



ACCADEMIA DI BELLE ARTI
CATANIA

**CONTRATTO INTEGRATIVO A LIVELLO DI ISTITUZIONE DI ALTA CULTURA
MODALITA' E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI
NONCHE' I CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ART. 2
DELL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/1990
(Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettere c) e d) del C.C.N.L. comparto AFAM)**

L'anno 2011, il mese di 25, il giorno Ottobre, presso l'Accademia di Belle Arti di Catania, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione di Alta Cultura,

VISTA la legge n. 300/1970;

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

VISTO il d.lgs. 30/03/2001, n. 165 e successive modificazioni;

VISTO il C.C.N.L. 2002-2005 del personale del comparto dell'Alta Formazione Artistica e Musicale come modificato ed integrato dal C.C.N.L. AFAM 206/2009 sottoscritto in data 04/08/2010;

VISTO il C.C.N.I. 12 Luglio 2011;

PRESO ATTO che il Collegio dei Revisori dei Conti con verbale n. 14 del 21/10/2011 ha dato parere favorevole sulla compatibilità finanziaria del presente Accordo;

si stipula il seguente contratto Integrativo d'istituto

TITOLO I — PREMESSE

ART. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto è sottoscritto fra Accademia di Belle Arti, la RSU eletta sulla base di quanto previsto dal C.C.N.Q. di comparto e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL AFAM 2006/2009 e si applica a tutto il personale docente e ATA 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 innovazioni legislative e/o contrattuali.

3. Il presente accordo è valido relativamente alla parte normativa per l'a.a. 2010/2011.

TITOLO II — RELAZIONI SINDACALI

Art. 2 — Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione, dei sindacati, delle competenze del Direttore e degli organi collegiali dell'Accademia, persegue l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio di formazione, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

2. La correttezza e la trasparenza del comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti.



ACCADEMIA DI BELLE ARTI CATANIA

Art. 3— Relazioni a livello di istituzione di Alta Cultura

1. L'accademia di Belle Arti di Catania è sede di contrattazione Integrativa.
2. Per l'esercizio delle relazioni sindacali, il Direttore o il Presidente, limitatamente alla lettera g) del comma 2 dell'articolo 6 del C.C.N.L. – AFAM –, forniranno ai soggetti sindacali di cui al successivo art. 6 un'informazione preventiva e un'informazione successiva.
3. L'informazione preventiva si articola consegnando ai soggetti sindacali l'eventuale documentazione sulle seguenti materie:
 - a) proposte di organizzazione didattica e di determinazione degli organici;
 - b) criteri generali per l'utilizzazione del personale docente in rapporto alla programmazione didattica deliberata dal consiglio accademico anche a garanzia di quanto previsto dall'articolo 21, comma 3, del C.C.N.L. comparto AFAM;
 - c) modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, nonché i contingenti di personale previsti dall'art. 2 dell'Accordo sull'attuazione della legge 146/1990;
 - d) attuazione della normativa in materia di Sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - e) attività e progetti relativi alla didattica, alla ricerca, alla produzione artistica e relativi compensi accessori comunque finanziati e/o retribuiti 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;
 - f) criteri generali per la retribuzione e l'utilizzazione del fondo d'istituto, con prioritaria attenzione all'utilizzo di parte del fondo per l'erogazione di buoni pasto ove ricorrano specifiche esigenze organizzative;
 - g) criteri generali per le politiche dell'orario e dell'organizzazione del lavoro, del personale tecnico ed amministrativo;
 - h) criteri generali per l'adattamento delle tipologie dell'orario del personale non docente alle esigenze dell'Accademia;
 - i) criteri generali per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - j) criteri generali per l'utilizzazione dei permessi per il diritto allo studio relativamente al personale tecnico ed amministrativo;
 - k) linee di indirizzo per la realizzazione dei piani di aggiornamento e formazione del personale non docente e criteri generali per la scelta del personale da impegnare in tali piani.
4. Ricevute le informazioni si svolge
la contrattazione integrativa sulle materie indicate ai punti c), d), e), f), g), h), i), ed m) del comma 2



ACCADEMIA DI BELLE ARTI CATANIA

dell'articolo 6 del C.C.N.L. comparto AFAM.

5. L'informazione successiva, è relativa alle unità di personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto con indicazione degli obiettivi raggiunti, nonché sui dati generali annuali relativi ai rapporti di lavoro con i modelli viventi e le relative tipologie d'impiego.

Art. 4 — Composizione delle delegazioni a livello di Istituzione di Alta Cultura

1. Le delegazioni trattanti sono costituite come segue:

a) Per la parte pubblica:

dal Presidente, con facoltà di delega a trattare al Direttore Amministrativo, per le materie di cui ai punti e), g), h), i) e m) dell'articolo 6, comma 2, del C.C.N.L. AFAM;

dal Direttore o suo delegato per tutte le altre materie di cui allo stesso comma 2;

b) Per la parte sindacale:

dalla RSU e dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL.

2. Il Direttore e il Presidente possono essere assistiti, durante la contrattazione, dal docente collaboratore designato dal Direttore stesso, dal Direttore Amministrativo e da eventuali assistenti amministrativi per questo individuati dal Direttore o dal Direttore Amministrativo stesso, al fine di ricevere assistenza riguardo l'esame di materie attinenti alla gestione amministrativa e contabile.

3. Analogamente, le delegazioni sindacali, in occasione di incontri formali, possono farsi assistere da esperti che non hanno titolo a intervenire nella discussione, salvo che per quelle discussioni o trattazioni che le parti concordano e concertano di riservare a tali esperti al fine di avere chiarimenti tecnico/giuridici circa l'interpretazione delle materie da trattare.

Art. 5 — Strumenti e modalità di relazione

1. I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

a) informazione preventiva e successiva:

- attraverso trasmissione di copia degli atti, delle documentazioni e dei documenti di cui alla materia delle relazioni sindacali a livello di Istituzione di alta cultura richiamate all'art. 3 del presente contratto integrativo d'istituto;

b) contrattazione integrativa d'istituto attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 3, qualora richiesto espressamente e comunque formalmente (per iscritto) dal Direttore, dal Presidente, dalla R.S.U. e dalle OO.SS., ovvero congiuntamente.

c) conciliazione attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie.



ACCADEMIA DI BELLE ARTI
CATANIA

Art. 6 — Modelli di articolazione delle relazioni sindacali

1. Informazione preventiva:

a) Il Direttore e il Presidente forniscono l'informazione, consegnando la documentazione, come sopra premesso e definito all'art. 5 del presente contratto Integrativo d'istituto.

b) Esame congiunto:

ciascuno dei soggetti di parte sindacale, ricevuta l'informazione preventiva e la relativa documentazione, può chiedere - entro DUE GIORNI dalla sua acquisizione — un esame congiunto sulle materie conseguenti a tale Informazione. In questo caso, il Direttore o il Presidente informano del fatto tutti i soggetti negoziali e procede, entro tre giorni dalla richiesta, a convocare un apposito incontro. In detto incontro le parti verificano la possibilità di un accordo e di un'intesa, con correlato protocollo, mediante un confronto che potrà svolgersi anche in successivi incontri e che dovrà concludersi entro trenta giorni.

Durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali. Gli incontri possono concludersi con un'intesa ed un conseguente protocollo; in caso di disaccordo deve essere redatto apposito verbale in cui risultino le diverse posizioni.

2. Informazione successiva:

Il Direttore e il Presidente forniscono l'informazione successiva come sopra premesso e definito all'art. 3, punto 5 del presente contratto integrativo d'istituto consegnando copia di atti e documentazione.

3. Contrattazione integrativa a livello di istituzione di alta cultura:

La contrattazione si svolge sulle materie definite nei punti c), d), e), f) limitatamente agli aspetti retributivi e g), h), i), m) dell'art. 6 del CCNL – AFAM.

4. Procedure della contrattazione:

a) Gli incontri sono sempre formalmente convocati dal Direttore o dal Presidente entro cinque giorni dalla ricezione della richiesta scritta di contrattazione integrativa, che può essere richiesta congiuntamente o unilateralmente da ciascuno dei soggetti negoziali.

b) La richiesta, a prescindere se inizialmente formulata per le vie brevi, deve sempre essere acquisita dal Direttore formalmente (per iscritto), con precisa elencazione e definizione delle materie che si desidera avviare alla contrattazione integrativa ed anche con indicazione degli atti, documenti e documentazione di cui si desidera prendere visione o copia.

c) All'avvio di ciascun incontro di contrattazione le parti comunicano la composizione delle proprie delegazioni.

d) Al termine di ogni incontro, sarà redatto apposito verbale sottoscritto dalle parti.



ACCADEMIA DI BELLE ARTI
CATANIA

- e) La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione, tramite l'esercizio delle competenze del Direttore Amministrativo.
- f) I contratti sottoscritti saranno affissi alla bacheca sindacale sita nella sede dell'Accademia, a cura del Direttore Amministrativo.

5. Tempi della trattativa

- a) Il Direttore convoca il primo incontro della contrattazione integrativa richiesta entro dieci giorni dell'acquisizione formale della richiesta scritta.
- b) La contrattazione integrativa potrà procedere, se necessario, attraverso ulteriori incontri, sempre convocati dal Direttore o dal Presidente, e che seguiranno il primo a scansione di almeno tre giorni uno dall'altro. La contrattazione integrativa, in ogni caso, deve concludersi entro venti giorni dalla data del primo incontro.
- c) Durante l'intera fase della contrattazione Integrativa in questione, le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi e sulle materie trattate ed oggetto di contrattazione; fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione preventiva (come sopra premessa e definita all'art. 5 del presente contratto integrativo d'istituto) alla RSU e ai rappresentanti delle OO. SS. ammessi al tavolo negoziale.
- d) La durata di ogni incontro viene prevista di norma per un massimo di due ore continuative; tranne che tutti i soggetti intervenuti convengano di poter protrarre la partecipazione allo stesso incontro, fermo restando che, dopo la durata di tre ore continuative, ogni incontro deve essere ultimato ed il proseguo dei lavori eventualmente non esauriti deve continuare in un incontro successivo convocato dal Direttore o dal Presidente non prima di tre giorni (tranne che tutte le parti negoziali non concordino diversamente con decisione unanime).
- e) Gli incontri in questione, avranno luogo in un locale dell'Accademia reso disponibile allo scopo dal Direttore.

Art. 7 — Protocolli d'intesa e interpretazione autentica

1. In caso di non univoca interpretazione del contratto, su richiesta di uno o più firmatari del contratto stesso, il Direttore o il Presidente, entro 10 giorni dalla richiesta, convocano le parti per procedere all'interpretazione della parte di contratto in discussione.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione. La procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della



ACCADEMIA DI BELLE ARTI CATANIA

vigenza contrattuale. In caso di disaccordo deve essere redatto apposito verbale in cui risultino le diverse posizioni. Durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali.

4. Il testo dell'accordo ed il protocollo d'intesa, nonché ogni contrattazione integrativa aggiornata, integrata e comunque vigente, saranno affissi agli albi sindacali di tutte le sedi dell'Accademia a cura del Direttore Amministrativo.

TITOLO III — DIRITTI SINDACALI

Art. 8 — Assemblee sindacali

1. Nel caso di assemblee in orario di servizio, che coinvolgano i dipendenti dell'Accademia di Belle Arti la durata massima è fissata in due ore.

2. Le assemblee sindacali, sia in orario di servizio, sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalla R.S.U. dell'accademica sia dalle Segreterie provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli art. 42 comma 2 e 43 del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche.

3. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente e Tecnico/Amministrativo può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.

4. La comunicazione di indizione dell'assemblea deve avvenire con preavviso di sei giorni.

5. Il Direttore dell'Accademia predispone quanto necessario, affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario, sia fuori orario di servizio vengano affisse nelle bacheche sindacali della sede nella stessa giornata.

6. Il Direttore dell'Accademia trasmette tempestivamente le comunicazioni, di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolari interne.

7. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale la Direzione Amministrativa dell'Accademia stabilirà, previa intesa, con la R.S.U, la permanenza in servizio di n. 2 Coadiutori per la sede di Via del Bosco, 34/A e di n. 1 Coadiutore per la sede di Via Reclusorio del Lume, 14 e n. 1 Coadiutore per la sede di Via Vanasco, 9 per la vigilanza ed il centralino.

8. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente la Direzione Amministrativa dell'Accademia terrà conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario, sceglierà i nominativi, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno accademico e predisponendo un apposito ordine di servizio, che sarà notificato agli interessati ed esposto all'albo dell'Accademia.

9. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione alle assemblee, espressa con firma di adesione presso la sede di servizio da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale



ACCADEMIA DI BELLE ARTI CATANIA

fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Art. 9 — Permessi sindacali retribuiti

1. Le R.S.U. e i dirigenti sindacali possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore.
3. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha diritto alla formazione specifica prevista dall'art. 19 del D. Lgs. n. 626/94; tale formazione deve prevedere un programma base minimo di 32 ore per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D. Lgs. n. 626/94.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, può utilizzare appositi permessi retribuiti orari, pari a 40 ore annue.
5. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Direttore:
 - a) direttamente dalla R.S.U., per la quota di loro spettanza;
 - b) dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza.
6. La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso.
7. La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

Art. 10 — Bachecca sindacale

1. Il Direttore assicura la predisposizione di una bacheca riservata alla esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con la R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL di comparto.
 2. Stampati e documenti da esporre nella bacheca possono essere inviati anche direttamente dalle Organizzazioni Sindacali di livello provinciale e/o nazionale.
3. Il Direttore assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle OO.SS. del materiale a loro indirizzato od inviato per posta o per fax.

Art. 11 - Agibilità sindacale

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed i propri rappresentanti tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica.
2. Il Direttore dell'Accademia assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti



ACCADEMIA DI BELLE ARTI CATANIA

delle organizzazioni sindacali di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.

3. Al di fuori dell'orario di lezione alla R.S.U. è consentito di comunicare con il Personale per motivi di carattere sindacale.
4. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno dell'Accademia di Belle Arti, il Direttore e il Presidente dell'Accademia, previo accordo con la R.S.U., predispongono idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.
5. Le R.S.U. hanno diritto di affiggere nelle bacheche, di cui all'articolo precedente, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione da parte del Direttore.
6. Può essere svolto nei locali dell'Accademia, a cura delle R.S.U. e fuori dal loro orario di lavoro, un servizio di sportello di consulenza sindacale per i soli Lavoratori dell'Istituto.

Art. 12 — Delegati sindacali

1. I delegati sindacali presso un'istituzione accademica sono i rappresentanti di un sindacato dei lavoratori presso l'istituto; questi, per essere riconosciuti tali, devono essere formalmente accreditati dal segretario territoriale dell'organizzazione sindacale, come normativamente previsto al riguardo.

TITOLO IV - SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

Art. 13 — Diritto di Sciopero e Contingenti minimi in caso di sciopero

1. I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al Direttore, senza possibilità di revoca.

I Docenti che non scioperano devono assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste e non possono essere chiamati a lavorare per un numero di ore maggiore; possono, però, essere chiamati dal Direttore o da chi sostituisce a cambiare orario, ma non il totale delle ore di lezione previsto per il giorno dello sciopero.

Possono essere tenuti a disposizione solo per l'orario che è stato loro comunicato preventivamente pari a quello previsto per quel giorno.

- In caso di sciopero per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio.

- Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della legge 146/90 e la legge 83/2000.



ACCADEMIA DI BELLE ARTI CATANIA

2. Il Direttore dell'Accademia non potrà assumere atti autoritari tali da impedire l'adesione allo sciopero ai dipendenti A.T.A senza previo accordo con le RSU.
3. Nel caso in cui tutti i dipendenti volessero partecipare allo sciopero, onde assicurare i minimi contingenti si procederà o alla turnazione o al sorteggio delle unità interessate ad assicurare il servizio. Il personale precettato per l'espletamento dei servizi minimi, va computato fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma saranno esclusi dalle trattenute sullo stipendio.
4. Il contingentamento riguarda solamente il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato "ad assicurare le prestazioni indispensabili" previste dalla normativa vigente e di seguito elencate:
 - a) svolgimento di esami: n.1 assistente amministrativo (per lo svolgimento degli atti d'esame, n.1 coadiutore scolastico (per la vigilanza e il centralino);
 - b) La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: Il Direttore Amministrativo, n.1 Assistente amministrativo, n 1 Coadiutore scolastico;
5. Il Direttore dell'Accademia, in occasione di ciascuno sciopero, individuerà- sulla base anche della comunicazione volontaria del personale in questione circa i propri comportamenti sindacali- i nominativi del personale da includere nei contingenti, in servizio presso l'Accademia, esonerati dallo sciopero stesso, per garantire le prestazioni indispensabili. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.
6. I soggetti individuati hanno il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.
7. Entro le 48 ore successive allo sciopero il Direttore dell'Accademia consegna alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente contratto ed invia alla Direzione Generale AFAM, una comunicazione scritta riepilogativa del numero dei partecipanti allo sciopero.

Art. 14 - Patrocinio ed accesso agli atti.

1. Le R.S.U. hanno diritto di accesso agli atti della istituzione accademica su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva
2. Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
3. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro tre giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.



ACCADEMIA DI BELLE ARTI CATANIA

4. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forme scritte solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione.

5. I dipendenti in attività o in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione scolastica.

Art. 15 - Programmazione degli incontri

1. All'inizio di ciascun anno accademico il Direttore e il Presidente dell'Accademia e le RSU concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL.

2. Per l'a.a. 2009/2010 il calendario degli incontri concordato è il seguente:

a) Novembre 2009:

- Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali, utilizzazione dei servizi sociali, nonché dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, così come modificata e integrata dalla l. n. 83/2000;

- Organizzazione e articolazione dell'orario di lavoro del personale docente;

- Organizzazione del lavoro del personale ATA;

- Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

- Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del d.lgs. 165/01, al personale docente, educativo ed ATA;

b) Mese di Giugno: alla fine delle attività didattiche

- verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto.

3. Gli incontri sono convocati dal Direttore o dal Presidente anche su richiesta delle R.S.U. con preavviso di cinque giorni.

4. Il Direttore dell'Accademia o le R.S.U. forniscono la documentazione relativa almeno 48 ore prima dell'incontro a ciascun delegato. Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta.

5. Gli incontri per il confronto - esame possono concludersi con un accordo/intesa oppure con un disaccordo; nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.



**ACCADEMIA DI BELLE ARTI
CATANIA**

Art. 16 - Comunicazioni

1. Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente Accordo avvengono tramite fax, lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica.

TITOLO V - NORME FINALI

Art. 14 — Esclusioni dalla contrattazione integrativa

1. Non possono risultare oggetto di contrattazione integrativa, di esame delle informazioni preventive e successive e di accordo o protocollo d'intesa di ogni tipo:

a) i contenuti di normative di qualsiasi genere e le risultanze gestionali di servizio di chiaro ossequio rispetto alle vigenti norme giuridiche, ordinamentali, legislative, ministeriali e pattizie di contratti nazionali o integrativi;

b) i comportamenti professionali di qualsiasi dipendente dell'Accademia aderenti alla testualità del dettato di tali contenuti normativi ultimi citati, o che si ponessero quale espressione di autonomia gestionale e di libertà professionale riconosciute costituzionalmente, nonché configurabili in ragione delle competenze e delle funzioni di servizio del Direttore, di ogni altro dipendente e degli organi collegiali di questa Accademia così come tali competenze e funzioni di servizio vengono riconosciute e previste nel profilo professionale di ruolo e nello stato giuridico di rispettiva assegnazione.

Catania, 25/10/2011

Letto, approvato, sottoscritto

Per la parte pubblica

IL DIRETTORE
Prof. Carmelo Nicosia
(F.to Nicosia)

IL PRESIDENTE
Prof. Vincenzo Indaco
(F.to Indaco)

Per la parte sindacale

I componenti della RSU:

F.to Frazzetto
F.to Gemelli
F.to Basile

I rappresentanti delle OO.SS.

**CONTRATTO INTEGRATIVO A LIVELLO DI ISTITUZIONE DI ALTA CULTURA relativo
alle materie previste dall'art. 6 comma 2 lett. b), f), g), h), i), j), k), l), m), del C.C.N.L. 2006/2009
Comparto AFAM)**

L'anno 2011, il mese di 25, il giorno Ottobre, presso l'Accademia di Belle Arti di Catania, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione di Alta Cultura,

VISTA la legge n. 300/1970;

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

VISTO il d.lgs. 30/03/2001, n. 165 e successive modificazioni;

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

VISTO il C.C.N.I. 12 Luglio 2011;

VISTO il contratto integrativo d'istituto del 29/11/2010 relativo all'a.a. 2009/2010;

RILEVATO che occorre aggiornare il contenuto del citato contratto integrativo d'istituto;

CONSIDERATO che l'Accademia, per il perseguimento delle svariate specifiche attività ed obiettivi da raggiungere, necessita di fondamentale supporto di tutto il personale non docente, a garanzia del buon andamento complessivo dell'istituzione sia per le attività ordinarie che straordinarie, anche in relazione alle specifiche esigenze organizzative e didattiche che ne richiedano l'apertura continuativa dalle ore 7.30 alle ore 19.30;

RITENUTO che nell'istituzione possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficienza ed efficacia nell'erogazione del servizio attraverso specifica organizzazione del lavoro del personale docente e non docente, fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali presenti, sulla base della programmazione delle attività didattiche ordinarie e straordinarie, di ricerca e produzione artistica e quant'altro, con l'indispensabile supporto del personale non docente, in coerenza con gli obiettivi dell'istituzione e in considerazione delle specifiche esigenze di funzionamento della stessa;

PRESO ATTO che il Collegio dei Revisori dei Conti con verbale n. 14 del 21/10/2011 ha dato parere favorevole sulla compatibilità finanziaria del presente Accordo;

si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto

ART. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto è sottoscritto fra Accademia di Belle Arti, la RSU eletta sulla base di quanto previsto dal C.C.N.Q. di comparto e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL AFAM 2006/2009 e si applica a tutto il personale docente e ATA 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 innovazioni legislative e/o contrattuali.
3. Il presente accordo è valido relativamente alla parte normativa per l'a.a. 2010/2011.

ART. 2 – Riunione programmatica dell'inizio anno e piano attività

1. Contestualmente alla definizione del piano annuale delle attività artistico-didattica, di ricerca produzione da parte degli organi collegiali di cui all'articolo 6 del C.C.N.L. - AFAM, il Direttore Amministrativo, di norma entro l'inizio dell'anno accademico, insieme al Direttore, convoca la riunione programmatica d'inizio d'anno del personale Amministrativo e Tecnico per informare sulle attività previste, sulle specifiche esigenze di funzionamento correlate al piano annuale delle attività, sulle modalità di prestazione dell'orario di lavoro e per conoscere proposte e pareri finalizzate al miglioramento dei servizi complessivi.

ART. 3 – Criteri generali per l'utilizzo delle risorse e per l'individuazione del personale

1. L'accesso ai fondi costituiti per attività aggiuntive e/o incentivi viene riconosciuto, entro i limiti disponibili, per tutte le attività volte al miglioramento dell'offerta formativa, ad attività contrattuali o convenzionate con soggetti pubblici o privati, che comunque determinano una intensificazione delle prestazioni anche oltre l'orario d'obbligo, necessarie al conseguimento degli obiettivi e finalità dell'istituzione. In caso di eventuale indisponibilità finanziaria, il dipendente usufruirà, in ogni caso, di equivalenti giornate o ore di riposo compensativo.
2. La destinazione ed utilizzo delle risorse per tipologia di attività che coinvolgono il personale avviene:
 - Per il personale docente, sulla base delle attività aggiuntive, di produzione e ricerca funzionali alla didattica, e comunque necessarie al funzionamento dell'istituzione che comportano una intensificazione delle prestazioni ordinarie, sono disposte dal Direttore e dal Presidente dell'Accademia e relazionate ed attestata alla conclusione delle stesse;
 - Per il personale amministrativo e tecnico, il Direttore Amministrativo, d'intesa con il Direttore, individua specificamente le attività e le particolari funzioni aggiuntive da retribuire;
 - L'individuazione del personale docente e non docente da utilizzare nelle attività retribuite o comunque incentivate, 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 alle mansioni svolte; esperienza maturata; disponibilità da parte del personale; effettiva presenza nel periodo di riferimento.

Art. 4 — Composizione e Ripartizione del Fondo D'Istituto

1. 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'Istruzione, dell'Università e Ricerca sulla base di quanto previsto dagli articolo 71 e 72 del C.C.N.L. del comparto AFAM come modificato ed integrato dall'art. 17 del C.C.N.L. 2006/2009 e dal C.C.N.I. del 12/07/2011;
 - dai finanziamenti previsti dalle vigenti disposizioni e da tutte le somme introitate dall'istituzione finalizzate a compensare le prestazioni aggiuntive del personale, ivi comprese quelle derivanti da risorse dell'Unione Europea, da enti pubblici o soggetti privati.
2. In particolare la suddivisione del fondo per l'anno 2010/2011 risulta dalla seguente tabella:

spostamento di suppellettili, sedie, ecc.; esecuzione di lavori di piccola manutenzione; gravosità dell'impegno per i reparti laboratoriali; attività in occasioni di mostre, manifestazioni dei docenti, ecc., pulizie straordinarie; sostituzione collega assente; eventuali altri incarichi che si rendano necessari nel corso dell'anno.

ART. 7 – Criteri di retribuzione - Coadiutori

1. Le prestazioni ordinarie eccedenti l'orario di lavoro sono retribuite o recuperate in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo.
2. Le prestazioni ordinarie eccedenti l'orario di lavoro sono retribuite con una somma oraria lorda pari a euro 14.00. Se tali prestazioni sono fornite di domenica o durante la notte, alla retribuzione in denaro si aggiunge il riposo compensativo, corrispondente alle ore effettuate; riposo compensativo che deve essere usufruito, necessariamente, nei successivi trenta giorni.

ART.8 - Criteri di individuazione del personale –Assistenti amministrativi

1. I criteri per l'individuazione del personale a cui attribuire le attività incentivabili sono: la disponibilità dichiarata dal personale; l'affinità degli incarichi con le mansioni svolte; il possesso di competenze specifiche.
2. Per le prestazioni ordinarie eccedenti l'orario di lavoro il Direttore Amministrativo chiede di volta in volta, anche verbalmente la disponibilità al personale.

ART.9 - Criteri di utilizzazione – Assistenti amministrativi

1. Sono retribuite sia le prestazioni ordinarie eccedenti l'orario di lavoro sia le prestazioni incentivabili. Le prestazioni incentivabili sono le seguenti: recupero dell'arretrato (diplomi, fascicoli personali, certificazioni); maggior carico di lavoro nei periodi di iscrizione ed esami; maggiore carico di lavoro nei periodi in cui devono essere predisposte le graduatorie di istituto, trasferimenti docente ed ata; procedura inventario (carico e scarico); segreteria della direzione amministrativa; attività di verbalizzazione negli organi collegiali e in altre riunioni; eventuali incarichi che si rendano necessari in corso d'anno.

ART. 10 – Criteri di retribuzione – Assistenti amministrativi

1. Le prestazioni ordinarie eccedenti l'orario di lavoro sono, a scelta del personale, o retribuite, o recuperate in forma di corrispondenti ore/o giorni di riposo compensativo.
2. Le prestazioni ordinarie eccedenti l'orario di lavoro sono retribuite con una somma oraria lorda pari a un minimo di euro 16,00.

Art. 11 – Criteri di utilizzazione del personale docente

Per l'assegnazione ai docenti delle attività aggiuntive di insegnamento e delle attività aggiuntive funzionali alla didattica, su disposizione del Direttore, in base a quanto disposto in sede di programmazione didattica, è determinato su base forfetaria il monte ore disponibile suddiviso per specifica tipologia di attività.

Nello specifico, si individuano le seguenti ripartizioni:

1. **N. 1.600 ore** di didattica aggiuntive rispetto all'orario d'obbligo previsto per le singole discipline relative ai Diplomi Accademici di Primo Livello, di Secondo Livello e di Secondo Livello Abilitante. Tali ore

effettuate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo stabilito dal Consiglio Accademico in sede di programmazione, sono retribuite in misura oraria pari a Euro 50.00 (tot. € 80.000,00).

2. **N. 2.957** ore di attività aggiuntive di ricerca e di produzione artistica e di qualunque attività svolta per il raggiungimento dei fini istituzionali. Tali ore effettuate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo stabilito dal Consiglio Accademico in sede di programmazione, sono retribuite in misura oraria pari a Euro 35.00. Le ore sono distribuite in base alle diverse tipologie di attività secondo il seguente prospetto:

Tipologia	Totale
Supporto alla Direzione/Commiss./Incarichi	57.500,00
Attività Culturali	41.000,00
Erasmus	5.000,00
	103.500,00

ART.12 – ASSEGNAZIONE INCARICHI AL PERSONALE

1. Per l'assegnazione al personale Docente delle attività aggiuntive e/o incentivazione e funzionali all'attività didattica, di produzione artistica e ricerca, comunque rivolte al raggiungimento degli obiettivi e che determinano una necessaria intensificazione delle prestazioni in aggiunta alle ordinarie, saranno osservati i criteri indicati nel presente contratto.
2. Per l'assegnazione al personale tecnico ed amministrativo delle attività aggiuntive e degli incarichi, il Direttore Amministrativo, d'intesa con il Direttore, individua il personale da utilizzare nelle attività aggiuntive secondo i criteri di cui all'art. 3, c. 2 del presente contratto.
3. Gli incarichi di cui al comma 1 e 2 sono conferiti individualmente ed in forma scritta dal Direttore e, per la parte di propria competenza, dal Direttore Amministrativo. Gli incarichi possono essere conferiti anche a seguito di specifica progettualità, individuale e/o di gruppo, da parte del personale docente, in vista dell'incremento e della precisazione dei rapporti fra l'Accademia e il territorio, con le Istituzioni didattiche (scuole medie e università) e con il mondo del lavoro. Gli incarichi vengono corrisposti entro i limiti indicati nel medesimo incarico e comunque entro le disponibilità finalizzate; gli stessi sono liquidati sulla base degli obiettivi raggiunti con assunzione di responsabilità ed in rapporto all'effettiva presenza. In assenza o insufficienza delle disponibilità finanziarie di cui ai precedenti art.4 e 5, gli incarichi e/o le attività aggiuntive diverse dall'insegnamento e le ore di cui all'art. 17, non costituiscono presupposto come recuperi orari compensativi, in relazione agli importi spettanti.
4. Condizioni necessarie al riconoscimento dell'incentivo o delle attività aggiuntive sono: il raggiungimento degli obiettivi programmati ed indicati nell'atto; l'effettiva presenza correlata alle attività assegnate e la disponibilità finanziaria.

ART. 13 – Compensi al personale docente, amministrativo e tecnico ed individuazione attività

1. Il numero, la tipologia e la misura dei compensi e/o incentivi al personale Docente, alle qualifiche appartenenti alle aree B ed A, al lordo delle ritenute previste ed entro i limiti delle disponibilità esistenti, vengono di seguito elencati e possono essere attribuiti anche per particolari attività di collaborazione e supporto alla Direzione comunque rivolte ai fini istituzionali, e precisamente:

AREA DOCENTI 2010/2011

Nello specifico le ore di attività aggiuntive di ricerca e di produzione artistica e di qualunque attività svolta per il raggiungimento dei fini istituzionali risultano così impegnate:

tipologia	Quantità	Costo	Totale	
coordinamento	41	500	20.500,00	
collaborazione	82	250	20.500,00	
		totale	41.000,00	
		totale	41.000,00	
			tot. settore	41.000,00

Collaborazioni alla Direzione

Tipologia	Quantità	Costo	Totale
Progetti	36	500	18.000,00
		totale	18.000,00
			18.000,00

Commissioni Assegnazione Contratti

Trienni	15	1	200	3.000,00	300	1	150	4.500,00
Bienni	4	1	200	800,00	8	1	150	1.200,00
			totale	3.800,00			totale	5.700,00
								9.500,00

Incarichi

Ufficio Stage	1	3.000,00	3.000,00		
Vicedirezione	1	8.500,00	8.500,00		
Biblioteca (Coor.)	1	3.000,00	3.000,00		
Supp. Verbal.	1	1.000,00	1.000,00		
Org. Didattica	1	3.000,00	3.000,00		
Coordinamento	1	2.500,00	2.500,00		
Commissione	4	1.500,00	6.000,00		
			<i>Totale</i>	30.000,00	
				tot. settore	30.000,00

Erasmus

Tipologia	Quantità	Costo	Totale		
coordinamento	1	5.000,00	5.000,00		
		totale	5.000,00		
			totale	5.000,00	
				tot. settore	5.000,00
				Totale generale	103.500,00

Area B- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO 2010/2011

- recupero arretrato segreteria incarico per la stampa delle Pergamene di Diploma aa.aa. 2005/2006, 2006/2007, 2007/2008 e 2008/2009 – N. 1 unità fino ad 2.450,00 Euro annui;
- recupero arretrato segreteria incarico per la stampa delle Pergamene di Diploma Abilitante aa.aa. 2004/2005, 2005/2006, 2006/2007, 2007/2008 – N. 1 unità fino ad 2.450,00 Euro annui;
- recupero arretrato segreteria incarico per la stampa dei tesserini iscrizione aa.aa. 2009/2010 e 2010-2011 Compenso euro N. 1 unità fino ad 2.450,00 Euro annui;
- incarico recupero arretrato segreteria per archiviazione documenti dei fascicoli allievi agli aa.aa. 2009/2010 e 2010/2011. Compenso euro N. 1 unità fino ad 2.450,00 Euro annui;
- incarico di supporto per la gestione delle graduatorie dei contrattisti a.a. 2011/2012. N. 1 unità fino ad 2.450,00 Euro annui;
- l'incarico di supporto per la definizione delle ricostruzioni di carriera del personale in applicazione dei CC.CC.NN.LL. 2002/2005 e 2006/2009 del personale del comparto dell'Alta Formazione Artistica e Musicale. N. 2 unità fino ad un massimo di 2.450,00 Euro annui;
- l'incarico per implementazione del sistema rilevazione delle presenze al fine di consentire, a decorrere dall'anno accademico 2011/2012, l'estensione anche al personale docente dell'utilizzo del Badge per la

certificazione della presenza in servizio. N. 1 unità fino ad 2.450,00 Euro annui;

h) incarico di supporto per la gestione delle graduatorie d'istituto a.a. 2011/2012. N. 1 unità fino ad 2.450,00 Euro annui;

i) dispone la fase istruttoria relativa alla predisposizione dei contratti a tempo indeterminato e determinato del personale assunto su posti di ruolo e alla loro trasmissione alla Ragioneria Provinciale dello Stato, alla Direzione Provinciale dei Servizi Vari e alla Ministero del Lavoro (procedura informatica) N. 1 unità fino ad 2.450,00 Euro annui.

La quantificazione dell'incentivazione complessiva da attribuire a conclusione delle attività annue, è relazionata e attestata a consuntivo dal Direttore Amministrativo sulla base degli obiettivi raggiunti e dell'effettiva presenza e, per il Direttore Amministrativo, dal Presidente dell'Accademia.

AREA A – COADIUTORI 2010/2011

a) addetto alla piccola manutenzione dei servizi idraulici; n. 1 coadiutori fino a 1.300,000 Euro annui.

b) addetti al supporto delle attività didattiche dell'Istituzione. N. 8 coadiutori fino a euro 1.300,000 cad.

c) addetti al supporto delle attività amministrative dell'Istituzione. N. 8 coadiutori fino a € 1.300,000 cad.

d) addetti al Centralino. n. 11 coadiutori fino a euro 1.300,000 cad.

e) addetto alla conduzione veicolo. N. 1 coadiutori fino a € 1.300,000 cad.

g) addetto ai servizi Esterni (Posta; Banca; DPT; INPDAP ecc). N. 1 Coadiutore . Compenso euro 1.300,000.

La quantificazione dell'incentivazione complessiva da attribuire a conclusione delle attività annue, è relazionata e attestata a consuntivo dal Direttore Amministrativo sulla base degli obiettivi raggiunti e dell'effettiva presenza e, per il Direttore Amministrativo, dal Presidente dell'Accademia.

Incarichi 2010/2011 *

Tipologia	Quantità	Imp. Unit.	Totale
Incarichi area B	10	2.450,00	24.500,00
Incarichi area A	30	1.300,00	39.000,00
			63.500,00

Attività di straordinario 2010/2011

Tipologia	Ore	Imp. Unit.	Totale
Area B	300	16,00	4.800,00
Area A	750	14,00	10.500,00
			15.300,00

ART. 14 – Condizione di Attribuzione dei Buoni Pasto

1. Hanno titolo all'attribuzione del buono pasto i dipendenti dell'Accademia che prestano un orario di servizio di 36 ore settimanali articolato su cinque giorni, a condizione che non possano fruire a titolo gratuito di servizio mensa od altro servizio sostitutivo presso la sede di lavoro.

2. Il buono pasto viene attribuito per la singola giornata lavorativa nella quale il dipendente effettua un orario di lavoro ordinario superiore alle sei ore, con la relativa pausa prevista.
3. Il buono pasto viene attribuito anche per la giornata lavorativa nella quale il dipendente effettua, immediatamente dopo l'orario ordinario, almeno tre ore di lavoro straordinario, nel rispetto della pausa prevista dal CCNL.

ART. 15 – Buoni Pasto

1. Il valore del buono pasto è fissato in € 7,93 a decorrere dall'01/11/2010.
2. La consegna dei buoni pasto è effettuata dagli uffici amministrativi dell'Accademia ai singoli dipendenti che si trovano nelle condizioni di cui al precedente art. 14.
3. L'attribuzione del buono pasto non può in alcun modo ed a nessun titolo essere sostituita dalla corresponsione dell'equivalente in denaro.
4. La somma complessiva per ciascun anno da destinare all'assegnazione dei buoni pasto è di € 10.000,00 e, in assenza di specifici stanziamenti ministeriali, va imputata ai finanziamenti esterni.

CRITERI GENERALI PER LE POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO E DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 16 — Orario di lavoro

1. In relazione alla materia di cui al presente articolo, si rimanda al contenuto dell'art 9 comma 5, e degli artt. 34 e 36 del CCNL del 16.02.2005, ed a quanto di seguito indicato sulla base delle specifiche esigenze di funzionamento dell'Accademia.
2. L'orario di apertura e chiusura dell'Accademia, per specifiche esigenze didattiche anche dettate dalla carenza di aule nel contesto delle attuali sedi, viene individuato dalle 7,30 alle 19,30 esclusa la domenica.
3. Tenuto conto dello svolgimento dell'attività istituzionale e compatibilmente con le esigenze di servizio, da novembre a luglio l'orario settimanale del personale tecnico e amministrativo può essere distribuito su 5 giorni. Tale articolazione può essere adottata a seguito di richiesta e/o esplicita disponibilità del personale interessato.
4. I recuperi pomeridiani sono di norma programmati per almeno tre ore consecutive ma, qualora esistano particolari esigenze di servizio, sarà possibile articolare l'orario con periodi programmati non inferiori alle due ore e tre rientri pomeridiani, previo accordo con il personale interessato e senza che ciò determini aggravio di lavoro per gli altri dipendenti. Il giorno libero feriale si intende comunque goduto anche nel caso di coincidente malattia o chiusura dell'Istituzione.
5. L'orario continuativo di lavoro giornaliero non potrà essere superiore alle 7 ore e 12 minuti; laddove sia necessario, sarà obbligatoria una pausa di 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto.
6. Il personale che aderisce all'articolazione oraria su 5 giorni, avrà ridotte le ferie secondo quanto indicato dal predetto art. 9 comma 5 del CCNL.

Art. 17 — Organizzazione del lavoro in fasce orarie

1. L'organizzazione del lavoro dei coadiutori è articolata in fasce lavorative presso i plessi con alternanza antimeridiana/pomeridiana, rispettivamente con orario che va dalle 7,30 alle 13,30 e dalle 13,30 alle 19,30. I coadiutori potranno essere impegnati alternativamente in fasce lavorative giornaliere o settimanali secondo le disposizioni impartite dal Direttore Amministrativo tenuto conto delle esigenze dell'attività didattica e di apertura al pubblico.

Art. 18 — Chiusure prefestive

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche (vacanze natalizie, vacanze pasquali e ferragosto) e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali può essere prevista la chiusura dell'Accademia nelle giornate prefestive. Della chiusura disposta dal Direttore deve essere dato pubblico avviso.

2. Il personale che è impossibilitato a recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani può conteggiare a compensazione: festività soppresse, ore di lavoro straordinario non retribuite o riposi compensativi maturati.

Art. 19 – Permessi brevi, per aggiornamento e diritto allo studio

1. I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di lavoro sono autorizzati dalla Direzione amministrativa. La mancata concessione deve essere debitamente motivata.

2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno accademico. Essi vanno recuperati nell'a.a. di riferimento; possono essere compensati, per particolari situazioni, con giornate di festività soppresse.

3. L'interessato dovrà presentare apposita richiesta scritta che va autorizzata dalla Direzione. Il dipendente deve accertarsi preventivamente dell'accoglimento della richiesta di permesso e/o congedo.

Art. 20 – Calcolo ad ore dei permessi retribuiti

I permessi retribuiti di cui all'articolo 10 del C.C.N.L. AFAM, che possono essere fruiti a giorni o alternativamente ad ore, sono quantificati comunque ad ore. Pertanto, nel caso di fruizione dell'intera giornata lavorativa, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente, per ciascuna tipologia, viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza.

Art. 21-Ritardi

Il ritardo rispetto all'orario d'ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dall'art.52, comma 5.2 del CCNI.

Art. 22 – Ferie

Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie.

A tal fine, entro il 15 aprile di ciascun anno la Direzione amministrativa comunicherà a tutto il personale tecnico e amministrativo le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; entro la settimana successiva il personale farà conoscere, per iscritto, le proprie richieste. In caso di più richieste coincidenti, sarà effettuata una rotazione.

La Direzione amministrativa predisporrà quindi il piano ferie, non oltre il 15 Giugno, curandone l'affissione all'albo dell'Accademia.

Art. 23 - Scioperi

In caso di adesione totale allo sciopero dei coadiutori, allo scopo di garantire l'attività didattica, si provvederà a precettare a rotazione n. 3 unità di personale.

Il personale precettato, sarà considerato scioperante ma senza trattenuta dello stipendio.

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si rimanda alla normativa vigente in materia ed ai CC.CC.NN.LL. ed Integrativi di comparto

ART. 24 – Attività di aggiornamento

1. L'aggiornamento si configura come un diritto-dovere del personale docente e non docente, anche in considerazione delle recenti modifiche alle modalità ed alle tipologie dell'organizzazione didattica e del rapporto con gli studenti. Va, inoltre, considerata la rapida accelerazione del comparto tecnologico che, per le sue ricadute sulle modalità della stessa vita di ogni giorno, comporta per ogni singola persona (a maggior ragione se impegnata in un'attività dalle finalità educative) la necessità di aggiornare e migliorare le proprie conoscenze e le proprie competenze, ad ogni livello, per ricercare nuove soluzioni ai problemi didattici, culturali ed etici che le nuove realtà propongono. Per il personale dell'Accademia, così come accade per il personale di altre Istituzioni di alta cultura, la ricerca individuale finisce oltre tutto col coincidere con un innalzamento del livello didattico e della ricerca complessiva. L'amministrazione prenderà quindi in considerazione l'eventuale finanziamento dei progetti indirizzati all'autoaggiornamento e/o alla valorizzazione delle competenze proposti sia da singoli lavoratori che da gruppi di lavoratori. Tali progetti potranno riguardare acquisto di libri e/o riviste, viaggi di istruzione, partecipazione e/o organizzazione di mostre, rassegne teatrali e cinematografiche, seminari, stage, workshop e quant'altro possa contribuire al mantenimento ed all'incremento del livello d'aggiornamento dei lavoratori, nell'interesse primario dell'attività didattica. Quanto detto va riferito sia al personale docente che al personale non docente. Per la realizzazione di specifici piani di aggiornamento può essere prevista la possibilità di costituire consorzi con l'ausilio di unità di personale appartenente ad altre amministrazioni.

ART. 25 – Attestazioni dell'attività didattica

1. In relazione all'attivazione della sperimentazione dei Trienni e dei Bienni per i vari indirizzi, seguente all'iter della Riforma, con le derivanti rimodulazioni dei nomi e dei contenuti delle discipline professate, in vista d'un più consono e fruttuoso ordinamento degli studi e delle offerte formative, la Direzione si impegna a fornire a ciascun professore di Prima e/o Seconda fascia che ne faccia richiesta una attestazione

comprovante quali materie abbia professato nell'anno accademico 2010/2011, nonché negli anni precedenti, a datare dall'inizio della suddetta sperimentazione.

ART. 26 – Controversie Interpretative

1. Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, si incontrano, per definirne consensualmente il significato.

ART. 27 – Disposizioni Finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si rimanda alla normativa vigente in materia ed ai CC.CC.NN.LL. ed Integrativi di comparto.

2. La parte pubblica curerà la diffusione del presente contratto portandolo a conoscenza di tutto il personale ATA, tramite l'esercizio delle competenze del Direttore amministrativo.

3. Ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, il presente accordo è stato sottoposto al vaglio del Collegio dei Revisori dei Conti ai fini del rilascio del certificato di compatibilità finanziaria, a tale scopo il Direttore Amministrativo redige apposita relazione tecnico finanziaria.

Catania, 25/10/2011

Letto, approvato, sottoscritto

Per la parte pubblica

IL DIRETTORE
Prof. Carmelo Nicosia
(F.to Nicosia)

IL PRESIDENTE
Prof. Vincenzo Indaco
(F.to Indaco)

Per la parte sindacale

I componenti della RSU:

F.to Frazzetto
F.to Gemelli
F.to Basile

I rappresentanti delle OO.SS.



REPUBBLICA ITALIANA
MINISTERO DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
"ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI CATANIA"
Via del Bosco, 34/A - 95125 CATANIA
Tel. 095-7335027 - fax 095-338181

Relazione Illustrativa al Contratto Integrativo di Istituto a.s. 2010/2011

Ai fini di quanto disposto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150 e dalla circolare n. 7 del 13/05/2010 relativa alla contrattazione integrativa, si espone quanto segue:

la contrattazione integrativa sottoscritta il 19/10/2011 tiene conto dei criteri di selettività e premialità cui deve essere connessa l'erogazione delle risorse, con particolare riguardo alla ricaduta sui livelli di produttività individuale e collettiva, alla garanzia del servizio pubblico e all'interesse specifico della collettività. Infatti l'individuazione dei soggetti destinatari delle attività retribuibili con il fondo avviene secondo criteri che tengono conto di specifiche competenze possedute, della partecipazione ai progetti di miglioramento del servizio indicati nel contratto integrativo stesso e dell'assolvimento di incarichi specifici.

Si è evitato di effettuare l'unica erogazione generalizzata per tutti i soggetti a fronte della intensificazione del lavoro prediligendo la differenziazione degli incarichi, anche a consuntivo come per la parte docente, considerando le presenze in servizio, in modo tale da premiare chi corrisponde effettivamente un maggiore impegno nelle attività sia esse didattiche che amministrative in modo da penalizzare l'immotivato assenteismo. Tuttavia, ai fini di una più mirata erogazione dei fondi contrattuali, si ribadisce la necessità della introduzione di un adeguato sistema di valutazione.

In riferimento all'ipotesi di contratto sottoscritto si chiarisce quanto segue:

Docenti

ATTIVITA'	OBIETTIVI	RISULTATI	IMPORTI
attività di docenza necessarie allo svolgimento delle ore aggiuntive per i corsi di I e II livello secondo il Piano presentato dal direttore (previste 1600 ore di attività di docenza oltre l'orario d'obbligo);	implementazione dell'offerta formativa con lo specifico obiettivo di portare a compimento la sperimentazione didattica legata alla Legge di riforma del settore e ridurre, pertanto, il ricorso a professionalità esterne con conseguente contenimento dei costi	Le attività effettivamente svolte sono misurate nei modi e con le tempistiche previsti dal CCNL - AFAM (art. 25, comma 5) e sono retribuite nella misura oraria di € 50,00.	€ 80.000,00
attività artistiche (mostre, manifestazioni ecc) deliberate dal Consiglio Accademico nel Piano Generale delle attività dell'Anno Accademico 2010-2011;	promozione dell'arte nel territorio attraverso eventi che coinvolgono gli allievi e i docenti	I risultati sono misurati dal Direttore tenendo conto della coerenza degli eventi organizzati con gli obiettivi determinati dal Consiglio Accademico e del grado di penetrazione che la manifestazione/evento ha avuto nel territorio.	€ 41.000,00
attività di supporto, programmazione, partecipazione a commissioni, responsabilità di progetti istituzionali e finalizzati all'esecuzione di convenzioni e contratti con enti pubblici e privati;	partecipazione alle 15 commissioni per l'assegnazioni di contratti esterni (45 graduatorie per contratti di diritto privato e 8 graduatorie per graduatorie d'istituto conferimento supplenze); Progetti specifici su incarico del Direttore	Compilazione delle graduatorie definitive per garantire il corretto avvio dell'anno accademico 2011/2012	€ 27.500,00

Ufficio ERASMUS	Sviluppo del Progetto di Mobilità internazionale LPP/ERASMUS che consente l'interscambio culturale di allievi e docenti dell'Accademia con le Istituzioni paritarie della Unione Europea e dei paesi aderenti al protocollo. L'Accademia ha inteso promuovere ed annualmente implementare il servizio che riscontra largo successo e consente una spesa media annua di circa 90.000,00 Euro in erogazione di borse di studio	Stipula di Accordi con le Istituzioni consorelle, formazione della graduatoria degli allievi in uscita e stipula dei contratti per l'erogazione delle Borse di Mobilità, tenuta della corrispondenza con l'Agenzia Nazionale e con il MIUR per accesso ai relativi finanziamenti, accoglienza degli studenti stranieri.	€ 5.000,00
Vicedirezione	Svolgimento di funzioni previste dalla carica statutaria	Il ViDirettore sostituisce il Direttore in ogni sua funzione in caso di assenza o impedimento e compie tutti gli atti ad esso delegati dal Direttore	€ 8.500,00
Ufficio Stage per l'approntamento di convenzioni che consentano agli studenti dell'Istituto, per espresso obbligo formativo, la frequenza di STAGE previsti dal piano di studi	Attività che consente l'approccio culturale e/o lavorativo di allievi dell'Accademia con le Istituzioni pubbliche o private.	Stipula di convenzioni, tenuta elenco stagisti e riconoscimento crediti formativi agli stessi allievi.	€ 3.000,00
Coordinamento Biblioteca	Attività di promozione e valorizzazione del proprio patrimonio artistico anche al fine di incrementarne la funzionalità e fruibilità	Maggiore fruibilità della Biblioteca	€ 3.000,00
Predisposizione Orario delle Lezioni e Organizzazione delle attività didattiche Didattica	Attività di programmazione 2011/2012 intesa al corretto ed ordinato avvio dell'anno accademico con la finalità di una maggiore fruibilità dei servizi da parte dell'utenza	Predisposizione del calendario delle lezioni e relativa assegnazione delle aule delle lezioni e dei laboratori, calendarizzazione delle sessioni di esami	€ 5.500,00
Coordinamento attività del C.A. e delle relative Sottocommissioni nonché Verbalizzazione del C.A.	Attività che tende a garantire una maggiore efficienza dell'organo statutario dal quale dipende un corretto funzionamento delle varie strutture didattiche	Stesura di progetti didattici, rielaborazione piani di studio, verbalizzazioni delle sedute del C.A.	€ 10.000,00

Il dettaglio è illustrato nel Contratto integrativo (paragrafo Docenti al quale si fa riferimento per le tipologie di prestazione individuate); i compensi verranno erogati previa attestazione del Direttore certificante l'avvenuta e puntuale esecuzione dell'incarico e/o dell'attività.

Personale Tecnico Amministrativo

ATTIVITA'	OBIETTIVI	RISULTATI	IMPORTI
Area B - 2010/2011 Attività tendente al recupero arretrato segreteria incarico per la stampa delle Pergamene di Diploma aa.aa. 2006-2007 e 2007/2008 2008-2009 e 2009/2010 e delle Pergamene di Diploma Abilitante 2004/2005, 2005/2006, 2006/2007 e 2007/2008 N. 2 UNITA di personale;	Il MIUR ha consegnato nel mese di maggio 2010 le pergamene originali per i diplomati tra gli anni 2009/2010 che devono essere debitamente compilate, oltre ad aver consegnato a maggio 2011 le pergamene per i Diplomi abilitanti.	Emissione dei documenti finali in relazione agli obiettivi assegnati. Le condizioni necessarie al riconoscimento degli incarichi sono il raggiungimento degli obiettivi programmati, anche parziali, nel qual caso spetta al Direttore Amministrativo quantificare nelle percentuali del 25%, 50%, 75% o 100% il raggiungimento del risultato.	€ 4.900,00
Area B - 2010/2011 Attività tendente alla stampa dei libretti e dei tesserini ingresso musei per gli allievi relativi agli aa.aa. 2009/2010 e 2010/2011. N. 1 unità;	L'Accademia ha istituito dei documenti per l'attestazione degli esami e l'ingresso ai musei nazionali che devono essere debitamente compilati per essere consegnati agli allievi e consentire un ampliamento dei servizi amministrativi.	Emissione dei documenti finali in relazione agli obiettivi assegnati. Le condizioni necessarie al riconoscimento degli incarichi sono il raggiungimento degli obiettivi programmati, anche parziali, nel qual caso spetta al Direttore Amministrativo quantificare nelle percentuali del 25%, 50%, 75% o 100% il raggiungimento del risultato.	€ 2.450,00
Area B - 2010/2011 Attività di incarico recupero arretrato segreteria per	Nel corso dell'a.a. 2010/2011 l'incremento delle iscrizioni al primo anno è stato esponenziale determinando	Maggiore efficienza dei servizi erogati al pubblico. Le condizioni necessarie al riconoscimento dell'incarico è il	

archiviazione documenti dei fascicoli allievi agli aa.aa. 2009/2010 e 2010/2011. N. 1 Unità	un arretrato nella fase di archiviazione e gestione dei fascicoli personali degli allievi. L'incarico tende a restituire efficienza e corretta gestione dell'ufficio di segreteria allievi	raggiungimento degli obiettivi programmati, anche parziali, nel qual caso spetta al Direttore Amministrativo quantificare nelle percentuali del 25%, 50%, 75% o 100% il raggiungimento del risultato.	€ 2.450,00
Area B - 2010/2011 Attività di supporto della gestione delle graduatorie dei contrattisti. N. 1 Unità	Per l'avvio dell'a.a. 2011/2012 è stata indetta una selezione di personale docente esterno da assumere con contratto di diritto privato (co.co.co.) per un numero complessivo di 45 graduatorie. L'incarico tende a dare supporto alle commissioni giudicatrici che dovranno valutare oltre 300 richieste pervenute per l'inserimento nelle predette graduatorie.	Corretto e puntuale avviso dell'anno accademico. Le condizioni necessarie al riconoscimento dell'incarico è il raggiungimento degli obiettivi programmati, anche parziali, nel qual caso spetta al Direttore Amministrativo quantificare nelle percentuali del 25%, 50%, 75% o 100% il raggiungimento del risultato.	€ 2.450,00
Area B - 2010/2011 Attività di supporto della gestione delle graduatorie d'istituto. N. 1 Unità	Per l'avvio dell'a.a. 2011/2012 è stata indetta una selezione di personale docente esterno da assumere con conferimento di supplenza annuale numero complessivo di 8 graduatorie. L'incarico tende a dare supporto alle commissioni giudicatrici che dovranno valutare oltre 200 richieste pervenute per l'inserimento nelle predette graduatorie.	Corretto e puntuale avviso dell'anno accademico.. Le condizioni necessarie al riconoscimento dell'incarico è il raggiungimento degli obiettivi programmati, anche parziali, nel qual caso spetta al Direttore Amministrativo quantificare nelle percentuali del 25%, 50%, 75% o 100% il raggiungimento del risultato.	€ 2.450,00
Area B - 2010/2011 Attività di gestione delle per la definizione delle ricostruzioni di carriera del personale in applicazione dei CC.CC.NN.LL. 2002/2005 e 2006/2009 del personale del comparto dell'Alta Formazione Artistica e Musicale. N. 2 unità fino ad un massimo di 2.450,00 Euro annui. N. 2 unità	Formalizzazione di Provvedimenti finali per il primo inquadramento del personale in servizio in considerazione della sottoscrizione del C.C.N.L – AFAM che prevede il riconoscimento dei benefici economici anche del personale che ha prestato servizio nel comparto scuola del personale che è stato assunto nel corso dell'anno 2006 ad oggi privo del riconoscimento giuridico dei servizi preruolo (2006/2009).	Emissione dei provvedimenti finali degli obiettivi assegnati. Le condizioni necessarie al riconoscimento degli incarichi sono il raggiungimento degli obiettivi programmati, anche parziali, nel qual caso spetta al Direttore Amministrativo quantificare nelle percentuali del 25%, 50%, 75% o 100% il raggiungimento del risultato.	€ 4.900,00
Area B - 2010/2011 Attività di gestione per l'implementazione del sistema rilevazione delle presenze al fine di consentire, a decorrere dall'anno accademico 2011/2012, l'estensione anche al personale docente dell'utilizzo del Badge per la certificazione della presenza in servizio; N. 1 unità	Con la sottoscrizione del C.C.N.L. 2006/2009 anche il personale docente è soggetto alla rilevazione automatica delle presenze in servizio, pertanto occorre predisporre l'implementazione dell'Hardware e del software già in dotazione all'accademia per consentire la gestione di n. 60 nuovi dipendenti soggetti al controllo automatico delle presenze.	Efficienza dei sistemi di controllo. Le condizioni necessarie al riconoscimento degli incarichi sono il raggiungimento degli obiettivi programmati, anche parziali, nel qual caso spetta al Direttore Amministrativo quantificare nelle percentuali del 25%, 50%, 75% o 100% il raggiungimento del risultato.	€ 2.450,00
Area B - 2010/2011 Attività di gestione per la fase istruttoria relativa alla predisposizione dei contratti a tempo indeterminato e determinato del personale assunto su posti di ruolo e alla loro trasmissione alla Ragioneria Provinciale dello Stato, alla Direzione Provinciale dei Servizi Vari e alla Ministero del Lavoro (procedura informatica) N. 1 unità	Il consistente numero di contratti esterni da stipulare (45 co.co.co e 8 supplenze annuali) determina un carico di lavoro eccessivo per l'ufficio personale e pertanto si reputa necessario la fissazione di progetti mirati a compensare l'eccesso di adempimenti richiesti dalla normativa vigente (anagrafe prestazioni, comunicazioni uffici del lavoro, ecc ecc).	Efficienza dei servizi interni ed adempimenti normativi. Le condizioni necessarie al riconoscimento degli incarichi sono il raggiungimento degli obiettivi programmati, anche parziali, nel qual caso spetta al Direttore Amministrativo quantificare nelle percentuali del 25%, 50%, 75% o 100% il raggiungimento del risultato.	€ 2.450,00
Area A - 2010/2011 Attività di addetto al Centralino. n. 11 Unità	La dislocazione delle attività istituzionali in tre diverse sedi con la conseguente necessità di garantire un servizio sempre più ampio e puntuale all'utenza hanno reso indispensabile dislocare in ogni plesso un centralino telefonico presidiato da un coadiutore che ne garantisca il corretto funzionamento.	Efficienza dei servizi al pubblico. Le condizioni necessarie al riconoscimento degli incarichi sono il raggiungimento degli obiettivi programmati, anche parziali, nel qual caso spetta al Direttore Amministrativo quantificare nelle percentuali del 25%, 50%, 75% o 100% il raggiungimento del risultato.	€ 14.300,00
Area A - 2010/2011 Attività di supporto alle attività didattiche N. 8 Unità	L'esponenziale incremento del numero degli allievi iscritti e il conseguente aumento dei docenti impone un	Efficienza dei servizi al pubblico ed efficacia dell'azione didattica. Le condizioni necessarie al	

	<p>maggiore carico di lavoro nel profilo dei coadiutori che svolgono una attività di supporto alla didattica (inteso come assistenza alla strumentazione tecnica, predisposizione dei materiali di lavoro ecc).</p>	<p>riconoscimento degli incarichi sono il raggiungimento degli obiettivi programmati, anche parziali, nel qual caso spetta al Direttore Amministrativo quantificare nelle percentuali del 25%, 50%, 75% o 100% il raggiungimento del risultato.</p>	<p>€ 10.400,00</p>
<p>Area A - 2010/2011 Attività di supporto alle attività amministrative N. 8 Unità</p>	<p>L'esponenziale incremento del numero degli allievi iscritti e il conseguente aumento dei docenti impone un maggiore carico di lavoro nel profilo dei coadiutori che svolgono una attività di supporto all'amministrazione (inteso come assistenza al ricevimento del pubblico, gestione dei fascicoli personali allievi, collaborazione con Direzione, Presidenza e Direzione Amministrativa).</p>	<p>Efficienza dei servizi al pubblico ed efficacia dell'azione amministrativa. Le condizioni necessarie al riconoscimento degli incarichi sono il raggiungimento degli obiettivi programmati, anche parziali, nel qual caso spetta al Direttore Amministrativo quantificare nelle percentuali del 25%, 50%, 75% o 100% il raggiungimento del risultato.</p>	<p>€ 10.400,00</p>
<p>Area A - 2010/2011 Attività di addetto alla piccola manutenzione dei servizi idraulici; n. 1 Unità.</p>	<p>La dislocazione delle attività istituzionali in tre diverse sedi con la conseguente necessità di garantire un servizio sempre più ampio e puntuale all'utenza hanno reso indispensabile affidare i servizi di piccola manutenzione e i servizi esterni (svolti giornalmente più volte al giorno) a personale dotato di specifica competenza o che dispone di mezzo proprio per effettuare gli interventi.</p>	<p>Efficienza dei servizi al pubblico ed efficacia dell'azione amministrativa. Le condizioni necessarie al riconoscimento degli incarichi sono il raggiungimento degli obiettivi programmati, anche parziali, nel qual caso spetta al Direttore Amministrativo quantificare nelle percentuali del 25%, 50%, 75% o 100% il raggiungimento del risultato.</p>	<p>€ 1.300,00</p>
<p>Area A - 2010/2011 Attività di addetto alla conduzione del veicolo in dotazione all'istituto; n. 1 Unità.</p>	<p>L'Accademia è dotata di autovettura di servizio alla cui conduzione è stato demandato, dopo apposita selezione dei requisiti, un coadiutore.</p>	<p>Efficienza dei servizi interni e dell'azione amministrativa. Le condizioni necessarie al riconoscimento degli incarichi sono il raggiungimento degli obiettivi programmati, anche parziali, nel qual caso spetta al Direttore Amministrativo quantificare nelle percentuali del 25%, 50%, 75% o 100% il raggiungimento del risultato.</p>	<p>€ 1.300,00</p>
<p>Area A - 2010/2011 Attività di addetto ai servizi idraulici e servizi esterni Posta; (Banca; DPT; INPDAP ecc). ; n. 1 Unità.</p>	<p>La dislocazione delle attività istituzionali in tre diverse sedi con la conseguente necessità di garantire un servizio sempre più ampio e puntuale all'utenza hanno reso indispensabile affidare i servizi di piccola manutenzione e i servizi esterni (svolti giornalmente più volte al giorno) a personale dotato di specifica competenza o che dispone di mezzo proprio per effettuare gli interventi.</p>	<p>Efficienza dei servizi al pubblico ed efficacia dell'azione amministrativa. Le condizioni necessarie al riconoscimento degli incarichi sono il raggiungimento degli obiettivi programmati, anche parziali, nel qual caso spetta al Direttore Amministrativo quantificare nelle percentuali del 25%, 50%, 75% o 100% il raggiungimento del risultato.</p>	<p>€ 1.300,00</p>

Le attività, invece, svolte oltre l'orario d'obbligo da tutto il personale amministrativo è pagato nel limite delle risorse disponibili e dei parametri fissati dall'ipotesi della Contrattazione Integrativa siglata in data 19/10/2011.

Gli incarichi individuati formalmente dal direttore amministrativo con specifiche lettere di affidamento corrispondono alla necessità di adeguare l'attività degli uffici amministrativi a compiti straordinari (cambiamento del sistema informativo e necessità di ricognizione, recupero, aggiornamento e immissione dati), compiti derivanti dall'ampliamento delle attività di diritto allo studio e mobilità universitaria, compiti di tenuta amministrativa e contabile per le docenze esterne; compiti per la trasmissione dati formalizzata ai fini dell'aggiornamento del sito web e l'espletamento delle norme di valutazione e trasparenza.

Con riferimento all'area dei Coadiutori gli incarichi individuati dal direttore amministrativo corrispondono alla necessità di migliorare, anche con l'attribuzione di precise responsabilità, le attività dell'Accademia. In particolare: le somme destinate ai servizi esterni determinano un'economia per l'amministrazione dal momento che le stesse attività affidate all'esterno comporterebbero costi maggiori; altre attività sono di natura tale da richiedere perizia e disponibilità, considerato che si tratta dello spostamento e della cura delle attrezzature didattiche.

Il riconoscimento dell'erogazione dei compensi accessori così come sopra descritta è finalizzata a evitare ripercussioni negative sul servizio prestato all'utenza e prevede, inoltre, la decurtazione proporzionale alle assenze comunque effettuate.

Per quanto sopraesposto si ritiene che l'ipotesi di Contratto Integrativo siglata in data 19/10/2011 persegue gli obiettivi:

- di valorizzazione della professionalità dei dipendenti come uno degli strumenti chiave per garantire una migliore qualità dei servizi erogati e per aumentare il livello di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e quindi sottolinea il valore dei percorsi economici legati al merito, alla qualità delle prestazioni ed ai risultati;
- di un approccio innovativo della gestione del personale sul sistema permanente di valutazione;
- di riconoscere all'Istituzione ulteriori opportunità di razionalizzazione della propria azione introducendo elementi di maggiore flessibilità di impiego delle risorse umane e attuazione di processi di delega legati ad obiettivi da perseguire e a momenti di verifica.

Prot. 2761 /V.03

Catania, 20/10/2011

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Alessandro Blancato
(F.to Blancato)

VISTO :IL DIRETTORE
Prof. Carmelo Nicosia
(F.to Nicosia)

VISTO :IL PRESIDENTE
Prof. Vincenzo Indaco
(F.to Indaco)



REPUBBLICA ITALIANA
MINISTERO DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
"ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI CATANIA"
Via del Bosco, 34/A - 95125 CATANIA
Tel. 095-7335027 - fax 095-338181

Relazione Tecnico Finanziaria al Contratto Integrativo di Istituto a.s. 2010/11

Il contratto integrativo di istituto, di cui la presente relazione tecnica attesta la compatibilità finanziaria, concerne i criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA per l'anno scolastico 2010/2011. L'ipotesi di contratto è stato siglato in data 19.10.2011 per la parte pubblica dai Rappresentanti Legali Prof. Vincenzo Indaco e Prof. Carmelo Nicosia e per le organizzazioni sindacali dalla RSU d'Istituto con l'intervento dei delegati sindacali locali.

Considerato che la spesa prevista nella bozza di contratto integrativo deve trovare copertura finanziaria nel budget del fondo di istituto derivante dall'applicazione dei parametri fissati dall'art. 8 del CCNL- AFAM del 2006 come novellato dal C.C.N.L. dell'4/8/2010 e dalle somme relative alle somme comunque destinate alle finalità del capitolo ai sensi del CC.II.NN. del 2005 e 2011.

La determinazione dei mezzi afferenti al Fondo dell'istituzione per l'a.s. 2010/2011 avviene sulla base dei seguenti parametri (personale dipendente), previsti dal CCNL;

ORGANICO DI DIRITTO

n. 66 docenti

n. 24 ATA

Le risorse Ministeriali del Fondo d'istituto sono analiticamente composte dagli importi sotto elencati nella tabella:

Somme MIUR	Lordo Stato	
Assegnazione MIUR	Euro 27.581,00	MIUR nota del 21/07/2011 n. 4062
Assegnazione MIUR (cedolino unico)	Euro 50.958,00	MIUR nota del 09/09/2011 e n. 4709
Indennità Direttore Amministrativo Indennità II Direttore Amministrativo Indennità Direttore di Ragioneria	Euro (8.400,00) Euro (5.400,00) Euro (5.400,00)	MIUR nota del 09/09/2011 e n. 4709 (tutti i compensi a cedolino unico)
Totale tabella	EURO 78.539,00	Erogata dal MIUR

Le risorse proprie del Fondo d'istituto sono analiticamente composte dagli importi sotto elencati nella tabella:

Somme Proprie	Lordo Stato	destinatari
Quota Contribuzione Studenti	Euro 190.000,00	Personale Dipendente
Oneri a Carico dell'amministrazione	Euro 45.980,00	INPDAP e Casse erariali
Totale tabella	EURO 235.980,00	disponibilità dell'Istituto

Pertanto, il totale delle risorse afferenti al Fondo dell'istituzione scolastica è di € 268.539,00 (€ 190.000,00 + 78.539,00) i cui oneri riflessi risultano per la parte relativa al Cedolino unico disponibili sul capitolo del Bilancio dello Stato MIUR come indicato nel decreto di riparto, mentre per la parte assegnate dal Miur sono state erogate e risultano nelle disponibilità dell'Accademia.

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola (comprehensive degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione ed escluso IRAP che trova copertura in apposito capitolo di spesa sul quale si sono accertate le disponibilità finanziarie)

Personale docente:

Attività culturali

tipologia	Quantità	Costo	Totale		
coordinamento	41	500	20.500,00		
collaborazioni	82	250	20.500,00		
			totale	41.000,00	
			totale	41.000,00	tot. settore 41.000,00

Collaborazioni alla Direzione

Tipologia	Quantità	Costo	Totale		
Progetti	36	500	18.000,00		
			totale	18.000,00	18.000,00

Commissioni e Assegnazione Contratti

Trienni	15	1	200	3.000,00	300	1	150	4.500,00	
Bienni	4	1	200	800,00	8	1	150	1.200,00	
			totale	3.800,00			totale	5.700,00	9.500,00

Incarichi

Ufficio				
Stage	1		3.000,00	3.000,00
Vicedirezioni				
e	1		8.500,00	8.500,00
Biblioteca (Coor.)	1		3.000,00	3.000,00
Supp. Verbal.	1		1.000,00	1.000,00
Org. Didattica	1		3.000,00	3.000,00

Coordinamento	1	2.500,00	2.500,00
Commissione	4	1.500,00	6.000,00
<i>Totale</i>			<i>30.000,00</i>
tot. settore			<i>30.000,00</i>

Erasmus

Tipologia	Quantità	Costo	Totale
coordinamento	1	5.000,00	5.000,00
totale			<i>5.000,00</i>
totale			5.000,00
tot. settore			5.000,00

Attività aggiuntive d'insegnamento (art. 4, comma 3, CIN 2005)	Totale B	€ 80.000,00
--	----------	-------------

Totale A + B € 183.500,00 oltre
24,20% Oneri € 44.407,00
DOCENTE € 227.907,00

**Personale ATA:
Incarichi 2010/2011 ***

Tipologia	Quantità	Imp. Unit.	Totale
Incarichi area B	10	2.450,00	24.500,00
Incarichi area A	30	1.300,00	39.000,00
Tot.			63.500,00

Attività di straordinario 2010/2011

Tipologia	Ore	Imp. Unit.	Totale
Area B	300	16,00	4.800,00
Area A	750	14,00	10.500,00
Tot.B			15.300,00

Totale A + B € 78.800,00 oltre
24,20% Oneri € 19.069,60
ATA € 97.869,60

A fronte di una disponibilità complessivamente quantificata in € **268.539,00**, è stata prevista un'utilizzazione totale di risorse pari ad € **262.300,00** (in percentuale: 97,00 %).

Si attesta, pertanto, che l'onere derivante dall'attuazione dell'ipotesi di contratto d'istituto in questione siglato in data 19.10.2011 è compatibile con gli stanziamenti previsti e con le pattuizioni normative di cui al CCNL comparto AFAM 2006/2009 e non comporta oneri aggiuntivi.

Prot. 2760/V.03

Catania, 20.10.2011

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(dott. Alessandro Blancato)
(F.to Blancato)