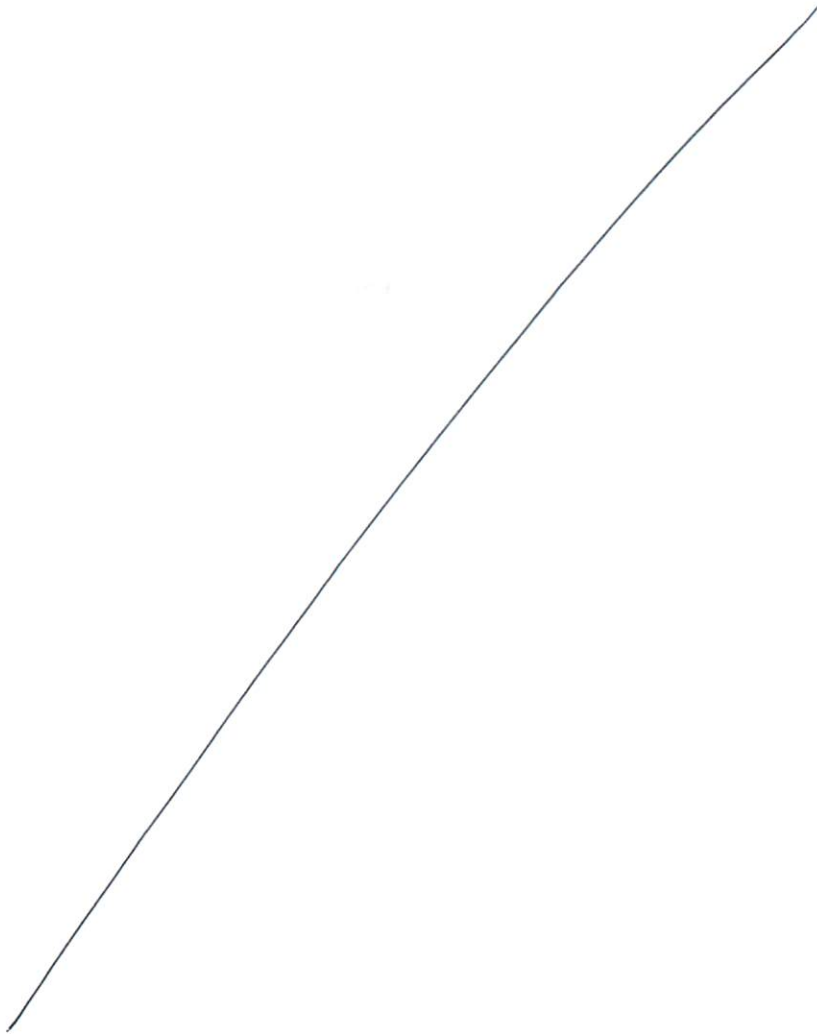
1. Presso i locali dell'Accademia è collocata una bacheca sindacale a disposizione delle RSU e delle OO.SS.

È altresì presente una bacheca on-line sul sito istituzionale dell'Accademia ai medesimi fini.

2. Il materiale affisso, defisso, pubblicato o rimosso dalle suddette bacheche è di esclusiva competenza delle RSU e delle OO.SS. che vi provvedono, assumendosene ogni responsabilità, senza alcuna preventiva autorizzazione da parte della Direzione.

Art. 9 – Diritto allo sciopero

1. Il diritto di sciopero viene esercitato in ottemperanza a quanto previsto dalla L. 146/1990 e successive modificazioni e all'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle



lee

v.s.

AK

M

WLL

ce

st

WV



procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero – Comparto Istruzione e Ricerca – del 2 dicembre 2020, siglato dalle rappresentanze sindacali e l'ARAN.

I lavoratori che intendono aderire ad uno sciopero possono darne volontario preavviso con comunicazione scritta al Direttore e al Direttore amministrativo entro le ore 8:30 del giorno di astensione dalle attività lavorative.

2. Qualora lo sciopero coincida con esami di profitto o di diploma, e, in ogni caso al fine di garantire l'erogazione dei servizi pubblici essenziali individuati dalla predetta normativa, le parti concordano che il servizio minimo sarà garantito dalla presenza di una unità di personale amministrativo e di due operatori.

3. I dipendenti di cui al precedente comma sono individuati seguendo il criterio della rotazione.

TITOLO IV -

Attuazione normativa sulla 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. 10 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è designato all'interno della RSU o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile con le modalità di cui all'art. 11 dell'accordo per la tutela della salute nell'ambiente di lavoro sottoscritto il 26 gennaio 2024.

Al RLS è garantito il diritto all'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 che 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

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

[illegible]

10

15. 

A handwritten signature in dark ink, appearing to be "K". It consists of several overlapping, fluid strokes that form a stylized letter. The top part has multiple parallel diagonal lines, while the bottom curves around to complete the shape.

ML

9

gt



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.

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti orari secondo quanto stabilito dal CCNL cui si rimanda.

Art. 11 – 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 servizio di Prevenzione e Protezione nell'Accademia. Inoltre ai sensi dell'accordo per la tutela della salute e 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.

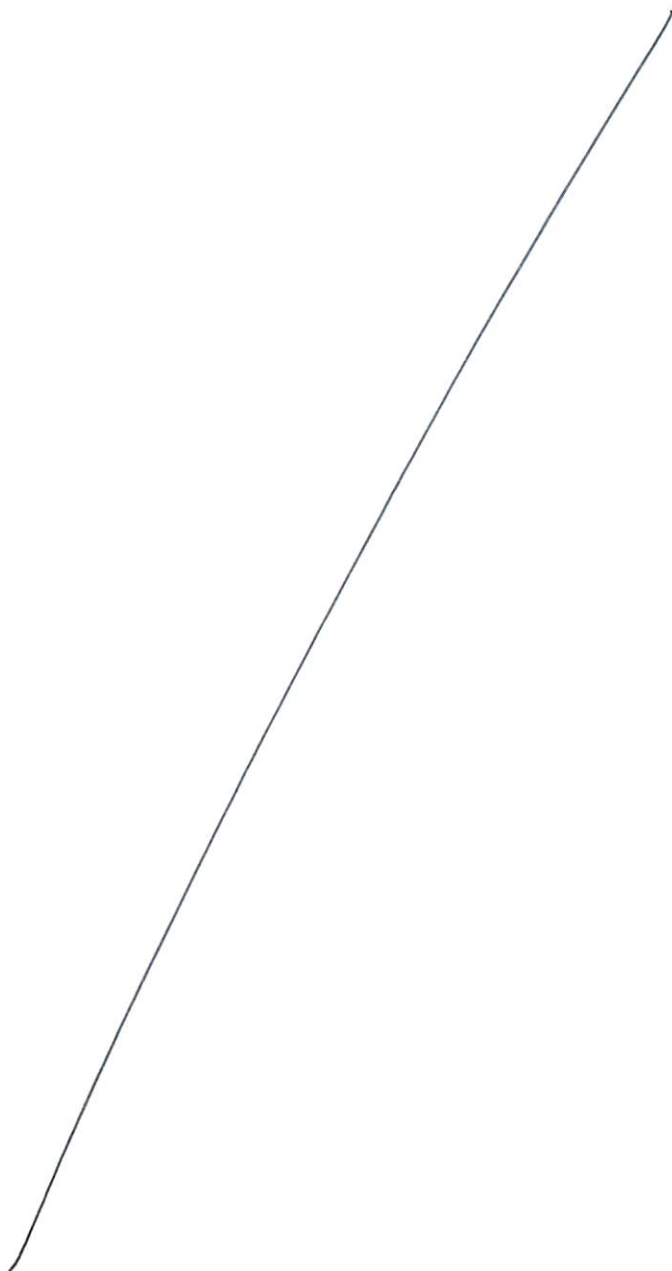
2. Il Direttore svolge nei confronti del personale docente, dei modelli viventi, dei tecnici di laboratorio, se presenti, le funzioni del "dirigente" di cui all'art. 2 co. 1 lett. d) del d.lgs. 81/08.

3. 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. 12 – 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;



112

112
Dr.
Dr.
Dr.
Dr.



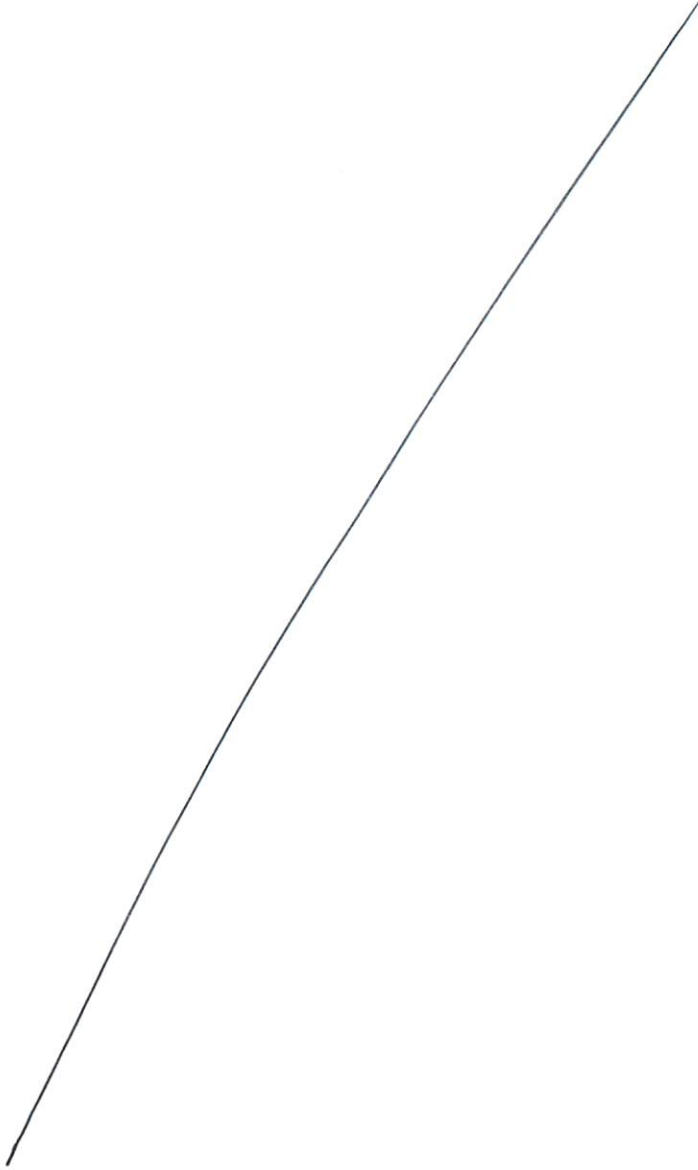
c) dare preventiva comunicazione, con le modalità individuate dall'istituzione, al datore di lavoro e al responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente ai fini dell'aggiornamento del documento di cui all'articolo 28 del decreto legislativo n. 81/08, dell'inizio di nuove attività di didattica, ricerca e produzione o di cambiamenti rilevanti dall'organizzazione delle stesse.

Art. 13 – Sorveglianza sanitaria e utilizzo DPI

1. La sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del decreto legislativo 81/08 è obbligatoria.
2. Fermi restando 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 videotermini, 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. 14 – Attività 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.



ees

V.S.

A handwritten signature or scribble consisting of several overlapping loops and strokes.

st

A handwritten signature or scribble consisting of several overlapping loops and strokes.

A handwritten signature or scribble consisting of several overlapping loops and strokes.

W24



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.
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. 15 – Norma di rinvio

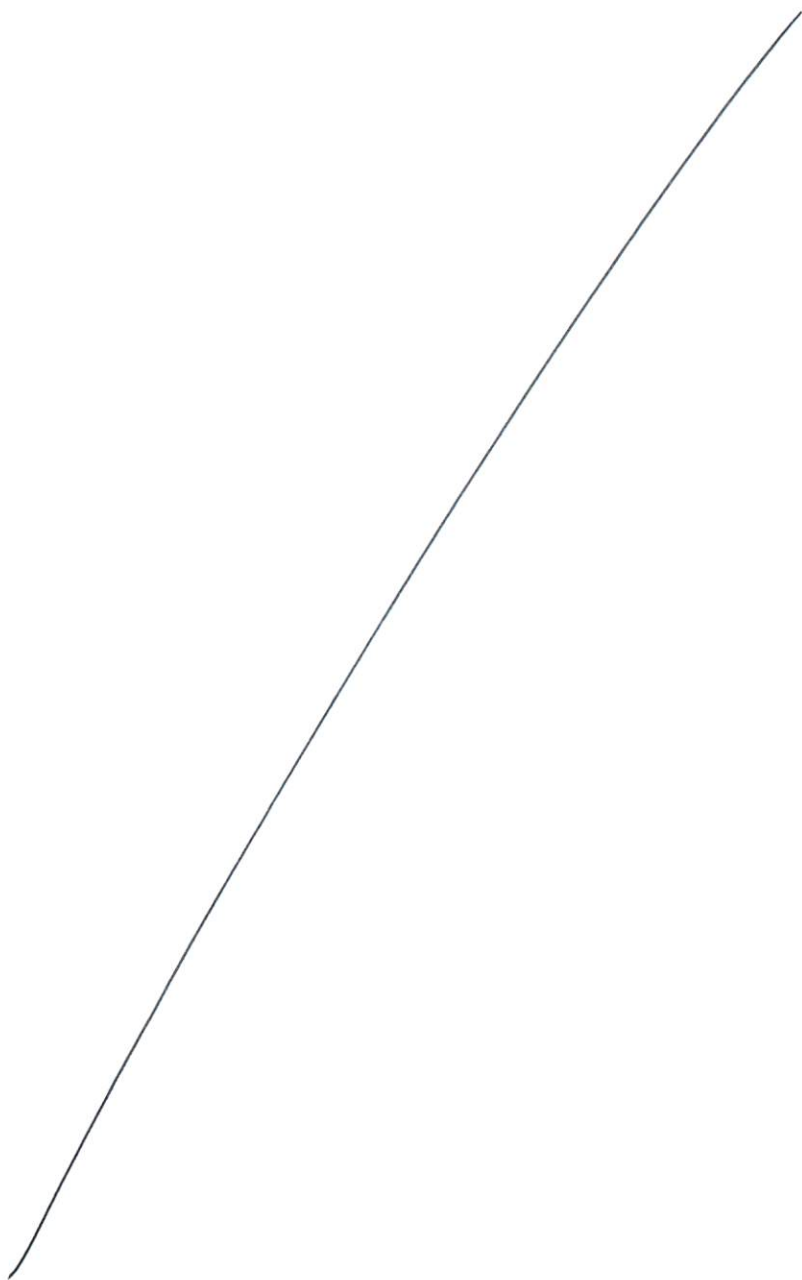
1. Ai sensi dell'art. 12 dell'accordo per la tutela della salute nell'ambiente di lavoro sottoscritto il 26 gennaio 2024, le parti si impegnano ad avviare la contrattazione sui criteri per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi dell'articolo 149, comma 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.

TITOLO V – Organizzazione del lavoro PERSONALE DOCENTE

Art. 16 – Organizzazione attività didattica, monte ore, registro docenti

1. Per il profilo professionale di cui al presente articolo ed in relazione ai relativi 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.

10

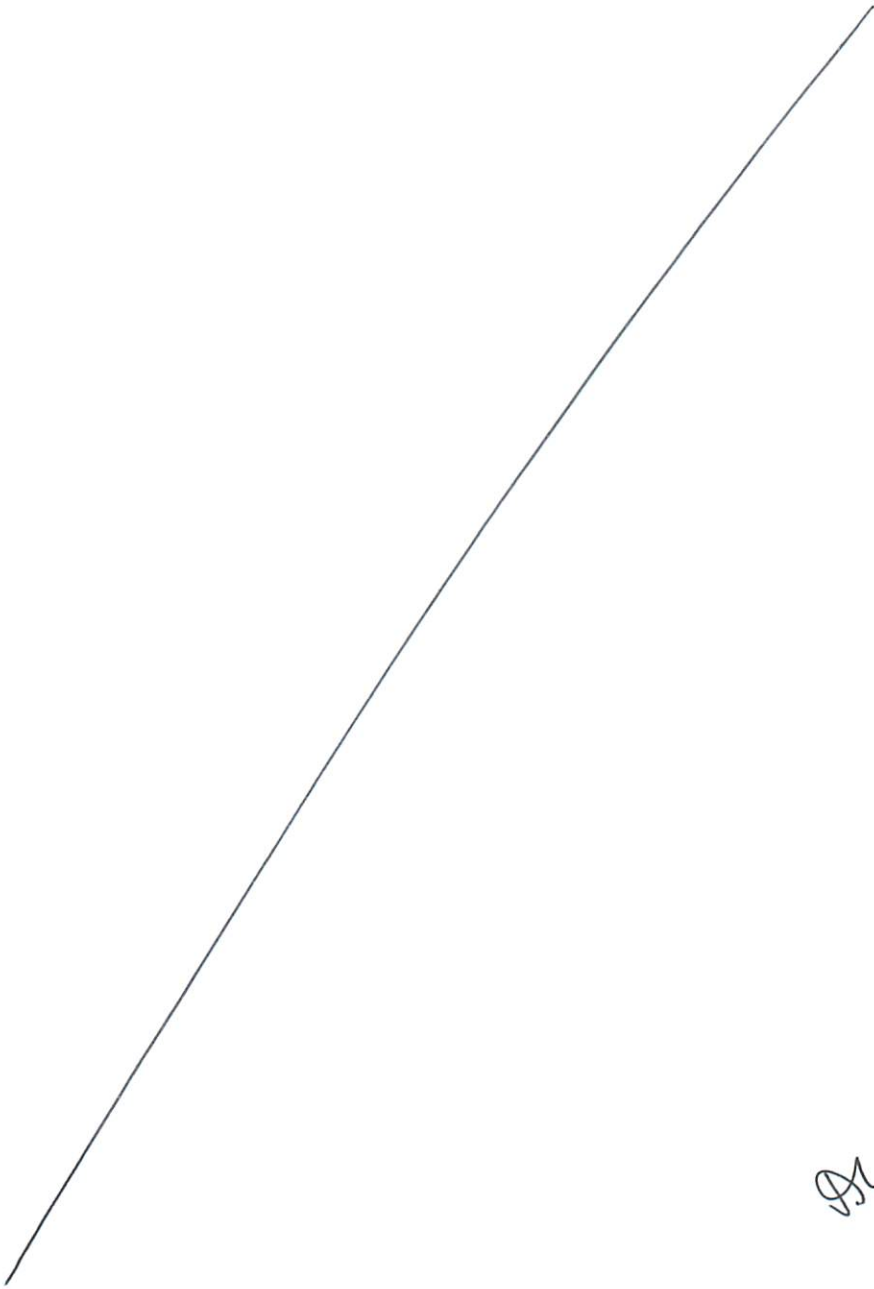


ML

110 12.
12
12
12
12



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). I docenti possono tenere un massimo di nove ore di lezione giornaliera e, nel caso di superamento delle sette ore, sarà obbligatorio effettuare una pausa di non meno di trenta minuti. Qualora per giustificati motivi il docente fosse impossibilitato a tenere le proprie lezioni nel giorno e nell'ora previsti, in alternativa alla fruizione dei permessi previsti dalla normativa vigente, può chiedere per iscritto al Direttore di anticipare/posticipare le lezioni in altra data. Il Direttore, verificata la disponibilità delle aule, può concedere lo spostamento del giorno di lezione. I professori sono comunque tenuti a concludere i Corsi nel rispetto dei crediti formativi accademici di riferimento.
5. Ulteriori attività proposte dai singoli docenti (previa informazione alle strutture didattiche di riferimento), dalle Scuole 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.
6. 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.
7. 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 bis. Nell'ambito di quanto previsto dall'art. 2 comma 4 della legge 508 del 1999, dall'art. 2 comma 1 del D.P.R. n.132 del 2003, dall'art. 149 del CCNL2019-2021, considerato il "Verbale di confronto in materia di criteri generali per l'attuazione della didattica a distanza nelle istituzioni AFAM" del 26 gennaio 2024 fra Ministero e parti sociali, è prevista la possibilità di ricorrere alla didattica da remoto



St.

St.

St.

St.

St.

St.

St.

St.



nei seguenti casi: per motivate esigenze logistiche dovute all'alto numero di iscritti in mancanza di spazi adeguati, in caso di impossibilità a raggiungere la sede per cause di forza maggiore, previa comunicazione motivata alla direzione; in caso di impossibilità di poter effettuare altrimenti il recupero delle lezioni, previo accordo con la direzione ed avviso agli studenti. In ogni caso la quota delle attività da remoto rimane residuale (10%) rispetto alla erogazione della didattica frontale (90%). Sono esclusi tutti gli insegnamenti pratici.

8. Al termine del periodo di calendarizzazione delle lezioni, i docenti consegnano il registro delle lezioni frontali e il registro delle ulteriori attività svolte a supporto della didattica frontale, in forma di autocertificazione. I docenti 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.

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

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

Art. 17 – Attività 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 dal CCNL di comparto in vigore. Di seguito saranno specificate le macroaree nell'ambito delle quali verranno assegnati gli incarichi ed i relativi importi previsti dalla Direzione.

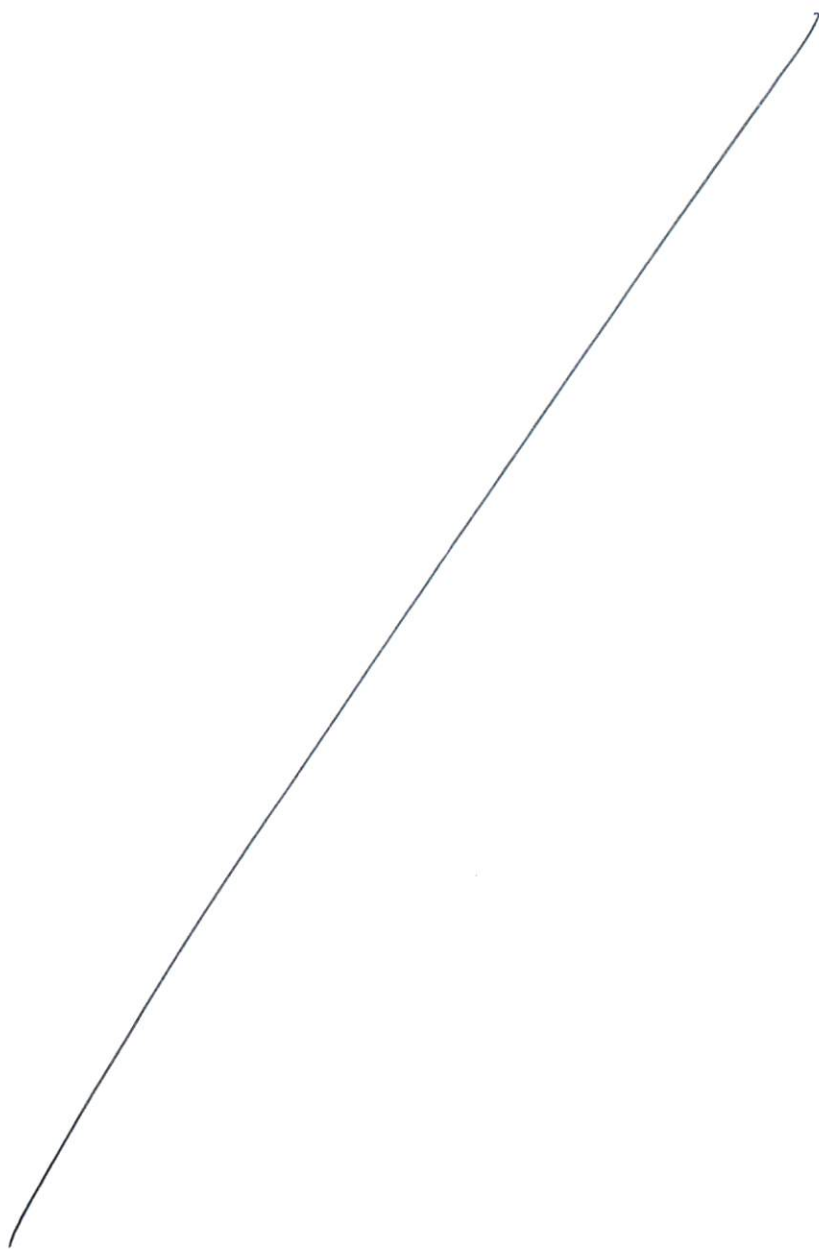
PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

Art. 19 – Orario di servizio

1. L'orario d'obbligo contrattuale per il personale non docente è di 36 ore settimanali.

Per il solo personale afferente all'Area I, ai sensi dell'art. 38 del CCNL del 16/02/2005 e della nota ministeriale 2717 del 2/03/2023, l'orario di servizio è ridotto a 35 ore settimanali. Le parti convengono che di tale riduzione oraria si benefici complessivamente in 8 giornate di cui, preferibilmente, i sabati del mese di agosto, il sabato che precede la Pasqua e i giorni 24 e 25 dicembre.

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



RLC WL gt PR W5 Pt.

HL



effettuato lo straordinario, per esigenze di servizio, l'orario di lavoro non può comunque superare le 12 ore, né essere inferiore alle 3 ore giornaliere.

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.

2. E' concessa al personale amministrativo una flessibilità complessiva di un'ora. L'ingresso è previsto non prima delle ore 08:00 e non oltre le ore 09:00. Eventuali ritardi vanno comunicati al Direttore amministrativo per iscritto.

Per il personale coadiutore la flessibilità è di mezz'ora per l'entrata del mattino.

Le ore di lavoro non effettuate per ritardi e/o permessi potranno essere portate in detrazione dalle prestazioni eccedenti, o in mancanza dovranno essere recuperate obbligatoriamente entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il debito orario.

3. Mensilmente viene fornito al personale dipendente un quadro riepilogativo del proprio conto orario, contenente l'indicazione delle ferie maturate e delle ore eventualmente a debito o in esubero.

4. 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.

5. Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche il Direttore amministrativo, d'intesa con il Direttore, può modificare l'orario giornaliero di servizio del personale amministrativo e la turnistica del personale operatore, purché sia sempre garantito il completamento dell'orario di servizio del personale afferente alle Aree II e III ed EQ (7 ore e 12 giornaliere).

La chiusura delle sedi dell'Accademia viene disposta dalla Direzione nelle giornate festive, prefestive e in periodi concordati all'inizio dell'anno accademico.

6. Qualora le esigenze istituzionali lo richiedessero l'orario di lavoro e le turnazioni del personale tecnico-amministrativo potranno subire delle modifiche.

Art. 20 – Rilevazione delle presenze

1. Il dipendente deve adempiere alle formalità richieste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza previa autorizzazione. Pertanto, prima di lasciare, per necessità personali o familiari sopraggiunte la sede di servizio, occorrerà chiedere l'autorizzazione alla Direzione e timbrare comunque l'uscita dall'Istituto e l'eventuale rientro.

2. L'uso del badge elettronico è personale ed esclusivo. È severamente vietato effettuare timbrature per conto di altri. Eventuali esigenze particolari andranno segnalate per iscritto all'amministrazione.

Handwritten diagonal line

RL *al* W/11 *sk* *1005* ^{OK.}

[Signature]



3. In caso di guasto, di dimenticanza o di servizio prestato fuori sede è consentita la possibilità di autocertificazione dell'orario di ingresso o di uscita inviando una comunicazione al Direttore amministrativo e all'ufficio protocollo che provvederà all'inserimento manuale della timbratura.

Art. 21 – Attività prestate oltre l'orario d'obbligo

1. Le ore di lavoro eccedenti l'orario di servizio obbligatorio per il personale afferente alle Aree I, II e III vengono recuperate con ore e/o giorni di riposo compensativo, previa richiesta ed autorizzazione scritta da parte del Direttore amministrativo, preferibilmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica e di chiusura delle sedi dell'Accademia.

2. 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.

Art. 22 – Modalità di fruizione delle ferie

1. Entro il 31 maggio di ciascun anno accademico il personale tecnico-amministrativo presenta la richiesta delle ferie estive. Al personale che ne abbia fatto richiesta è assicurato il godimento di almeno due settimane continuative in conformità a quanto previsto dal CCNL vigente.

Dovrà comunque essere assicurata anche durante il mese di agosto la copertura minima dei servizi con la presenza di 4 unità di personale afferente indifferentemente alle Aree II e III e di 4 unità di personale operatore.

2. La fruizione di brevi periodi di ferie, salvo situazioni imprevedibili, deve essere richiesta con un preavviso di almeno tre giorni.

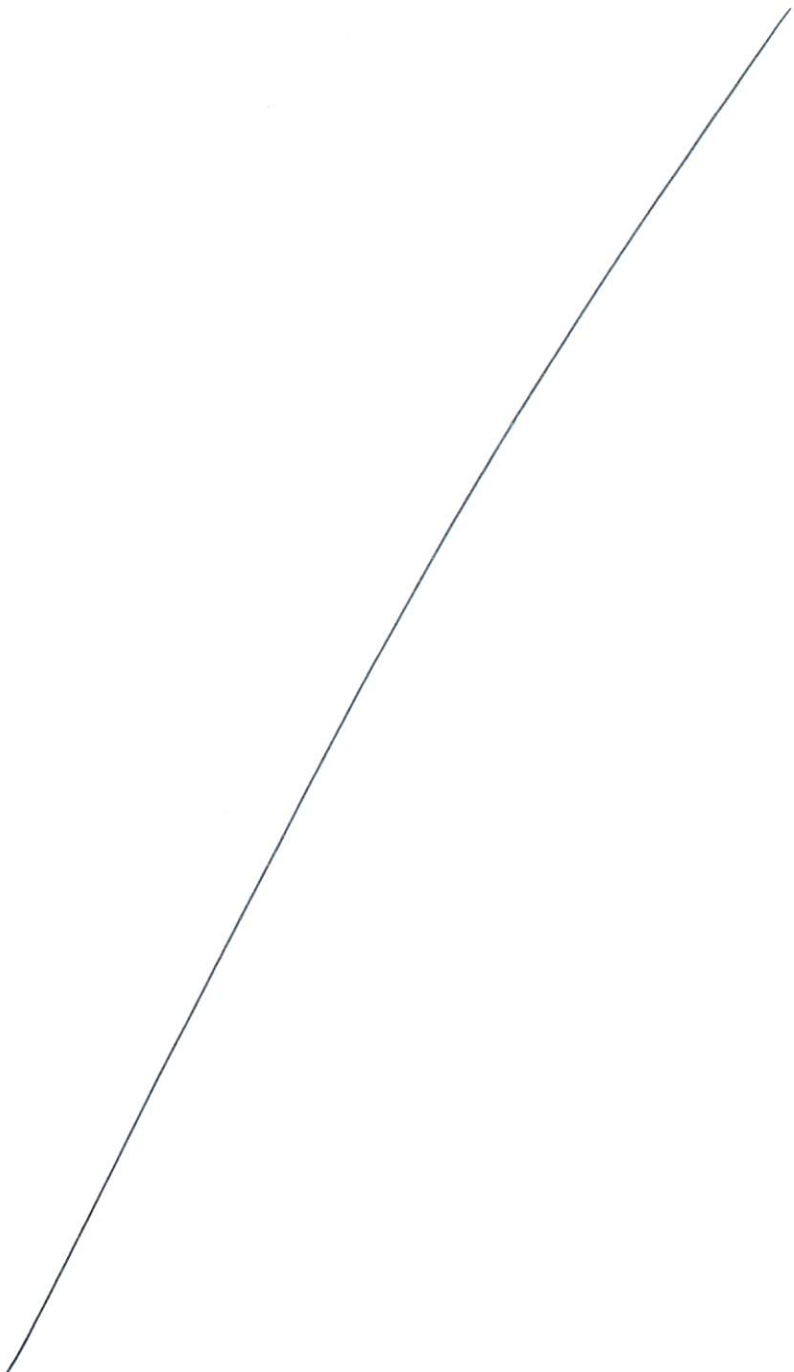
3. I giorni di ferie sono autorizzati dal Direttore amministrativo compatibilmente con le esigenze di servizio.

4. Le ferie non godute relative all'anno accademico precedente vanno tassativamente smaltite alla data del 30 giugno.

Art. 23- 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 CCDP 28/11/1995 integrato dal CCDP 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.



st.

RL  st
NLI

pb

OR

AK



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. 24 – Assenze per malattie

1. L'assenza per malattia, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione, secondo quanto previsto dal CCNL vigente.

Art. 25 – Permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari

1. Al personale tecnico-amministrativo possono essere concessi, previa richiesta scritta e compatibilmente con le esigenze di servizio, 18 ore di permesso retribuito nell'anno accademico, per particolari motivi personali o familiari.

Art. 26 – Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici

1. Al personale tecnico-amministrativo sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore nell'anno accademico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.

Art. 27 – Lavoro agile e diritto alla disconnessione

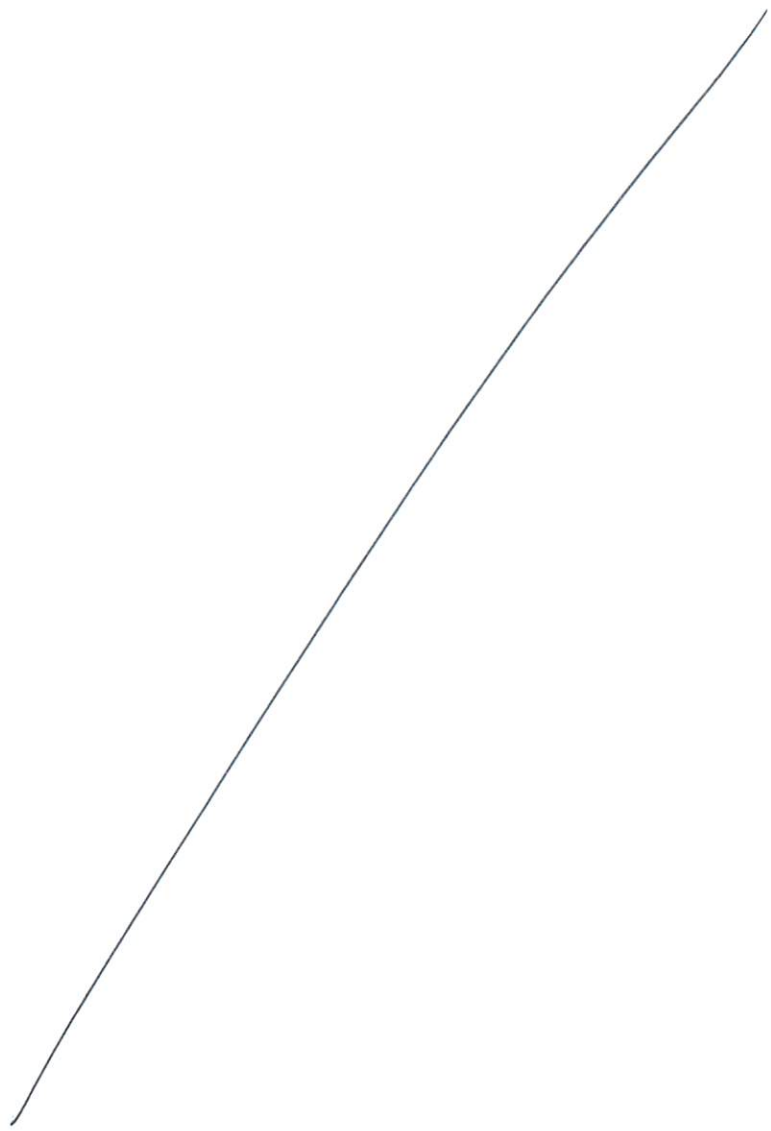
1. Le parti prendono atto della redazione del P.I.A.O. con la sezione dedicata alla disciplina del Lavoro Agile, in coerenza con le disposizioni del Capo I, art.li 11, 12, 13 e 14 del CCNL comparto AFAM 2019/2021 sottoscritto il 18 gennaio 2024.

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. Posto l'obbligo per l'amministrazione di provvedere alla predisposizione di contratti annuali individuali, la fruizione del permesso, nella misura massima di due giornate settimanali, è subordinata alla richiesta scritta e successiva autorizzazione da parte del Direttore amministrativo e all'assenza di esigenze di servizio che necessitino della presenza in sede. La predetta richiesta va trasmessa al Direttore amministrativo con un preavviso di almeno 48 ore, fermo restando la possibilità dell'amministrazione negare il permesso per ragioni di servizio.

4. Il personale amministrativo afferente all'Area II e III è tenuto ad inviare alla Direzione una relazione mensile su quanto svolto da remoto entro e non oltre il giorno 5 del mese successivo a quello di cui si relaziona.

15



RL  NI ft    



4 bis. Il personale EQ (Direttore di ragioneria e Direttore di biblioteca) è tenuto a fornire un'analogha relazione scritta su espressa richiesta del Direttore amministrativo.

Quest'ultimo, a sua volta, è tenuto al medesimo obbligo su richiesta del Presidente o del Direttore.

3. L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile si propone 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. Correlativamente all'istituzionalizzazione del lavoro in modalità agile, si riconosce il diritto alla disconnessione, posto a tutela della salute e dell'integrità psico-fisica del personale dipendente. Il diritto alla disconnessione viene operativamente definito come il diritto a non prendere telefonate, e-mail e messaggi nelle fasce orarie non considerate lavorative 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. 28 – Assegnazione dei carichi di lavoro

1. L'organizzazione dei servizi e la descrizione dei vari compiti viene definita dal Direttore amministrativo.

2. Nell'assegnazione al personale dei vari compiti si terrà conto:

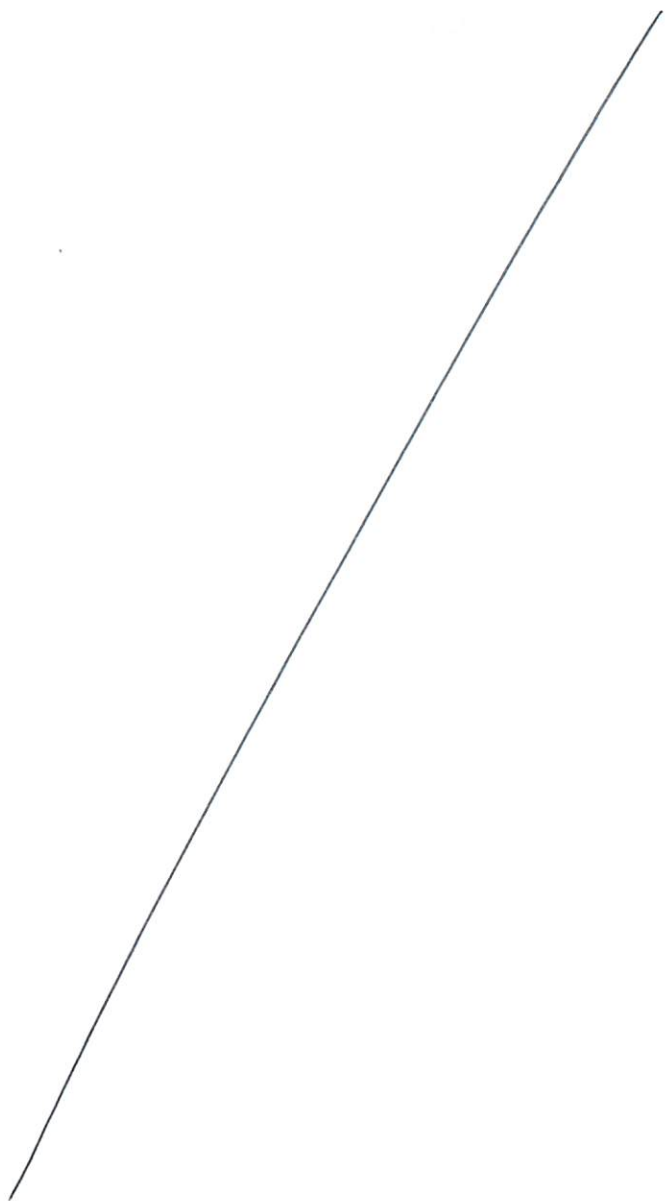
- delle attività e mansioni espressamente previste dal profilo professionale di appartenenza;
- delle esigenze di servizio accertate, connesse alle finalità e agli obiettivi dell'istituzione;
- di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro.

3. Salvo motivate esigenze di servizio, tale assegnazione verrà mantenuta per l'intero anno accademico.

TITOLO VI – Fondo d'Istituto

Il presente titolo riguarda le materie oggetto di contrattazione integrativa d'Istituto relativamente all'impiego di risorse finanziarie riferite al fondo d'Istituto e ad ogni altra risorsa, a qualsiasi titolo pervenuta che venga totalmente o parzialmente impiegata per corrispondere compensi al personale in servizio.

Art. 29 – Fondo d'Istituto



RL  MU st

st.

per







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 o prestazioni effettuate nell'ambito dell'orario di lavoro che comportano un'intensificazione delle mansioni ordinarie, 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.

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

Per l'anno accademico 2024-2025 si ipotizza di disporre del medesimo importo dell'anno precedente ovvero della somma di € 153.069,00, escluse le indennità fisse non oggetto di contrattazione spettanti al personale EQ, Direttore amministrativo, Direttore di ragioneria e Direttore di Biblioteca, e le eventuali economie al momento non quantificabili.

Pertanto, il Fondo oggetto di contrattazione è pari a € 153.069,00.

La suddivisione del Fondo d'Istituto è fissata nelle seguenti proporzioni:

- Personale docente: 60%
- Personale T.A.: 40%

La quota riservata al personale docente, disponibile alla contrattazione decentrata per l'a.a. 2024-2025, è pari a € 91.841,40.

La quota riservata, invece, al personale T.A. è pari a € 61.227,60, di cui € 36.736,56 da destinarsi al personale afferente alle Aree II e III, ed € 24.491,04 per il personale afferente all'Area I.

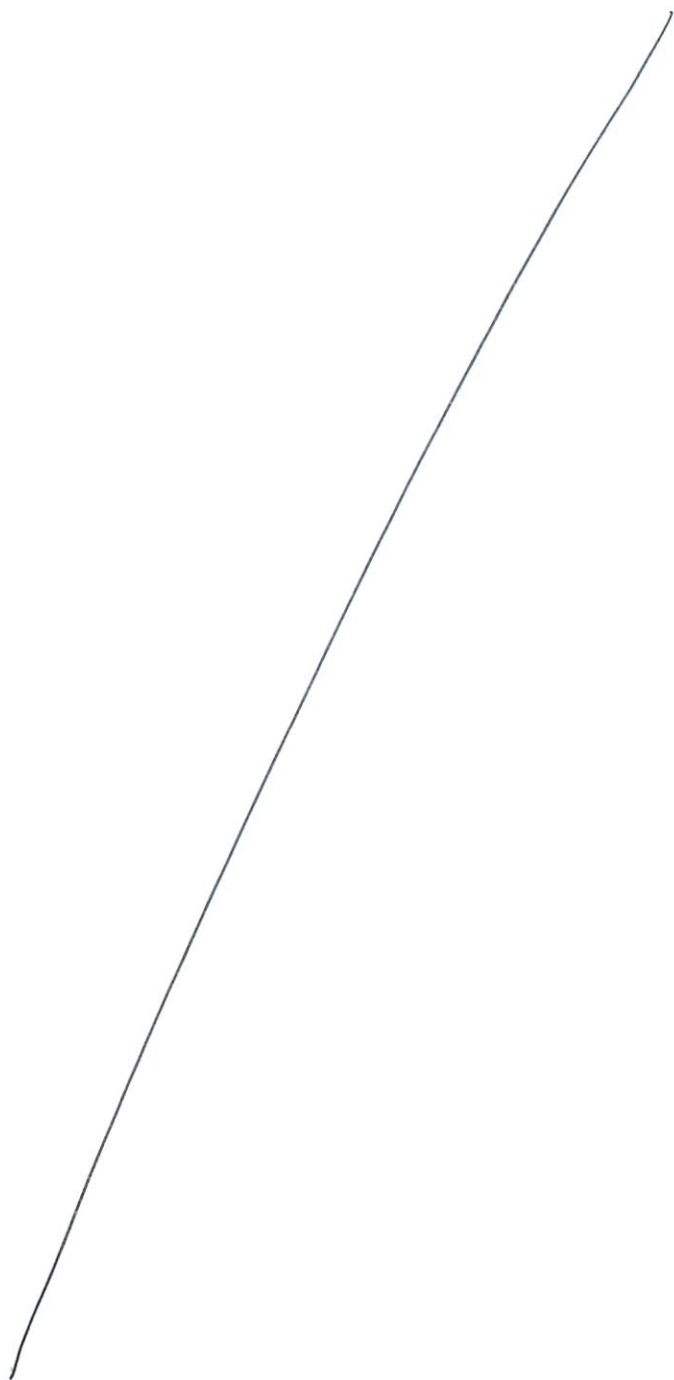
L'assegnazione delle eventuali economie realizzate nell'anno precedente andrà a sommarsi al fondo dell'anno di riferimento e i relativi importi saranno rideterminati nel rispetto delle percentuali precedentemente indicate.

Ai docenti e al personale tecnico-amministrativo possono essere assegnate, a carico del Fondo d'Istituto, indennità, funzioni di coordinamento, progetti e mansioni per importi annui non superiori ad € 8.500,00 per i docenti e non superiori ad € 4.000,00 per il personale tecnico-amministrativo, che possono essere maggiorati del 15% così come previsto dalle disposizioni del vigente CCNL.

Il personale dell'Area EQ non può percepire compensi a carico del Fondo d'Istituto, ad eccezione delle indennità per legge.

2. Le parti concordano che per l'a.a. 2024/2025 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.

17



DL

10

121

st

121.

125

AR

M



Art. 30 – Natura della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo d'Istituto devono rendere espliciti gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

2. La liquidazione dei compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale tra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti, entro la fine dell'anno accademico ed il mese di dicembre.

Nessun compenso potrà essere erogato senza la predetta verifica.

3. Le indennità del personale EQ, compatibilmente con le risorse a disposizione, sono erogate a cadenza trimestrale.

Art. 31 – Conferimento degli incarichi al personale docente

1. Tutti gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive da retribuire con trattamento accessorio sono conferiti ai docenti interessati con comunicazione nominativa del Direttore, ai sensi dell'art. 5 del vigente Contratto Integrativo Nazionale di Comparto, e considerato quanto specificato nel "Regolamento inerente le modalità di attribuzione incarichi aggiuntivi extradidattici alla docenza".

2. L'affidamento degli incarichi avviene, previa richiesta di disponibilità, sulla base delle competenze e/o professionalità individuali e deve indicare le modalità e i tempi di svolgimento.

2 bis. L'elenco delle funzioni e degli incarichi attribuiti con l'indicazione dei docenti affidatari è tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale ed aggiornato entro 10 giorni da ciascun nuovo affidamento.

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

4. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica, svolta dal Direttore, dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

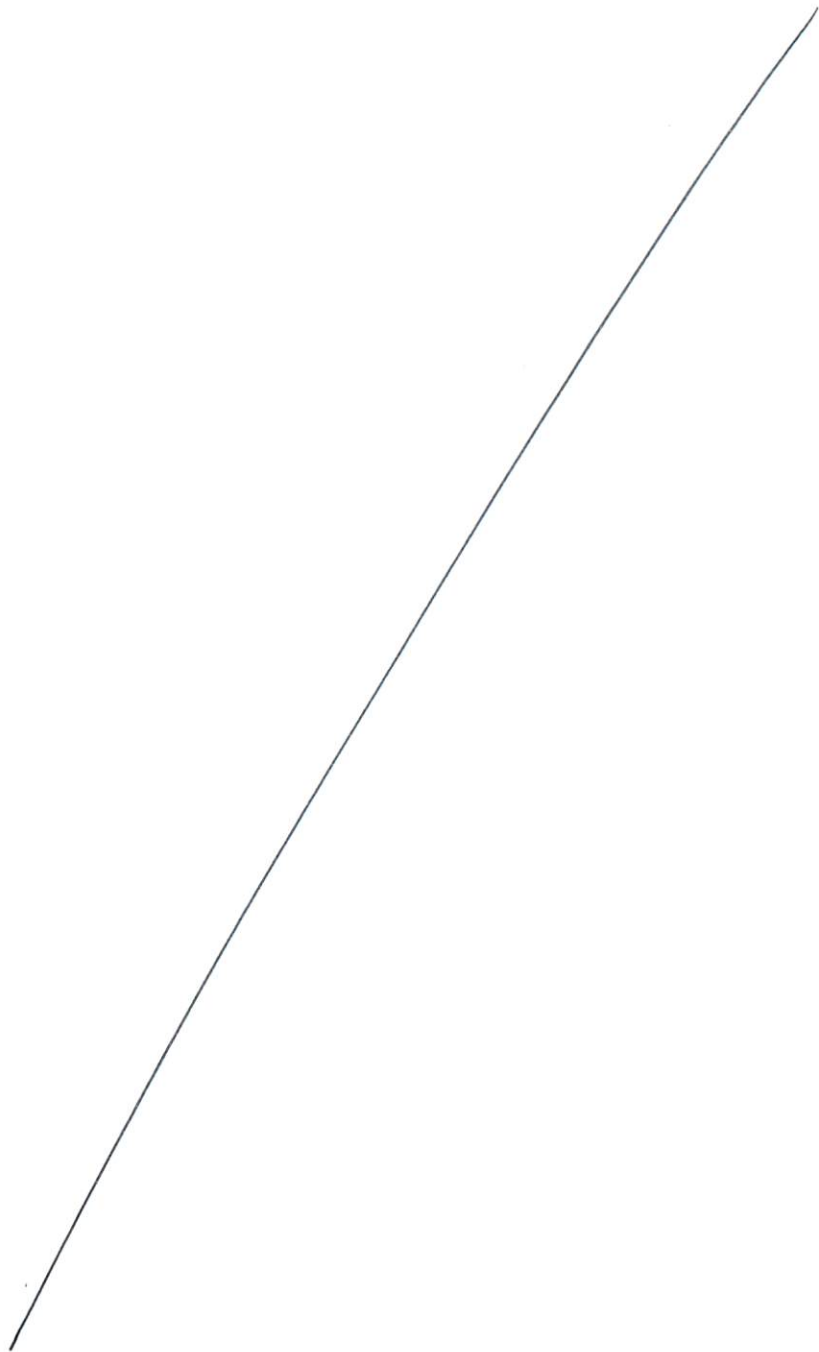
Gli incarichi s'intendono portati a termine previa presentazione di una breve relazione scritta di quanto svolto, al fine di consentire l'attestazione della Direzione per la relativa liquidazione.

5. 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.

6. Le risorse saranno attribuite secondo quanto previsto dalla Tabella Allegato 1 — Personale Docente attività retribuiti.

Art. 32 - Conferimento degli incarichi al personale tecnico-amministrativo

18



PL m WL gt st. / PD K



1. Per il personale tecnico-amministrativo sono attività aggiuntive da retribuirsi con il Fondo d'Istituto quelle prestazioni di lavoro individuate annualmente dal Direttore amministrativo sulla base delle esigenze dell'Istituzione e in considerazione del Piano delle attività.
2. Tutti gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive sono conferiti al personale tecnico-amministrativo con comunicazione nominativa del Direttore amministrativo.
- 2 bis. L'elenco delle funzioni e degli incarichi attribuiti con l'indicazione dei docenti affidatari è tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale ed aggiornato entro 10 giorni da ciascun nuovo affidamento.
3. L'affidamento degli incarichi avviene, previa richiesta di disponibilità, sulla base delle competenze, delle capacità maturate, delle inclinazioni e/o professionalità individuali.
4. Le risorse saranno attribuite secondo quanto previsto dalla Tabella Allegato 2 — Personale tecnico-amministrativo attività retribuiti.
5. La quantificazione dell'incentivazione complessiva da attribuire a conclusione delle attività annue è determinata dal Direttore amministrativo previa verifica del conseguimento degli obiettivi posti.
6. Eventuali disponibilità residue saranno ripartite tra il personale amministrativo proporzionalmente.
7. In sede di liquidazione si terrà conto di assenze superiori a 30 giorni.

TITOLO VII – ATTIVITA' CONTO TERZI

Art. 33 – Criteri generali

1. Ai sensi dell'art. 13 del Contratto Integrativo Nazionale di settore l'Accademia può svolgere attività dietro corrispettivo per conto di soggetti pubblici o privati che prevedano compensi aggiuntivi a favore del personale che partecipa ai relativi progetti.

Una quota non inferiore al 10% delle somme introitate per attività conto terzi deve affluire nel bilancio dell'Istituzione

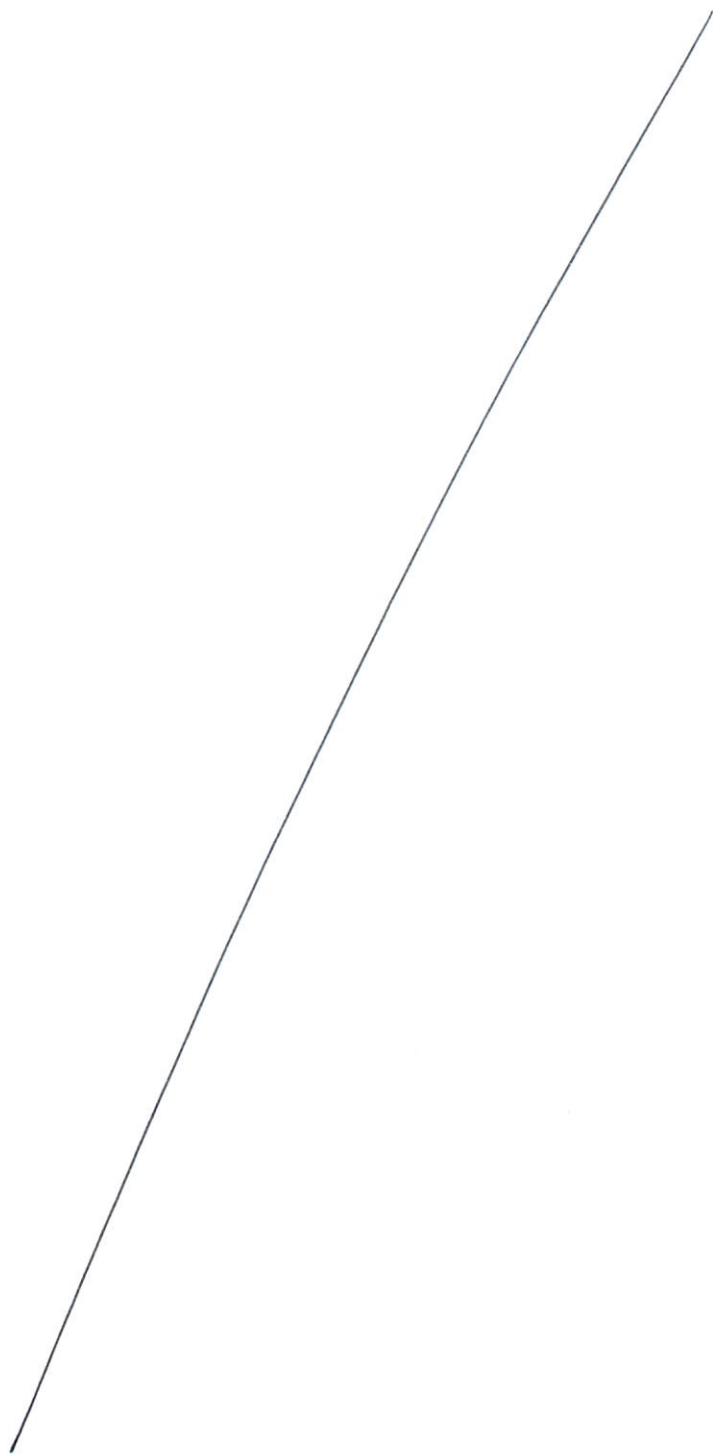
Le entrate destinate ai compensi aggiuntivi del personale confluiscono nelle risorse di cui all'art. 72, c. 3, del CCNL 16 febbraio 2005, non sono assoggettate al limite di spesa di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75/2017 e non rilevano ai fini della ripartizione percentuale del fondo d'istituto tra docenti e personale tecnico e amministrativo definita in sede di contrattazione integrativa di istituto.

2. Le attività "conto terzi" possono dare luogo a erogazione di compensi al personale tecnico-amministrativo solo se relative a prestazioni rese al di fuori dell'orario di servizio e, in ogni caso, non già retribuite con le risorse del Fondo d'istituto.

3. Le attività "conto terzi" possono dare luogo a erogazione di compensi al personale docente solo se relative a prestazioni rese in aggiunta al monte ore annuale e, in ogni caso, non già retribuite con le risorse del Fondo d'istituto.

RL

19



PL 2 NH 80 100 100 100



4. Il ricorso eventuale a soggetti esterni, mediante stipula di regolare incarico, è ammesso, previa verifica della indisponibilità e/o assenza di professionalità interne.

TITOLO VIII - Norme finali

Art. 34 – Monitoraggio e verifica

1. Le Parti concordano di verificare e monitorare l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.
2. Le modifiche e/o integrazioni di cui al precedente comma potranno essere apportate concordemente su richiesta di una delle parti o di una OO.SS. rappresentativa del comparto.
3. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni rese necessarie a seguito di sopravvenute innovazioni legislative e/o contrattuali.
4. L'ipotesi di Contratto d'Istituto, come definita e approvata dalle Parti, corredata dalla relazione illustrativa e dalla relazione tecnico-finanziaria, è inviata ai Revisori contabili entro 10 giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte dell'Organo competente, la trattativa deve essere ripresa entro 5 giorni.

Art. 35 – Validità e durata

1. Il presente Contratto d'Istituto ha validità dalla sua sottoscrizione per l'anno accademico 2024-2025, 2025-2026 e 2026-2027.
2. Per quanto non previsto nel presente Contratto si applica quanto previsto dal CCNL di Comparto vigente.

Art. 36 – Pubblicazione

1. Il Contratto d'Istituto, ottenuta la necessaria certificazione di compatibilità finanziaria, entro 10 giorni sarà inviato all'ARAN e verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Accademia di Belle Arti di Venezia ed affisso all'Albo sindacale.

Venezia, lì 13 dicembre 2024.

Letto, firmato e sottoscritto.

Delegazione parte pubblica	data	firma
Presidente Dott. Michele Casarin	13.12.2024	



Handwritten diagonal line

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
VENEZIA

Direttore prof. Riccardo Caldura	13.12.2024	
Direttore amministrativo dott.ssa Veronica Malfa	13.12.2024	

Parte Sindacale		
RSU	data	firma
Dott.ssa Carlotta Rossitto (CGIL)	13.12.2024	
Sig.ra Mara Oselladore (CGIL)	13.12.24	
Prof. Michele Del Prete (CGIL)	13.12.2024	
OO.SS.	data	firma
FLC - CGIL	13.12.2024	
GILDA - UNAMS		
CISL	13.12.2024	

21

PL ² re
NLL

lo
gd

11



ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
VENEZIA

--	--	--

Allegati:

Allegato I- PERSONALE DOCENTE

Macrocategorie attività retribuibili e relativi importi erogabili

Attività aggiuntive personale docente

Allegato II – PERSONALE ATA

Attività Personale Area II – III

Attività Personale Area I

22

gt

gt

gt

gt

gt

gt

gt

gt

100

100

Dr. R

100

100

100

100

100