



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA
C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA
Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007
www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

Contrattazione Integrativa di Istituto

Anno 2023

L'anno 2023 giorno 08 del mese di giugno presso l'Accademia di Belle Arti di Roma ha avuto luogo tra la delegazione di parte pubblica, le RSU dell'Accademia e le OOSS firmatarie del CCNL vigente, l'incontro per sottoscrivere il CII per l'anno 2023.

Le Parti:

parte pubblica:

1. Il Direttore, in rappresentanza dell'Istituzione di Alta Formazione Accademia di Belle Arti di Roma nella persona della Prof.ssa Cecilia Casorati;
2. Il Direttore Amministrativo, in rappresentanza dell'Istituzione di Alta Formazione Accademia di Belle Arti di Roma, nella persona del Dott. Francesco Salerno delegato dal Presidente Architetto Giuseppe Carmine Soriero ;

RSU dell'Accademia:

3. Sigg. Barone Eclario, Pistilli Sabrina, De Angelis Gianni

OOSS firmatarie del CCNL:

CISL /Università: Assente

FLC/CGIL: Carla Bianchi

SNALS CONFSAL: Adele Natali

FED: UIL Scuola RUA: Marco Di Luigi

GILDA UNAMS: Enrico Pusceddu

Le parti come sopra descritte:

Visto il CCNI AFAM del 12.07.2011

Visto il CCNL AFAM del 04.08.2010

Visto il CCNL relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016-2018 del 19.04.2018

Visto il CCNL relativo al trattamento economico del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2019-2021

Visto lo Statuto di Autonomia dell'Accademia di Belle Arti di Roma

Vista la Contrattazione collettiva nazionale integrativa relativa al personale docente e non docente del

Comparto Istruzione Università e Ricerca Sezione Alta Formazione Artistica Musicale del 21.12.2021

Tenuto conto della programmazione dell'attività didattica dell'Accademia di Belle Arti di Roma per l'a.a. 2022/2023

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



 Emilio Tancostola, a. Natali, Pistilli, Soriero, De Angelis, Barone

Carla Bianchi



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA
C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA
Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007
www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

CONCORDANO QUANTO SEGUE

Premessa

Il presente contratto è finalizzato all'ottimizzazione qualitativa, organizzativa e funzionale del servizio, relativo al personale Docente e T.A. dell'Accademia di Belle Arti di Roma per l'anno accademico 2022/2023 e si compone di 4 Titoli, articolati complessivamente in 43 articoli.

Titolo I

Norme di carattere Generale

- Art.1. Campo di applicazione, decorrenza, durata.
- Art.2. Assemblee sindacali a livello di istituzione.
- Art.3. Apertura e chiusura dell'istituzione.
- Art.4. Criteri generali per l'individuazione dei vincoli preliminari relativamente al fondo d'istituto e ad ogni altra disponibilità finanziaria.
- Art.5. Incremento del 15% del tetto massimo retribuibile dal fondo personale Docente e TA
- Art.6. Dipendenti di culto non cattolico
- Art.7. Festività Ebraiche.

TITOLO II

PERSONALE T.A.

Capitolo I - Criteri generali per l'organizzazione del lavoro del personale t.a., orario di lavoro e assegnazione del personale T.A. alle sedi di lavoro.

- Art.8. Articolazione dell'orario di servizio.
- Art.9. Periodi di sospensione dell'attività didattica.
- Art.10. Orario di lavoro e straordinari.
- Art.11. Articolazione settimanale dell'orario.
- Art.12. Flessibilità.
- Art.13. Ritardi e recuperi.
- Art.14. Permessi brevi.
- Art.15. Recupero turnazione.
- Art.16. Ferie estive.
- Art.17. Assegnazione carichi di lavoro personale t. a.
- Art.18. Orario di servizio personale Coadiutore.
- Art.19. Orario di servizio Assistente Amministrativo.
- Art.20. Orario di servizio Personale EP.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Dr. Kater

Carlo R. ...



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA
C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA
Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007
www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

Capitolo II - Criteri generali utili alla ripartizione del fondo di istituto ed eventuali altre disponibilità finanziarie per il personale T.A.

- Art.21 Stanziamento e criteri di individuazione delle attività aggiuntive e degli incarichi da retribuire.
- Art.22 Modalità di assegnazione dell'incarico.
- Art.23 Descrizione degli incarichi.
- Art.24 Prestazioni di lavoro eccedenti il normale orario di servizio.

**TITOLO III
PERSONALE DOCENTE**

Capitolo I - Criteri generali per l'organizzazione del lavoro del personale docente.

- Art. 25 Orario di lavoro.

Capitolo II - Criteri generali utili alla ripartizione del fondo di istituto ed eventuali altre disponibilità finanziarie per il personale Docente.

- Art.26 Stanziamento e criteri di individuazione delle attività aggiuntive e degli incarichi da retribuire al personale docente.
- Art.27 Descrizione, elenco degli incarichi e criteri di ripartizione del fondo.
- Art.28 Modalità di assegnazione dell'incarico.
- Art.29 Recupero delle lezioni.
- Art.30 Fruizione dei permessi previsti dalla legge e dai contratti.
- Art.31 Incarichi di didattica aggiuntiva.
- Art.32 Cumulo compensi personale docente.

**TITOLO IV
DISPOSIZIONI FINALI**

- Art.33 Formazione e aggiornamento.
- Art.34 Rinnovo del comitato unico di garanzia.
- Art.35 Procedure da eseguire per l'assegnazione degli incarichi.
- Art.36 Liquidazione dei compensi.
- Art.37 Incompatibilità.
- Art.38 Obiettivi e strumenti.
- Art.39 Informazione.
- Art.40 Confronto.
- Art.41 Contrattazione collettiva integrativa.
- Art.42 Clausole di raffreddamento.
- Art.43 Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali.

Carla R. ...

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Ennio Tancosta *a. Natali*

plu *SB* *CGDA*



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA
C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA
Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007
www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

TITOLO I

Norme di carattere generale

Art.1. *Campo di applicazione, decorrenza, durata.*

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e tecnico e amministrativo, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, in servizio presso l'Accademia di Belle Arti di Roma.

Il presente contratto non prevede l'individuazione nominale del personale né la distribuzione di mansioni o incarichi che sono prerogativa propria dell'Accademia.

Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego di risorse finanziarie riferite al fondo di istituto e alle eventuali ulteriori risorse che possono trovarsi nella disponibilità dell'Accademia.

Il presente accordo ha validità fino al 31-10-2024 e comunque fino alla sottoscrizione di nuovo contratto fatta salva la sottoscrizione di eventuali nuovi accordi integrativi, modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative o contrattuali. Quanto stabilito nel presente contratto s'intenderà tacitamente abrogato se in contrasto con eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali.

Il presente contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL di comparto vigente.

Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Direttore informa i revisori dei conti e, successivamente al prescritto parere di congruità, dispone l'affissione di copia integrale del presente contratto all'albo dell'istituzione e inviato all' ARAN.

L'accordo stabilisce: (dal CCNL 2018)

1. i criteri generali per l'utilizzazione del fondo d'Istituto
2. i criteri generali per corrispondere compensi accessori finanziati nell'ambito della programmazione accademica e delle convenzioni ed accordi fra l'istituzione accademica ed altre istituzioni, enti pubblici e privati, a livello nazionale ed internazionale (conto terzi)
3. i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo
4. le modalità e i criteri di applicazione dei diritti sindacali, ivi compresi i diritti di assemblea, di affissione all'albo e di utilizzo dei locali
5. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
6. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare
7. i criteri generali per l'adattamento delle tipologie dell'orario del personale tecnico e amministrativo alle esigenze delle istituzioni di alta cultura

Il tavolo sindacale stabilisce che le risorse finanziarie, riferite al fondo d'Istituto saranno ripartite nelle seguenti modalità: al 65% per i docenti e il 35% per il personale T.A.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Luca R. Ami
4



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA
C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA
Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007
www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

Art.2. Assemblee sindacali a livello di istituzione

I soggetti di cui all'art.10 del CCNQ del 7/8/1998 e ss.mm.ii , possono indire assemblee sindacali presso l'Accademia di Belle Arti di Roma previa comunicazione scritta da far pervenire al Direttore almeno 5 giorni prima della data indicata.

È responsabilità del Direttore individuare apposito e idoneo spazio per lo svolgimento dell'assemblea.

Con l'impiego per i servizi essenziali di n. 5 unità di personale coadiutore garantirà la presenza al centralino e all'accoglienza per tutte le sedi dell'istituzione.

Saranno tenute presenti le ore spettanti alle RSU ed eventualmente gli spazi idonei per le loro riunioni.

Art.3. Apertura e chiusura dell'Istituto

L'orario di apertura e chiusura dell'Accademia, di norma, è il seguente:

dal lunedì al sabato dalle ore 7.30 alle ore 19.15

Sede Padiglioni Campo Boario – ore 7.30 – 20.00

Art.4. Criteri generali per l'individuazione dei vincoli preliminari relativamente al fondo d'istituto ed a ogni altra disponibilità finanziaria.

Le risorse finalizzate ad alimentare il fondo di istituto sono costituite dai fondi di natura contrattuale come definiti dall'art. 17 del CCNL quadriennio normativo 2006/2009 e biennio economico 2006/2007 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni contrattuali. Tali risorse sono assegnate alle istituzioni in relazione alla consistenza organica.

Il fondo di istituto è altresì alimentato dai finanziamenti previsti dalle vigenti disposizioni. Delle 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 che non incidono sul raggiungimento del limite massimo del personale docente e tecnico amministrativo fondo d'Istituto, si darà apposita informativa.

Il fondo d'istituto MUR, di cui all'art. 1 della L.508/1999, è destinato a incentivare e retribuire le attività individuate dal Contratto Collettivo Nazionale Integrativo del Comparto Alta Formazione Artistica e Musicale del 21.12.2021.

È formato dalle risorse annualmente assegnate dal MUR – AFAM a titolo di indennità e compensi per il miglioramento dell'offerta formativa (l'accesso a tali risorse è escluso per il personale cat. EP che percepisce le indennità di cui all'art. 4, 1° comma, del CCNI del 22 giugno 2005), per l'esercizio finanziario 2023 ammontano ad € 232.595,00 complessivi e al netto delle indennità EP e dai residui del fondo di istituto 2022 pari ad € 34.374,50 (da assegnare all'area docente).

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione, in sede di predisposizione del bilancio di previsione 2023, ha deliberato l'integrazione del fondo di istituto individuando la somma di € 50.000,00 così suddivisa: € 17.500,00 per il personale TA (pari al 35%) ed € 32.500,00 (pari al 65%) per il personale docente.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Carla Ricci



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA

C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA

Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007

www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

Dalle eventuali attività per conto terzi si possono prevedere compensi al personale, salvo la parte destinata al bilancio, pari al 10%, degli introiti pervenuti all'Amministrazione, di cui verrà data apposita informazione alle OOSS.

Qualunque somma ulteriore che andrà ad incrementare il fondo di istituto verrà ripartita in ugual misura tra tutto il personale tecnico amministrativo assegnatario di incarichi retribuiti a carico del fondo medesimo.

Art.5. Incremento del 15% del tetto massimo retribuibile dal fondo personale Docente e TA

Il tavolo stabilisce che il tetto massimo della retribuzione per gli incarichi aggiuntivi, nel caso in cui siano particolarmente gravosi, può essere incrementata del 15%.

Art.6. Dipendenti di culto non cattolico

I dipendenti di religione diversa da quella cattolica potranno, all'inizio dell'anno accademico, portare a conoscenza del Direttore amministrativo per il tramite dell'Ufficio del Personale se appartengono al ruolo T.A.; al Direttore se appartengono al ruolo dei Docenti, le loro esigenze in tema di adempimenti connessi al culto praticato.

A seguito di tale notizia la Direzione dovrà disporre di conseguenza l'organizzazione dell'attività lavorativa all'interno dell'Istituzione.

Art.7. Festività ebraiche

Conformemente a quanto disposto dalla L.101/89, i dipendenti di religione ebraica godono del diritto di osservare il riposo sabatico che va da mezz'ora prima del tramonto del sole del venerdì ad un'ora dopo il tramonto del sabato.

Le ore lavorative non prestate il sabato sono recuperate in altri giorni lavorativi senza diritto ad alcun compenso straordinario.

I dipendenti di cui al primo comma che intendano fruire del riposo sabatico ne danno comunicazione, nel mese di settembre di ciascun anno, al Direttore amministrativo per il tramite dell'Ufficio del Personale se appartengono al ruolo T.A.; al Direttore se appartengono al ruolo dei Docenti.

Il calendario delle festività ebraiche è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, nonché sul sito del Ministero dell'Interno (www.interno.it).

Per periodo di vigenza del presente contratto, le festività di cui sopra, sono state pubblicate sulla Gazzetta ufficiale - (GU Serie Generale n.173 del 26-07-2022)

Il recupero della prestazione lavorativa è disciplinato dalle norme contrattuali.

Carla Ricciardi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

[Handwritten signatures]



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA
C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA
Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007
www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

TITOLO II

Personale T.A.

Capitolo I - Criteri generali per l'organizzazione del lavoro del personale T.A., orario di lavoro e assegnazione del personale T.A. alle sedi di lavoro.

Art.8. *Articolazione dell'orario di servizio.*

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 articolare gli orari di apertura e chiusura dell'Accademia come segue:

- Orario di apertura e chiusura dell'Istituto:
 - dal lunedì al sabato dalle ore 7,30 alle ore 19.15 per tutte le sedi ad esclusione della sola sede Padiglioni Campo Boario – ore 7.30 – 20.00

Art.9. *Periodi di sospensione dell'attività didattica.*

Le date di chiusura dell'Accademia sono le seguenti:

24 dicembre 2022(sabato)
31 dicembre 2022(sabato)
07 gennaio 2023(sabato)
08 aprile 2023 (sabato)
06,07,11 aprile 2023
24 aprile 2023

L'orario di lavoro per il personale T. A. durante i periodi di sospensione dell'attività didattica è articolato su di un unico turno, ovvero dalle 8.00 alle 15,12 dal lunedì al venerdì.

Quanto sopra fatte salve situazioni particolari di carattere didattico-artistico o situazioni di emergenza che saranno tempestivamente comunicate al personale.

A norma dell'art. 9, commi 8 e 9 del CCNL del 16/2/2005, tutt'ora vigente, l'amministrazione indica preventivamente i giorni di chiusura dell'Accademia di Belle Arti di Roma.

Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, a meno che il personale intenda estinguere debiti di orario con:

- giorni di ferie o festività soppresse;
- crediti precedenti di orario;
- successivi recuperi compensativi.

Art.10. *Orario di lavoro e straordinari.*

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



Luca B. Ami



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA
C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA
Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007
www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

Ai sensi dell'art. 34 del CCNL, l'orario di lavoro del personale T. A. è di 36 ore settimanali ad esclusione del personale cui si applica l'art. 15 del presente contratto.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore.

Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative, il personale può usufruire di una pausa di almeno 10 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e l'eventuale consumazione del pasto.

La pausa minima di 10 minuti deve essere comunque fruita se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

Il personale che effettua un orario di servizio superiore alle 6 ore con pausa di almeno 10 minuti per la consumazione del pasto ha diritto al buono pasto.

In quanto autorizzate, le prestazioni eccedenti l'orario di lavoro sono retribuite nella misura prevista dall'art. 6 comma 2 del CCNI del 12/7/11. In luogo della retribuzione, il dipendente può chiedere il recupero di tali ore in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Istituzione.

Le indennità orarie per prestazioni rese oltre l'orario d'obbligo sono maggiorate nei seguenti casi:

- della misura del 20% se rese nei giorni feriali tra le ore 22,00 e le ore 6,00 del giorno successivo;
- della misura del 20% se rese nei giorni festivi tra le ore 6,00 e le ore 22,00;
- della misura del 40% se rese nei giorni festivi tra le ore 22,00 e le ore 6,00 del giorno successivo;

All'inizio di ciascun mese l'Amministrazione chiede ai dipendenti la disponibilità per lavoro straordinario secondo le esigenze della istituzione.

Art.11. Articolazione settimanale dell'orario.

Nell'ambito dell'orario di lavoro flessibile, il personale può chiedere di articolare il proprio orario di servizio su cinque giornate settimanali con gli effetti di cui al comma 5 dell'art. 9 del CCNL 16-2-2005, così come modificato dall'art. 6 del CCNL 4-8-2010.

Art.12. Flessibilità.

Tenuto conto delle esigenze dell'Istituzione, è concesso di posticipare o anticipare l'orario di entrata, e conseguentemente di uscita, di 15 minuti senza incorrere in alcuna sanzione disciplinare e senza specifiche autorizzazioni preventive. È inoltre consentito al personale assistente e collaboratore, relativamente a quindici minuti posticipati in uscita, e/o anticipati in entrata, previa comunicazione all'amministrazione, di cumulare l'orario. È consentito il lavoro a distanza secondo un piano predisposto dall'amministrazione.

Art.13. Ritardi e recuperi.

Possono essere recuperati, senza specifica autorizzazione, il giorno stesso in cui si verificano.

Per i ritardi e recuperi di altra natura si fa rinvio alla disciplina di cui all'art. 37 del CCNL vigente.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.





ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA
C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA
Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007
www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

Art.14. *Permessi brevi.*

I permessi di uscita anticipata e di entrata posticipata, richiesti per iscritto, salvo casi imprevedibili e improvvisi, andranno presentati al Direttore Amministrativo per il tramite dell'Ufficio del personale, almeno due giorni prima della fruizione e saranno concessi in relazione alle esigenze di servizio secondo l'ordine di arrivo della richiesta.

I permessi d'uscita anticipata e di entrata posticipata non possono avere durata superiore alla metà dell'orario di servizio del giorno di fruizione.

Per il recupero dei permessi si applica la normativa contrattuale in materia di ritardi.

Per quanto attiene ai permessi retribuiti si rinvia alla disciplina del CCNL vigente.

Art.15. *Recupero turnazione.*

Il personale individuato ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 del CCNL di comparto vigente usufruirà della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali svolgendo un'ora di servizio in meno nelle giornate del sabato o nell'ultimo giorno di lavoro della settimana o ancora usufruirà della contrazione dell'orario di servizio giornaliero di 10 minuti al fine della riduzione dell'orario di servizio a 35 ore.

Art.16. *Ferie estive*

Entro il 31 gennaio di ogni anno, così come previsto da dettato normativo, il personale TA presenta la richiesta di ferie estive, in modo da consentire all'amministrazione di effettuare un apposito piano ferie con relativo calendario. Per necessità o impedimenti intervenuti oltre la data del 31 gennaio il dipendente può richiedere all'amministrazione di sostituire il periodo in precedenza richiesto purché questo sia comunque compatibile con i servizi programmati dall'amministrazione. Si richiama l'attenzione sull'opportunità di programmare le ferie prevalentemente durante il periodo di sospensione dell'attività didattica. Le ferie stesse potranno essere fruito previa autorizzazione del direttore amministrativo.

Per gli altri periodi dell'anno la richiesta di fruizione di periodi di ferie deve essere presentata al Direttore amministrativo, per il tramite dell'Ufficio del personale, di norma, almeno 5 giorni prima della fruizione prevista.

Le ferie non godute potranno essere fruito secondo quanto dispone la legislazione vigente. L'Accademia durante il mese di agosto rimarrà chiusa dal giorno 11 al 22 Agosto compresi.

Art.17. *Assegnazione carichi di lavoro personale t.a.*

L'assegnazione ad un gruppo o all'altro dei carichi di lavoro è stabilito dal Direttore amministrativo in conformità ad un'equa distribuzione dei carichi prevedibili di lavoro stessi, a particolari e comprovate esigenze di salute ed a comprovate esigenze di servizio e di organizzazione, tenuto conto altresì dei progetti d'Istituto e dei corsi di nuova attivazione.

La predetta assegnazione, qualora ci sia, è comunicata all'interessato con ordine di servizio.

Art.18. *Orario di servizio personale coadiutore*

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Carla R. Amari

Dig



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA
C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA
Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007
www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

I turni di lavoro sono espletati dal personale coadiutore suddiviso in nove gruppi:

- addetti al piano terra
- addetti al primo piano
- addetti al secondo piano
- addetti al terzo piano
- addetti al quarto piano
- addetti alle aule del "Ferro di cavallo"
- addetti sede Via del Corso
- addetti sede Ex Fienili Campo Boario
- addetti sede Padiglioni Campo Boario

Il personale coadiutore, composto da 30 unità, svolge il proprio servizio secondo la seguente turnazione articolata in 5 giorni lavorativi (settimana corta) e 6 giorni lavorativi (settimana lunga): 21 unità svolgono turnazione effettuando servizio di mattina e di pomeriggio a settimane alterne in base ai turni di appartenenza, 5 unità svolgono servizio in orario antimeridiano, 4 unità svolgono servizio in orario pomeridiano.

Il personale coadiutore che presta servizio nelle giornate del sabato è individuato attraverso specifiche richieste.

Tale organizzazione potrà subire deroghe in corso d'anno sia per motivi relativi al personale, sia per esigenze dell'amministrazione.

Art.19. Orario di servizio personale assistente amministrativo.

L'articolazione dell'orario di lavoro del personale amministrativo è la seguente:

- a. L'articolazione dell'orario di lavoro degli Assistenti amministrativi e Collaboratori dovrà garantire la presenza dei suddetti nelle fasce orarie in cui è più intenso il carico lavorativo e maggiori le richieste dell'utenza, ampliando così la possibilità di apertura al pubblico degli uffici anche nell'orario pomeridiano.
- b. Al fine di garantire, anche per il sabato, l'espletamento delle mansioni relative alla presenza del personale assistente amministrativo, è previsto un sistema di rotazione, anche volontario, tra tutto il personale appartenente alla seconda area.

Art.20. Orario di servizio personale EP

A norma del comma 5 dell'art.34 del CCNL 16/02/2005, nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Accademia, il personale inquadrato nella categoria EP assicura la propria presenza in servizio e organizza il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura, all'espletamento dell'incarico affidatogli e ai programmi da realizzare.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Carla Bi...
10



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA
C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA
Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007
www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

Capitolo II - Criteri generali utili alla ripartizione del fondo di istituto ed eventuali altre disponibilità finanziarie per il personale T.A.

Art.21. Stanziamento e criteri di individuazione delle attività aggiuntive e degli incarichi da retribuire.

Per l'anno finanziario 2023 il fondo d'istituto per il personale T.A. è pari ad € 98.908,25 (€ 81.408,25 + € 17.500,00) equivalente al 35% di € 232.595,00 e di € 50.000,00, così come riportato all'art. 4. L'attribuzione dei compensi è strettamente correlata ad effettivi incrementi di produttività e di miglioramento qualitativo e/o quantitativo dei servizi ed è attuata in una o più soluzioni in funzione del sopraggiungere di eventuali somme che andranno a costituire il fondo. La remunerazione dei singoli incarichi per il personale tutto avverrà previo positivo monitoraggio intermedio e finale sul lavoro svolto e, per il personale coadiutore, in relazione alla effettiva presenza in servizio e in ragione della tipologia del lavoro svolto.

I compensi spettanti al personale coadiutore per gli incarichi saranno decurtati secondo la seguente tabella:

- Fino a venti giorni all'anno di assenza il compenso non subirà alcuna decurtazione;
- Da ventuno giorni a quaranta il compenso sarà decurtato del 10%
- Da quarantuno giorni a sessanta il compenso sarà decurtato del 20%
- Oltre i sessanta giorni il compenso sarà decurtato del 30%

A tal fine non sono considerate come assenze solo le giornate di ferie fruiti, giorni di recupero festività soppresse, congedi parentali, eventuali ricoveri ospedalieri e legge 104, day hospital, certificati di malattia relativi a prognosi ospedaliera. Il lavoratore si renderà parte diligente nel comunicare all'Amministrazione le assenze dovute a decorso post-ricovero.

Tale modalità di distribuzione del compenso è relativa solo a quanto previsto per gli incarichi del personale coadiutore.

Art.22. Modalità di assegnazione dell'incarico

L'individuazione del personale utilizzato nelle attività assegnate con specifico incarico e retribuite con il fondo d'istituto, avverrà sulla base del principio di trasparenza, con appositi bandi o richieste di disponibilità ed anche eventuali istanze del personale.

Ad ogni unità di personale potrà essere attribuito un solo incarico.

Gli incarichi saranno svolti dal personale individuato, all'interno del proprio orario di servizio.

Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attivazione del presente accordo anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie anche in presenza di bandi a cui non ha partecipato nessuna unità di personale.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Carlo B. Am...



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA

C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA

Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007

www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

A seguito di attenta verifica sulle effettive presenze del personale coadiutore, si potranno realizzare delle riduzioni del compenso stabilito per ciascun incarico. Tale economia verrà ripartita tra coloro i quali hanno svolto l'attività aggiuntiva in sostituzione del personale assente relativamente allo stesso incarico. Rientrano, tra le effettive presenze del personale, le giornate chieste a titolo di legge 104 e le ferie, nonché le giornate previste per congedi parentali, eventuali ricoveri ospedalieri, day hospital, certificati di malattia relativi a prognosi ospedaliera.

Le indennità orarie per le prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo rese dal personale tecnico e amministrativo saranno retribuite con i seguenti importi:

- € 19 per il personale appartenente all'area terza;
- € 18 per il personale appartenente all'area seconda;
- € 16 per il personale appartenente all'area prima

Le indennità di cui sopra sono maggiorate secondo quanto stabilito dall' art. 7, comma 4, CIN del 2021-24

Art.23. Descrizione degli incarichi

Sarà cura del Direttore Amministrativo, prima del pagamento dei compensi, verificare e valutare il puntuale svolgimento degli incarichi e dell'impegno profuso dal personale nel compimento degli stessi. Di predetta valutazione verrà data comunicazione preventiva al personale interessato che avrà la possibilità, entro 5 giorni, di presentare le proprie osservazioni. Se possibile, si effettuerà un monitoraggio intermedio delle attività a fine giugno anno in corso con relativo pagamento delle spettanze.

FONDO D'ISTITUTO ANNO 2023 ATTIVITA' A.A. 2022/2023 – E.F. 2023 INCARICHI AGGIUNTIVI COLLABORATORE - ASSISTENTI				
N.O	NOME	OGGETTO	COMP. C.I.I.	TOTALE PER UNITA'
1	n.1 unità	Discolazio e Sportello	€ 2.500,00	€ 2.500,00
2	n.1 unità	Supporto internazionalizzazione	€ 2.500,00	€ 2.500,00
3	n.1 unità	Supporto contenzioso (accesso agli atti)	€ 3.000,00	€ 3.000,00
4	n.1 unità	Anagrafe prestazioni	€ 2.500,00	€ 2.500,00
5	n.3 unità	Sportello, supporto nucleo di valutazione, placement, supporto inclusione, recupero arretrati pergamene	€ 2.650,00	€ 7.950,00
6	n.1 unità	Borse di collaborazione e di merito studenti	€ 2.500,00	€ 2.500,00
7	n.1 unità	Gestione registro Decreti	€ 2.500,00	€ 2.500,00
8	n.1 unità	Supervisione sedi istituzione per manutenzione	€ 2.500,00	€ 2.500,00
9	n.1 unità	Supporto disabilità	€ 2.500,00	€ 2.500,00
10	n.1 unità	Gestione albo pretorio	€ 3.000,00	€ 3.000,00

Carla P. Am...

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

[Handwritten signatures]



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA

C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA

Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007

www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

11	n.1 unità	Supporto ricognizione inventariale (riproporzionato per part time)	€ 1.875,00	€ 1.875,00
12	n.1 unità	Procedure bandi e concorsi	€ 3.000,00	€ 3.000,00
13	n.1 unità	Distribuzione libri biblioteca	€ 2.000,00	€ 2.000,00
14	n.2 unità	Supporto progetti artistici, mostre ed eventi	€ 2.500,00	€ 2.500,00
15	n.1 unità	Supporto organi di direzione (riproporzionato in dodicesimi)	€ 900,00	€ 900,00
TOTALE N.18 UNITA'				€ 44.375,00

FONDO D'ISTITUTO ANNO 2023
ATTIVITA' A.A. 2022/2023 – E.F. 2023
INCARICHI AGGIUNTIVI
COADIUTORI

N.O	NOME	OGGETTO	COMP. C.I.I.	TOTALE PER UNITA'
1	n.3 unità	Distribuzione materiali elettronici e fotografici, Supporto alla manutenzione ordinaria, spostamenti e attività varie- Sede Padiglioni C.Boario	€ 1.200,00	€ 3.600,00
2	n.1 unità	Distribuzione materiali elettronici e fotografici, Supporto alla manutenzione ordinaria, spostamenti e attività varie - Sede Padiglioni C.Boario (riproporzionato in dodicesimi)	€ 1.100,00	€ 1.100,00
3	n.3 unità	Supporto manutenzione ordinaria e impianti, spostamenti – Sede Ripetta	€ 1.200,00	€ 3.600,00
4	n.3 unità	Servizi esterni	€ 1.200,00	€ 3.600,00
5	n.3 unità	Supporto uffici amministrativi	€ 1.200,00	€ 3.600,00
6	n.1 unità	Supporto uffici amministrativi (riproporzionato in dodicesimi)	€ 600,00	€ 600,00
7	n.4 unità	Supporto ufficio servizi didattici	€ 1.200,00	€ 4.800,00
8	n.2 unità	Addetto alla ricerca archivio storico	€ 1.200,00	€ 2.400,00
9	n.2 unità	Supporto gestione magazzino	€ 1.200,00	€ 2.400,00
10	n.3 unità	Supporto ufficio tecnico informatico (tutte le sedi)	€ 1.200,00	€ 3.600,00
11	n.1 unità	Supporto alla manutenzione ordinaria, spostamenti e attività varie - Sede Ex Fienili C.Boario	€ 1.200,00	€ 1.200,00
12	n.1 unità	Supporto attività varie – Sede Corso	€ 1.200,00	€ 1.200,00
13	n.1 unità	Supporto mostre ed eventi	€ 1.200,00	€ 1.200,00
14	n.1 unità	Coordinatore e aiuto spostamenti	€ 2.200,00	€ 2.200,00

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Carla B. mi



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA
C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA
Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007
www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

TOTALE N.29 UNITA'			€ 35.100,00
-----------------------	--	--	-------------

Art.24. Prestazioni di lavoro eccedenti il normale orario di servizio

La somma disponibile per il pagamento dello straordinario del personale tecnico amministrativo è stabilita in € 19.433,25.

Sarà cura e responsabilità del Direttore amministrativo assegnare lo straordinario necessario all'Istituzione in maniera equa, tenendo conto delle singole specializzazioni del personale e della specifica esigenza da soddisfare.

Potranno essere aggiunte alla cifra prevista eventuali risparmi

TITOLO III

Personale docente

Capitolo I - Criteri generali per l'organizzazione del lavoro del personale docente, orario di lavoro e criteri di assegnazione degli incarichi e ripartizione del fondo.

Art.25. Orario di lavoro.

L'impegno di lavoro del personale Docente per attività didattica frontale e per altre attività connesse alla funzione Docente (esercitazioni, attività di laboratorio, produzione e ricerca,) è ridefinito in modo uniforme, a parità di prestazioni lavorative complessivamente erogate, in 324 ore annue.

Alla didattica frontale sono dedicate non meno di 250 ore complessive a cui si aggiungono, fino a concorrenza del debito orario complessivo, le eventuali ulteriori ore necessarie.

Capitolo II - Criteri generali utili alla ripartizione del fondo di istituto ed eventuali altre disponibilità finanziarie per il personale Docente.

Art.26. Stanziamento e Criteri di individuazione delle attività aggiuntive e degli incarichi da retribuire al personale docente.

Per l'anno finanziario 2023 il fondo d'istituto per il personale Docente è pari ad € 218.061,25: € 151.186,75 equivalente al 65% di € 232.595,00 + € 34.374,50 di avanzo del fondo 2022 + € 32.500 pari al 65% di € 50.000,00 così come riportato all'art. 4.

Per l'anno 2023 le risorse saranno così destinate:

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Carla B. ...
14



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA
C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA
Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007
www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

- Per le funzioni di coordinamento delle attività didattiche, di progetti di ricerca e di produzione artistica, per le attività di rilevanza esterna comunque connesse con il funzionamento dell'Istituzione (art.4 CIN 2011), per le attività aggiuntive di non insegnamento, di ricerca e di produzione artistica, si intendono le attività relative a progetti di qualità, regolarmente approvati dal Consiglio Accademico, finalizzati all'arricchimento artistico, culturale e formativo degli studenti e alla valorizzazione della professionalità dei docenti e dell'Immagine dell'Istituzione.

ART.27. Descrizione, elenco degli incarichi e criteri di ripartizione del fondo

FONDO D'ISTITUTO ANNO 2023 ATTIVITA' A.A. 2022/2023 – E.F. 2023 INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE DOCENTE				
N.O.	NOME	OGGETTO	COMP. C.I.I.	TOTALE PER UNITA'
		A) Funzioni di coordinamento delle attività didattiche:		
1	n.10 unità	Responsabili di Scuole	€ 5.000,00	€ 50.000,00
2	n.3 unità	Coordinatori di dipartimento	€ 5.000,00	€ 15.000,00
3	n.6 unità	“Referenti” dei corsi di diploma di I e II livello	€ 3.500,00	€ 21.000,00
4	n.1 unità	Coordinatore strutture didattiche	€ 9.250,00	€ 9.250,00
		B) Funzionamento dell'istituzione:		
5	n.1 unità	Relazioni esterne	€ 6.000,00	€ 6.000,00
6	n.2 unità	Dottorati e ricerca, master e summer school	€ 6.000,00	€ 12.000,00
7	n.1 unità	Internazionalizzazione	€ 6.000,00	€ 6.000,00
8	n.1 unità	Placement	€ 6.000,00	€ 6.000,00
9	n.1 unità	Referente spazi e attrezzature campo boario	€ 3.500,00	€ 3.500,00
10	n.2 unità	Inclusione e disabilità	€ 6.000,00	€ 12.000,00

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.





ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA

C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA

Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007

www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

11	n.1 unità	Responsabile orario e spazi	€ 8.000,00	€ 8.000,00
12	n.2 unità	Orientamento	€ 2.500,00	€ 5.000,00
13	n.1 unità	Responsabile Comunicazione	€ 7.500,00	€ 7.500,00
TOTALE N. 32 UNITA'				€ 161.250,00

Si ritiene opportuno rinviare al prossimo anno l'utilizzo dell'importo pervenuto dal MUR e destinato all'ampliamento di organico.

Sarà cura del Direttore verificare e valutare il puntuale svolgimento degli incarichi e dell'impegno profuso dai docenti nel compimento degli stessi.

Art.28. Modalità di assegnazione dell'incarico.

L'individuazione del personale utilizzato nelle attività assegnate con apposito incarico e retribuite con il Fondo d'Istituto, avverrà sulla base del principio di trasparenza, anche con appositi bandi e/o richieste di disponibilità emanati dall'Amministrazione.

Art.29. Recupero delle lezioni.

Qualora per giustificati motivi il docente sia impossibilitato ad effettuare la propria lezione, nel giorno e nell'orario stabiliti, può spostare la lezione in altra data. Lo spostamento, debitamente motivato, dovrà essere comunicato previa verifica della disponibilità delle aule, almeno 5 giorni prima e approvato dal Direttore. Per i recuperi di altra natura si fa riferimento alla normativa vigente.

Art.30. Fruizione dei permessi previsti dalla legge e dai contratti.

Per la disciplina dei permessi artistici si fa rinvio alla normativa vigente.

Art.31 Incarichi di didattica aggiuntiva

Gli incarichi di attività aggiuntiva sono sempre retribuiti. Con riferimento ai criteri di verifica dell'effettivo servizio prestato e svolti al di fuori del monte ore stabilito dal CCNL.

Il compenso orario, definito in contrattazione integrativa d'Istituto, è di € 50,00 lordo dipendente per un numero massimo di 150 ore.

Art. 32 Cumulo compensi personale docente.

Il personale docente non potrà cumulare più di due incarichi previsti nel fondo d'istituto.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA
C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA
Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007
www.abaroma.it - abaroma@pcc.accademiabelleartiroma.it

Nell'anno, il personale docente potrà percepire compensi a carico del fondo d'istituto non superiori ad € 8.500,00.

I già menzionati importi possono essere aumentati nella misura massima del 15%. Il già menzionato limite, eventualmente incrementato, si applica anche nello svolgimento di più incarichi, con esclusione degli incarichi relativi alla didattica aggiuntiva, alle attività in conto terzi e agli incarichi relativi ad attività progettuali per cui l'Istituzione è Titolare o Partner e a cui corrispondono specifiche entrate.

TITOLO IV Disposizioni finali

Art.33 Formazione e aggiornamento.

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

Al personale sono assicurati, nei modi e nei tempi stabiliti dalla normativa vigente in materia, permessi per l'aggiornamento e per il diritto allo studio.

Al fine di garantire la formazione in servizio, l'Amministrazione, di concerto con la Direzione, individua settori prioritari di intervento, nei quali coinvolgere il personale.

Il personale da impegnare in attività di formazione viene scelto, prioritariamente in stretta relazione con il settore specifico oggetto dell'intervento formativo, e comunque attraverso procedure di selezione a tutto il personale. È in ogni caso garantita ad ognuno la possibilità di accedere, anche ricorrendo a turnazioni su base pluriennale, ai corsi di formazione organizzati.

Art.34 Istituzione del comitato unico di garanzia.

Viene costituito il comitato unico di garanzia (art.21. L 4 novembre 2010, n. 183, Collegato Lavoro). Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli art. 40 e 43 del d.lgs. 165/2001, e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Le componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.

Art.35 Procedure da eseguire per l'assegnazione degli incarichi.

Il Direttore per il personale docente, ed il Direttore amministrativo per il personale T.A., affiderà gli incarichi relativi alle prestazioni aggiuntive dopo aver espletato le procedure, con mandato scritto in cui verrà indicato:

- Il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- Tempistica degli adempimenti;
- Eventuali motivi di revoca dell'incarico;
- Il compenso forfettario;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Carla Biomi



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA

C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA

Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007

www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

- Le modalità di certificazione dell'attività;
- Termine e modalità di pagamento;
- Copia di tali comunicazioni, ove espressamente richiesta, sarà fornita alla RSU ed ai delegati delle OOSS.

Nel caso in cui il personale abbia espletato un incarico precedentemente al bando, e non partecipi allo stesso sarà remunerato fino alla data della nuova assegnazione. Qual ora ci fossero variazioni degli importi destinati al personale docente e t.a, si procede alla convocazione del tavolo prima della liquidazione dei compensi.

Art.36 Liquidazione dei compensi

I compensi a carico del fondo sono liquidati entro il mese di dicembre dell'anno solare in cui si sono svolte le attività sia per quanto riguarda il personale docente, sia per il personale T.A.

Art.37 Incompatibilità

Tutti gli accordi stipulati in precedenza sulle materie oggetto della presente contrattazione e con essa incompatibili, sono da considerarsi non più in vigore dalla data di sottoscrizione del presente contratto.

Art. 38 Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti

Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:

- si persegue l'obiettivo di temperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
- si migliora la qualità delle decisioni assunte;
- si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di rilevanza generale delle amministrazioni, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi: si articola, a sua volta, in:

- a) Informazione;
- b) Confronto;
- c) Organismi paritetici di partecipazione

Art. 39 – Informazione

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA

C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA

Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007

www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.

Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previsti nei successivi artt. 43 e 44.

Art. 40 – Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio

dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Art. 41 - Contrattazione collettiva integrativa

La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipula di contratti che obbligano reciprocamente le parti.

Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure previste dal CCNL di cui al presente articolo

Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un obiettivo pregiudizio alla funzionalità dell'amministrazione, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 45, l'amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, c.3-ter del d.lgs. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, c.1 del d.lgs 165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definito dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

Carla Bi. omi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

[Handwritten signatures]



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA
C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA

Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007
www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

Il Direttore fornirà alla RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'Istituzione e con altre risorse pervenute nella disponibilità della stessa.

Successivamente all' informativa, le parti avvieranno congiuntamente:

- La contrattazione per il rinnovo dell'accordo;
- la verifica sull'applicazione dell'accordo e sui suoi risultati.

Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attivazione del presente accordo anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche anche economiche che si rendessero necessarie. Le somme residue andranno ad incrementare in via prioritaria il fondo per lo straordinario del personale tecnico amministrativo.

Per affrontare nuove esigenze che si verranno a creare in riferimento all'applicazione della contrattazione collettiva integrativa nazionale, su richiesta di una delle parti firmatarie e previo accordo, le stesse si incontreranno tempestivamente per apportare le giuste modifiche innovative.

Art. 42 - Clausole di raffreddamento

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.

Nel rispetto dei suddetti principi, nei primi trenta giorni del negoziato relativo alla contrattazione integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette: compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.

Analogamente durante il periodo in cui si svolge il confronto di cui all'art. 43 le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.

Art. 43 - Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali

La contrattazione integrativa per le Istituzioni di alta formazione artistica e musicale si svolge a livello di Istituzione, tra la delegazione di parte datoriale nominata dal Consiglio di Amministrazione ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL del 19.04.2018 e dalla RSU, che costituiscono la parte sindacale.

Sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di Istituzione le materie di cui all'art. 97, b1, b2, b3, b4, b5, b6, b7. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate si applicherà l'art. 7, c.7, del CCNL relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016-2018 del 19.04.2018.

Sono oggetto di confronto a livello di Istituzione i criteri generali per l'adattamento delle tipologie dell'orario del personale tecnico e amministrativo alle esigenze delle singole istituzioni di alta cultura.

Sono oggetto di informazione ai sensi dell'art. 42, a livello di Istituzione, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa già previsti dal predetto articolo, i dati relativi alla distribuzione degli organici e lo stato di attuazione del processo di riforma delle Istituzioni.

Tutti i compensi corrisposti a qualsiasi titolo a ciascun lavoratore costituiscono oggetto di analitica informativa successiva alle RSU e alle organizzazioni sindacali.

Carla R. ...

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA
C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA
Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007
www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

Letto, firmato e sottoscritto dalle parti in causa

IL DIRETTORE

R.S.U.

De Angelis Fiorini
Elena Baroni
Johli

OO.SS. firmatarie del CCNL

CISL UNIVERSITA'

FLC CGIL

SNALS CONFSAL

FED. UIL Scuola RUA

GILDA UNAMS

Carlo B. ...
Adde Matali
Karot ...
Enis ...

IL DIRETTORE

AMMINISTRATIVO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

NG. 5/3