

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.A. 2023-2024

**AI SENSI DELL'ART. 6 DEL C.C.N.L. DEL 16 FEBBRAIO 2005 COSÌ COME MODIFICATO DAL
C.C.N.L. 04 AGOSTO 2010 e DAL C.C.N.L. DEL 18.1.2024**

Tra

il Politecnico delle Arti di Bergamo G. Donizetti -G- Carrara nelle persone del Presidente Dott. Giorgio Berta e il Direttore Prof.ssa Daniela Giordano

E

La R.S.U.:

M° Marco Ambrosini	PRESENTE
M° Ivano Bonomi	COLLEGATO
M° Giovanni Pietro Fanchini	Decaduto dalla RSU in quanto eletto nel Consiglio Accademico

E

Le OO.SS. firmatarie del C.C.N.L.

sottoscritto in data 18.1.2024:

CISL – FSUR	ASSENTE
FLC – CGIL	ASSENTE
FEDERAZIONE GILDA UNAMS	PRESENTE
SNALS – CONFISAL	ASSENTE
ANIEF	ASSENTE

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.A. 2023/2024

Il giorno 20 del mese di settembre dell'anno 2024, alle ore 11.00, in presenza/collegamento a mezzo di piattaforma informatica Google Meet, a seguito di apposita convocazione prot.208/2024 del Politecnico delle Arti di Bergamo, in sede di contrattazione integrativa



tra

la parte pubblica, costituita dal **Presidente** e dal **Direttore**,

e

la parte sindacale costituita dalla R.S.U.

VIENE CONCORDATO QUANTO SEGUE

TITOLO I - Disposizioni Comuni

Capo I – Disposizioni Generali.

Art. 1

(Campo di applicazione, durata e decorrenza del presente contratto)

1. Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato in servizio presso il Politecnico delle Arti di Bergamo G. Donizetti - G. Carrara.
2. Gli effetti giuridici ed economici del presente contratto hanno validità fino al 31.10.2024 e comunque fino alla sottoscrizione di nuovi accordi integrativi in materia. Resta in ogni caso salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o per accordo tra le parti.
3. Ferma restando la parte normativa, con cadenza annuale si procederà alla sottoscrizione della parte economica.

Art. 1bis

(Finalità)

Il presente contratto è finalizzato al miglioramento della qualità, efficacia ed efficienza delle attività istituzionali didattiche, di ricerca, di produzione e di servizio, previste dallo Statuto dell'Istituto, attraverso la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

Art. 2

(Composizione delle delegazioni)

1. Le delegazioni trattanti sono composte come segue:

per la parte pubblica:

- a) dal Presidente e dal Direttore a seguito della delibera del 21 luglio 2022 del Consiglio di amministrazione (confermata con delibera n. 36 del 7 settembre 2023), emanata ai sensi dell'art. 149, comma 1, lettera b) del CCNL del 18 gennaio 2024 per il triennio 2019-2021.

per la parte sindacale:



- b) dalla R.S.U.;
- c) dai rappresentanti legali, o delegati, delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL del 18 gennaio 2024"

Capo II - Relazioni sindacali

Art. 3

(Assemblee)

1. Il personale di cui al presente contratto ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in locali dell'Istituzione concordati con il Direttore o in altra sede, senza decurtazione della retribuzione, per 10 ore procapite per anno accademico. L'ordine del giorno delle assemblee deve riguardare materie d'interesse sindacale e del lavoro.
2. Le assemblee sono indette singolarmente o congiuntamente dalle strutture territoriali o nazionali delle organizzazioni sindacali e/o dalla RSU.
3. Ciascuna assemblea può avere una durata di 2 ore, o 3 in caso trattasi di assemblea territoriale.
4. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione all'amministrazione. La comunicazione deve essere affissa all'albo della Istituzione in tempo utile per la partecipazione alla riunione. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno.
5. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o, nei limiti consentiti dalla disponibilità, di locali assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea o alle assemblee di cui al presente comma va affissa all'albo dell'Istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore. In tal caso, per il personale, l'assemblea si considera unica.
6. Contestualmente all'affissione all'albo il Direttore ne fa oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, del personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale di cui al comma 1, ed è irrevocabile.
7. Il Direttore per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale tecnico amministrativo, se la partecipazione è totale, stabilirà, d'intesa con i soggetti sindacali, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi, al centralino, ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale. Deve essere garantita la presenza di almeno due coadiutori.
8. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami.

Art 4

(Permessi sindacali)

1. Per l'espletamento del proprio mandato i membri della R.S.U. hanno diritto a permessi



retribuiti nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dal C.C.N.Q. del 7 agosto 1998 e dal C.C.N.Q. del 20 novembre 1999, individuati in 84 ore complessive.

2. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Direttore:
 - a. dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
 - b. diretta mente dalla R.S.U. per la quota di loro spettanza.
3. La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso. Nei casi d'urgenza anche 24 ore prima dell'utilizzo.
4. La concessione dei permessi non può essere limitata da alcun atto discrezionale dell'Amministrazione.
5. I membri della R.S.U. ed i membri di organismi dirigenti di una O.S. possono fruire di permessi sindacali non retribuiti, o retribuiti secondo le disposizioni vigenti, per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un massimo di 12 giorni all'anno.

Art. 5

(Bacheca sindacale e documentazione)

1. La bacheca sindacale è collocata al piano terra dell'Istituto. La R.S.U. nella propria bacheca ha il diritto di affiggere, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e del lavoro e, comunque, quanto ritenga abbia rilevanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa e senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo. Anche la deaffissione di quanto esposto è di esclusiva pertinenza della R.S.U.
2. Stampati e documenti relativi all'attività della R.S.U. possono essere inviati nell'Istituto anche dalle strutture sindacali territoriali; il Direttore assicura la tempestiva trasmissione di tale materiale alla R.S.U.
3. L'amministrazione mette a disposizione una bacheca con gli spazi appositi per le OO.SS. e la R.S.U.

Art. 6

(Agibilità sindacale)

1. La consegna delle comunicazioni di carattere sindacale non deve interrompere il servizio o l'attività didattica.
2. Stampati e materia i divulgativi possono essere messi dalla R.S.U. o dalle OO.SS. a disposizione dei lavoratori interessati, nei pressi dell'ubicazione degli strumenti di rilevazione elettronica delle presenze.
3. L'Amministrazione assicura alla R.S.U. e per quanto dispone la legge, mezzi strumentali (armadi, e-mail, telefono, ecc.) per la propria attività sindacale.
4. La R.S.U. può utilizzare la stanza dei Docenti del primo piano, allorquando disponibile, previa comunicazione alla Direzione.

Art. 7

(Prestazioni indispensabili in caso di sciopero)

1. Le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sono regolate da apposito Protocollo d'intesa, approvato in data 26.07.2021, previsto dall'art. 9, comma 1, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, concordato con le OO.SS. e che forma parte integrante del presente contratto.

Art. 8

(Diritto di accesso agli atti)

1. I membri della R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del presente contratto hanno il diritto di accesso agli atti dell'Istituzione su tutte le materie di cui all'art. 6 del C.C.N.L. del 16.02.2005 ai sensi della L. 241/90 e successive modificazioni, e del D.L.vo 33/2013 e successive modificazioni, ivi compreso il diritto all'informazione sulle attività retribuite a qualsiasi titolo al personale, dal fondo d'istituto ovvero da fondi non contrattuali del CIN 2022-2024 dell'8 novembre 2023.

Art. 9

(Attuazione della normativa di sicurezza nei posti di lavoro)

1. Il Presidente, in qualità di datore di lavoro, informa la Rappresentanza dei Lavoratori per la Sicurezza, che se d'accordo sottoscrivono il Documento di Valutazione dei Rischi.
2. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla R.S.U. al suo interno. In assenza di disponibilità interna alla R.S.U., l'assemblea dei lavoratori può designare Rappresentanti esterni alla R.S.U.
3. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è destinatario di un corso di formazione specifico, ai sensi della relativa normativa, presso un Ente abilitato.
4. Tutti i lavoratori seguiranno i corsi sulla sicurezza come da obblighi normativi.

Art. 10

(Comitato unico di garanzia)

1. Ai sensi della Legge 4 novembre 2010, n. 183 art 21 dovrà essere costituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, di seguito denominato CUG. 2.
2. Esso ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie di Contratto di comparto AFAM e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

TITOLO II - Personale Docente

Art. 11

(Impegno di lavoro personale docente)



1. 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), in correlazione con i nuovi ordinamenti didattici e con la programmazione presso ciascuna Istituzione, 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, cui si aggiungono, fino a concorrenza del debito orario complessivo, le eventuali ulteriori ore necessarie, sulla base dei previgenti ordinamenti didattici e della programmazione presso ciascuna Istituzione.
2. Al fine di organizzare le attività dell'istituto secondo la programmazione deliberata dal Consiglio Accademico, si definisce la tempistica degli adempimenti del docente, perché costituisca norma di riferimento:
 - a) entro il 30 novembre il docente comunica per iscritto al Direttore o al Vicedirettore (tenendo conto dell'area formativa di appartenenza) la scansione del proprio monte-ore, specificando giorni e orari di insegnamento; eventuali necessità di ore di didattica aggiuntiva sono tempestivamente segnalate alla Direzione per gli adempimenti di competenza;
 - b) il Direttore o il Vicedirettore (in base all'area formativa di appartenenza), verificata la disponibilità delle strutture, autorizza la scansione del monte ore proposta dal docente;
 - c) al fine di rendere più funzionale alle esigenze didattiche la scansione oraria prevista, entro il mese di febbraio è consentito ai docenti di rivedere la ripartizione del proprio orario e apportarvi le opportune modifiche, presentandole per iscritto al Direttore o al Vicedirettore che le esamina e le autorizza sulla base di quanto previsto al punto b);
- d) il docente può spostare una o più lezioni nel rispetto della continuità didattica e di un ordinato svolgimento delle attività; ogni spostamento di lezione deve essere comunicato al Direttore, alla segreteria e agli studenti con un anticipo di almeno 7 giorni.

Articolo 11bis

(Didattica aggiuntiva e deleghe)

1. Nel richiamare l'art. 23 del CCNL 2002-2005 che recita:

"1. Ferma restando per i professori la responsabilità del corso di titolarità, le strutture didattiche, secondo le esigenze della programmazione e attraverso modalità da definire in contrattazione integrativa, attribuiscono prioritariamente ai propri professori, secondo le loro specifiche competenze e con il consenso degli stessi, l'affidamento e la supplenza di ulteriori moduli o corsi non previsti nell'organico. La programmazione deve in ogni caso assicurare la piena utilizzazione nelle strutture didattiche dei professori di prima e seconda fascia e l'assolvimento degli impegni previsti dalle rispettive norme di stato giuridico.

2. Le Istituzioni possono attribuire ai professori di prima e seconda fascia incarichi aggiuntivi di durata massima annuale, rinnovabili, per l'attivazione di corsi integrativi o sperimentali di insegnamento o per altre attività riguardanti la ricerca e la produzione artistica."

L'attività aggiuntiva del personale docente è disciplinata dal "Regolamento per l'affidamento della didattica aggiuntiva", emanato ai sensi dell'art. 6 del C.C.N.I. dell'8 novembre 2023.

3. Le ore di didattica aggiuntiva relative al settore artistico disciplinare di titolarità sono affidate dal Direttore a docenti che abbiano comunicato la propria disponibilità. Sulla base delle disponibilità pervenute le strutture didattiche competenti individuano il docente considerando, nell'ordine:

1. l'equa distribuzione;
 2. le eventuali indicazioni di preferenza dello studente;
 3. la maggiore anzianità di servizio.
4. Le ore di didattica aggiuntiva ed i corsi o moduli orari aggiuntivi, diversi dal settore artistico - disciplinare di titolarità possono essere affidate ai docenti che abbiano comunicato la propria disponibilità. Sulla base delle disponibilità pervenute, il Consiglio Accademico, sentito il Dipartimento di riferimento, individua il docente a mezzo procedure di valutazione comparativa dei titoli afferenti al settore artistico disciplinare per il quale è stata avviata la procedura.
5. Le attività di didattica aggiuntiva sono disciplinate dal Regolamento recante modalità e criteri per l'attribuzione di ore di didattica aggiuntiva al personale docente approvato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 27.01.2022 dall'Istituto Superiore di Studi Musicali Gaetano Donizetti e confermato dal Consiglio di Amministrazione del Politecnico delle Arti di Bergamo della seduta del 20.12.2023 dopo la fusione con l'Accademia di Belle Arti G. Carrara di Bergamo.

Art. 12

(Computo del monte orario)

1. Ai fini del computo del monte orario del personale docente si riporta il dettato dell'art. 25, comma 5 del C.C.N.L. 2002-2005:

"Ciascun professore deve tenere per ogni corso un registro, vidimato dal Direttore, nel quale annota l'argomento e la durata della lezione o dell'esercitazione tenuta, apponendovi la firma. Lo stesso viene definitivamente depositato presso la segreteria alla chiusura dei corsi e fa fede ai fini del computo del monte orario."

Tale registro viene sostituito da idoneo software informatico.

Art. 13

(Attività da retribuire con il fondo contrattuale)

1. Sono retribuite con il fondo contrattuale le seguenti attività per le quali si provvede attraverso designazione da parte delle strutture didattiche e di supporto, con riferimento allo specifico Regolamento adottato all'Istituto, a seguito di avviso pubblico e selezione comparativa:
 - a) gli incarichi per il Coordinamento delle attività dei Dipartimenti;
 - b) gli Incarichi di Responsabilità nei settori Mobilità Erasmus, Organici orchestrali, Tavolo Tecnico provinciale, DSA, Sportello psicologico;
 - c) gli incarichi conferiti quali componenti delle Commissioni (elettorali o per la valutazione delle Borse di Studio proposte da terzi);

- d) gli incarichi di Coordinamento relativi ai progetti inseriti nella programmazione artistica didattica e di ricerca deliberata dal Consiglio Accademico.

TITOLO III - Personale tecnico-amministrativo

Art. 14

(Criteri generali per la retribuzione e l'utilizzazione del fondo d'istituto, per le politiche dell'orario e dell'organizzazione del lavoro e per l'adattamento delle tipologie dell'orario del personale tecnico ed amministrativo alle esigenze delle singole istituzioni di alta cultura)

a) Piano delle attività aggiuntive

1. Il Direttore, sentito il Vicedirettore e d'accordo con il Direttore Amministrativo, successivamente ad apposite riunioni con il personale tecnico ed amministrativo, predispone il piano delle attività aggiuntive e progetti del suddetto personale sia per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei servizi, sia per l'attuazione del piano di indirizzo e programmazione delle attività didattiche, artistiche e di ricerca deliberato dal Consiglio Accademico.

A tal proposito si evidenzia che il Cda dell'Istituto in data 29.1.2024 ha approvato il Piano integrato delle Attività e Organizzazione (P.I.A.O) che ha sostituito il Piano delle performance e che costituisce un documento programmatico di durata triennale modificabile annualmente sulla base della verifica dei risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse come evidenziato nella sezione 1 "Valore pubblico, performance e anticorruzione " (Sottosezione 1.2 Performance).

Sono retribuite con il fondo contrattuale:

- a. ore straordinarie per esigenze di servizio autorizzate;
 - b. le attività connesse alla collaborazione con gli organi di Governo;
 - c. le attività in appoggio alle Commissioni di supporto alla Direzione;
 - d. le attività connesse alla realizzazione dei progetti approvati dal Consiglio Accademico;
 - e. ogni altra attività individuata ed elencata nel mansionario predisposto per tutto il personale Tecnico amministrativo.
2. L'assegnazione degli incarichi viene effettuata dal Direttore Amministrativo, d'accordo con Direttore e Vicedirettore, a seguito di procedura comparativa o confronto effettuato per tutto il personale T.A..
3. Nel caso in cui, a seguito dell'espletamento della procedura, l'incarico sia stato già parzialmente svolto da altri dipendenti, verrà retribuito pro-quota per l'attività svolta.

b) Turni e orari di lavoro ordinari

1. L'orario di lavoro giornaliero del personale tecnico ed amministrativo si articola in 36 ore settimanali normalmente su 6 giorni e per 6 ore continuative antimeridiane e pomeridiane. L'orario di lavoro non deve essere superiore alle 9 ore.
2. Per garantire il miglioramento dell'efficienza e la produttività dei servizi e, tenuto conto anche

delle esigenze del dipendente, è possibile articolare il monte ore settimanale sulla base dei seguenti criteri:

- a. orario di lavoro flessibile: una volta stabilito l'orario di servizio e di apertura all'utenza degli uffici è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale distribuendolo anche in cinque giornate lavorative, secondo le esigenze e gli obiettivi dell'istituzione. Il personale che si trovi in particolari posizioni di stato previste dalle leggi indicate nell'art. 36, comma 1 C.C.N.I. del 16.02.2005 va favorito nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio secondo i criteri indicati nella stessa norma. Per quanto riguarda il personale amministrativo, deve essere garantita la presenza di almeno una unità per ogni ufficio;
 - b. turnazioni. È prevista la turnazione del personale operatore al fine di garantire lo svolgimento delle attività accademiche attraverso la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e settimanale. La turnazione è articolata su due turni giornalieri. Nei giorni in cui è previsto il prolungamento dell'orario di servizio oltre le ore 20.00, la turnazione si estenderà fino alle ore 22.15. La turnazione verrà effettuata dal personale a settimane alterne. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro.
3. Il servizio prestato oltre l'orario si considera straordinario soltanto se richiesto ed autorizzato preventivamente dal Direttore amministrativo.
4. Il Direttore Amministrativo, anche in accordo con Direttore e Vicedirettore, individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari sulla base dei criteri generali indicati nella presente intesa e dispone l'organizzazione del lavoro attraverso un prospetto generale analitico con l'indicazione di mansioni, turni e orari assegnati a ciascuna unità personale.

c) Pausa

Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le 6 ore continuative il personale può usufruire, di una pausa non inferiore a 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere prevista qualora l'orario continuativo di lavoro giornaliero sia pari o superiore alle 7 ore e 12 minuti.

d) Permessi orari e recuperi

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al personale con contratto a tempo indeterminato e determinato possono essere concessi, per particolari esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque per il personale docente fino ad un massimo di due ore. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità orarie.
2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno solare per il personale T.A.
3. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.

4. Nei casi in cui per motivi imputabili al dipendente non sia possibile il recupero, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente per il numero di ore non recuperate.

e) Ore eccedenti

1. Il piano delle attività deve assicurare la copertura dell'orario di servizio del personale tecnico ed amministrativo attraverso l'orario di lavoro ordinario. Qualora lo svolgimento di parte delle attività didattiche e/o di produzione artistica richieda l'effettuazione di eventuali ore eccedenti, queste ultime saranno effettuate dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno accademico.
2. Il personale interessato dichiarerà la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo di istituto, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, ovvero per il recupero con riposi compensativi legati allo straordinario
3. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi avverrà su richiesta degli interessati in giorni o periodi di minor carico di lavoro.
4. Al personale tecnico ed amministrativo spetta l'erogazione dei buoni pasto nei casi e nelle condizioni specificate:
 - I buoni pasto vengono erogati al personale che, per esigenze di servizio, continua la propria prestazione lavorativa oltre le sei ore in un medesimo giorno.
 - L'attività deve essere comunque prestata dopo una pausa di tempo inferiore alla mezzora e non superiore all'ora e mezza.
 - Il lavoratore deve effettuare dopo la pausa, almeno un'ora e mezza aggiuntiva di servizio.

f) Chiusura prefestivi

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi di governo è possibile la chiusura del Conservatorio e/o dell'Accademia nelle giornate prefestive.
2. La chiusura è disposta dal Direttore sulla base del Calendario Didattico approvato dal Collegio dei Professori ad inizio anno accademico.
3. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo dell'Istituto e dato pubblico avviso.
4. Il personale che non intende recuperare le ore d'obbligo non prestate, dopo aver esaurito i crediti orari maturati, può chiedere di conteggiare in compensazione:
 - a. giorni di ferie o festività sopresse;
 - b. ore di lavoro straordinario non retribuite.
5. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, l'assemblea del personale tecnico ed amministrativo delibera, a maggioranza e in modo vincolante, se chiedere l'organizzazione dell'orario di lavoro su cinque giorni, dopo avere esaurito i crediti orari maturati.

g) Ferie e festività sopresse

1. Le richieste di ferie e festività sopresse sono autorizzate dal Direttore Amministrativo e successiva cortese informativa verrà data al Direttore;

2. Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il mese di maggio; subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e festività soppresse tenendo in considerazione quanto segue:
 - a. il termine delle attività didattiche;
 - b. lo svolgimento degli esami e delle manifestazioni programmate.
3. Nel caso in cui tutto il personale appartenente alla medesima qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del dipendente (oppure dei dipendenti); in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo, al fine di consentire, se richiesti, almeno 15 giorni continuativi di ferie nel periodo 1° luglio – 31 agosto.
4. Le richieste saranno autorizzate entro il 30 giugno e comunque in tempo utile per la fruizione. In mancanza di comunicazione, la richiesta di ferie si intende accettata.
5. In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno solare di competenza, le ferie stesse potranno essere fruito dal personale tecnico ed amministrativo nell'anno solare successivo, non oltre il mese di aprile.

h) Riposo settimanale (art. 35 D.P.R. n. 3/57)

1. Il personale ha diritto ad un giorno di riposo settimanale che, di norma, deve coincidere con la domenica e non presta servizio negli altri giorni riconosciuti festivi.
2. Qualora per esigenze dell'Istituzione l'impiegato debba prestare servizio in un giorno riconosciuto festivo egli ha diritto di fruire del riposo compensativo in un altro giorno feriale concordato con l'Amministrazione.
3. Salvo ipotesi eccezionali non è consentito il prolungamento del lavoro per più di sei giorni consecutivi.

Art. 15

(Aggiornamento e formazione in servizio)

1. La partecipazione ad attività di formazione ed aggiornamento, nei limiti imposti dalla normativa vigente, costituisce un diritto per tutti i lavoratori del Politecnico, in quanto funzionale alla piena realizzazione ed allo sviluppo delle singole professionalità e con ricaduta sulla produttività dell'intero organismo scolastico. Essa va comunque programmata durante l'orario di servizio del personale docente e del personale TA.
2. Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale del personale tecnico ed amministrativo. A tal fine il Direttore Amministrativo, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza ai corsi che si svolgono in orario di servizio, ovvero considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi.
3. Al fine di garantire la formazione in servizio l'Amministrazione individua settori prioritari di intervento attraverso l'organizzazione di specifici corsi in sede ovvero attraverso la partecipazione ai corsi organizzati da strutture ed enti esterni specializzati.

4. Per gli assistenti è da considerare prioritaria una buona conoscenza delle nuove tecnologie, pertanto la frequenza dei corsi attivati dall'Istituzione o dall'Amministrazione è considerata vincolante ed obbligatoria per il personale in servizio che non abbia già delle competenze consolidate.
5. Per gli operatori i corsi devono essere attinenti ai seguenti argomenti:
 - a. compiti e responsabilità del proprio profilo professionale;
 - b. relazioni con il pubblico;
 - c. assistenza ai disabili;
 - d. aggiornamento corsi attinenti il D.Lgs.81/2008 (sicurezza).
6. Per quanto riguarda i criteri generali per la scelta del personale da impegnare nei piani di formazione e aggiornamento, questi ultimi vanno individuati nell'attinenza al settore specifico oggetto dell'intervento formativo, dando la precedenza al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato, con minore età anagrafica. È in ogni caso garantita ad ognuno la possibilità di accedere, anche ricorrendo a turnazioni su base pluriennale, ai corsi di formazione.

TITOLO IV - Risorse Finanziarie

Art. 15 bis

(Compensi aggiuntivi)

1. Oltre alle attività retribuite con il fondo d'istituto di cui al successivo art. 16, il personale docente può essere retribuito con specifici fondi aggiuntivi non soggetti a contrattazione, stanziati dal Consiglio di Amministrazione nel bilancio di previsione e alle attività di didattica aggiuntiva (Didattica aggiuntiva), soggetta, quest'ultima, al Regolamento per l'attribuzione di ore aggiuntive.
2. Per l'esercizio finanziario 2024 lo stanziamento è pari a € 85.000,00 (delibera n. 48 del Cda del 20/12/2023) ed è destinato, oltre che ai buoni pasto del personale amministrativo (€ 15.000,00), anche alla remunerazione della didattica aggiuntiva pari ad una previsione massima di 1400 ore (€ 70.000,00). Il limite massimo della retribuzione è stabilito dal CIN 2022-2024 dell'8 novembre 2023.
3. Il direttore affiderà le funzioni e gli incarichi con apposita lettera di incarico motivata, nel rispetto del regolamento di cui al comma 1. L'elenco delle funzioni e degli incarichi affidati, con indicazione dei docenti affidatari, è tempestivamente pubblicato sul sito dell'Istituzione e aggiornato entro dieci giorni da ciascun affidamento.
4. Nessun compenso può essere erogato se non previa verifica del completamento dell'orario d'obbligo, da parte del docente incaricato, di cui all'art. 12 del CCNL del 4 agosto 2010.
5. Ai sensi dell'art 6 del CIN 2022-2024 dell'8 novembre 2023 gli incarichi di didattica aggiuntiva costituiscono materia di informazione e non sono oggetto di contrattazione.
Le parti convengono comunque di determinare il compenso per le ore aggiuntive di didattica (oltre le 324 ore) in euro 40,00 per i corsi non AFAM e in euro 50,00 per i corsi AFAM, nel

limite massimo di 150 ore per docente.

6. Gli studenti con certificazione DSA hanno l'opportunità di richiedere ore di potenziamento per approfondire lo studio dello strumento e/o delle discipline in cui presentino maggiori difficoltà: tali ore aggiuntive sono assegnate ai docenti di strumento e/o materie complementari per un totale annuo complessivo stimato in 100 ore.

Art.16

(Fondo di istituto)

1. Il fondo di istituto è costituito da fondi stabili e può essere integrato con altre risorse di bilancio, per far fronte a maggiori esigenze didattiche, di produzione e ricerca o di natura amministrativa ai sensi dell'articolo 4, comma 3 del CIN 2022-2024 dell'8 novembre 2023.

Art. 17

(Determinazione del fondo d'istituto e del fondo contrattuale)

1. Fondo d'Istituto

Essendo l'Istituzione divenuta statale, il fondo è costituito dalle assegnazioni provenienti dal Ministero dell'Università e della ricerca. Per l'anno in corso il fondo è stato costituito con DD 3172 del 29 febbraio 2024:

Fondo d'Istituto	86.420,00
------------------	-----------

Parimenti, l'indennità EP (solo per il Direttore amministrativo mentre è in fase di espletamento il bando per l'individuazione del Direttore di Ragioneria), sono assegnate dal MUR, non soggette a contrattazione. Sono definite ai sensi dell'art 8 del CIN 2022/ 2024 dell'8 novembre 2023.

Fondi Ministeriali	€ 86.420,00	Fondi Istituzione	€ 85.000,00
25 % TA	€ 21.605,00	Buoni pasto	€ 15.000,00
75% Docenti	€ 64.815,00	Didattica aggiuntiva	€ 70.000,00

Art. 18

(Ripartizione del Fondo contrattuale)

1. Ai sensi delle seguenti disposizioni contrattuali:

- C.C.N.L. integrativo del 22 giugno 2005 del Comparto AFAM, art. 6;
- C.C. N.L. AFAM 2006/2009 del 4 agosto 2010, art. 19;

- del C.C.N.I. AFAM dell'8 novembre 2023, art. 4;
- Il Fondo di 86.420,00 euro al netto delle indennità EP è pertanto così ripartito:
 - a. al personale docente è assegnata una quota parte del 75% (€ 64.815,00) per gli incarichi relativi alle attività di cui al precedente art. 13, attribuiti attraverso avviso pubblico e selezione comparativa;
 - b. al personale tecnico-amministrativo è assegnata una quota parte del 25% (€ 21.605,00) per gli incarichi relativi alle attività di cui al precedente art. 14.
- 2. Eventuali residui ed eventuali compensazioni, se diversamente distribuite, verranno sottoposte al tavolo di contrattazione.
- 3. Nel caso di ulteriori risorse utilizzabili, le parti avvieranno apposita sequenza contrattuale.

Art. 19

(Impiego delle risorse per il personale docente)

1. Per l'anno accademico 2023/2024 la Direzione del Politecnico, a seguito di avvisi e conseguenti procedure selettive, ovvero a seguito delle designazioni pervenute da parte del Consiglio accademico o delle strutture didattiche ovvero in continuità con gli anni precedenti, attiva i seguenti incarichi non di insegnamento:

PERSONALE DOCENTE			
Costo unitario	Numero incarichi	Definizione incarico	Costo totale/lordo dipendente
€ 9.775,00	1	Indennità funzioni di vicedirettore (Compenso ex Art 5 comma 3 aumentato del 15%)	€ 9.775,00
€ 2.000,00	1	Referente DSA (DM n.752 del 30.06.2021)	€ 2.000,00
€ 1.000,00	8	Coordinamento Dipartimento	€ 8.000,00
€ 5.000,00	1	Supervisore dell'Aula informatica	€ 5.000,00
€ 3.000,00	1	Coordinatore Erasmus	€ 3.000,00
€ 1.500,00	1	Referente sportello psicologico (DM n.752 del 30.06.2021)	€ 1.500,00
€ 500,00	1	Referente Tavolo Tecnico provinciale	€ 500,00
€ 500,00	1	Coordinamento Gruppo Ottoni	€ 500,00
€ 150,00	30	Una tantum partecipazione open day	€ 4.500,00
€ 350	10	Progetti speciali (Revisioni) - Accademia	€ 3.500,00

€ 150,00	30	Singola giornata partecipazione in qualità di musicista/orchestrale	€ 4.500,00
€ 250,00	12	Per ogni singola giornata direzione della manifestazione (coro/orchestra/gruppo)	€ 3.000,00
€ 100,00	10	Partecipazioni a commissioni	€ 1.000,00
		Totale art.19 del presente contratto	€ 46.775,00
		Progetti Didattici extra monte ore	€ 18.040,00

2. Gli incarichi di cui alla precedente tabella sono annuali e possono essere rinnovati di anno in anno in relazione alle disponibilità economiche e alla specificità del bando.
3. Il personale docente può accedere a ulteriori incarichi retribuiti, anche da terzi:
 - a. per le attività istituzionali deliberate;
 - b. per le convenzioni e gli accordi in essere relativi alle attività istituzionali in Italia e all'estero.
4. Gli eventuali incarichi di cui al precedente comma, compresi quelli attribuiti per attività resa in conto terzi, con riferimento all'apposito Regolamento, dovranno essere comunicati alle OO.SS. e alla R.S.U.
5. Eventuali altri incarichi discendenti da attività, anche istituzionali, avviate in corso d'anno saranno affidati secondo i criteri disciplinati nel presente contratto e comunicati alle OO.SS. e alla R.S.U.

Art. 20

(Personale tecnico-amministrativo - individuazione delle attività aggiuntive e degli incarichi retribuibili - impiego delle risorse)

1. Sono considerate attività aggiuntive da retribuirsi con il Fondo d'istituto le prestazioni di lavoro svolte dal personale tecnico-amministrativo nell'orario di servizio e richiedenti maggior impegno professionale.
2. Per il personale amministrativo le attività aggiuntive prestate nell'orario di servizio che comportano un maggior carico di responsabilità consistono in:

ASSISTENTI/COLLABORATORI			
	Definizione incarico	Costo unitario	Totale
4	Attivazione/modifica Trienni e Bienni ordinamentali;	€ 500	€ 2.000,00
2	Maggiori carichi di lavoro per sopperire organico ridotto (Accademia)	€ 500	€1.000,00
2	Supporto alla Produzione (classica e pop	€ 1.000	€ 2.000,00

2	Gestione social network e sito web	€ 500	€ 1.000,00
3	Implementazione Gestionale Didattica	€ 500	€ 1.500,00
1	Assistenza bandi/graduatorie	€ 1.000	€ 1.000,00
8	Coadiutori - Assistenza corsi serali/attività didattica	€ 1.000	€ 8.000,00
1	Supporto giuridico per adempimenti amministrativi di legge	€ 1.500,00	€ 1.500,00
4	Supporto per adempimenti amministrativi di legge	€ 500	€ 2.000,00
2	Supporto organizzazione open day, erasmus, orientamento	€ 500,00	€ 1.000,00
2	Ore straordinarie	302,75	€ 605,00
Totale			€ 21.605,00

3. L'amministrazione attribuirà gli incarichi con le modalità di cui all'articolo 14, e secondo quanto ivi previsto, ovvero in continuità con gli anni precedenti, sulla base dei seguenti criteri:
- effettivo possesso di attitudini e capacità, eventualmente dimostrate anche negli anni precedenti, necessarie per lo svolgimento delle attività individuate quali oggetto di incarichi;
 - turnazione, ove possibile, nell'utilizzo del personale;
 - disponibilità e preferenze manifestate da ciascuna unità di personale.
4. Gli incarichi attribuiti per le attività aggiuntive prestate in orario di servizio di cui ai commi precedenti sono alternativi alle attività per le quali il personale viene retribuito con lo straordinario. A tal fine, l'incarico contiene l'indicazione analitica delle attività per le quali lo stesso è attribuito e la liquidazione dello stesso è subordinata alla effettiva realizzazione delle attività ivi indicate.

Art. 21

(Misura della retribuzione per ore straordinarie e risorse disponibili)

1. Per quanto attiene al costo orario del lavoro prestato oltre l'orario di servizio, le parti convengono nella seguente quantificazione oraria:

Personale amministrativo:

- a. orario ordinario (dalle 6 alle 23)

Area 3 €19,00

Area 2 €18,00

- b. orario notturno/e o festivo (dalle 23 alle 6)

Area 3 €24,00

Area 2 €23,00



2. Lo straordinario, preventivamente autorizzato dalla Direzione Amministrativa, viene retribuito nel limite massimo di € 605,00 per il personale del profilo assistente amministrativo e collaboratore.
3. Le eventuali ore di straordinario non retribuite saranno oggetto di recupero tramite riposi compensativi, entro il termine di 3 mesi dalla fine dell'anno accademico di riferimento. È comunque fatta salva la volontà da parte del dipendente di optare per il recupero compensativo delle ore che rientrano nella quota retribuibile.
4. Lo straordinario, autorizzato su base volontaria, secondo criteri di equa distribuzione e solo per ragioni d'urgenza, ovvero a garanzia di esigenze di servizio attribuito con disposizioni di servizio, è liquidato secondo criteri di compensazione;
5. Tutte le ore di straordinario devono tutte essere preventivamente autorizzate dalla Direzione Amministrativa dell'istituto.

Art. 22

Attività conto terzi

1. L'art.9 del CIN 2022-2024 dell'8 novembre 2023 prevede che le attività svolte per conto di soggetti pubblici o privati possono prevedersi compensi aggiuntivi a favore del personale che partecipa ai relativi progetti.
2. Per queste attività possono prevedersi compensi aggiuntivi a favore del personale che partecipa ai relativi progetti previsti da contratti o convenzioni.
3. Le modalità e le procedure per regolamentare le predette attività sono definite in uno specifico

regolamento deliberato dal CdA previa definizione dei seguenti criteri generali concordati in sede di contrattazione decentrata:

- le attività sono compatibili con l'attività istituzionale programmata dal Consiglio accademico. Nel caso di proposte giunte in corso d'anno ne è assicurata l'informazione al personale e alla RSU;

- le attività, comprensive degli emolumenti percepiti dal personale coinvolto, sono oggetto di informazione successiva alla RSU dell'Istituto.

- le attività non devono avere carattere curriculare o concorrenziale rispetto all'attività didattica;

- i compensi possono essere orari o forfetari

4. Le attività sono liquidate ai dipendenti esclusivamente ad avvenuto pagamento da parte del committente, salvo anticipazioni nel caso di rapporti pluriennali o di lunga durata.

Ogni singolo dipendente non può percepire annualmente più di un terzo della propria retribuzione relativamente all'attività conto terzi. Ogni singolo dipendente non può gravare per più del 70% sui fondi derivanti da un singolo contratto.

4. Una quota non inferiore al 10% delle somme introitate per attività conto terzi deve affluire nel bilancio dell'Istituzione.

5. L'individuazione dell'incarico al personale interno avverrà tenuto conto delle esigenze del committente, delle professionalità presenti, della disponibilità degli interessati.

Per attività ripetitive, il Consiglio d'Amministrazione può approvare preliminarmente un tariffario e uno schema di riparto dei fondi.

6. Le attività "conto terzi" possono dare luogo a erogazione di compensi al personale tecnico e amministrativo solo se relative a prestazioni rese al di fuori dell'orario d'obbligo e non già

retribuite ai sensi dell'art. 19.

7. Le attività "conto terzi" possono dare luogo a erogazione di compensi al personale docente solo se relative a prestazioni rese in aggiunta al monte ore annuale e non già retribuite ai sensi degli articoli 20 e 21.

TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 23

(Norme finali)

1. L'amministrazione liquida gli incarichi al personale docente e tecnico-amministrativo previsti nel presente Contratto integrativo decentrato d'istituto per l'a. a. 2023/2024, ovvero individuati a seguito di sequenza contrattuale nel caso di ulteriori disponibilità finanziarie e/o esigenze, ovvero riarticolazione dei montanti entro il 31 dicembre 2024, previo accertamento dell'effettivo espletamento degli incarichi assegnati, e a seguito di presentazione di apposita relazione.
2. Ai sensi del l'art. 4 comma 5, del CIN 2022-2024 dell'8 novembre 2023: *"le economie realizzate sugli eventuali ulteriori stanziamenti deliberati dal Consiglio di Amministrazione non possono considerarsi quali economie vincolate e confluiscono pertanto in maniera indistinta nel fondo avanzo di amministrazione"*.

Letto, approvato e sottoscritto.

F.to Presidente Dott. Giorgio Berta

F.to Direttore Prof.ssa Giordano Daniela



E

La R.S.U.:

M° Marco Ambrosini	
M° Ivano Bonomi	COLLEGATO DA REBOLO

Le OO.SS. firmatarie del C.C.N.L.

sottoscritto in data 18.01.2024:

CISL – FSUR	ASSENTE
FLC – CGIL	ASSENTE

FEDERAZIONE GILDA UNAMS	
SNALS – CONFISAL	ASSENTE
ANIEF	ASSENTE

