



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI REGGIO CALABRIA
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
a.a. 2008-2009

VISTA la L. 508/99 e i successivi Regolamenti attuativi;

VISTO il C.C.N.Q. 7/8/98 e successive integrazioni e modificazioni;

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

VISTI i CC.CC.NN.LL 16.02.05 e 04.08.10 del personale del comparto dell'Alta Formazione Artistica e Musicale;

VISTO il C.C.N.I. 22 giugno 2005;

RICHIAMATO il precedente contratto integrativo decentrato d'istituto valido per l'anno 2007/08 rilevato che occorre rivedere i contenuti alla luce delle modificazioni intervenute;

RITENUTO che la contrattazione d'istituto costituisce lo strumento atto a realizzare 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, in coerenza con gli obiettivi dell'istituzione ed in considerazione delle specifiche esigenze di funzionamento della stessa;

CONSIDERATO il Protocollo d'intesa del 2005 e successive approvazioni e modificazioni, sottoscritto tra la Parte Pubblica, le RSU e le OO.SS. di categoria pro-tempore;

PRESO ATTO che il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Piano d'indirizzo delle attività didattiche, di ricerca e produzione che individua il complesso delle iniziative che il Consiglio Accademico, sulla base delle proposte formulate dal Collegio dei Docenti, ritiene di dovere realizzare per l'anno accademico 2008/09;

PRESO ATTO che il Collegio dei Revisori dei Conti ha dato parere favorevole al bilancio dell'esercizio finanziario 2008 approvato dal Consiglio di Amministrazione;

Handwritten signature

Handwritten signatures

Handwritten signature

RICHIAMATE le informative fornite nelle riunioni tra le Parti pubbliche e Parti sindacali e le risultanze di tutte le contrattazioni avvenute al tavolo di concertazione ed in particolare dalla seduta del 5 novembre 2012;

TENUTO CONTO da quanto previsto dal CCNL 2002/2005 all'art.49 – Obblighi del Docente, comma 2 *“In tale ambito, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità dell'offerta formativa, il docente deve in particolare”* alla lettera d) *“partecipare ai lavori delle commissioni di esame e di concorso di cui sia stato nominato componente”* vengono escluse dalla possibilità di essere retribuite, attraverso il fondo d'istituto, le attività legate a commissioni giudicatrici per gli incarichi esterni e contestualmente vengono depennate dalla bozza contrattuale;

TENUTO CONTO da quanto previsto dal CCNI 18/06/2005 all'art.4 comma 4 *“Le ore aggiuntive relative alle attività di ricerca e di produzione artistica sono retribuibili secondo criteri e modalità definiti in sede di contrattazione decentrata di istituto e comunque in misura oraria non superiore a euro 45”* viene escluso dalla possibilità di essere retribuito il corso di formazione denominato *“progetto F.I.O.R.I.”* – Formazione Intervento Organizzativo per la Ricerca e l'Innovazione – progetto teso a potenziare le abilità e le competenze del personale delle Pubbliche Amministrazioni, in quanto non riconducibile ad attività di ricerca e produzione, trattandosi di formazione personale dove i docenti partecipano in qualità di discenti.

TENUTO CONTO da quanto previsto dal Decreto Dirigenziale 02.12.2008 CAP 1673/2 - A.F. 2008 - formazione e aggiornamento - ASSEGNAZIONE e LIQUIDAZIONE, che decreta: *“ART. 1 - E' disposta l'assegnazione della somma complessiva di € 166.400,74 sul cap. 1673/2 dello stato di previsione della spesa di questo Ministero per l'e.f. 2008 per la formazione e all'aggiornamento del personale delle sotto indicate Istituzioni per la somma a fianco di ciascuna indicata ... omissis ... Reggio Calabria € 1.224,36”* – *“ART. 2 - E' disposta la contestuale liquidazione della somma complessiva di € 166.000,74 sul cap. 1673/2 dello stato di previsione di spesa di questo Ministero per l'a.f. 2008 a favore delle sotto indicate Istituzioni per la somma a fianco di ciascuna indicato: ... omissis ... Reggio Calabria € 1.224,36”*

Galasso
[Signature]

[Signature] *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*

TUTTO CIO' SEGNALATO E PREMESSO

L'anno 2012 il mese di Dicembre, il giorno tre in Reggio Calabria presso l'Accademia di Belle Arti, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione di alta cultura,

TRA

La delegazione di parte pubblica, costituita dal:

Presidente Dott. Maurizio Mauro;

Direttore Prof. Rocco Lazzaro

E

La delegazione di parte sindacale costituita:

• **dalle RSU**

UIL RUA Prof. Piero Sacchetti

UNAMS Prof. Giuseppe De Gegorio

FLC.CGIL Prof.ssa Maria A. Mamone

• **dalle OO.SS firmatarie del CCNL di comparto**

FLC – CGIL Prof.ssa Paolina Giansiracusa

CISL – Università Prof. Giovanni Curatola

UIL RUA Sig. Attilio Bombardieri

UNAMS Prof.ssa Domenica Galluso

viene sottoscritto il

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.A. 2008-2009

TITOLO I - PREMESSE

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza, durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e tecnico-amministrativo - sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato - in servizio presso l'Accademia di Belle Arti di Reggio Calabria.
2. Il presente contratto regola i criteri generali per:
 - proposte di organizzazione della didattica, della ricerca, della produzione artistica e relativi criteri di utilizzazione del personale docente;
 - l'utilizzo dei diritti sindacali;
 - attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - realizzazioni di attività e progetti relativi alla didattica;

- la retribuzione e l'utilizzazione del fondo;
 - le politiche dell'orario e l'organizzazione del lavoro del personale tecnico ed amministrativo, con eventuale adattamento alle esigenze dell'Accademia;
 - la fruizione dei permessi per l'aggiornamento del personale tecnico ed amministrativo;
 - la fruizione dei permessi per il diritto allo studio relativamente al personale tecnico ed amministrativo;
 - l'individuazione e l'utilizzo del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, da convenzioni, intese o accordi di programmi stipulati con enti e istituzioni;
 - la scelta del personale da impegnare nei piani di aggiornamento e formazione del personale tecnico ed amministrativo;
3. Gli effetti decorrono dall'inizio dell'anno accademico 2008/2009, e restano validi fino alla sottoscrizione di un nuovo accordo.
4. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.
5. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, secondo gli adempimenti normativi, il Direttore dispone l'affissione di copia integrale del presente contratto nelle bacheche dell'Accademia.

TITOLO II – RELAZIONI SINDACALI

Art. 2 - Relazioni a livello d'istituzione

1. L'Accademia di Belle Arti di Reggio Calabria è sede di contrattazione Integrativa.
2. Il sistema delle relazioni sindacali persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei lavoratori con l'esigenza dell'amministrazione di erogare un servizio migliore, efficace, efficiente ed economico.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti delle parti.

3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti passaggi:
- informazione preventiva e successiva: attraverso specifici incontri e consegna della eventuale documentazione cartacea e/o informatica;
 - partecipazione: attraverso accordi e/o intese;
 - contrattazione integrativa d'istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 6 del CCNL del 16.02.2005;
 - interpretazione autentica;
 - conciliazione: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie.

4

4. Le delegazioni sono costituite come previsto dal CCNL 2002/2005 all'art. 7 comma II.

Le delegazioni trattanti possono essere integrate, previo accordo tra le parti, da ulteriori soggetti, chiamati ad intervenire sulle materie di volta in volta individuate;

5. Informazione preventiva e successiva.

a. L'Amministrazione convoca le OO.SS. e la RSU. La documentazione scritta sarà consegnata, prima di ogni incontro;

b. L'informazione preventiva ai sensi della lettera f), del comma 2 dell'art. 6 del CCNL - *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* - avverrà attraverso la consegna, prima di ogni incontro, di apposita documentazione;

c. L'informazione successiva ai sensi del comma 6 dell'art.6 CCNL, relativa alle unità di personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo, con indicazione degli obiettivi raggiunti e verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa verrà fornita in apposito incontro concordato tra le parti, con la consegna di copia della documentazione utilizzata per la predisposizione delle liquidazioni al personale e dell'elenco del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo e con altri finanziamenti, con indicazione degli importi liquidati e delle attività svolte;

6. L'Amministrazione fornirà informazioni circa l'organigramma dell'Istituzione in materia di responsabilità e funzioni assegnate.

7. *La contrattazione integrativa tiene conto di quanto stabilito dalle norme contrattuali nazionali e dei vincoli fissati da norme di legge e, in ogni caso, non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione, né risultare in contrasto con i vincoli dei contratti collettivi nazionali. L'Amministrazione avvierà la contrattazione convocando formalmente le parti, con l'obbligo per tutte e due le parti di comunicare la composizione delle proprie delegazioni trattanti.*

8 *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. *Entro il 30 luglio di ogni A.A. l'amministrazione convoca le OO.SS. e la RSU;*

c. Al termine di ogni incontro, sarà redatto apposito verbale sottoscritto dalle parti;

d. La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione, tramite l'esercizio delle competenze del Direttore Amministrativo;

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the middle, and a signature on the right with a circled '5' below it.

- e. I contratti sottoscritti saranno affissi alla bacheca sindacale sita nella sede dell'Accademia di Belle Arti, a cura del Direttore Amministrativo;
- f. Le parti, decorsi sessanta giorni dall'inizio effettivo delle trattative, riassumono le rispettive prerogative e libertà d'iniziativa e decisione relativamente alle materie non direttamente implicanti l'erogazione di risorse destinate al trattamento economico, nel rispetto, comunque, delle specifiche discipline fissate dal CCNL vigente;
- g. Interpretazione autentica, procedure di conciliazione e di raffreddamento
- Qualora insorgano controversie sull'interpretazione autentica del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta scritta inoltrata della parte interessata, al fine di definire consensualmente il significato della clausola controversa;
 - Durante tale periodo le parti non assumeranno iniziative unilaterali. La procedura dovrà concludersi entro trenta giorni. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale;
 - In caso di disaccordo fra le parti si attiva, ai sensi della normativa vigente, il tavolo di raffreddamento relativo all'applicazione dei contratti integrativi a livello di istituzione;
- h. Le parti concordano di incontrarsi a richiesta di una delle due parti, pubblica o sindacale, nell'arco dell'anno per la verifica degli accordi, almeno una volta nei mesi di gennaio, aprile, luglio e ottobre. Al termine di ogni incontro, sarà redatto apposito verbale sottoscritto dalle parti;
- i. Le parti concordano di incontrarsi a richiesta di una delle due parti, per la sottoscrizione di appositi protocolli d'intesa ad integrazione del CCI di Istituto che diverranno parti integranti dello stesso;
- j. Tutte le comunicazioni tra le parti, nella materia di cui al presente Accordo avvengono tramite fax, lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica.

TITOLO III - DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Assemblee sindacali

- 1 I soggetti sindacali dovranno far pervenire la richiesta di assemblea specificando, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone estranee all'istituzione;
- 2 Le assemblee sindacali, sia in orario di servizio, sia fuori orario di servizio, possono essere indette dalle OO.SS. aziendali o di comparto e dalle RSU dell'Accademia;



Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, and a signature on the right. There are also some initials and a small mark near the bottom right corner.

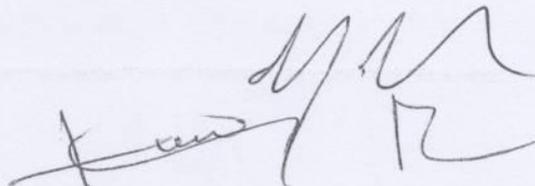
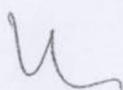
- 3 Il Direttore dell'Accademia predispone quanto necessario, affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario, sia fuori orario di servizio vengano affisse nelle bacheche sindacali della sede nella stessa giornata;
- 4 Il Direttore dell'Accademia trasmette tempestivamente le comunicazioni, di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolari interne;
- 5 Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili nelle unità operative interessate secondo quanto previsto dai singoli accordi di comparto e da quanto previsto dal CCNQ 7 agosto 1998 sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali;
- 6 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 fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Art. 4 - Permessi sindacali retribuiti

1. I membri della RSU e i rappresentanti delle OO.SS., per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di istituzione, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari;
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti, con le modalità e per le finalità previste dal CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ del 20 novembre 1999;
3. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Direttore;
 - a) Dalle segreterie delle OO.SS. aziendali o di comparto, se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
 - b) direttamente dalla RSU, per la quota di loro spettanza;
4. La comunicazione va resa di norma almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso;
5. La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizi.

Art. 5 - bacheca sindacale

1. Le OO.SS. e la RSU hanno diritto ad avere un'apposita bacheca nella sede dell'Accademia per affiggere materiale inerente la relativa attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro;
2. La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte del personale in servizio e dell'utenza esterna;



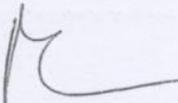
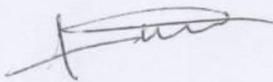
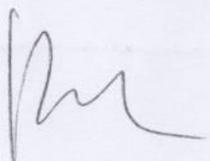
3. Il Direttore assicura la tempestiva trasmissione ai rappresentanti delle OO.SS. e della RSU del materiale a loro indirizzato o inviato per posta o per fax.

Art. 6 - Agibilità sindacale

1. Le strutture sindacali territoriali o nazionali possono inviare comunicazioni e/o materiali alle OO.SS. aziendali e alla R.S.U. tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica;
2. Il Direttore dell'Accademia assicura la tempestiva trasmissione alle OO.SS. aziendali e alla RSU di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali e nazionali;
3. Alle OO.SS. aziendali e alla RSU è consentito di comunicare con il Personale per motivi di carattere sindacale durante l'orario di servizio e/o di lezione;
4. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno dell'Accademia, l'Amministrazione predispone: l'uso gratuito, previa autorizzazione, del telefono, del fax, della fotocopiatrice, nonché l'uso dei supporti e collegamenti informatici, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche, compatibilmente con le esigenze di servizio degli uffici;
5. A richiesta, hanno altresì diritto a un locale per l'espletamento del lavoro inerente la propria funzione (archivio, rapporti sindacali, ecc);
6. Le OO.SS. aziendali o di comparto e la RSU hanno diritto di affiggere nelle bacheche, di cui all'articolo precedente, materiale d'interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione da parte del Direttore;
7. Può essere svolto nei locali dell'Accademia, a cura delle OO.SS. aziendali o di comparto e dalla RSU e fuori dal loro orario di lavoro, un servizio di sportello di consulenza sindacale per i soli Lavoratori dell'Istituto.

Art. 7 - Patrocinio e accesso agli atti

1. Le OO.SS. aziendali o di comparto e la RSU hanno diritto di accesso agli atti della istituzione su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva;
2. Le OO.SS. aziendali o di comparto e la RSU, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda;
3. La richiesta deve essere inoltrata al Direttore dell'Accademia.



Art. 8 - Contingenti di personale in caso di sciopero.

Nel caso in cui tutti i dipendenti volessero aderire allo sciopero, al fine di assicurare i servizi minimi essenziali si procederà all'applicazione delle norme previste nella Legge 146/90 e della pre-intesa sui servizi minimi essenziali sottoscritta tra l'Aran e OO.SS. il 2/8/2001.

Il Direttore, in occasione di ciascuno sciopero, individuerà, sulla base anche della comunicazione volontaria del personale interessato, i nominativi del personale da includere nei contingenti in servizio. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.

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.

TITOLO IV - Tutela della salute nell'ambiente di lavoro

Art. 9 - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

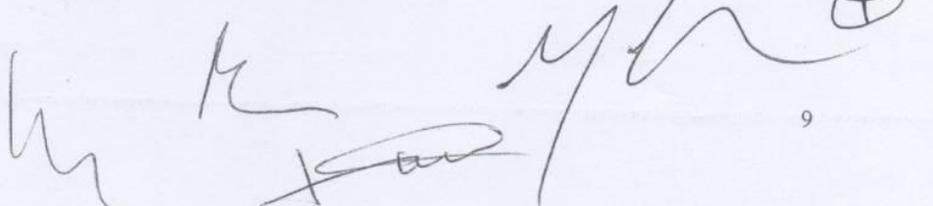
1. Il rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è individuato con le modalità di cui all'art. 47 del D.lgs. 81/2008;
2. Le attribuzioni e le prerogative del predetto Rappresentante sono definite dalla vigente normativa legislativa e contrattuale in materia d'igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro.
3. Nei casi in cui le vigenti disposizioni prevedono la consultazione e l'informazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, queste devono svolgersi in modo da garantirne l'effettività e la tempestività. Il Rappresentante, in sede di consultazione, ha la facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa, che devono essere riportate in apposito verbale. La sottoscrizione del verbale da parte del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza conferma l'avvenuta consultazione.
4. Le parti concordano di stipulare, entro due mesi dalla sottoscrizione del presente contratto, un accordo che disciplini, con maggiore precisione, attribuzioni e facoltà del RLS, per renderne più efficace ed efficiente l'azione.

TITOLO V

FRUIZIONE DEI PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

Art. 10 - Soggetti aventi diritto.

I permessi per il diritto allo studio sono concessi a tutti i dipendenti che ne hanno diritto secondo le modalità previste dall'art. 3 del DPR 395/88 e del CCDP 28/11/1995 integrato dal CCDP 4/12/1997;

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the right and several smaller ones below it.

Art. 11 - Periodo di riferimento

I permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio sono fruibili per un massimo di 150 ore annue individuali in corrispondenza dell'anno solare per il quale è stata presentata istanza. Per il personale con contratto di lavoro part-time le ore di permesso complessivamente fruibili devono essere rapportate all'orario di servizio.

Art. 12 - Informazione.

Il Direttore garantisce annualmente l'informazione a tutto il personale circa la possibilità di usufruire dei permessi individuali nella misura prevista dalla normativa vigente.

Art. 13 - Individuazione contingente.

Ai fini dell'individuazione del contingente di personale pari al 3% va considerata come base di calcolo la dotazione organica dell'Istituzione. Il Direttore determina con atto da pubblicare sul sito dell'Accademia i permessi complessivi concedibili distribuendoli proporzionalmente tra personale docente e personale tecnico e amministrativo considerato complessivamente senza distinzione di profilo professionale. Nel caso in cui si registri scarsità di richiesta nell'area docenti e maggiore domanda nell'area del personale tecnico e amministrativo la saturazione dell'aliquota complessiva del 3% può essere garantita con una redistribuzione dei permessi al personale tecnico e amministrativo per un massimo di 150 ore.

TITOLO VI

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, ORARIO DI LAVORO, FERIE, PERMESSI ORARI E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Art. 14 – Organizzazione del lavoro.

Nell'organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso di locali accademici a enti e/o privati, in quanto dette necessità sono a carico di questi ultimi.

Nell'individuazione dei settori di servizio e delle relative unità di personale da assegnare si dovrà tenere conto della necessità di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro.

Nell'organizzazione dei turni e degli orari si tengono in considerazione le eventuali richieste per iscritto dei lavoratori, motivate con effettive esigenze personali e familiari. Le richieste vengono accolte, sentite le RSU, se non determinano disfunzioni di servizio ed aggravii personali e/o familiari per gli altri lavoratori. L'eventuale rifiuto deve essere motivato per iscritto entro cinque giorni. E' fatto divieto di utilizzare formule generiche quali "per esigenze di servizio".

Nei vari turni sarà assegnato prioritariamente il personale in base alla disponibilità individuale.

Si può dar luogo a rotazione, quando non sia possibile distribuire i compiti in maniera omogenea.

Salvo motivate esigenze di servizio o personali documentate tale assegnazione viene mantenuta per l'intero anno accademico.

Su richiesta degli interessati è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro, previa comunicazione scritta alla Direzione Amministrativa e soggetta a informativa.

Art. 15 – Orario di lavoro.

- 1) L'orario di lavoro del personale tecnico-amministrativo è di 36 ore settimanali ed è funzionale, anche per quanto attiene alla turnazione del personale, all'orario di servizio dell'Accademia;
- 2) L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore ivi comprese le prestazioni orarie aggiuntive;
- 3) Tenuto conto dell'esigenze dell'utenza, spesso pendolare, l'orario di servizio prevede lo svolgimento di attività curriculari dalle ore 8.00 alle ore 19.00 di tutti i giorni dal lunedì al venerdì e l'apertura dell'Istituto dalle ore 7.30 alle ore 19.30;
- 4) Facendo ricorso alla facoltà prevista dall'art. 36, lett. a) del CCNL 16.02.05 ed in forza della delibera del Consiglio di Amministrazione l'Accademia organizza le attività del personale sulla base di un'articolazione oraria distribuita su cinque giornate lavorative.
- 5) Al fine di articolare l'orario di servizio nel modo più funzionale possibile in relazione all'orario di apertura dell'Istituto, nel rispetto dei criteri di efficacia ed efficienza, si conviene di suddividere l'anno accademico come segue:

a) orario di apertura e chiusura dell'Istituto a cura del personale coadiutore

dalle ore 07.30 alle ore 19.30 (da lunedì a venerdì)

b) orario delle lezioni

dalle ore 08.00 alle ore 19.00

- 6) L'orario di servizio per il personale tecnico-amministrativo durante i periodi di attività didattica è così articolato:

a) COADIUTORI

I TURNO dalle ore 07,30 alle ore 13,30

II TURNO dalle ore 13,30 alle ore 19,30

I coadiutori si alterneranno nello svolgimento dei turni, prestando servizio al mattino ed al pomeriggio, secondo eque distribuzioni determinate dal Direttore Amministrativo in ragione delle esigenze di servizio.

È consentita, tenuto conto delle esigenze di servizio, una flessibilità di mezz'ora, alle condizioni e nei limiti di quanto espressamente previsto dall'art. 36 del CCNL 16.02.2005.

Per quanto attiene il turno di apertura dell'edificio, per particolari esigenze, è consentito, a domanda e previo consenso del Direttore sentito il Direttore Amministrativo, effettuare il turno dalle ore 7,00 alle ore 13,00. Tale variazione non potrà riguardare un numero significativo di persone in quanto l'esigenza della continuità del servizio (rispetto a quello pomeridiano) non può essere derogata. Nel caso in cui le disponibilità individuali convergano verso un unico orario sarà attuata la rotazione del personale che ne ha fatto richiesta.

I coadiutori potranno essere impegnati in fasce lavorative diverse da quelle descritte, in caso di specifiche esigenze di servizio, secondo le disposizioni impartite dal Direttore Amministrativo.

Tutto il servizio prestato, prima o dopo gli orari suddetti, si considera straordinario, solo se richiesto e autorizzato dal Direttore sentito il Direttore Amministrativo.

Il servizio prestato in eccedenza rispetto all'orario di lavoro, per esigenze della struttura (non ricadente nello straordinario) determina la possibilità di fruizione di riposi compensativi dell'orario in eccedenza. I termini di detta fruizione devono essere concordati con il responsabile e non superare il mese successivo a quello in cui si registra l'eccedenza di ore.

b) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

L'orario di lavoro settimanale previsto è il seguente: 08.00 – 14.00 ed è articolato dal lunedì al venerdì per sei ore consecutive con due rientri pomeridiani di durata non inferiore alle tre ore (dalle ore 15,00 alle ore 18,00) per un totale di 36 ore settimanali

È consentita, tenuto conto delle esigenze di servizio, una flessibilità in entrata sino alle ore 10,00 e in uscita dalle ore 12,00.

In entrata dalle ore 08.00 alle ore 08.15 e in uscita dalle ore 13.45 alle ore 14.00 è prevista una flessibilità oraria di 15 minuti che non verrà considerata ritardo o uscita anticipata.

Tutto il servizio svolto, prima o dopo gli orari suddetti si considera straordinario solo se richiesto e autorizzato dal Direttore sentito il Direttore Amministrativo.

Il servizio prestato in eccedenza rispetto all'orario di lavoro, per esigenze della struttura (non ricadente nello straordinario) determina la possibilità di fruizione di riposi compensativi dell'orario in eccedenza. I termini di detta fruizione devono essere concordati con il responsabile e non superare il mese successivo a quello in cui si registra l'eccedenza di ore.

c) TURNAZIONE

Qualora non si riesca, nonostante il ricorso alla flessibilità, ad assicurare l'effettuazione dei servizi legati alle attività didattiche pomeridiane o serali programmate e deliberate il lavoro può essere organizzato su turni.

L'articolazione per turni potrà comprendere anche, in casi eccezionali, attività lavorativa oltre le ore 19,30 con applicazione della normativa in vigore.

Al Personale Coadiutore sarà eccezionalmente concesso il cambio del turno unicamente per l'effettuazione di visite specialistiche, da giustificare con relativa certificazione.

d) CHIUSURA PREFESTIVA

Nel periodo in cui non viene svolta attività didattica, tenuto conto del P.O.F., della preventiva programmazione della produzione Artistica e dell'art.18 del presente contratto, è consentita la chiusura prefestiva dell'istituzione accademica purché in detto periodo non siano state programmate attività dal Consiglio di Amministrazione e/o dal Consiglio Accademico.

La chiusura dell'Accademia è disposta dal Direttore, qualora sia richiesta dalla maggioranza dei presenti all'assemblea del personale tecnico amministrativo.

Il provvedimento del Direttore dovrà essere pubblicato all'albo della scuola con tempestività.

Immediatamente deve essere predisposto un piano di recupero individuale dei giorni prefestivi non lavorati, finalizzato alla maggiore funzionalità del servizio accademico.

Le chiusure prefestive vengono considerate ferie e non possono considerarsi riposo compensativo

Art. 16 – Ferie e Permessi orari.

- 1) I periodi di ferie e permessi retribuiti sono regolati dagli artt. 9 e 10 del CCNL 2002/2005 e dagli artt. 6 e 7 del CCNL 2006/2009;
- 2) Le ferie devono essere godute, compatibilmente alle esigenze di servizio, entro l'anno solare;
- 3) Le ferie residue non godute nel corso dell'anno solare precedente, per particolari esigenze di servizio o per malattia da parte dell'interessato, possono essere usufruite entro e non oltre i 18 mesi successivi (D.lgs. 217/2004);
- 4) Compatibilmente con le esigenze di servizio, al Dipendente possono essere concessi, per particolari esigenze personali e a domanda, brevi permessi orari di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio. Il recupero dovrà avvenire entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui il permesso è stato concesso;
- 5) Al dipendente in ferie richiamato in servizio, per eccezionali e motivate esigenze, competono previa esibizione d'idonea documentazione, il rimborso delle spese personali sostenute per il

viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno nella località dalla quale è stato richiamato. Inoltre il dipendente ha diritto al rimborso delle spese anticipate o sostenute per il periodo di ferie non godute.

- 6) 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.
- 7) Ferie e permessi orari, di tutto il Personale Docente e non docente e degli EP, sono autorizzati dal Direttore sentito il parere della Direzione Amministrativa.
- 8) Entro il 15 aprile e, comunque, in funzione del programma annuale delle attività didattiche, su indicazione del Direttore, 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, il personale sarà invitato a rendere conciliabili le proprie richieste. In mancanza sarà effettuata una rotazione.
- 9) Il Direttore Amministrativo, sentito il Direttore, predisporrà il piano ferie e delle festività soppresse entro e non oltre il 15 Giugno. Dopo l'approvazione del Direttore ne curerà l'affissione all'albo dell'Accademia, tenendo in considerazione i seguenti elementi:
 - le richieste sono autorizzate dal Direttore;
 - le richieste contenenti almeno un periodo continuativo di 20 gg devono essere presentate entro il 30 aprile, subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse,
 - le ferie devono essere fruito, preferibilmente, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica;
 - a richiesta dell'interessato è consentita la fruizione fino ad un massimo di 6 giorni durante le festività natalizie;
 - dal termine delle attività didattiche coincidente con la fine degli esami e le tesi di diploma, fino al 31 agosto, il funzionamento dell'Accademia sarà garantito dalla presenza minima di non oltre 2 assistenti amministrativi e non oltre n.3 coadiutori.
- 10) Il Direttore Amministrativo su richiesta e con il consenso del personale interessato, potrà autorizzare lo scambio del turno di ferie tra il personale della medesima qualifica e, se funzionale, anche il cambio del periodo concordato.
- 11) Le festività soppresse sono fruito nel corso dell'anno solare cui si riferiscono.

Art. 17 – Formazione.

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

Al personale tecnico-amministrativo sono assicurati, nei modi e nei tempi stabiliti dalla normativa vigente in materia, permessi per l'aggiornamento professionale, con riconoscimento del diritto a riposo compensativo se l'attività di aggiornamento supera l'orario giornaliero di servizio.

L'amministrazione, al fine di garantire la formazione in servizio, individua settori di intervento nei quali coinvolgere il personale, predispone un piano annuale di aggiornamento e formazione e ne assicura la realizzazione e la partecipazione, preoccupandosi prioritariamente della formazione in materia di sicurezza.

Il personale destinatario della formazione viene scelto nell'ordine:

- in relazione con il settore specifico oggetto dell'intervento formativo;
- con turnazioni anche su base pluriennale;
- a domanda degli interessati dando rilievo alle competenze già acquisite, dimostrabili con il curriculum.

Saranno predisposti, durante l'anno accademico, compatibilmente con le risorse in bilancio, i seguenti progetti di formazione e aggiornamento del personale docente e non-docente:

- corso normativa sicurezza sul posto di lavoro;
- corso di lingua inglese;
- corso di aggiornamento di contabilità e diritto del lavoro.

TITOLO VII

RISORSE E ATTIVITÀ RETRIBUIBILI DEL PERSONALE DOCENTE E DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO

Art. 18 - Riunione programmatica d'inizio anno e piano delle attività

1. Contestualmente alla definizione del piano annuale delle attività artistico-didattiche, di ricerca e produzione artistica da parte degli organi collegiali e prima del confronto con la RSU e le OO.SS., il Direttore amministrativo convoca la riunione programmatica d'inizio d'anno del personale tecnico-amministrativo 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 finalizzati al miglioramento dei servizi complessivi, con particolare riferimento per quanto riguarda:
 - a. organizzazione e funzionamento dei servizi accademici;
 - b. criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro, comprese le prestazioni di servizio a tempo parziale;
 - c. articolazione dell'orario del personale;
 - d. articolazione del lavoro su turni;

- e. utilizzazione e sostituzione del personale;
 - f. attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
 - g. disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive o nelle attività da retribuire con il fondo d'Istituto;
 - h. chiusure prefestive dell'Accademia nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.
2. Il Presidente, sulla base della programmazione annuale delle attività artistico-didattiche, sperimentali e amministrative approvata dal Consiglio Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, convoca i rappresentanti delle OO.SS. firmatari del CCNL di comparto e la RSU per il dovuto confronto.
 3. Il Direttore amministrativo formula una proposta di piano delle attività del personale tecnico-amministrativo, a norma dell'art. 36, 2° comma, del CCNL 16/02/2005 e la sottopone al Direttore per la sua formale adozione.

Art. 19 - IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE

1. Fondo d'Istituto

Criteri generali per la retribuzione e utilizzazione del Fondo d'Istituto per l'a.a. 2008-2009.

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 dell'Accademia ed altre Istituzioni, Enti pubblici e privati, a livello nazionale ed internazionale.

Criteri generali per l'utilizzo delle risorse destinate al personale docente e tecnico-amministrativo.

2. Tabella - Impiego delle risorse finanziarie

IMPIEGO RISORSE FINANZIARIE 2008/2009	
Natura assegnazione	Lordo Ente
Ministeriale A.F.2009 - (Miglioramento offerta formativa) (al lordo INPDAP) - (oneri riflessi a carico MIUR)	€ 81.693,18
Ministeriale A.F.2008 Resti - (Miglioramento offerta formativa) (al lordo INPDAP) - (oneri riflessi a carico MIUR)	€ 17.831,97
TOTALE COMPLESSIVO	€ 99.525,15
Fondo disponibile	Lordo Ente
Personale Docente 70%	€ 69.667,61
Personale T/A 30%	€ 29.857,55
Assistenti amministrativi e Coadiutori	Lordo Ente
Ministeriale	€ 29.857,55
Entrate finalizzate provenienti dall'Accademia	€ 12.000,00
Entrate finalizzate provenienti dalla Provincia	€ 400,00
Totale disponibile	€ 42.257,55
Docenti	Lordo Ente
Ministeriale	€ 69.667,61
Entrate Comune Motta San Giovanni	€ 2.892,00
Totale disponibile	€ 72.559,61
Assistenti Amministrativi e Coadiutori	Lordo dipendente
	€ 34.023,79
* Docenti	Lordo dipendente
*Le attività riconducibili alle Cobaslid vengono calcolate lordo dipendente	€ 66.800,00
Assistenti Amministrativi e Coadiutori	€ 34.023,79
Straordinario - Assistenti amministrativi	€ 3.232,00
Incarichi - Assistenti amministrativi	€ 11.700,00
Straordinario - Coadiutore	€ 5.880,00
Incarichi - Coadiutore	€ 12.800,00
Residuo Assistenti amministrativi e Coadiutori	€ 411,79
Docenti	€ 66.800,00
Attività didattiche aggiuntive Cobaslid 2008/2009	€ 41.000,00
Incarichi docenti Cobaslid 2008/2009	€ 2.000,00
Incarichi Docenti	€ 6.328,50
Attività di ricerca e produzione	€ 17.471,50
Residuo Docenti	€ 0,00

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

3. Tabella - Quadro generale ripartizione risorse finanziarie

Quadro ripartizione generale 2008/2009	Lordo Dipendente
Assistenti Amministrativi e Coadiutori	€ 34.023,79
Assistenti Amministrativi	€ 14.932,00
Quota assegnata per Straordinario	€ 3.232,00
Quota assegnata per Incarichi	€ 11.700,00
Straordinario attribuito Assistenti amministrativi 202 ore	€ 3.232,00
Incarichi attribuiti Assistenti amministrativi	€ 11.700,00
Residuo Assistenti amministrativi	€ 0,00
Coadiutori	€ 19.091,79
Quota assegnata per Straordinario	€ 5.880,00
Quota assegnata per Incarichi	€ 12.800,00
Straordinario attribuito Coadiutori 62 ore	€ 1.240,00
Incarichi attribuiti Coadiutori	€ 12.800,00
Residuo Coadiutori	€ 5.051,79
Docenti	€ 66.800,00
Quota assegnata per Attività didattiche aggiuntive Cobaslid 2008/2009	€ 41.000,00
Quota assegnata per Incarichi docenti Cobaslid 2008/2009	€ 2.000,00
Quota assegnata per Incarichi	€ 6.328,50
Quota assegnata per Attività di ricerca e produzione	€ 17.471,50
Attività didattiche aggiuntive Cobaslid 2008/2009 attribuita	€ 41.000,00
Incarichi docenti Cobaslid 2008/2009 attribuiti	€ 2.000,00
Incarichi Docenti attribuiti	€ 6.328,50
Attività di ricerca e produzione attribuita	€ 17.372,00
Residuo Docenti	€ 99,50
Residuo utile per anno successivo	€ 5.151,29

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

4. Per l'A.F. 2008 il Fondo di Istituto è determinato come segue (calcolato lordo dipendente):

a. Le risorse finanziarie di cui all'art.18, riferite al Fondo d'Istituto ovvero ad altre Unità Previsionali di Base del Bilancio sui quali insistono compensi per il personale, per l'a.a. 2008/09 saranno ripartite in base alla effettività delle attività espletate da ciascuna unità di personale;

b. Le parti convengono nel suddividere il Fondo d'Istituto nelle seguenti proporzioni considerate:

PERSONALE DOCENTE 70% (pari a € 64.471,50);

PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO 30% (pari a € 24.039,89);

Per il Personale Docente le somme vanno integrate dalle entrate destinate e finalizzate dal Comune di Motta San Giovanni pari a € 2.328,50;

Per il Personale Amministrativo e Coadiutore le somme vanno integrate dalle entrate destinate e finalizzate provenienti dall'Accademia pari a € 9.661,84 e dalla Provincia pari a € 322,06.

Fondo disponibile per il Personale Docente € 66.800,00

Fondo disponibile per il Personale Tecnico-Amministrativo € 34.023,79

c. Le indennità orarie lorde per le prestazioni aggiuntive del personale sono fissate nei seguenti importi:

€ 16,00 straordinario assistenti amministrativi;

€ 20,00 straordinario diurno coadiutori;

€ 22,00 straordinario notturno coadiutori;

€ 50,00 attività di docenza;

€ 43,00 attività di ricerca, produzione artistica, laboratori e mostre.

5. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E COADIUTORI

somma a disposizione € 34.023,79

- € 14.932,00 Assistenti amministrativi;

- € 19.097,79 Coadiutori.

a. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Somma a disposizione € 14.932,00

• STRAORDINARIO

Per l'anno a.a. 2008/2009 gli assistenti amministrativi potranno svolgere ore straordinarie retribuite complessivamente in € 16,00 ciascuna, per un importo totale di € 3.232,00 .

Tutto il personale deve essere messo nelle condizioni di effettuare prestazioni di lavoro straordinario, acquisendo all'inizio dell'anno accademico la disponibilità dei singoli dipendenti, quindi applicando il criterio della rotazione per garantire a ciascuna unità le ore di cui sopra.

Le eventuali ore eccedenti, effettuate dal personale, verranno attribuite come riposi compensativi.

• INCARICHI E ATTIVITA' AGGIUNTIVE

Gli incarichi e le attività aggiuntive saranno conferiti in forma scritta secondo i seguenti criteri:

- Disponibilità;
- Titolo di studio;
- Competenze maturate e documentabili.

Nell'assegnazione degli incarichi e delle attività si dovrà avere cura di non produrre disparità di opportunità tra i generi.

Gli incarichi e le attività remunerate sono riconducibili a:

- Espletamento maggior carico di lavoro attività di segreteria;
- Front-office;
- Collaborazione Commissioni esaminatrici incarichi esterni di docenza;
- Collaborazione Direzione Amministrativa rapporti con docenti, studenti, soggetti esterni e personale T/A;
- Supporto all'organizzazione attività didattica;

L'importo destinato alla retribuzione di ciascun incarico è:

di € 1.300,00 (ex art. 4 comma 10 CCNI 22/06/2005), pari a complessivi € 11.700,00;

Gli incarichi individuati sono:

- (2 unità) Espletamento maggior carico di lavoro attività di segreteria;
- (2 unità) Front-office;
- (1 unità) Collaborazione Commissioni esaminatrici incarichi esterni di docenza;
- (1 unità) Collaborazione Direzione Amministrativa;
- (3 unità) Supporto all'organizzazione attività didattica.

a. COADIUTORI

Somma a disposizione € 18.680,00

• STRAORDINARIO

Per l'anno accademico 2008/2009:

- nelle ore diurne, potranno svolgere ore straordinarie di lavoro retribuite complessivamente in € 20,00 ciascuna, per un importo totale di € 2.800,00 per un massimo di 35 ore pro-capite, pari a € 700,00 pro-capite;
- nelle ore notturne, potranno svolgere ore straordinarie di lavoro retribuite complessivamente in € 22,00 ciascuna, per un importo totale di € 3.080,00 per un massimo di 35 ore pro-capite, pari a € 770,00 pro-capite;

Tutto il personale deve essere messo nelle condizioni di effettuare prestazioni di lavoro straordinario, acquisendo all'inizio dell'anno accademico la disponibilità dei singoli e applicando il criterio della rotazione.

Le eventuali ore eccedenti, effettuate dal personale, verranno attribuite come riposi compensativi.

• INCARICHI E ATTIVITA' AGGIUNTIVE

Gli incarichi e le attività aggiuntive saranno conferiti in forma scritta secondo i seguenti criteri:

- Disponibilità;
- Titolo di studio;
- Competenze maturate e documentabili.

Nell'assegnazione degli incarichi e delle attività si dovrà avere cura di non produrre disparità di opportunità tra i generi.

Gli incarichi individuati sono:

- a) attività di pulizia straordinaria, piccola manutenzione, spostamento attrezzature e suppellettili, supporto eventi e mostre;
- b) reperibilità diurna e notturna per allarme antintrusione;
- c) espletamento maggior carico di lavoro per intensificazione afflusso studenti e apertura Accademia nelle giornate di sabato;

L'importo destinato alla retribuzione di ciascun incarico (ex art. 4 comma 10 CCNI 22/06/2005) viene suddiviso con le seguenti modalità:

lettera a) - (7 unità)	€ 700,00	pari a complessivi	€ 4.900,00;
lettera b) - (1 unità)	€ 700,00	pari a complessivi	€ 700,00;
lettera c) - (9 unità)	€ 800,00	pari a complessivi	€ 7.200,00;

6) **PERSONALE DOCENTE**

Somma a disposizione € 66.800,00

Per quanto riguarda la somma a disposizione del personale Docente, si concorda di finalizzare i fondi a disposizione per:

- a) l'implementazione e la prosecuzione dei corsi sperimentali di I livello;
- b) l'implementazione e la prosecuzione dei corsi sperimentali di II livello;
- c) le attività di pianificazione ed organizzazione delle attività didattiche;
- d) le attività di progettazione ed organizzazione delle attività di produzione;
- e) il supporto organizzativo al Direttore;

- f) la partecipazione a commissioni o gruppi di lavoro;
- g) la partecipazione a progetti comunitari nazionali o locali, mirati al miglioramento della qualità dell'insegnamento ed al sostegno dei processi di innovazione o ad un maggior raccordo con il mondo del lavoro;
- h) la partecipazione ad attività realizzate sulla base di convenzioni con enti ed istituzioni pubbliche e private e con soggetti terzi;
- i) le attività di relazioni con Enti e soggetti del mondo produttivo privato;
- j) le attività di relazioni con le Istituzioni scolastiche del territorio;
- k) gli incarichi di responsabilità in seno a particolari e complessi progetti;
- l) gli incarichi relativi all'attuazione del programma Erasmus;
- m) attività di ricerca;
- n) laboratori di istituto e nel territorio;
- o) l'incarico di vicedirettore.

Il Direttore attribuirà gli incarichi, sulla base di quanto indicato dalle strutture didattiche, in seguito ratificato in seno al Consiglio Accademico e sulla base dei seguenti criteri:

- Disponibilità
- Competenza, nel settore, relativa alla propria titolarità;
- Espressione di preferenza, per gli insegnamenti previsti nei piani di studio e ove ciò sia possibile, dei docenti da parte dell'utenza.
- ATTIVITA' AGGIUNTIVE DOCENTI
Per le attività aggiuntive dei docenti vengono destinati complessivamente € 41.000,00 .
Vengono retribuite tutte le attività aggiuntive di docenza riconducibili ai corsi abilitanti biennali COBASLID anno 2008/2009, pari a 820 ore.
- INCARICHI AGGIUNTIVI DOCENTI
Per gli incarichi aggiuntivi vengono destinati complessivamente € 8.328,50 .
 - (1 unità) Incarico di Vice-Direzione dell'Istituto € 2.000,00;
 - (2 Unità) *Supporto e collaborazione alla Direzione per l'organizzazione e la gestione dei corsi abilitanti biennali COBASLID per un importo di € 1.000,00 ciascuno;
 - (1 unità) Incarico a progetto finanziato e finalizzato dal Comune di Motta San Giovanni per un importo di € 2.328,50;
 - 1 unità) Predisposizione impalcato orario e piani di studio per un importo di € 2.000,00.

• ATTIVITA' DI RICERCA E PRODUZIONE

Per l'attività di ricerca e produzione vengono destinati € 17.451,50 la singola ora verrà retribuita a € 43.00 .

A ogni Docente coinvolto nelle singole attività verranno riconosciute un numero massimo di ore pari a 50;

Vengono riconosciute le seguenti attività riconducibili a "attività di ricerca e produzione":

- "Questi fantasmi" associazione teatrale Foyer;
- Manifestazione Design, città, moda, costume e arte;
- Progetto calendario "8 marzo 2009";
- Realizzazione video inaugurazione a.a. 2008/2009;
- Allestimento mostra Prefettura sulla Costituzione Italiana;
- Progetto grafico manifesto iscrizioni Accademia;
- "L'universo dentro" Milano.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

7) Tabella – Quadro ripartizione analitica Personale Amministrativo e Coadiutore

Quadro ripartizione analitica Amministrativi e Coadiutori 2008/2009	Lordo Dipendente
Assistenti Amministrativi e Coadiutori	€ 34.023,79
Incarichi Amministrativi	€ 11.700,00
Espletamento maggior carico di lavoro attività di segreteria - 2 unità coinvolte	€ 2.600,00
Front-office - 2 unità coinvolte	€ 2.600,00
Collaborazione Commissioni esaminatrici incarichi esterni di docenza - 1 unità coinvolta	€ 1.300,00
Collaborazione Direzione Amministrativa rapporti con docenti, studenti, soggetti esterni e personale T/A - 1 unità coinvolta	€ 1.300,00
Supporto all'organizzazione attività didattica - 3 unità coinvolte	€ 3.900,00
Straordinario Amministrativi	€ 3.232,00
ore effettuate 55	€ 880,00
ore effettuate 142	€ 2.272,00
ore effettuate 5	€ 80,00
Residuo	€ 0,00
Incarichi Coadiutori	€ 12.800,00
attività di pulizia straordinaria, piccola manutenzione, spostamento attrezzature e suppellettili, supporto eventi e mostre - 7 unità coinvolte	€ 4.900,00
reperibilità diurna e notturna per allarme antintrusione - 7 unità coinvolte	€ 700,00
espletamento maggior carico di lavoro per intensificazione afflusso studenti e apertura Accademia nelle giornate di sabato - 9 unità coinvolte	€ 7.200,00
Straordinario Coadiutori	€ 5.880,00
ore effettuate 4	€ 80,00
ore effettuate 8	€ 160,00
ore effettuate 33	€ 660,00
ore effettuate 17	€ 340,00
Residuo	€ 4.640,00
Residuo Assistenti amministrativi e Coadiutori	€ 5.051,79

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

8) Tabella – Quadro ripartizione analitica Personale Docente

Quadro ripartizione analitica Docenti 2008/2009	Lordo- Dipendente
Docenti	€ 66.800,00
Incarichi Docenti	€ 8.328,50
Vice-Direzione ()	€ 2.000,00
Supporto e collaborazione alla Direzione per l'organizzazione e la gestione dei corsi abilitanti biennali COBASLID - 2 unità coinvolte ()	€ 2.000,00
Progetto finanziato e finalizzato dal Comune di Motta San Giovanni - 1 unità coinvolta ()	€ 2.328,50
Predisposizione impalcato orario e piani di studio - 1 unità coinvolta ()	€ 2.000,00
Attività aggiuntive Docenti	€ 41.000,00
Attività didattiche aggiuntive Cobaslid 2008/2009	€ 37.250,00
Attività didattiche aggiuntive esami finali Cobaslid 2° anno	€ 3.750,00
Attività di ricerca e produzione	€ 17.471,50
"Questi fantasmi" associazione teatrale Foyer pari a 370 ore - 3 unità coinvolte () effettuate 150 ore, attribuite 50 - () effettuate 70 ore, attribuite 50 - () effettuate 150 ore, attribuite 50)	€ 6.450,00
Manifestazione Design, città, moda, costume e arte pari a 310 ore - 3 unità coinvolte () effettuate 70 ore, attribuite 50 - () effettuate 40 ore, attribuite 40 - () effettuate 200 ore, attribuite 50)	€ 6.020,00
Progetto calendario "8 marzo 2009" pari a 50 ore - 1 unità coinvolta () effettuate 50 ore, attribuite 50)	€ 2.150,00
Realizzazione video inaugurazione a.a. 2008/2009 - 1 unità coinvolta () effettuate 15 ore, attribuite 15)	€ 645,00
Allestimento mostra prefettura sulla Costituzione Italiana - 1 unità coinvolta () effettuate 10 ore, attribuite 10)	€ 430,00
progetto grafico manifesto iscrizioni Accademia - 1 unità coinvolta () effettuate 4 ore, attribuite 4)	€ 172,00
"L'universo dentro" Milano - 1 unità coinvolta () effettuate 35 ore, attribuite 35)	€ 1.505,00
Attribuzioni Docenti attività di ricerca e produzione	€ 17.471,50
() - ore effettuate 220 - ore attribuite 100	€ 4.300,00
() - ore effettuate 190 - ore attribuite 90	€ 3.870,00
() - ore effettuate 270 - ore attribuite 100	€ 4.300,00
() - ore effettuate 85 - ore attribuite 85	€ 3.655,00
() ore effettuate 29 - ore attribuite 29	€ 1.247,00
Residuo	€ 99,50

[Handwritten signature]

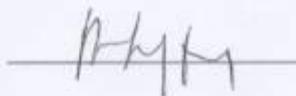
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

La delegazione di parte pubblica

- Presidente Dott. Maurizio Mauro
- Direttore Prof. Rocco Lazzaro

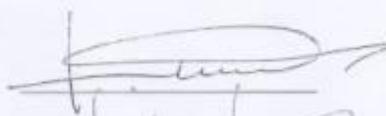
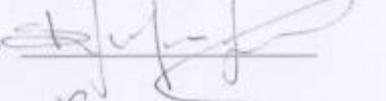



E

La delegazione di parte sindacale

- RSU

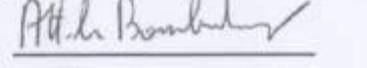
- UIL RUA Prof. Piero Sacchetti
- UNAMS Prof. Giuseppe De Gegerio
- FLC.CGIL Prof.ssa Maria A. Mamone


- OO.SS firmatarie del CCNL di comparto

- FLC - CGIL Prof.ssa Paola Giansiracusa
- CISL - Università Prof. Giovanni Curatola
- UIL RUA Sig. Attilio Bombardieri
- UNAMS Prof.ssa Domenica Galluso









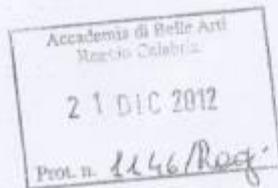

Prof. Paolina Giansiracusa

Al direttore prof. Rocco Lazzaro
al Presidente Dott. Maurizio Demetrio Mauro

e p.c. Ai Sigg.ri Componenti RSU
Prof. Giuseppe De Gregorio
Prof.ssa Maria Antonietta Mamone
Prof. Pietro Sacchetti

Oggetto: firma contrattazione integrativa d'istituto 2008/2009

La sottoscritta Prof. Paolina Giansiracusa Rappresentanti Sindacale (CGIL FLC) RSU presso l'Accademia di Belle Arti di Reggio Calabria, tramite questa mail confermo la mia firma a favore della chiusura ed approvazione della contrattazione integrativa d'istituto 2008/2009.



Distinti saluti.

Prof. Paolina Giansiracusa