



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 2010, il mese di Novembre, il giorno 29, 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. 22 Luglio 2005;

VISTO il contratto integrativo d'istituto del 08/10/2009 relativo all'a.a. 2008/2009;

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 alla 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 d in considerazione delle specifiche esigenze di funzionamento della stessa;

PRESO ATTO che il Collegio dei Revisori dei Conti con verbale n. 09 del 26/11/2010 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. 2009/2010.

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 ed EP2, 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 attestate 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 22/07/2005;
 - 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 2009/2010 risulta dalla seguente tabella:

TABELLA A – COMPOSIZIONE FONDO D'ISTITUTO MINISTERIALE A.A. 2009-2010		
Quota Assegnata dal MIUR	Euro 47.101,46	D.D. del 14 e 15.06.2010
Indennità Direttore Amministrativo	Euro 3.400,00	Indisponibile
Indennità Direttore di Ragioneria	<u>Euro 3.200,00</u>	Indisponibile
Fondo MIUR	Euro 40.501,46	Disponibile per ripartizione

TABELLA A1 - RIPARTO DEL FONDO D'ISTITUTO MINISTERIALE A.A. 2009-2010		
Fondo MIUR	Euro 40.501,46	Disponibile per ripartizione
Personale Docente 70%	Euro 28.351,02	
Personale Tecnico Amministrativo 30%	Euro 12.150,44	

TABELLA B - FONDI PRIVATI SOGGETTI A CONTRATTAZIONE A.A. 2009-2010		
Fondi Privati	Euro 230.000,00	Disponibile per ripartizione

TABELLA B1- RIPARTO DEI FONDI PRIVATI SOGGETTI A CONTRATTAZIONE A.A. 2009-2010		
Fondi privati comunque acquisiti	Euro 230.000,00	Disponibile per ripartizione
Personale Docente 70%	Euro 161.000,00	
Personale Tecnico Amministrativo 30%	Euro 69.000,00	

TABELLA C – QUOTE DISPONIBILI PER TIPOLOGIA DI PERSONALE A.A. 2009-2010		
Personale Docente	Euro 28.351,02+ Euro 161.000,00 = Euro 189.351,02	
Personale Tecnico e Amministrativo	Euro 12.150,44+ Euro 69.000,00= Euro 81.150,44	

3. La ripartizione del fondo d'istituto ministeriale, e del fondo contributi allievi rispetterà, a prescindere dall'ammontare delle somme stanziare, i principi sopra statuiti, salvo diverse disposizioni dettate da nuova contrattazione nazionale o da apposito accordo intervenuto fra le parti firmatarie del presente contratto.
4. Le economie che si realizzano nell'anno di riferimento sulle quote di una delle parti nell'ambito dei fondi suddetti, possono essere destinate ad incentivare ulteriori necessità del personale e saranno utilizzate per la costituzione del fondo per gli anni successivi.

ART. 5- Criteri di individuazione del personale - Coadiutori

1. I criteri per l'individuazione del personale a cui attribuire le attività eccedenti sono: Disponibilità dichiarata del personale; predisposizione allo svolgimento ad un determinato incarico ed esperienza maturata.
2. Per gli incarichi da svolgersi oltre l'orario di lavoro, per le attività che sono richieste in occasione di esami, mostre, manifestazioni dei docenti, il Direttore Amministrativo chiede di volta in volta a tutti i coadiutori la disponibilità. Qualora pervengano più disponibilità alla scelta viene effettuata in modo da garantire un'equa ripartizione dello straordinario. Qualora nessun coadiutore sia disposto ad effettuare il lavoro straordinario



richiesto, il Direttore Amministrativo, così come previsto dall'art. 36, c,1 lettera c.), 5 capv. del C.C.N.L. del 16.02.2005, istituisce un turno di servizio.

ART. 6 – Criteri di utilizzazione - Coadiutori

1. Sono retribuite sia le prestazioni ordinarie eccedenti l'orario di lavoro sia le prestazioni incentivabili.
2. Le prestazioni incentivabili sono le seguenti: collaborazione con le strutture didattiche; servizio esterno; 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 ed EP 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



ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE
ACCADEMIA DI BELLE ARTI - CATANIA

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 EP, 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 2009/2010

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:

Attività culturali

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		5.000,00	5.000,00	min.				
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					
Predisp. Orario	1		3.000,00	3.000,00					
Coordinamento	1		3.000,00	3.000,00					
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



ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE
ACCADEMIA DI BELLE ARTI - CATANIA

totale	5.000,00		
totale	5.000,00	<u>tot. settore</u>	5.000,00
		Totale generale	103.500,00

AREA AMMINISTRATIVA 2009/2010:

1. Area EP2 - Per l'anno accademico 2009/2010 Supporto alla Direzione per la predisposizione della nuova programmazione didattica con particolare riferimento alla predisposizione della Bozza dei Bandi per le Graduatorie per Supplenze, predisposizione nuova tipologia di Avviso Pubblico per la formazione delle graduatorie per il conferimento di incarichi a contratto di diritto privato. Nonché predisposizione delle bozze di verbali delle commissioni per supplenze e per il conferimento degli incarichi a contratto oltre alla predisposizione delle relative graduatorie, fino ad un massimo di Euro 9.200,00.
2. Area EP1 Istruttoria per l'anno accademico 2009/2010 per la i provvedimenti finali dei trattamenti di quiescenza, buonuscita e TFR, nonché riliquidazione di n. 13 pensioni a seguito della sottoscrizione dei CC.CC.NN.LL. siglati in data 04/08/2010 relativi ai bienni 2006/2007 e 2008/2009. Compenso previsto € 3.200,00.
3. Provvede per l'anno accademico 2009/2010 all'istruttoria per la definitiva stesura dell'inventario dei beni mobili dell'Istituzione ai sensi degli articoli 39 e segg. Regolamento di Contabilità. Compenso previsto € 3.200,00.
4. 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.
5. Resta inteso che le condizioni necessarie al riconoscimento dell'incentivo o delle attività aggiuntive sono il raggiungimento degli obiettivi programmati, anche parziali, nel qual caso spetta al Direttore amministrativo, e per quest'ultimo al Presidente, quantificare nelle percentuali del 25%, 50%, 75% o 100% il raggiungimento del risultato.

Area B- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO 2009/2010

- a) recupero arretrato segreteria incarico per la stampa delle Pergamene di Diploma aa.aa. 2004/2005 e 2005/2006 – N. 1 unità fino ad 2.450,00 Euro annui;
- b) recupero arretrato segreteria incarico per la stampa delle Pergamene di Diploma aa.aa. 2006-2007 e 2007/2008 – N. 1 unità fino ad 2.450,00 Euro annui;
- c) recupero arretrato segreteria incarico per la stampa delle Pergamene di Diploma aa.aa. 2008-2009 Compenso euro N. 1 unità fino ad 2.450,00 Euro annui;
- d) incarico per la stampa dei libretti e dei tesserini per gli allievi relativi agli aa.aa. 2009/2010 e 2010/2011. Compenso euro N. 1 unità fino ad 2.450,00 Euro annui;
- e) gestione dell'inventario in occasione della sua prima costituzione a supporto dell'incarico attribuito al



Direttore di Ragioneria e gestione nuovo software pagamento emolumenti – N. 1 unità fino ad Euro 2.450,00 annui;

f) predisposizione degli atti e dei documenti che consentano l'istruttoria dei provvedimenti finali per i trattamenti di quiescenza, buonuscita e TFR e disposizione della fase istruttoria relativa 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. N. 2 unità fino ad un massimo di 2.450,00 Euro annui;

g) Recupero dell'arretrato del protocollo informatico. N. 1 unità fino ad 2.450,00 Euro annui;

h) incarico per sviluppo nuovo software gestione allievi. 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.

Resta inteso che le condizioni necessarie al riconoscimento dell'incentivo o delle attività aggiuntive sono il raggiungimento degli obiettivi programmati, anche parziali nel qual caso spetta al Direttore amministrativo, e per quest'ultimo al Presidente, quantificare nelle percentuali del 25%, 50%, 75% o 100% il raggiungimento del risultato.

AREA A – COADIUTORI 2009/2010

a) addetto alla piccola manutenzione dei servizi idraulici; n. 2 coadiutori fino a 1.300,000 Euro annui.

b) addetti al supporto delle attività didattiche dell'Istituzione. N. 4 coadiutori fino a euro 1.300,000 cad.

c) addetti al supporto delle attività amministrative dell'Istituzione. N. 4 coadiutori fino a € 1.300,000 cad.

d) addetti al Centralino. n. 10 coadiutori fino a euro 1.300,000 cad.

e) addetti per il supporto alle attività didattiche dell'Istituzione. N. 4 coadiutori fino a € 1.300,000 cad.

f) addetti per il supporto alle attività amministrativa dell'Istituzione. N. 4 coadiutori fino euro 1.300,000 cad.

g) addetto ai servizi Esterni (Posta; Banca; DPT; INPDAP ecc). N. 2 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.

Resta inteso che le condizioni necessarie al riconoscimento dell'incentivo o delle attività aggiuntive sono il raggiungimento degli obiettivi programmati, anche parziali nel qual caso spetta al Direttore amministrativo, e



ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE
ACCADEMIA DI BELLE ARTI – CATANIA

per quest'ultimo al Presidente, quantificare nelle percentuali del 25%, 50%, 75% o 100% il raggiungimento del risultato.

Incarichi 2009/2010 *

Tipologia	Quantità	Imp. Unit.	Totale
Incarichi area EP2	1	9.200,00	9.200,00
Incarichi area EP1	2	3.200,00	6.400,00
Incarichi area B	10	2.450,00	24.500,00
Incarichi area A	30	1.300,00	39.000,00
			79.100,00

- Graduabili nelle percentuali del 25%, 50%, 75% o 100% sulla base degli obiettivi raggiunti

Attività di straordinario 2009/2010

Tipologia	Ore	Imp. Unit.	Totale
Area EP	180	25,00	4.500,00
Area B	100	16,00	1.600,00
Area A	250	14,00	3.500,00
			9.600,00

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'01/11/2009.
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, organizzazione di seminari 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 2009/2010, 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, 29/11/2010

Letto, approvato, sottoscritto

Per la parte pubblica

Il Direttore
F.to NICOSIA

Il Presidente
F.to INDACO

Per la parte sindacale

I componenti della RSU:

F.to Prof. Giuseppe Frazzetto
F.to. Sig. Giovanni Basile

I rappresentanti delle OO.SS.

F.to Prof. Virgilio Piccari