

DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.A. 2024-2025


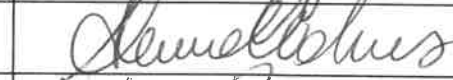

**AI SENSI DELL'ART. 6 DEL C.C.N.L. DEL 16 FEBBRAIO 2005 COSÌ COME MODIFICATO DAL
C.C.N.L. 04 AGOSTO 2010 e DAL C.C.N.L. DEL 18.1.2024**

Tra

il Politecnico delle Arti di Bergamo G. Donizetti - G. Carrara nelle persone della Direttrice amministrativa Dott.ssa Maria Teresa Simona Sanfilippo (delegata dal Presidente Dott. Giorgio Berta con delibera del Cda n. 10 del 30.05.2025) e della Direttrice Prof.ssa Daniela Giordano

E


La R.S.U.:

Prof. Massimo Capelli	
Sig. Alessandro Cortinovis	
Prof. Ettore Favini	

E

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

sottoscritto in data 18.1.2024:

CISL – FSUR	 Firmato digitalmente da MARIA GRAZIA MORONI C:IT ASSENTE 12.09.2025
FLC – CGIL	
FEDERAZIONE GILDA UNAMS	
SNALS – CONFSAL	
ANIEF	

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.A. 2024-2025

Il giorno 25 del mese di luglio dell'anno 2025, alle ore 12.00, in presenza/collegamento a mezzo di piattaforma informatica Google Meet, a seguito di apposita convocazione prot.2242 del Politecnico delle Arti di Bergamo (di seguito anche "Politecnico"), in sede di contrattazione integrativa



tra

la parte pubblica, costituita dal **Direttore amministrativo (delegato del 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. Per la parte normativa si confermano tutti gli articoli del contratto integrativo d'istituto sottoscritto per l'a.a.2023/2024, che conserva validità anche per gli anni 2024/2025 e 2025/2026.

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)

Le delegazioni trattanti sono composte come segue:

per la parte pubblica:

- a) dal Presidente e dal Direttore a seguito della delibera n.19 del 17 gennaio 2025 del Consiglio di amministrazione del Politecnico, 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 territoriale 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 affissione 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)

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)



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)

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.

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.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è destinatario di un corso di formazione specifico, ai sensi della relativa normativa, presso un Ente abilitato.

Tutti i lavoratori seguiranno i corsi sulla sicurezza come da obblighi normativi.

Art. 10

(Comitato unico di garanzia)

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. 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.

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 e dell'art.7 del C.C.I.N. del 4 aprile 2024.

2. 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.
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, tenendo conto del Regolamento vigente e dei criteri deliberati dal Consiglio accademico.
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, tenendo conto del Regolamento vigente e dei criteri deliberati dal Consiglio



accademico.

Art. 12

(Computo del monte orario)

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)

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 e coordinamento nei settori: Attività istituzionali, Mobilità Erasmus, Organici orchestrali, Tavolo Tecnico provinciale Musica e Scuola, DSA, Sportello psicologico, Identità visiva e comunicazione, Accompagnamento pianistico, Responsabile Aula informatica e tecnologie, supporto redazione regolamenti d'Istituto;
- c) gli incarichi conferiti quali componenti delle giurie ammesse dalla legge per le audizioni ai fini delle assegnazioni 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 Amministrativo, in accordo con il Direttore e il Vicedirettore, successivamente ad apposite riunioni con il personale tecnico ed amministrativo, propone 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 di supporto alla Direzione (coordinamenti e deleghe);
 - 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, in accordo con il Direttore e il 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.

Il Politecnico, anche in ottica di ottimizzazione degli spazi, si attrezzerà per implementare al più presto modalità di lavoro a distanza per il personale tecnico - amministrativo ai



sensi degli artt. 10 e ss. del CCNL 2019-2021 del 18 gennaio 2024 entro il 31 ottobre 2025.

3. Il servizio prestato oltre l'orario si considera straordinario soltanto se richiesto ed autorizzato preventivamente dal Direttore amministrativo.
4. Il Direttore Amministrativo, 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 non 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.

-Il buono pasto non è erogato per prolungamenti di orario lavorativo autorizzato solamente a titolo di recupero del debito orario.

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 soppresse;
 - 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 soppresse

1. Le richieste di ferie e festività soppresse 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)

Tenuto conto della programmazione didattica definita dall'istituzione, le ore di didattica aggiuntiva comunque svolte per il funzionamento dei corsi istituzionali previsti dal Regolamento didattico del Politecnico, sono finanziate esclusivamente con fondi di bilancio appositamente stanziati dal Consiglio di amministrazione del Politecnico come da Tabella infra riportata all'art. 17.

Per l'esercizio finanziario 2025 lo stanziamento è pari a € 163.977,36 (delibera n. 4 del Cda del 25.07.25) ed è destinato, oltre che ai buoni pasto del personale amministrativo (€ 15.892,80), con delibera n. 7 del 18.06.25, anche alla remunerazione della didattica aggiuntiva pari ad una previsione massima di 2029 ore (€ 111.630,00), oltre a contribuzione ex INPDAP € 27.014,46 ed IRAP € 9.488,55 didattica aggiuntiva.

Il limite massimo della retribuzione è stabilito dal CIN 2022-2024 dell'8 novembre 2023 e dal CIN 2024-2027 del 4 aprile 2024.

Il direttore affiderà le funzioni e gli incarichi attenendosi al Regolamento che disciplina le modalità e le procedure per il conferimento di incarichi e deleghe interni al personale docente del Politecnico delle Arti, approvato durante la seduta del Consiglio di Amministrazione del 27/1/2022 e confermato dal Consiglio di Amministrazione del Politecnico delle Arti di Bergamo nella seduta del 20/12/2023.

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.

Ai sensi dell'art 6 del CIN 2022-2024 dell'8 novembre 2023, ovvero dell'art.7 del CIN 2024-2027 del 4 aprile 2024 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) soltanto per i corsi Afam e nel limite massimo di 140 ore per docente.

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)

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 e dell'art.4 comma 4 del CIN 2024-2027 del 4 aprile 2024.

Art. 17
(Determinazione del fondo d'istituto e del fondo contrattuale)

1. Fondo d'Istituto



Essendo l'Istituzione divenuta statale, il fondo per l'anno accademico 2024/2025 è costituito dalle assegnazioni provenienti dal Ministero dell'Università e della ricerca.

Per l'anno 2024-2025 l'assegnazione del Mur, per il fondo MOF è di € 112.924,72 di cui al DD 9964 del 06/08/2025.

Il Fondo è utilizzato per retribuire le prestazioni aggiuntive rese dal personale docente tecnico/amministrativo per sostenere il processo di autonomia, con particolare riferimento alle esigenze che emergono dalla realizzazione delle finalità formative, di produzione e ricerca e dell'organizzazione complessiva del lavoro nonché delle attività e del servizio.

IMPORTI	NOTE
€ 112.924,72	MOF anno 2025 MUR n. 9964 del 6 agosto 2025
- 8.528,86	Indennità Direttore Amministrativo non soggetta a contrattazione art. 12 comma 2 CIN A3
- 5.653,86	Indennità Direttore di Ragioneria non soggetta a contrattazione art. 12 comma 2 CIN B3
= € 98.742,00	

Per la didattica aggiuntiva vengono stanziati € 163.977,36 come da delibera del CdA n. 4 del 25.07.25, mentre per i buoni pasto vengono stanziati € 15.892,80 come da delibera del CdA n. 7 del 18.06.25

Ai sensi dell'art.72 CCNL AFAM 2005, il fondo è inoltre alimentato dai finanziamenti previsti dalle vigenti disposizioni e da tutte le somme introitate dall'istituzione finalizzate a compensare le prestazioni aggiuntive del personale, ivi comprese quelle derivanti da risorse dell'Unione Europea, da enti pubblici o soggetti privati.

Il fondo per l'a.a.2024-2025, in applicazione dell'art. 4 CIN 4/4/2024, è ripartito nelle seguenti percentuali:

- 70% al personale docente pari a euro 69.119,40;
- 30 % al personale tecnico e amministrativo, pari a euro 29.622,60;

<p>Delibera CdA n.2 19/5/2025 di approvazione del bilancio di previsione e.f. 2025</p> <p>Delibera CdA n.7 del 18/06/25 per i buoni pasto</p> <p>Delibera n.4 del 25/07/25 per la didattica aggiuntiva</p>	<p>D.D. MUR n. 9964 del 06/08/2025</p> <p>Nota MUR n. 5631 del 16/4/2024</p>
<p>FONDI ISTITUZIONE A BILANCIO</p> <p>€ 163.906,38</p>	<p>FONDI MINISTERIALI € 112.924,72</p>
<p>€ 15.892,80 buoni pasto</p> <p>€ 111.540,00 lordo dipendente (oltre a contribuzione ex INPDAP € 26.992,68 ed IRAP € 9.480,90 didattica aggiuntiva)</p>	<p>al netto delle indennità del personale EQ per € 14.182,72 come quantificati dal D.D. n. 9964 del 06.08.2025, residua la somma € 98.742,00</p>
<p>Totale fondo contrattuale (arrotondato per difetto, come già da tabella 1 allegata al D.D. MUR n. D.D. MUR n. 9964 del 06/08/2025) lordo Stato € 276.949,73 pari ad € 111.630,00 Lordo Dipendente</p>	



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;
- del C.C.N.I. AFAM del 4 aprile 2024, art. 4;

- Il Fondo di € 98.742,00 al netto delle indennità EP è pertanto così ripartito:
 - a. al personale docente è assegnata una quota parte del 70% € 69.119,40 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 30% € 29.622,60 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
€ 1.000,00	1	Delegato attività istituzionali Conservatorio	€ 1.000,00
€ 3.000,00	1	Delegato attività istituzionali Accademia	€ 3.000,00
€ 1.500,00	1	Referente DSA (DM n.752 del 30.06.2021)	€ 1.500,00
€ 1.500,00	8	Coordinamento Dipartimento	€ 12.000,00
€ 2.500,00	1	Responsabile Aula informatica e tecnologie Accademia	€ 2.500,00



€ 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
€ 1.500,00	1	Coordinamento accompagnamento pianistico	€ 1.500,00
€ 2.000,00	1	Coordinamento identità visiva e comunicazione	€ 2.000,00
€ 1.000,00	1	Coordinamento dottorati di ricerca Conservatorio	€ 1.000,00
€ 1.000,00	2	Coordinamento dottorati di ricerca Accademia	€ 2.000,00
€ 350,00	10	Coordinamento progetti speciali - Accademia	€ 3.500,00
€ 200,00	30	Partecipazioni in qualità di musicista/orchestrale	€ 6.000,00
€ 250,00	15	Per ogni singola giornata direzione della manifestazione (coro/orchestra/gruppo)	€ 3.750,00
€ 1.000,00	1	Direzione artistica Donizetti Guitar Festival	€ 1.000,00
€ 1.000,00	1	Direzione artistica festival "Uno sguardo al presente"	€ 1.000,00
€ 1.000,00	1	Direzione artistica Donizetti Festival Fiati	€ 1.000,00
€ 1.000,00	1	Direzione artistica Ensemble barocca Donizetti	€ 1.000,00
€ 1.500,00	1	Coordinamento Gruppo Ottoni	€ 1.500,00
€ 1.000,00	1	Coordinamento attività PROBEN	€ 1.000,00
€ 2.000,00	1	Coordinamento Progetto EDUNEXT	€ 2.000,00
€ 2.000,00	1	Coordinamento progetto Sound Undesign	€ 2.000,00
€ 2.000,00	1	Coordinamento progetto Clorofilla	€ 2.000,00
€ 2.000,00	1	Coordinamento progetto libro d'artista	€ 2.000,00
€ 3.000,00	1	Coordinamento corsi serali Accademia	€ 3.000,00
		Totale art.19 del presente contratto	

- L'incarico di vicedirettore è aumentato del 15% in virtù della complessità gestionale del Politecnico delle Arti, che prevede la presenza di un solo direttore e un solo vicedirettore per dirigere due Istituzioni AFAM (ex-Accademia ed ex-Conservatorio).
- 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.
- 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.
5. 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.
 6. 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:

FUNZIONARI

	Definizione incarico	Costo unitario	totale
1	Attivazione/modifica Trienni e Bienni ordinamentali su Cineca	1.500	1.500
1	Caricamento urgenze sito web	250	250
1	Supporto DA, DUR e organi istituzionali e supporto giuridico per convenzioni, pareri legali, accesso agli atti e adempimenti giuridici	2000	2000
1	Adempimenti acquisto immobile	500	500
1	Aggiornamento amministrazione trasparente	250	250
1	Supporto pagamenti e anagrafe prestazione	250	250
1	Supporto commissioni di concorso	250	250
2	Progetti europei e internazionali – adempimenti e inserimento dati in piattaforma digitale (risorse umane)	250	500
1	Supporto procedure concorsuali	1000	1000
1	Supporto uffici amministrativi	400	400
			6.900

ASSISTENTI



2	Supporto ufficio di ragioneria	2000	4000
1	Gestione procedure diritto allo studio	1000	1000
2	Produzione	1000	2000
1	Conto annuale e ufficio personale	750	750
1	Anagrafe delle prestazioni	1000	1000
2	Supporto registro elettronico	750	1500
1	Gestione biblioteca Accademia	500	500
1	Erasmus	1000	1000
1	Supporto adempimenti Diritto allo studio	250	250
2	Progetti europei e internazionali – adempimenti e inserimento dati in piattaforma digitale (check list e acquisti)	250	250
			12.400

OPERATORI

1	Assistenza protocollo		1000
1	Servizio biblioteca conservatorio	690	690
1	Piccola manutenzione e uscite esterne	1100	1100
2	Supporto attività di orientamento	600	1200
2	Supporto didattica e produzione	600	1200
2	Supporto uffici amministrativi	1.350	2.700
2	Supporto gestione attrezzatura accademia	1.140	2.280
			10.176

STRAORDINARIO

			146,16
--	--	--	--------

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;



- c. 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 convergono nella seguente quantificazione oraria:

Personale amministrativo:

a. orario ordinario (dalle 6 alle 23)

Funzionari (ex Area 3) €20,00

Assistenti (ex Area 2) €18,00

Operatori (ex Area 1) € 16,00

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

Funzionari (ex Area 3) €25,00

Assistenti (ex Area 2) €23,00

Operatori (ex Area 1) € 20,00

2. Lo straordinario, preventivamente autorizzato dalla Direzione Amministrativa, viene retribuito nel limite massimo di € 146,16 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

L'art.9 del CIN 2022-2024 dell'8 novembre 2023 e l'art.13 del CIN 2024-2027 del 4 aprile 2024 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.



Per queste attività possono prevedersi compensi aggiuntivi a favore del personale che partecipa ai relativi progetti previsti da contratti o convenzioni.

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.

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.

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

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.

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. 2024/2025, ovvero individuati a seguito di sequenza contrattuale nel caso di ulteriori disponibilità finanziarie e/o esigenze, ovvero riarticolazione dei montanti entro il 31 dicembre 2025, 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 e dell'art.4 comma del CIN 2024-2027 del 4 aprile 2024: *"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.



Bergamo, 12.9.2025

F.to Direttore amministrativo (delegato Presidente) Dott.ssa Maria Teresa Simona Sanfilippo

F.to Direttore Prof.ssa Giordano Daniela

Maria Teresa Sanfilippo
Daniela Giordano
E

La R.S.U.:

Prof. Massimo Capelli	<i>Massimo Capelli</i>
Sig. Alessandro Cortinovis	<i>Alessandro Cortinovis</i>
Prof. Ettore Favini	<i>Ettore Favini</i>

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

sottoscritto in data 18.01.2024:

CISL – FSUR	ASSENTE
FLC – CGIL	FABIO CUBITO 12.09.2025 14:44:49 GMT+02:00 Firmato digitalmente da MARIA
FEDERAZIONE GILDA UNAMS	GRAZIA MORONI C: IT
SNALS – CONFISAL	ASSENTE
ANIEF	ASSENTE