



**ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
MACERATA**



**Ministero
dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca**

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA ANNO ACCADEMICO 2023/2024
relativa all'ipotesi di contrattazione del 05.03.2023**

Prot. n.del 05.03.2024

1. Illustrazione degli aspetti procedurali e sintesi del contenuto del contratto

Data di sottoscrizione dell'ipotesi		22/02/2024
Periodo temporale di vigenza		dal 1° novembre 2023 al 31 ottobre 2024
Composizione della delegazione trattante		- <i>Parte Pubblica (ruoli/qualifiche ricoperti):</i> Direttore dell'Accademia di Belle Arti di Macerata, prof.ssa Rossella Ghezzi Presidente dell'Accademia di Belle Arti di Macerata, prof. Giovanni Dessì - <i>Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione (elenco sigle):</i> FLC CGIL, CISL SCUOLA, FED. UIL SCUOLA RUA, SNALS CONFISAL, FED. GILDA UNAMS - <i>Organizzazioni sindacali firmatarie (elenco sigle):</i> FLC-CGIL, SNALS-CONFISAL, UIL, UNAMS, - <i>RSU:</i> Prof.ssa ML. Paiato (ASSENTE), Dott. N. Mangiaracina, Sig. ra D. Pierantoni, OO.SS Firmatarie Dott. E. Pieroni (SNALS CONFISAL), Dott. I. Di Pierro (FLC CGIL) Prof. M. Antonini (uditore per FLC CGIL), Dott. P. Polidori (uditore per la FED. UIL SCUOLA RUA.),
Soggetti destinatari		Personale docente e non docente a tempo indeterminato e tempo determinato annuale in organico in servizio presso l'Accademia di Belle Arti di Macerata
Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)		a) Titolo I – Norma quadro b) Titolo II – Relazioni sindacali c) Titolo III - Tutela e sicurezza nei luoghi di lavoro d) Titolo IV – Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario del personale tecnico amministrativo e) Titolo V – Personale docente f) Titolo VI - Aggiornamento e formazione del personale g) Titolo VII – Impiego delle risorse finanziarie riferito al fondo di istituto h) Titolo VIII – Norme finali
Rispetto dell' iter adempimenti procedurali e degli atti propedeutici e successivi alla	Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.	La presente Relazione, quella tecnico-finanziaria e l'ipotesi di Contratto Integrativo sono trasmessi ai Revisori dei Conti per il previsto controllo
		Rilievi: dato non ancora pervenuto



	Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria	È stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009, ai sensi del D.P.C.M. del 26.01.2011, approvato dal Consiglio di amministrazione con delibera n. 8 del 23.02.2024 – Amministrazione non obbligata, in quanto il Piano è limitato al personale tecnico - amministrativo
		È stato adottato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, con aggiornamento in delibera n.8 del CDA del 23/02/2024 Amministrazione non obbligata (non pubblicata sul sito)

Eventuali osservazioni:
In relazione al piano delle performance, per i docenti, si è in attesa della definizione degli obiettivi, indicatori e standard da parte dell'ANVUR, ai sensi del Disposto del D.P.C.M. del 26.01.2011 (G.U. 20.05.2011, n. 116), Titolo III, Capo I, art. 10 comma 2.

2. Illustrazione dell'articolato del contratto

Premessa

Ai sensi dell'art. 4 D.L. 78/2010, il pagamento delle competenze accessorie, a partire dal 2011, è effettuato dalle stesse Ragionerie Territoriali dello Stato competenti ad erogare le competenze fisse. Infatti il MUR non ha più provveduto a liquidare alle Accademie di Belle Arti alcuna somma finalizzata alla retribuzione delle attività aggiuntive del personale dipendente. Le Accademie sono quindi destinatarie solo di una comunicazione dell'importo, da ripartire tra i dipendenti aventi diritto. Come evidenziato nell'ipotesi di contratto integrativo, le presunte risorse disponibili per il miglioramento dell'offerta formativa per l'a.a. 2023/2024, da verificare, in osservanza all'art. 4 del CIN 2022, sono state suddivise in proporzione del 70% al personale docente e del 30% al personale tecnico amministrativo. Per quanto riguarda il budget a disposizione del personale docente si concorda di attribuire i fondi ai seguenti settori d'intervento:

- ad attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente nell'ambito dei progetti didattici, di produzione artistica e scientifica approvati dagli organi istituzionali statutari preposti.
- ad attività aggiuntive non di insegnamento ma funzionali all'insegnamento del personale docente, che contribuiscano all'ottimizzazione dell'attività didattica.
- le suddette attività possono essere individuali o di gruppo, di carattere disciplinare e interdisciplinare. Sarà data la priorità a quelle attività promosse direttamente dall'Accademia o svolte in rappresentanza della stessa.
- nelle attività rientrano: la partecipazione a convegni, stage, seminari di studio e pubblicazioni di saggi.
- nelle attività di produzione artistica e scientifica rientrano: l'organizzazione e la partecipazione ad eventi espositivi, la produzione e organizzazione di opere ed eventi cinematografici, teatrali e/o radiotelevisivi, in promozione direttamente dell'accademia o svolte in rappresentanza della stessa.
- per le funzioni di coordinamento e organizzazione delle attività didattiche, di progetti di ricerca e di produzione artistica, per le attività di rilevanza esterna comunque connesse con il



funzionamento dell'istituzione (art. 4 CIN 2022), per le attività aggiuntive che non siano di insegnamento, per le attività di ricerca e di produzione artistica, si intendono quelle attività relative a progetti di qualità e contenuto finalizzato, regolarmente approvati dal Consiglio Accademico, all'arricchimento artistico, culturale e formativo degli studenti e alla valorizzazione della professionalità dei docenti e dell'immagine dell'Istituzione.

Il Direttore attribuisce gli incarichi, per quanto di competenza, secondo quanto programmato in Consiglio Accademico, sentita la disponibilità dei docenti secondo dall'art. 5 del CCNI, sulla base dei seguenti criteri:

- 1- disponibilità del personale ad aderire ai progetti proposti;
- 2- specificità professionale ed esperienza per gli incarichi affidati quali esperienze maturate nell'ambito di riferimento e/o dimostrata conoscenza del settore.

Normativa

L'ipotesi di contrattazione integrativa per l'A.A. 23/24 è stata redatta in base alle seguenti fonti normative ed amministrative:

- Decreto legislativo n. 165/2001;
- Decreto legislativo n. 150/2009;
- C.C.N.L. comparto AFAM del 16.02.2005 e successivi del 04.08.2010 e del 19.04.2018.;
- C.C.N.I. del 29.07.2022 e successivi;
- Circolare n.7 del 13.05.2010 del Dipartimento Funzione Pubblica.

Effetti abrogativi impliciti

La contrattazione decentrata in esame sostituisce tutte quelle precedenti.

Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo da parte della contrattazione integrativa delle risorse del Fondo

L'attribuzione delle presunte risorse finanziarie, da verificare successivamente alla consegna delle relazioni finali, espressa in percentuali, al netto dell'importo per l'a.a. 2023-24 è avvenuta in base all'individuazione di specifiche attività incentivanti, per mansioni di maggior responsabilità del personale docente relative ad attività artistico-culturali, di ricerca e formazione come di seguito indicate e sono riportate nella Tabella A allegata alla Contrattazione decentrata A.A. 2023/24. La partecipazione alle attività incentivanti è aperta a tutti i docenti, come previsto dall'art. 5 del CCNI.

L'individuazione dei docenti nelle attività di cui sopra è avvenuta in conformità a specifiche competenze degli stessi e in base alla disponibilità che questi hanno espresso al Direttore ad inizio anno accademico. Il Direttore Didattico, al termine dell'anno accademico di riferimento, verifica il puntuale svolgimento degli incarichi affidati e l'impegno speso nell'attuazione dello stesso, secondo gli obiettivi prefissati.



Il Direttore
f.to prof.ssa Rossella Ghezzi

Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art.3 c.2 del D.Lgs 12/02/1998 n.39.



Tabella A

ATTIVITA' INCENTIVATA (MOF)	%
Vice Direzione Didattica (responsabile delle pubbliche relazioni nei rapporti di collaborazione artistica e didattica, negli accordi di promozione delle attività dell'Accademia con università, associazioni, aziende o altri enti, responsabile aggiornamenti regolamenti in collaborazione con la direzione; responsabile dei progetti di cooperazione internazionale.)	11
Responsabile nuovi spazi ABAMC – (responsabile dell'organizzazione e supervisione dei nuovi spazi dell'Accademia, valutazione e controllo delle strategie attuative in base agli obiettivi previsti)	7
Assistente di Direzione (responsabile organizzazione servizi alla didattica e attività di supporto alla direzione, per l'organizzazione logistica, orario delle attività didattiche, modifiche e verifica piani di studio)	7
Addetto operativo organizzazione a supporto dell'assistente direzione (supporto alla compilazione dell'orario)	3
Assistente di Direzione affari generali (responsabile delle pubbliche relazioni nei rapporti di collaborazione artistica e didattica di settore, con università, attività connesse ai progetti PRIN e PNRR, responsabile centro Centro-Studi e Ricerca)	7
Responsabile affari interni (responsabile procedimenti varia tipologia e assistenza alla direzione)	3
Responsabile grafica per la strategia di comunicazione (ideazione della grafica ABAMC, organizzazione del gruppo di lavoro degli studenti selezionati per la partecipazione alla campagna pubblicitaria, strumenti operativi per la comunicazione eventi e manifestazioni e di tutti i supporti necessari alla comunicazione, campagna iscrizioni)	11
Responsabile della comunicazione e promozione eventi (editing, rassegne stampa, membro del comitato didattico scientifico mostre ed eventi, responsabile dei contenuti culturali e scientifici, direzione artistica GABAMC mostre ed eventi)	7



**ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
MACERATA**



**Ministero
dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca**

Addetto operativo per la strategia di comunicazione (assistenza e supporto alla responsabile grafica per la strategia di comunicazione)	4
Addetto per la redazione di pubblicazioni dell'ABAMC per il 50° (organizzazione dello staff operativo degli studenti: documentaristi, grafici, fotografi, videomakers, ecc. + redazione per la pubblicazione)	4
Addetto alla documentazione (documentazione fotografica e video, eventi e manifestazioni, archivio)	5
Responsabile sistemi informatici (gestione ed aggiornamento sito web ABAMC, ideazione e produzione materiali multimediali, gestione e manutenzione attrezzature didattiche audio visive, coordinamento della implementazione del sistema ESSE3)	5
Addetto attività propedeutica storia dell'arte (corsi propedeutici, esami di ammissione per Stile e Storia dell'Arte e del Costume)	3
Responsabile IRM (organizzazione corsi propedeutici, orario didattico, rapporti con aziende di settore e stage, responsabile della logistica sede IRM)	4
Addetto attività propedeutica disegno (corsi propedeutici, esami di ammissione per Disegno, organizzazione e turnazione docenti e modelli viventi)	3
Addetto operativo per gli allestimenti (realizzazione di allestimenti per gli spazi accademici ed eventi/mostre dell'Accademia)	5
Referente per il servizio agli studenti BES e DSA (attività di inclusione, orientamento e tutorato in riferimento agli studenti con disabilità e disturbi specifici per l'apprendimento, componente comitato mostre GABA.MC)	7
Addetto organizzazione generale (componente comitato mostre GABA.MC)	4



**ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
MACERATA**



Ministero
dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca

L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività avverrà con apposito incarico deliberato in C.A., sulla base di specifiche competenze dei docenti coinvolti e delle necessità dell'Istituzione.