



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO PER L'ANNO ACCADEMICO 2019/2020

AI SENSI DELL'ART. 6 DEL CCNL DEL 16/02/2005 - DEL CCNL DEL 04/08/2010 – CIN DEL 12.07.2011 – CCNL DEL 19/04/2018

TRA

La delegazione di parte pubblica dell'Accademia Nazionale di Danza, così come designata dal Consiglio di amministrazione con delibera n. 93 del 16 dicembre 2019:

- Presidente Prof.ssa Ester Coen
- Direttore – Prof.ssa Maria Enrica Palmieri

E

I componenti della R.S.U.

- Prof.ssa Valeria Diana – rappresentante Sindacato ABC
- Prof. Roberto Lambarelli- FGU- UNAMS
- Prof. Federico Di Maio – FLC - CGIL

E

Le OO.SS. firmatarie del CCNL – comparto Istruzione e Ricerca- stipulato il 19/04/2018 - triennio 16/18

Il giorno 22 del mese di aprile dell'anno 2020, si riuniscono le parti come sopra identificate, in sede di contrattazione integrativa d'Istituto per l'a.a. 2019/2020, in collegamento telematico in ossequio alla normativa emergenziale legata al Covid19.

- Visto il CCNL sottoscritto il 16.02.2005, relativo al personale del comparto delle Istituzioni di alta formazione e specializzazione artistica e musicale per il quadriennio normativo 2002/2005 e il biennio economico 2002/2003;
- Visto, in particolare, l'art. 6 del CCNL citato;
- VISTO il C.C.N.L. - AFAM del 16.2.2005, relativo al quadriennio normativo 2002/2005 ed al biennio economico 2002/2003;
- VISTO il C.C.N.L. - AFAM del 11.4.2006, relativo al biennio economico 2004/2005;
- VISTO il C.C.N.L. - AFAM del 4.8.2010, relativo al quadriennio normativo 2006/2009 ed al biennio economico 2006/2007;
- VISTO il C.C.N.L. - AFAM del 4.8.2010, relativo al secondo biennio economico 2008/2009;
- VISTO il C.C.N.I. del 12.7.2011, relativo all'utilizzo del Fondo d'Istituto del Personale del Comparto delle Istituzioni AFAM;
- PRESO ATTO della cessazione al 1° gennaio 2015 delle misure di contenimento previste dal comma 2 bis, primo periodo, dell'art. 9 del Decreto Legge 31.05.2010, n.78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30.07.2010, n. 122, come modificato dall'art. 1, comma 456, della Legge 27 dicembre 2013, n.

A C C A D E M I A N A Z I O N A L E D I D A N Z A

Largo Arrigo VII n° 5 - ROMA - tel. 06/5717771 - fax 06/5780994
Codice Fiscale 80210990588 - Partita IVA 11502381004
www.accademianazionaledanza.it

147, nonché dell'ulteriore previsione introdotta sempre al comma 2 bis, secondo periodo, in virtù della quale le risorse destinate annualmente al trattamento economico accessorio del personale devono essere decurtate permanentemente di un importo pari alle riduzioni operate con riferimento all'anno 2014;

- VISTO l'art. 23, comma 2, del D.lgs. n. 75/2017, in virtù del quale *"...al fine di assicurare la semplificazione amministrativa, la valorizzazione del merito, la qualità dei servizi e garantire adeguati livelli di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, assicurando al contempo l'invarianza della spesa, a decorrere dal 1° gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016..."*.
- VISTO il C.C.N.L. del 19.04.2018 relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca relativo al triennio economico 2016/2018, in particolare l'art. 97 che definisce le materie oggetto di contrattazione ed in particolare il comma 3, dello stesso articolo punti b1) *criteri generali per l'utilizzo del fondo d'istituto* e b2) *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 pubblicitarie privati a livello nazionale ed internazionale (conto terzi)*;
- VISTA la delibera n. 93 del 16.12.2019 con la quale il C.d.A., ai sensi dell'art. 97 comma 1 lett. b) del CCNL del 19.04.2018 individua, per l'A.A. 2019/20, la delegazione di parte pubblica nelle persone del Presidente Prof.ssa Ester Coen e del Direttore Prof.ssa Maria Enrica Palmieri;
- VISTO il Piano delle performance dell'Accademia Nazionale di Danza per gli AA.AA. 2019/20, 2020/21 e 2021/22 adottato con delibera n. 16 dell'8 aprile 2020.

CONCORDANO

Per l'anno accademico 2019/2020 quanto segue:

TITOLO I OGGETTO DI CONTRATTAZIONE

ART.1 - CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il presente titolo disciplina le materie previste alle lettere b1 e b2 del comma 3 dell'art. 97 del CCNL – Comparto Istruzione e Ricerca 19/04/2018 – sulla base ed entro i limiti della normativa vigente relativamente all'impiego di risorse finanziarie riferite al Fondo di Istituto e a ogni altra risorsa, a qualsiasi titolo pervenuta nelle disponibilità dell'Accademia, che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi al personale in servizio presso l'Accademia stessa.

In particolare:

- 1.1. criteri generali per la retribuzione e l'utilizzazione del Fondo d'Istituto;
- 1.2. 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 o privati;
2. Esso è finalizzato al miglioramento della qualità, dell'efficacia ed efficienza delle attività istituzionali didattiche, di ricerca, di produzione e di servizio, previste dagli atti di programmazione dell'Accademia, attraverso la valorizzazione delle personalità coinvolte.

ART.2 - OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ISTITUZIONE E VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI

1. Dalle finalità generali definite nello Statuto e nell'annuale Piano Generale delle Attività, l'Accademia individua come prioritari, per l'anno accademico 2019/2020 i seguenti obiettivi strategici:

a) Sviluppo dell'area didattica

- Garanzia della qualità e dell'efficacia della propria attività di formazione garantendo una stretta connessione tra attività di ricerca, attività didattica e di produzione artistica e favorendo ogni forma opportuna di informazione, di orientamento, di appoggio alla didattica e di sostegno agli studenti;
- Realizzazione di una stretta integrazione tra attività didattica e lavoro;
- Incremento della formazione professionale post - laurea;
- Rafforzamento dei rapporti di collaborazione con le istituzioni scolastiche del territorio.

b) Sviluppo del settore ricerca coreutica

- Promozione della ricerca nei suoi aspetti interpretativi, storico filologici e bibliografici, con particolare attenzione alla realtà del territorio;
- Coordinamento dell'innovazione e della sperimentazione di nuovi linguaggi espressivi, di nuove tecnologie e di nuove tecniche artistiche;
- Tutela, incremento e divulgazione del proprio patrimonio bibliografico, audiovisivo e multimediale, attraverso molteplici iniziative;
- Promozione ed incentivazione dei rapporti tra l'Accademia, le imprese e altre istituzioni.

c) Sviluppo della produzione artistica

- Svolgimento di attività di produzione attraverso la realizzazione di eventi concertistici, in tutte le loro possibili valenze, eventualmente accompagnati da congressi, convegni ed iniziative artistiche, scientifiche e culturali;
- Individuazione dei soggetti attivi della ricerca e produzione – studenti/docenti - che, all'occorrenza, possono essere affiancati da collaboratori esterni, per l'esercizio di quelle funzioni per le quali non sia possibile far fronte attraverso l'impiego delle professionalità interne all'Istituto.

d) Sviluppo locale e rapporti internazionali

- Incremento dei rapporti con le istituzioni e il tessuto imprenditoriale locali attraverso la promozione e la diffusione dell'arte e della cultura musicale sul territorio;
- Promozione dello sviluppo dell'internazionalizzazione attraverso una politica di sostegno alle mobilità ed in genere agli scambi culturali tra paesi europei ed internazionali;
- Collaborazione con organismi nazionali e internazionali alla definizione ed alla realizzazione di programmi di cooperazione didattica, di ricerca e di produzione artistica;
- Promozione e sostegno degli scambi internazionali di docenti e studenti anche con interventi di natura economica.

•

d) Organizzazione dell'Accademia

- Aumento della trasparenza, efficienza e valutabilità dei risultati dell'Istituto;
- Semplificazione e dematerializzazione dei processi e dei procedimenti amministrativi;
- Valorizzazione delle competenze disponibili attraverso la formazione e la revisione delle strutture amministrative.

Definiti gli obiettivi strategici l'Amministrazione individua le figure di sistema che svolgeranno le attività funzionali al raggiungimento degli stessi.

Premesso l'effettivo svolgimento dell'attività assegnata, la produttività individuale sarà valutata, a consuntivo, nei confronti del personale che nel corso dell'anno accademico abbia collaborato con l'Amministrazione per il raggiungimento degli obiettivi proposti.

ART.3 – CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE E TECNICO AMMINISTRATIVO

- Fondo d'istituto

Il fondo d'istituto ministeriale presunto per l'A.A. 2019/2020 è costituito dalle seguenti voci di finanziamento:

Assegnazione MIUR 2020	€ 135.790,00
Economie da cedolino 2019	€ 1.913,52

- 1 Le risorse finanziarie riferite al Fondo di Istituto ovvero ad altre Unità Previsionali di Base del Bilancio sui quali insistono compensi per il personale, per A.A. 2019/2020 saranno ripartite in base alle attività effettivamente espletate da ciascuna unità di personale.
- 2 Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata d'istituto relativamente all'impiego di risorse finanziarie del Fondo d'Istituto e di ogni altra risorsa, a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'Accademia, che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi al personale in servizio presso l'Accademia stessa.
- 3 In applicazione della vigente normativa sul contenimento della spesa pubblica nonché di quanto previsto dall' art. 23 comma 2 del D.Lgs. n. 75/2017, in virtù del quale *"...al fine di assicurare la semplificazione amministrativa, la valorizzazione del merito, la qualità dei servizi e garantire adeguati livelli di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, assicurando al contempo l'invarianza della spesa, a decorrere dal 1° gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016..."*, la disponibilità effettiva del fondo destinato alla contrattazione, risulta la seguente:

- Risorse presunte di derivazione ministeriale per l'A.A. 2019/2020 pari ad € 135.790,00

- Economie da cedolino 2019 pari a € 1.913,52

Per un totale di € 137.703,52

- 4 Le economie accertate su fondi ministeriali restano vincolate nei rispettivi budget di assegnazione. È tuttavia fatta salva la possibilità di utilizzare le somme residue rispetto alle effettive necessità di una componente di personale per compensare esigenze eccedenti dell'altra componente.
- 5 Dal piano economico di ripartizione dei fondi contrattualizzati per l'anno accademico 2019/2020, allegati al presente contratto di cui costituiscono parte integrante, risulta rispettata la percentuale minima prevista dal CIN per il personale T.A. Le risultanze economiche sviluppano, di fatto, una

ripartizione del fondo che si evidenzia come segue: personale docente la somma di € 95.985,00 per incarichi e per personale T.A. la somma di € 41.718,52 per incarichi e straordinari;

6 Ripartizione del fondo:

Le parti convengono, ai sensi dell'art. 3 del CCNI del 12/07/2011 di suddividere il fondo secondo le seguenti quote percentuali:

69,7041% al personale docente per la quota di € 95.985,00

30,2959% al personale tecnico-amministrativo per la quota di € 41.718,52

- 7 **In ragione dell'attuale situazione di incertezza legata all'emergenza epidemiologica Covid19, le parti convengono e si riservano di riunire nuovamente il Tavolo di contrattazione prima della fine del corrente A.A. al fine di verificare eventuali economie da distribuire prioritariamente ad attività legate alla situazione emergenziale in atto.**

ART. 4 PERSONALE DOCENTE

Criteria generali per la retribuzione e l'utilizzazione del personale impegnato nello svolgimento delle attività aggiuntive.

Criteria generali per l'utilizzazione del personale docente nelle attività relative alla didattica, alla ricerca e alla produzione artistica in rapporto alla programmazione deliberata dal consiglio accademico

1 - Personale docente

L'organizzazione della didattica prevede tre tipologie di ordinamento: ordinamento accademico (alta formazione di I e II livello) e corso propedeutico.

Corsi ad ordinamento accademico: si tratta del nuovo ordinamento di tipo universitario. Il DPR. 212/2005 prevede che i corsi siano cinque (su tre livelli): diploma accademico di I livello, diploma accademico di II livello e master di I livello. Allo stato attuale la didattica è organizzata in diplomi di I e II livello.

Gli organici saranno determinati in funzione dell'offerta formativa dei livelli accademici, compatibilmente con le norme sulla mobilità del personale docente in ottemperanza al contenimento delle spese e alla valorizzazione delle competenze interne.

Prima dell'inizio dell'anno accademico, preso atto degli obiettivi strategici individuati all'interno degli ambiti di intervento definiti nel piano di indirizzo, si individuano le figure di sistema che svolgeranno le attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi legati alla didattica, mentre le figure legate all'attività artistica sono individuate in seguito alle delibere degli organi (CA e CDA), e comunque entro il primo semestre dell'anno accademico.

L'individuazione del personale è competenza del Direttore;

Il Direttore attribuisce gli incarichi tenuto conto delle attitudini e capacità, delle competenze ed esperienza possedute, della disponibilità espressa dal personale oltre che sulla base di una valutazione fiduciaria.

L'attività di produzione artistica è legata alla presentazione e deliberazione di progetti da parte degli organi competenti.

Per quanto riguarda la somma a disposizione del personale docente, si concorda di finalizzare i fondi a disposizione secondo quanto indicato in tabella A, allegata al presente disciplinare quale sua parte integrante e sostanziale. Gli incarichi sono annuali.

A tutti i docenti è garantito il diritto di avanzare proposte di corsi relativi ai nuovi percorsi curriculari approvati dal MIUR, purché afferenti alla propria titolarità. Nel caso di necessaria attivazione di discipline non afferenti alle titolarità operanti, si attuerà, ove possibile, quanto stabilito dagli articoli 21, c.3 e 23, c. 1 del CCNL, affidando i relativi incarichi prioritariamente ai docenti interni in possesso di uno specifico curriculum artistico-professionale (sentiti gli interessati e mediante procedure stabilite dal Direttore).

Qualora non sia possibile attribuire tali incarichi ai docenti interni (per indisponibilità degli stessi o non essendo in possesso di specifiche competenze professionali), si provvederà in merito tramite un bando di concorso rivolto agli esterni.

Gli incarichi per attività di non insegnamento comunque connessi con il funzionamento dell'istituto, sono attribuiti con appositi bandi i cui criteri generali e i relativi importi sono stabiliti nell'ambito della contrattazione integrativa d'istituto.

I docenti impegnati nelle attività di produzione sono individuati prioritariamente tra quelli in debito del proprio monte ore e, successivamente, tra quelli hanno dato la propria disponibilità.

Le attività saranno assegnate con specifico incarico e retribuite con il Fondo D'Istituto sulla base del principio di trasparenza e secondo i seguenti criteri:

- Per il personale Docente si prevedono incarichi per le attività incentivabili, l'importo individuale, anche nel caso di svolgimento di più incarichi, non potrà essere superiore ad € 8.500,00.
- Le attività di ricerca e di produzione artistica del Personale Docente dovranno essere retribuite con un compenso di € 45,00 l'ora.
- Per l'accesso alla retribuzione con le disponibilità del Fondo d'Istituto occorre che le attività siano regolarmente formalizzate. Nessun compenso può essere erogato se non previa verifica del completamento dell'orario d'obbligo da parte del personale docente incaricato, di cui all'art. 12 del CCNL del 04/08/2010 (324 ore) e delle attività svolte.
- Gli incarichi saranno conferiti al personale docente che ne farà espressa richiesta, tenendo conto delle competenze professionali desumibili dallo specifico ruolo ricoperto all'interno dell'Istituzione e dal proprio curriculum; anzianità di servizio.

Per l'anno accademico 2019/2020 le risorse saranno destinate ad attività aggiuntive non d'insegnamento e nell'ambito dei progetti didattici, di ricerca, di produzione artistica e scientifica approvati dagli organi istituzionali statuari.

Tali incarichi saranno retribuiti secondo la tabella A allegata. Nel caso in cui, al termine della procedura di cui al comma precedente, un dipendente che abbia già svolto un particolare incarico non sia riconfermato, lo stesso verrà retribuito in proporzione al lavoro effettivamente svolto e dietro presentazione di dettagliata relazione come previsto dal CCNL. Sarà cura dell'Amministrazione verificare, prima della liquidazione dei compensi, l'effettivo svolgimento degli incarichi attraverso il reperimento delle relazioni presentate.

2 - Attività incentivate

Allo stato attuale, per quanto attiene al personale docente, gli Organi di gestione e di governo hanno approvato per l'A.A. 2019/2020 le seguenti attività:

- 3 attività di coordinamento e organizzazione
- 4 attività laboratoriali, di ricerca e di produzione artistica
- 5 internazionalizzazione: partecipazione dell'Accademia al programma Erasmus+ e promozione dell'AND attraverso scambi e progetti europei ed extra-europei
- 6 promozione di conferenze nazionali e internazionali
- 7 Implementazione e valorizzazione dell'Accademia sul territorio nazionale attraverso progetti mirati sia presso la sede che in territorio nazionale
- 8 altre attività rientranti negli obiettivi indicati dalla programmazione e funzionali alla didattica
- 9 tutela e valorizzazione del patrimonio AND

ART. 5 PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

Criteria generali per l'organizzazione del lavoro del personale tecnico amministrativo

Personale tecnico e amministrativo

1. Criteri di individuazione del personale TA

Per quanto riguarda la somma a disposizione del personale T.A., si concorda di finalizzare i fondi a disposizione secondo quanto indicato in tabella B, allegata al presente disciplinare quale sua parte integrante formale e sostanziale. Gli incarichi sono annuali.

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 predisposti dall'amministrazione secondo i seguenti criteri:

- A. Disponibilità personale ad aderire ai progetti,
- B. Competenze professionali desumibili dallo specifico ruolo ricoperto all'interno dell'Istituzione;

- C. Garantire a tutto il personale di poter accedere almeno ad un incarico, applicando il criterio della rotazione;
- D. Anzianità di servizio;
- E. Tener conto di specifiche prescrizioni del medico competente.

Nel caso in cui, al termine della procedura di cui al comma precedente, un dipendente che abbia già svolto un particolare incarico non sia riconfermato, lo stesso verrà retribuito in proporzione al lavoro effettivamente svolto e dietro presentazione di dettagliata relazione come previsto dal CCNL.

Sarà cura dell'Amministrazione, prima della liquidazione dei compensi, verificare l'effettivo svolgimento degli incarichi attraverso il reperimento delle relazioni presentate.

ART. 6 CRITERI GENERALI PER L'ATTIVAZIONE DI PIANI DI WELFARE INTEGRATIVO

Le iniziative volte ad incrementare il benessere dei lavoratori, dovranno consistere in fornitura di servizi e dovranno riguardare tutti i lavoratori, senza discriminazione alcuna.

ART.7 RELAZIONI SINDACALI

Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, nonché i contingenti di personale previsti dall'articolo 2 dell'allegato accordo sull'attuazione della legge 146/1990

1 – relazioni sindacali e strumenti

Le parti – parte pubblica, RSU e OO.SS. firmatarie del CCNL – si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:

- a. informazione preventiva e successiva, attraverso specifici incontri e consegna della opportuna documentazione;
- b. partecipazione attraverso accordi e/o intese;
- c. contrattazione integrativa d'Istituto;
- d. conciliazione, attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria, delle controversie;

2 – informazione preventiva

L'informazione preventiva viene fornita in appositi incontri anche propedeutici alla contrattazione.

3– informativa successiva

L'informativa successiva relativa alla contrattazione dell'anno precedente viene fornita congiuntamente all'informativa preventiva con le modalità di cui al precedente articolo.

4 – informazione e trasparenza

Il Direttore fornirà informazione circa l'organigramma dell'Istituzione accademica in materia di responsabilità e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze.

5 – esame congiunto

Ciascuno dei soggetti di parte sindacale, ricevuta l'informazione preventiva, può chiedere un esame congiunto sulle materie oggetto di sola informazione.

6 – contrattazione

Gli incontri sono sempre formalmente convocati dalla Parte Pubblica, previo accordo con le parti sindacali e la RSU.

La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione e l'affissione all'Albo d'Istituto, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori accademici.

7– tempi della trattativa

La richiesta di avvio della contrattazione potrà essere presentata al Presidente da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale. In caso di mancata richiesta la contrattazione deve essere avviata comunque entro il 30 novembre di ciascun anno.

Sono ogni volta stabiliti consensualmente data, ora, durata e ordine del giorno degli incontri.

8 – svolgimento degli incontri di contrattazione

Potrà essere apposito sintetico verbale dell'incontro che dovrà essere letto chiuso e sottoscritto dalle parti al termine della riunione o nella seduta successiva.

9 – interpretazione autentica

Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi e interpretativi dei contratti integrativi d'istituto, le parti che li hanno sottoscritti, entro 10 giorni dalla richiesta di una di esse, s'incontrano in data da concordarsi per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'accordo raggiunto ha efficacia retroattiva. Sarà cura del Presidente affiggere all'albo d'istituto il nuovo contratto.

10 – diritto di informazione

Dovrà essere consegnata e/o trasmessa tempestivamente alle RSU e alle OO.SS. di cui all'art. 7 del CCNL copia di tutti gli atti attinenti alle materie contrattuali.

L'Amministrazione potrà assicurare altrimenti la tempestiva trasmissione del materiale sindacale inviato per posta, fax o email alla RSU e alle OO.SS di cui all'art. 7 del CCNL

11 – albo sindacale RSU e OO.SS

Le RSU e le OO.SS. hanno diritto di avere un apposito albo in ogni sede dell'istituzione accademica per affiggere materiale inerente la loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro.

Le bacheche sono allestite in via permanente e in luogo accessibile, visibile, non marginale e di normale transito da parte del personale di servizio.

I rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione, senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione assumendosene la relativa responsabilità.

12– uso dei locali e delle attrezzature

Alla RSU compete

- di comunicare con il personale dell'Istituto compatibilmente con gli impegni di servizio;
- l'utilizzo di un apposito locale per le riunioni, dotato di linea telefonica, nonché di un personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche.

13 – accesso ai luoghi di lavoro da parte delle OO.SS.

Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni alla RSU, al proprio rappresentante, all'albo sindacale ed al personale. Sarà cura dell'Amministrazione assicurare il loro recapito.

Per motivi di carattere sindacale, alle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, compatibilmente con gli impegni di lavoro.

Le OO.SS. hanno diritto di acquisire, all'interno dell'Istituzione, elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza e alla medicina preventiva, come previsto dal Dlgs 81/ 2008

14 – permessi sindacali retribuiti

I membri della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari.

Tali permessi possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dalle norme vigenti.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente all'Amministrazione:

- a) dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di loro competenza;
- b) direttamente dalle RSU, per la quota di loro spettanza.

La comunicazione va resa, possibilmente, almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso.

La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

15 – accesso agli atti

Le RSU e le segreterie delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti dell'Istituzione su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.

La RSU o le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie relative all'attività sindacale d'istituto. La richiesta va rivolta al Presidente, che la porta a conoscenza delle altre OO.SS.

Il Presidente assicura l'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum e mette a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato.

16 – servizi minimi in caso di assemblea

Nel caso di adesione totale ad un'assemblea sindacale da parte del personale non docente in servizio sarà garantita la presenza di un coadiutore da individuarsi in base alla dichiarata disponibilità e al principio della rotazione.

17 – rilevazione di adesione allo sciopero

Entro le ore 14 del giorno successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero, il Direttore su specifica richiesta della RSU e delle OO.SS fornisce alle stesse i dati relativi alla partecipazione.

19 -

Il presente titolo potrà essere integrato o modificato a seguito delle possibili innovazioni introdotte dal nuovo CCNL mediante apposito accordo.

ART. 8 SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs, 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, il Datore di lavoro, individuato nella figura del Presidente e Legale Rappresentante dell'istituzione, nell'esercizio delle funzioni attribuitigli dalla Legge, dà attuazione alla normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il Presidente, in appositi incontri programmati, dovrà fornire alle RSU tutte le notizie riguardanti l'applicazione della normativa all'interno dell'istituzione, mettendo a disposizione del Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza le informazioni e la documentazione relativa al Documento di valutazione dei rischi, alle misure di prevenzione adottate, compresa la nomina del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e del Medico Competente, alle attività di informazione ed di formazione, all'organigramma della Sicurezza.

Il Presidente vigilerà sull'osservanza da parte dei lavoratori delle norme vigenti e delle disposizioni impartite in materia di sicurezza.

ART. 9

Criteria generali per l'utilizzo di strumentazione tecnologica e di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE)

Viene riconosciuto al personale docente e al personale T.A. il “diritto alla disconnessione”, inteso come diritto di non rispondere a telefonate, e - mail e messaggi d’ufficio e il dovere di non telefonare, di non inviare e - mail e messaggi di qualsiasi tipo al di fuori delle giornate e degli orari di servizio.

Il “diritto alla disconnessione” si applica in senso bidirezionale (verso la dirigenza e viceversa), oltre che tra colleghi.

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono diffuse tramite circolari o avvisi. Laddove necessario si ricorrerà alla pubblicazione sul sito istituzionale.

E’ fatta salva la possibilità per l’Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

TITOLO II

OGGETTO DI CONFRONTO

ART. 10 – CRITERI GENERALI PER L’ADATTAMENTO DELLE TIPOLOGIE DELL’ORARIO DEL PERSONALE T.A. ALLE ESIGENZE DELL’ISTITUZIONE

1- Articolazione dell’Orario di Lavoro e dell’Orario di Servizio

- Ai sensi del combinato disposto dell’art. 34 e dell’art. 36 del CCNL, l’orario di lavoro del personale tecnico- amministrativo è di 36 ore settimanali articolato su 6 giorni lavorativi, dal Lunedì al sabato, funzionale, anche per quanto attiene alla turnazione del personale, all’orario di servizio e di apertura all’utenza dell’Accademia.
- Per il personale che effettua la turnazione è prevista la riduzione dell’orario a 35 ore che viene effettuata di norma di sabato, secondo le seguenti fasce orarie: 8/13, 13/18, 10/15, 15/20.
- L’orario e l’organizzazione del lavoro sono strutturati in riferimento alle esigenze istituzionali.
- La prestazione di ore aggiuntive da parte del personale tecnico e amministrativo potrà essere recuperata con riposi compensativi da fruirsi compatibilmente con le esigenze di servizio entro l’anno accademico di riferimento. I dipendenti che intendono fruire di questa possibilità devono concordare l’opzione con la Direzione Amministrativa, con indicazione del numero di ore di riposo compensativo eventualmente richiesto, ed il periodo nel quale usufruirne.
- L’orario del personale tecnico e amministrativo è articolato in turni che consentono lo svolgimento sia delle lezioni, sia delle attività artistiche dell’Accademia anche in fascia serale.
- I turni di lavoro si articolano dal lunedì al sabato su quattro fasce di orario: 7.30/13.30, 8/14 14/20, 14.30/20.30 alternate settimanalmente rispettando i turni antimeridiani e pomeridiani, al fine di assicurare una migliore funzionalità delle attività tecnico amministrative dell’Accademia.

- L'assegnazione ai singoli turni è stabilita dal Direttore Amministrativo di concerto con il Direttore sentito il personale entro e non oltre il 30 dicembre di ogni anno, sulla base di una equa distribuzione dei carichi di lavoro e di comprovate competenze professionali, esigenze di servizio e di organizzazione, tenuto conto altresì di ogni attività propria dell'Accademia.
- **Durante il periodo emergenziale in cui le attività amministrative del personale amministrativo si svolgono ordinariamente in regime di smart working, le parti concordano che il personale aderente sarà tenuto a prestare il servizio in fascia antimeridiana con orario 8/15,12 e che la presenza in servizio sarà attestata mediante un sistema di timbratura virtuale predisposto dall'amministrazione. Al di fuori del predetto orario il personale non sarà tenuto ad alcuna prestazione lavorativa.**

2 - Criteri di retribuzione

- Per quanto attiene al costo orario del lavoro prestato dal personale tecnico amministrativo per le attività aggiuntive, le parti convengono di retribuirlo come da Tabella B allegata, facente parte integrante formale e sostanziale del presente contratto.
- Considerato il tetto massimo di € 13.168,52 per il pagamento delle attività svolte dal personale T.A. oltre il normale orario di servizio, l'Amministrazione provvederà ad informare il personale delle ore mensilmente effettuate singolarmente e del totale provvisorio dell'importo dedicato al pagamento delle attività di cui sopra.

Le eventuali economie di esercizio saranno oggetto di nuova informativa e contrattazione in apposito tavolo.

L'Amministrazione si impegna a comunicare al personale docente e T.A., con appositi avvisi da pubblicare all'albo dell'Istituzione, il periodo entro cui verranno liquidati i compensi accessori concordati in sede di contrattazione integrativa d'istituto A.A. 2019/2020, e comunque entro l'ultima data utile prevista dal sistema SPT (cedolino unico).

Ore eccedenti:

Per far fronte a situazioni imprevedibili e/o improrogabili è previsto il ricorso al lavoro straordinario che dovrà essere preventivamente autorizzato dal Direttore Amministrativo. Tutto il servizio svolto dopo il proprio orario si considera straordinario, solo se autorizzato.

Qualora i soggetti interessati non usufruissero di tutte le ore retribuite come lavoro straordinario, le rimanenti possono essere assegnate ad altri assistenti amministrativi e ad altri coadiutori sulla base delle esigenze dell'Istituzione e della dichiarata disponibilità del dipendente

- I compensi orari del lavoro straordinario da corrispondere in base alle effettive attività svolte dal personale tecnico amministrativo, vengono fissati, nel rispetto di quanto disciplinato nell'art. 6 del CCNL del 12/07/2011, nelle seguenti misure:

Area II € 18,00

Area I € 16,00

Per gli orari festivi o notturni vengono fissati i seguenti compensi orari:

Area II € 25,00

Area I € 22,00

Per gli orari festivi e notturni vengono fissati i seguenti compensi orari:

Area II € 30,00

Area I € 27,00

Detti compensi si intendono al lordo dipendente.

Per le attività non quantificabili con orari definiti si procederà a quantificarne il compenso come da tabella allegata

Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Accademia, le figure EP assicurano l'adempimento delle 36 ore settimanali con un orario flessibile, nel rispetto di tutte le scadenze amministrative e dei programmi da realizzare. Il Direttore Amministrativo e il Direttore di ragioneria, in considerazione degli impegni e adempimenti legati alla loro funzione, effettueranno tutto il lavoro straordinario necessario, con diritto al recupero compensativo la cui fruizione dovrà essere concordata con gli Organi.

3 -- Pagamenti

Il pagamento dei compensi liquidati verrà effettuato dopo aver acquisito il parere favorevole dei Revisori dei Conti sulla compatibilità dei costi, secondo quanto previsto dall'art. 48 c. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 e dal D. Lgs. N. 150/2009.

TITOLO III

OGGETTO DI INFORMAZIONE

ART. 11 – DATI RELATIVI ALLA DISTRIBUZIONE DEGLI ORGANICI

<i>Organico personale docente e non docente dell'Istituto e informazioni sull'utenza.</i>
<p>Relativamente alla pianta organica si forniscono le seguenti informazioni:</p> <p><u>Personale docente:</u></p> <p>N. 88 unità delle quali</p> <p>n. 77 unità con contratto di lavoro a tempo indeterminato;</p> <p>n. 11 unità con contratto di lavoro a tempo determinato.</p> <p><u>Personale Tecnico Amministrativo:</u></p> <p>n. 9 unità ripartite come di seguito indicato:</p>

- n. 1 unità di Direttore Amministrativo a tempo indeterminato;
- n. 1 unità di Direttore Ufficio di Ragioneria a tempo indeterminato;
- n. 7 unità di Assistenti Amministrativi dei quali ad oggi:
 - n. 6 con contratto a tempo indeterminato;
 - n. 1 con contratto a tempo determinato annuale;
- n. 15 unità per profilo coadiutore (su una dotazione organica pari a 15 posti) di cui n. 12 con contratto di lavoro a tempo indeterminato e n. 3 con contratto di lavoro a tempo determinato annuale.

L'utenza dell'Accademia Nazionale di Danza è così composta, relativamente all'A.A. 2019/2020:

Corsi propedeutici

Triennio Classico

Triennio Contemporaneo

Triennio Tecnico-Compositivo

Biennio Classico

Biennio Contemporaneo

Biennio Coreografia

TITOLO IV

AGGIORNAMENTO

Criteria generali per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

1. aggiornamento del personale

L'Amministrazione favorisce l'aggiornamento di tutto il personale. Per ogni permesso concesso per l'aggiornamento il fruitore dovrà redigere una relazione in cui sintetizzerà l'oggetto dell'aggiornamento e le principali informazioni acquisite.

Le assegnazioni ai corsi di aggiornamento sono effettuate sulla base di determinati criteri: a) Disponibilità, b) rotazione, c) attinenza al proprio lavoro, d) professionalità.

L'Amministrazione si impegna a reperire risorse per l'aggiornamento che comunicherà in uno specifico incontro.

INCOMPATIBILITA'

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.

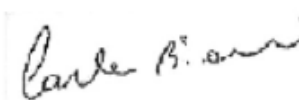
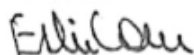
Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.

La parte pubblica

Le organizzazioni sindacali

FLC CGIL Roma COL

Il Presidente Prof.ssa Ester Coen



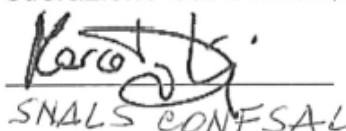
Il Direttore Prof.ssa Maria Enrica Palmieri



CISL FSUR



Federazione UIL Scuola RUA



SNALS CONFSAI



RSU dell'Istituto:

