



Ministero dell'Università e della Ricerca
ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI NAPOLI

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO - A.A.
022/2023**

giorno 18 del mese di ottobre 2023, alle ore 10:00 presso la sede della Direzione dell'Accademia di Belle Arti di Napoli, ha avuto luogo l'incontro tra:

la delegazione dell'Accademia nelle persone del:

Direttore, Prof. Renato Lori

Direttore Amministrativo, Dott.ssa Clotilde Punzo

e d'altro lato:

per la R.S.U.:

dott. Michele Rosario Salvemini

prof. Fabio Barisani

sig. Eduardo Pacella

Per le OO.SS.:

FLC-CGIL

FED. UIL SCUOLA RUA LUBRANO LAVATERA ADUNATA

CISL FED. UNIVERSITA'

SNALS CONFAL

FED. GILDA UNAMS

Al termine della riunione le parti hanno stipulato l'allegato Contratto Integrativo di Istituto relativo a tutto il personale dell'Accademia di Belle Arti di Napoli.



Ministero dell'Università e della Ricerca
ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI NAPOLI

TITOLO I - Disposizioni Generali

- Art. 1 Campo di applicazione e durata
- Art. 2 Interpretazione autentica
- Art. 3 Orario di servizio

TITOLO II - Sistema di relazioni sindacali

- Art. 4 Obiettivi e strumenti
- Art. 5 Agibilità sindacale
- Art. 6 Permessi sindacali
- Art. 7 Assemblea
- Art. 8 Sciopero- contingente servizi pubblici essenziali

TITOLO III- Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

- Art. 9 Sicurezza e tutela dei luoghi di lavoro

TITOLO IV – Impiego risorse finanziarie

- Art. 10 Costituzione e ripartizione del fondo

TITOLO V - Personale docente

- Art. 11 Monte ore
- Art. 12 Incarichi aggiuntivi
- Art. 13 Ore di didattica aggiuntiva

TITOLO VI - Personale tecnico-amministrativo

- Art. 14 Conferenza di servizi
- Art. 15 Orario di lavoro e sue tipologie
- Art. 16 Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali
- Art. 17 Orario individuale di lavoro
- Art. 18 Flessibilità dell'orario di lavoro
- Art. 19 Lavoro straordinario
- Art. 20 Attività aggiuntive
- Art. 21 Attività eccedenti l'orario di servizio
- Art. 22 Sostituzione collega assente
- Art. 23 Prestazione lavorativa domenicale
- Art. 24 Attività per conto terzi
- Art. 25 Permessi brevi
- Art. 26 Ferie
- Art. 27 Chiusura sedi - ferie - recuperi
- Art. 28 Aggiornamento e formazione
- Art. 29 Diritto allo studio
- Art. 30 Verifiche
- Art. 31 Norma di salvaguardia



Ministero dell'Università e della Ricerca
ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI NAPOLI

TITOLO I - Disposizioni Generali

Art. 1 - Campo di applicazione e durata

1. Il presente accordo si applica a tutto il personale dell'Accademia di Belle Arti di Napoli.
2. Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto collettivo integrativo e, per la parte economica, esclusivamente per l'anno accademico 2022-2023.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro 15 giorni dalla richiesta per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Le clausole del contratto sottoscritto possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui all'art. 7 del CCNL vigente.

Art. 3 - Orario di servizio

Per orario di servizio si intende il periodo di tempo, non superiore a 12 ore e trenta minuti, in cui si assicura la funzionalità delle strutture e l'erogazione dei servizi. L'orario di servizio e di apertura delle sedi è stabilito con decreto del Direttore. L'orario di servizio è comunicato ad ogni inizio anno alle R.S.U. ed OO.SS.

TITOLO II - Sistema di relazioni sindacali

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, come prescrive l'art. 4 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca- Parte Comune, è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione pubblica e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione, quale forma costruttiva di dialogo tra le parti, si articola, a sua volta, in informazione e confronto, secondo quanto indicato dall'art. 5 e secondo le modalità di cui all'art.6 del CCNL.
3. Il sistema delle relazioni sindacali, oltre alla contrattazione come previsto dal CCNL, si articola nei seguenti istituti giuridici:
 - a. Informazione preventiva sulle materie oggetto di contrattazione previste dall'art. 97, comma 3, lett. b) del CCNL -Sezione AFAM- nonché dal presente contratto integrativo;
 - b. Informazione successiva sulle materie oggetto di contrattazione previste dall'art. 97, comma 3, lett. b) del CCNL-Sezione AFAM- nonché dal presente accordo;
 - c. confronto sui criteri generali per l'adattamento delle tipologie dell'orario del personale tecnico e amministrativo alle esigenze dell'Istituzione (art. 97, comma 7 lett. b1) del CCNL;
 - d. interpretazione autentica degli accordi sottoscritti in sede locale, sulla base delle disposizioni di cui all'art. 7, c. 2, del CCNL e di cui all'art. 2 del presente accordo;
 - e. consultazione che si svolge sulle materie aventi ad oggetto il personale ed i regolamenti dell'Accademia che riguardano il personale stesso.



Ministero dell'Università e della Ricerca
ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI NAPOLI

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. La R.S.U. e le singole OO.SS. hanno a disposizione, nelle sedi dell'Accademia e sul sito istituzionale, un proprio albo sindacale, del quale hanno la responsabilità.

2. La R.S.U. e le OO.SS. hanno, altresì, a disposizione un locale, indicato di volta in volta dal Direttore, per l'attività sindacale, nonché l'uso di un computer, una stampante, una fotocopiatrice e un telefono.

3. Le parti convengono, inoltre, che la programmazione degli incontri di trattativa tenga conto, di norma, degli impegni di lavoro dei componenti della R.S.U.

Art. 6 - Permessi sindacali

1. La RSU per l'espletamento del proprio mandato ha diritto a permessi sindacali retribuiti orari e giornalieri. I permessi sindacali possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dall'accordo collettivo nazionale quadro del 4 dicembre 2017.

2. La fruizione dei permessi è comunicata formalmente al Direttore, con un preavviso di almeno 3 giorni, dalla segreteria delle OO.SS. per la quota di permessi di loro competenza, o direttamente dalla RSU per la quota di spettanza.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla stessa.

Art. 7 - Assemblea

1. Il diritto di assemblea è inviolabile e va conciliato con le esigenze di funzionamento dell'istituzione.

2. La comunicazione circa lo svolgimento di un'assemblea deve essere inoltrata per iscritto al Direttore con un anticipo, di norma, di almeno tre giorni, anche al fine di consentire l'adozione delle misure necessarie per consentire la partecipazione a tutto il personale interessato.

3. È compito del soggetto sindacale che indice l'assemblea R.S.U. e/o OO.SS., anche disgiuntamente, inviare la predetta comunicazione.

4. L'Accademia si impegna a mettere a disposizione locali idonei allo svolgimento dell'assemblea e comunica alla parte sindacale richiedente il locale reso disponibile.

Art. 8 - Sciopero-contingente servizi pubblici essenziali

1. Sono individuati come servizi pubblici essenziali dell'Accademia, in caso di sciopero, le seguenti prestazioni:

- Esami conclusivi dei cicli di studio;
- Prove di selezione per l'accesso ai corsi di studio;
- Erogazioni di assegni di indennità con funzioni di sostentamento;
- Elezioni accademiche non rinviabili.

2. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario è determinato dal Direttore in base alle esigenze da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990, tenendo conto della disponibilità dei singoli dipendenti. In assenza di tale personale si attinge a rotazione secondo l'ordine alfabetico dei cognomi dei dipendenti.



Ministero dell'Università e della Ricerca
ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI NAPOLI

TITOLO III – Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Art. 9 – Sicurezza e tutela dei luoghi di lavoro

1.L'Accademia garantisce condizioni di sicurezza negli ambienti di lavoro attraverso la prevenzione, la valutazione dei rischi e la sorveglianza sanitaria del personale esposto.

2.Il datore di lavoro è individuato dal DM 21 giugno 1996 n. 292 nella persona del Presidente. Il Presidente, avvalendosi a tal fine del servizio di prevenzione e protezione regolarmente costituito, provvede ad assicurare il rispetto degli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. a partire dalla informazione/formazione di tutto il personale, per la quale le parti si impegnano a sottoscrivere un accordo integrativo entro il 31 ottobre 2023.

3. Sono stati regolarmente nominati il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Medico competente. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è stato designato all'interno della RSU ed è stato formato. È necessario procedere ad un'integrazione dell'attività di formazione dello stesso ai fini dell'aggiornamento continuo.

4.L'Accademia garantisce al rappresentante dei lavoratori la fruizione dei permessi retribuiti previsti dalle disposizioni normative vigenti, nonché tutti gli strumenti necessari per l'espletamento dell'incarico. Il rappresentante ha accesso a tutte le informazioni e a tutta la documentazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

5. Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza, della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni. Ciascun lavoratore collabora alla corretta attuazione delle misure di sicurezza, conformemente alle disposizioni del D. Lgs.81/2008.

TITOLO IV -Impiego delle risorse finanziarie

Art. 10 Costituzione e ripartizione del fondo

Il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa per l'a.a. 2022/2023 è così composto:

	Importo		
Fondo A. F. 2023 – D.M.	€ 191.951,00		
Autofinanziamento	€ 70.000,00		
Totale	€ 261.951,00		

Il predetto fondo viene suddiviso tra il personale docente e tecnico amministrativo nelle seguenti percentuali:

- Personale Docente 64% € 167.648,64;
- Personale Tecnico ed Amministrativo 36% € 94.302,36.

Per quanto riguarda lo svolgimento di eventuali ore di lavoro straordinario che si rendessero necessarie, si stabilisce un importo massimo di € 12.000,00.



Ministero dell'Università e della Ricerca
ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI NAPOLI

TITOLO V- Personale docente

Art. 11 - Monte ore

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 a cui si aggiungono, fino a concorrenza del debito orario complessivo, le eventuali ulteriori ore necessarie, sulla base dei previgenti ordinamenti didattici e della programmazione dell'Istituzione.

2.Il personale docente, all'inizio di ogni anno accademico e secondo la programmazione deliberata dal Consiglio Accademico, concorda con il Direttore il proprio monte ore. Il Direttore definisce l'orario delle lezioni. Il piano orario annuale di lavoro così definito potrà subire variazioni, nella sua articolazione e comunque senza recare pregiudizio alla acquisizione dei crediti per gli studenti, su richiesta del docente.

Art. 12 - Incarichi aggiuntivi

1.Le prestazioni lavorative aggiuntive oltre l'orario d'obbligo sono facoltative. Il docente che svolga tale attività ha diritto alla retribuzione nelle forme e nella misura massima prevista dai contratti nazionali.

2. L'attribuzione dei compiti didattici, di ricerca e produzione artistica, mediante procedure stabilite dal Consiglio Accademico, deve in ogni caso assicurare la piena utilizzazione dei docenti nelle strutture didattiche.

3. Per l'attribuzione degli incarichi aggiuntivi ai docenti (moduli di docenza ulteriori oltre l'orario d'obbligo), si deve prioritariamente e secondo il criterio dell'affinità disciplinare tener conto della titolarità del corso e delle competenze scientifiche, artistiche e professionali attestata dal curriculum vitae.

4. Gli incarichi di coordinamento, anche con rilevanza esterna, vengono affidati dal Direttore, sulla base del regolamento di cui all'art. 5 del CIN 2021/2024. Di tali incarichi sarà data informativa alle 00.SS. e alle R.S.U.

Art. 13- Ore di didattica aggiuntiva

1.Le ore di didattica aggiuntiva sono programmate entro l'inizio del nuovo anno accademico e finanziate esclusivamente con fondi di bilancio appositamente stanziati dai consigli di amministrazione, secondo le modalità definite in applicazione dell'art. 97, c. 3 lett. b2), del C.C.N.L. 19 aprile 2018. Tali stanziamenti confluiscono nelle risorse di cui all'art. 72, c. 3, del 16 febbraio 2005, non sono assoggettati al limite di spesa di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75/2017 e sono retribuite, ai sensi dell'art. 6 comma 3 del CCNI AFAM del 29-07-22, in misura di € 50,00 lordo dipendente/h.

2. Il docente può effettuare non più di 150 ore annue di didattica aggiuntiva. Tale limite può essere superato solo in via straordinaria e per un periodo limitato, per far fronte ad eventuali esigenze didattiche dovute alla temporanea mancata copertura della cattedra.



Ministero dell'Università e della Ricerca
ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI NAPOLI

TITOLO VI - Personale tecnico-amministrativo

Art. 14 – Conferenza di servizi

1. Il Direttore, insieme al Direttore Amministrativo, convoca la conferenza di servizio di inizio anno per informare in merito al piano delle attività deliberate dal Consiglio Accademico, conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale in merito a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi accademici;
- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- articolazione dell'orario di lavoro;
- utilizzazione del personale;
- effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- proposta di individuazione delle chiusure prefestive dell'Istituto nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

2. All'inizio dell'anno accademico il Direttore Amministrativo predispone il piano delle attività aggiuntive del personale T.A., di cui sarà data informativa ai soggetti sindacali per l'avvio della contrattazione d'Istituto.

Art. 15 - Orario di lavoro e sue tipologie

1. Per orario di lavoro si intende il periodo di tempo in cui ciascun lavoratore adempie ai suoi obblighi contrattuali, ed è funzionale all'orario di servizio.

2. L'orario di lavoro del personale tecnico-amministrativo può essere articolato come segue, tenuto conto delle disposizioni di cui agli artt. 34 e 36 del precedente CCNL di comparto, stante il rinvio dell'art. 1, comma 10, del CCNL del 19 aprile 2018:

- l'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative, il personale usufruisce a richiesta di una pausa di 15 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e l'eventuale consumazione del pasto. La suddetta pausa deve essere comunque fruita se l'orario di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

3. La corretta registrazione dell'orario di lavoro prevede che ad ogni ingresso o uscita sia effettuata la timbratura col tesserino magnetico, inserendo appositi codici per giustificare i ritardi in entrata, le uscite anticipate in relazione a specifiche assenze orarie richieste e autorizzate. A ciascun dipendente sono fornite le credenziali per la verifica on line delle timbrature. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore a debito entro il mese successivo.

Art. 16 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

Tutto il personale che per esigenze di servizio dell'istituto svolge il proprio orario di lavoro articolato su più turni (vedi art. 10), ha diritto alla riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali.

Art. 17 - Orario individuale di lavoro

L'orario di lavoro dei singoli è concordato tra la Direzione Amministrativa e il lavoratore, nell'ambito delle tipologie di cui all'art. 15, al fine di contemperare il bisogno del lavoratore con le esigenze di servizio.

Art. 18 - Flessibilità dell'orario di lavoro

1. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio dell'istituto. La flessibilità è introdotta, compatibilmente con l'orario di apertura delle sedi, per il personale dell'Area II -Assistente - e dell'Area III - Collaboratore, con una fascia di flessibilità in ingresso e in uscita.



Ministero dell'Università e della Ricerca
ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI NAPOLI

2. La fascia di flessibilità prevista consente di anticipare o posticipare l'entrata o anticipare e posticipare l'uscita sia nelle ore antimeridiane che nelle ore pomeridiane come di seguito specificato.
3. A ciascuna anticipazione o posticipazione in entrata deve corrispondere un'anticipazione o posticipazione in uscita della medesima entità temporale al fine di garantire il rispetto del regime orario stabilito per quella giornata lavorativa.
4. All'interno delle fasce di flessibilità non si genera credito orario.
5. È consentita la flessibilità in entrata ed in uscita, rispetto all'orario di lavoro autorizzato, fino a un totale di 60 minuti giornalieri, garantendo, comunque, la copertura dei servizi e non superando, comunque, la sommatoria di 120 minuti di flessibilità per settimana lavorativa.
6. Il minor orario prestato nel mese di riferimento a seguito della fruizione dell'istituto della flessibilità deve essere recuperato entro la fine del mese successivo, secondo modalità e tempi da concordare con la direzione amministrativa.
7. Al personale coadiutore è consentito di anticipare l'uscita serale, a condizione che il servizio di chiusura della sede, all'ora stabilita, sia assicurato dai colleghi in servizio nel turno e previa autorizzazione da parte dell'amministrazione.
8. Le eventuali ore a debito accertate sono oggetto di recupero nei modi di cui all'art. 37 del CCNL vigente.

Art. 19 - Lavoro straordinario

1. Il lavoro straordinario è il lavoro prestato oltre l'orario normale di lavoro; pertanto, la prestazione può considerarsi tale solo se il lavoratore ha completato l'orario settimanale programmato. Il ricorso al lavoro straordinario deve essere contenuto ed autorizzato e non può essere utilizzato come fattore di programmazione.
2. Il ricorso al lavoro straordinario è ammesso, nei limiti ed alle condizioni di cui alla vigente normativa, soltanto previo accordo tra il lavoratore e il Direttore amministrativo, fatti salvi i casi di forza maggiore, nei quali il mancato svolgimento della prestazione può comportare l'omissione di obblighi legali od il pregiudizio del pubblico interesse.
3. Come stabilito dalla legge 30 dicembre 2007, n. 244, art. 3, comma 83, l'Accademia non può erogare compensi per lavoro straordinario se non previa attivazione dei sistemi efficaci di rilevazione automatica delle presenze.
4. Le ore di lavoro straordinario sono retribuite secondo la seguente tabella a valere per il corrente anno 2022-23:
 - area 1 :16,00 Euro;
 - area 2 :18,00 Euro;
 - area 3 :19,00 Euro.
5. In caso di lavoro straordinario notturno e/ o festivo si applica una maggiorazione oraria del 25%.



Ministero dell'Università e della Ricerca
ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI NAPOLI

Art. 20 - Attività aggiuntive

1. Per attività aggiuntive dell'Istituzione sono da intendersi quelle definite sulla base della programmazione didattica, scientifica e di produzione artistica deliberata dal Consiglio Accademico.
2. Le attività aggiuntive sono, ove possibile, equamente distribuite tra tutto il personale tecnico- amministrativo, tenuto conto delle specifiche professionalità e delle attitudini personali degli interessati.
3. Il Direttore Amministrativo predispone il piano delle attività per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei servizi a garanzia dell'attuazione del progetto relativo all'organizzazione delle attività formative, di ricerca e produzione artistica.
4. L'attribuzione degli incarichi è effettuata dal Direttore Amministrativo, acquisite la disponibilità secondo i seguenti criteri:
 - a) assiduità e scrupolosità nella gestione delle mansioni ordinarie;
 - b) osservanza dei doveri d'ufficio;
 - c) assiduità nella presenza in servizio;
 - d) comunicazione e capacità di interagire con l'utenza;
 - e) titoli culturali e professionali aggiuntivi;
 - f) abilità tecnico-pratiche;
 - g) autonomia operativa nell'ambito delle direttive ricevute;
 - h) capacità operative con riferimento agli adempimenti caratterizzati dall'urgenza;
 - i) rotazione del personale utilizzato.
5. I compensi accessori verranno assegnati in relazione alla effettiva presenza in servizio e in ragione della tipologia del lavoro svolto. A tal fine non sono considerate come assenze le giornate di ferie fruita e ricoveri ospedalieri o day hospital, maternità e tutte le assenze previste dalla normativa vigente.
6. L'attribuzione dei compensi è, pertanto, strettamente correlata ad effettivi incrementi di produttività e di miglioramento qualitativo e/o quantitativo dei servizi. La remunerazione dei singoli incarichi per il personale tutto avverrà previo positivo monitoraggio intermedio e finale sul lavoro svolto.
7. Il Direttore Amministrativo conferisce individualmente in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività retribuite con il fondo d'istituto, indicando con chiarezza l'oggetto dell'incarico e gli obiettivi che devono essere raggiunti in relazione al piano generale delle attività. Non possono essere corrisposti compensi in assenza di lettera d'incarico.
8. Il personale interessato produce al termine dell'anno accademico una puntuale relazione scritta evidenziando tutte le attività effettivamente svolte e i risultati raggiunti.
9. La valutazione del personale, che è individuale ed è effettuata dal Direttore Amministrativo, è misurata attraverso i risultati ottenuti in relazione agli obiettivi indicati nella lettera d'incarico, ed è espressa in funzione della percentuale di raggiungimento degli stessi. La valutazione s'intende negativa se la prestazione raggiunge il 40% degli obiettivi, sufficiente con un risultato superiore al 40%, buona con un risultato pari o superiore al 70%, eccellente con un risultato pari al 100%. In caso di valutazione negativa non si corrisponde alcun compenso, in tutti gli altri casi il compenso è proporzionale alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi.
10. Le attività aggiuntive per il personale tecnico-amministrativo sono indicate nella tabella n. 1 allegata al presente contratto. Le somme indicate a fianco delle diverse attività, divise per profili professionali, corrispondono alla quota massima di compenso che verrà erogato a consuntivo per quella determinata attività a prescindere dal numero delle persone, una volta verificata l'effettiva prestazione eseguita e gli obiettivi raggiunti.



Ministero dell'Università e della Ricerca
ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI NAPOLI

Art. 21 - Attività eccedenti l'orario di servizio

1. Le prestazioni effettuate oltre l'orario di servizio sono retribuite con il compenso previsto per il lavoro straordinario, salvo quanto disposto dall'art. 37, comma 4, CCNL AFAM.
2. È vietato il superamento delle 9 ore di lavoro giornaliero.

Art. 22 - Sostituzione collega assente

1. Al fine di assicurare il buon funzionamento nel rispetto dei criteri di efficacia ed efficienza, a partire dalla firma del presente accordo, la sostituzione del Personale - Area I - Coadiutore - sarà effettuata da tutti i Coadiutori nell'ambito di ciascuno dei due turni in ordine alfabetico.
2. La sostituzione dell'assenza del personale riconducibile a ferie e/ o riposi compensativi sarà disposta dal Direttore Amministrativo secondo il criterio della turnazione nell'ambito di ciascun turno, sempre seguendo l'ordine alfabetico.
3. La predetta sostituzione, stante la natura irrinunciabile del titolo dell'assenza, non dà diritto ad alcun compenso.
4. Ai fini di quanto innanzi l'Amministrazione provvederà ad istituire un registro in cui vengono annotati turni e sostituzioni ai sensi del presente articolo.

Art. 23 - Prestazione lavorativa domenicale

Fermo restando che il lavoratore ha il diritto di fruire di un periodo di riposo ogni sette giorni di almeno 24 ore consecutive, di regola in coincidenza con la domenica, da cumulare con le ore di riposo giornaliero, per le ore di lavoro svolte nelle giornate domenicali, i lavoratori possono chiedere alternativamente o il pagamento del lavoro straordinario senza riduzione del debito orario settimanale, oppure la fruizione del solo riposo compensativo con conseguente riduzione dell'orario settimanale di lavoro in misura corrispondente alle ore effettivamente lavorate.

Art. 24 - Attività per conto terzi

1. Per le attività svolte dietro corrispettivo, per conto di soggetti pubblici o privati, possono prevedersi compensi aggiuntivi a favore del personale che partecipa ai relativi progetti.
2. Le modalità e le procedure per regolamentare le attività di cui al presente articolo sono definite in uno specifico regolamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione che, in particolare, definisce le tipologie delle attività e individua criteri e limiti per l'erogazione dei compensi al personale, che svolge effettivamente la prestazione oggetto del contratto o convenzione, previa definizione di criteri generali in sede di contrattazione decentrata, e che potrà fissare un limite massimo di corresponsione dei compensi tra attività conto terzi e attività derivanti dal fondo di istituto.
3. Il regolamento di cui al comma precedente dovrà in ogni caso prevedere che una quota non inferiore al 10% delle somme introitate per attività conto terzi deve affluire nel bilancio dell'Istituzione. Tali entrate, per la parte destinata ai compensi aggiuntivi del personale, confluiscono nelle risorse di cui all'art. 72, c. 3, del CCNL 16 febbraio 2005, non sono assoggettate al limite di spesa di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75/2017 e non rilevano ai fini della ripartizione percentuale del fondo d'istituto tra docenti e personale tecnico-amministrativo definita in sede di contrattazione integrativa di istituto.



Ministero dell'Università e della Ricerca
ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI NAPOLI

4. Il regolamento e l'accordo di cui al precedente comma devono essere pubblicati sul sito dell'istituzione.
5. Delle predette attività "conto terzi" non rientrano quelle attività istituzionali che, seppur sostenute attraverso contributi erogati da soggetti esterni, non siano effettivamente correlate a obblighi di natura contrattuale o convenzionale nell'ambito di uno specifico rapporto sinallagmatico con prestazione resa in favore del soggetto acquirente. Le attività "conto terzi" non possono dare luogo all'erogazione di crediti formativi accademici a soggetti che non siano iscritti a corsi ordinamentali AF AM.
6. Le attività "conto terzi" possono dare luogo a erogazione di compensi al personale tecnico- amministrativo solo se relative a prestazioni rese al di fuori dell'orario d'obbligo e non già retribuite ai sensi dell'articolo 18.
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 dell'art. 11.

Art. 25 - Permessi brevi

Possono essere concessi, a domanda, brevi permessi fino ad un massimo di 3 ore giornaliere per esigenze personali. Il tempo sarà recuperato nei modi e nei termini di cui all'art. 13 del presente contratto in una o più soluzioni, con il limite legale delle 9 ore di servizio al giorno.

Art. 26 - Ferie

1. Le ferie del personale tecnico e amministrativo sono richieste dal lavoratore, sulla base di un piano annuale concordato tra il lavoratore e il Direttore Amministrativo d'intesa con il Direttore dell'Accademia. Questa programmazione deve di norma essere effettuata entro il mese di aprile di ciascun anno. L'amministrazione provvederà, entro il 15 maggio, a rendere pubblico il piano ferie e a comunicare al personale la decisione in merito all'autorizzazione delle ferie. Eventuali ragioni sopravvenute, che impongono modifiche al piano concordato, sono oggetto di un nuovo piano.
2. Le ferie, come previsto dal CCNL, possono essere frazionate in più periodi, programmati come sopra. A richiesta del lavoratore deve essere garantito il godimento di almeno 2 settimane continuative nel periodo 1° giugno - 30 settembre.
3. Le ferie devono essere godute nel corso di ciascun anno, decorrente dall'inizio dell'anno accademico e comunque non oltre il successivo periodo estivo.

Art. 27 - Chiusura sedi - ferie - recuperi

1. Fermo restando quanto disposto dall'articolo precedente, le ore di lavoro non prestate dallo stesso personale in occasione delle chiusure delle sedi dell'Accademia, disposte dalla Direzione, nelle giornate prefestive o per altra causa, saranno scalate nell'ordine:

- da eventuali ferie residue dell'anno precedente;
- dal monte ore di cui al comma 4 dell'art. 37 CCNL AFAM;
- dalle festività soppresse;
- dalle ferie maturate nell'anno corrente.

2. Il personale tecnico-amministrativo che, pur avendo da fruire ferie maturate in corso d'anno, ma che intenda fruirne solo parzialmente e non disponga di un monte ore di riposo a recupero sufficiente, potrà attingervi a debito e, per le chiusure di almeno due giorni consecutivi, nella misura massima del 50% e per un numero di giorni



Ministero dell'Università e della Ricerca
ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI NAPOLI

lavorativi non superiore a 5 per anno accademico. In tal caso la richiesta del lavoratore dovrà essere accompagnata da un piano di recupero delle ore a debito, da articolare su un periodo di tempo non superiore ai tre mesi dal verificarsi del debito orario.

3. Non sono ammessi recuperi orari preventivi e preordinati alla richiesta di cui al comma 2.

4. La Direzione dovrà comunicare entro, e non oltre, il mese di ottobre di ogni anno accademico il calendario delle sospensioni delle attività didattiche, delle chiusure prefestive e delle chiusure delle sedi.

Art. 28 - Aggiornamento e formazione

1. L'aggiornamento è obbligatorio per tutti i lavoratori e consiste nella frequenza, in orario di lavoro, di corsi, seminari, convegni ecc., nei quali si concretizza la trasmissione delle conoscenze necessarie all'efficace svolgimento delle attività proprie del ruolo professionale rivestito. L'aggiornamento consiste, inoltre, in spazi individuali (auto-aggiornamento) utilizzati dai lavoratori al fine di rispondere alle esigenze determinate dallo sviluppo delle attività svolte in seguito al varo di nuove normative (leggi, circolari, regolamenti ecc.) o a quelle conseguenti ad innovazioni di tipo organizzativo, tecnico, procedurale, ecc., sempre relative al proprio "ambito di competenza".

2. La formazione dei lavoratori è obbligatoria:

- a) per i nuovi assunti (finalizzata a colmare la distanza tra le conoscenze teoriche possedute e quelle pratiche necessarie all'efficace svolgimento delle attività dell'area di assunzione);
- b) in tutti i casi di riorganizzazione di strutture che implicano l'acquisizione di nuove conoscenze e competenze per i lavoratori interessati;
- c) in tutti i casi di mobilità dei lavoratori in seguito a processi riorganizzativi finalizzati al miglioramento dell'efficacia dei servizi.

Nell'aggiornamento e formazione del personale possono essere utilizzati come formatori lavoratori già aggiornati e formati. Le linee di indirizzo per la realizzazione dei piani di aggiornamento/ formazione e i criteri generali per la scelta del personale da impegnare in tali piani, sarà effettuata in apposita sequenza contrattuale.

Art. 29 - Diritto allo studio

1. Le parti richiamano tutte le norme in vigore che disciplinano il diritto allo studio del personale dipendente e, in tema di certificazione, stabiliscono che il dipendente interessato potrà ottemperare agli obblighi di certificazione nei confronti dell'amministrazione attraverso i certificati di frequenza dei corsi e/ o la consegna di certificati che attestino la partecipazione agli esami del corso seguito.

2. Il numero dei permessi accordabili non può superare il 3% dell'organico. I provvedimenti formali di concessione sono predisposti dal Direttore entro il 15 novembre di ogni anno.

Nel caso in cui il numero degli aspiranti sia superiore ai posti disponibili, l'Accademia predisporrà una graduatoria sulla base dei seguenti criteri di priorità:

- 1) Conseguimento di titoli di studio o attestati professionali:
 - a. Scuola Media Superiore;
 - b. Laurea (L);
 - c. Laurea Magistrale o specialistica o del vecchio ordinamento (LM);
 - d. Master universitario e altri corsi post-laurea, che rilascino un titolo legale e attestati professionali



Ministero dell'Università e della Ricerca
ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI NAPOLI

- riconosciuti dall'ordinamento pubblico;
- e. Diploma di specializzazione (DS);
 - f. Dottorato di ricerca (DR);
 - g. Diplomi e Lauree successivi al primo;

2) fermo restando l'ordine di priorità di cui al precedente comma, per la costituzione della graduatoria si terrà conto poi dei seguenti elementi in ordine prioritario:

- a. minor numero di esami o anni da effettuare per l'ottenimento del titolo di studio;
- b. minor numero di autorizzazioni annue concesse per usufruire del beneficio in oggetto.
- c. fatto salvo quanto previsto dal comma precedente, per il personale interessato ad ottenere titoli di studio rilasciati dall'Università si adotteranno i seguenti criteri di priorità:
- d. universitari iscritti da un minor numero di anni;
- e. iscritti ai corsi di studio universitari, che entro l'anno successivo dovranno sostenere la tesi di laurea (beneficio concedibile una sola volta);
- f. per gli iscritti alle scuole di specializzazione post-laurea sarà data priorità all'iscrizione al secondo successivo anno rispetto a coloro che si iscrivono al primo anno di corso.

A parità di condizioni, i permessi sono accordati ai dipendenti che non abbiano mai fruito dei permessi medesimi per lo stesso corso di studi e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età; ed in caso di ulteriore parità con preferenza al personale a tempo indeterminato.

La graduatoria in tal modo definitiva è resa pubblica mediante pubblicazione nell'albo dell'Accademia entro il 30 novembre.

Qualora si verificano rinunce al beneficio concesso l'Ufficio provvede allo scorrimento della graduatoria fino al suo esaurimento.

Art. 30 - Verifiche

1. Le parti convengono di incontrarsi nuovamente in caso di difficoltà interpretative o applicative del presente accordo, al fine di risolverle anche con nuovi accordi od interpretazioni autentiche di quello vigente.

2. Le parti convengono, anche in maniera disgiunta, di incontrarsi, in date da stabilirsi, per la verifica della corretta applicazione del presente accordo.

Art. 31 - Norma di salvaguardia

1. Si rinvia al CCNL di comparto e al CCNI, oltre alle disposizioni di legge vigenti, ad integrazione e completamento del presente accordo.

2. Qualora il fondo ministeriale dovesse subire variazioni rispetto all'assegnazione, le parti concordano che la relativa variazione, se in diminuzione, intervenga su fondi utili non liquidabili, anche ed eventualmente di quota variabile, in subordine si ridurrà la voce di attività aggiuntiva ai T.A. e si compenserà il personale con il relativo riposo; se in aumento, le parti concordano di riconvocare il tavolo di contrattazione per la destinazione delle somme in aumento.



Ministero dell'Università e della Ricerca
ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI NAPOLI

TABELLA n. 1 Incarichi aggiuntivi personale T.A.

AREA III PERSONALE COLLABORATORE

ATTIVITA' AGGIUNTIVE	
A) COLLABORATORE GIURIDICO: - coadiuva il Direttore Amministrativo nelle attività di programmazione e regolamentazione con predisposizione di atti e documenti; - collabora con il Direttore Amministrativo per gli atti istruttori del C.d.A. e del contenzioso; - coadiuva il Direttore Amministrativo nell'attività di ricerca, indagine e studio nelle materie di interesse; - adempimenti avvio procedura per "Bando PRIN 2022 PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza a titolarità del Ministero dell'Università e della Ricerca, la misura M4C2 – Investimento 1.1 "Fondo per il Programma Nazionale Ricerca (PNR) e progetti di Ricerca di Rilevante Interesse Nazionale (PRIN)";	Max € 1.500,00; € 1.000,00; € 1.000,00; € 500,00;
B) COLLABORATORE DI BIBLIOTECA: 1) supporto ed organizzazione di attività della biblioteca connesse allo sviluppo di progetti speciali; 2) progettazione di thematic routes con allestimento espositivo e visite guidate al patrimonio documentario della biblioteca;	Max € 1.000,00; € 1.500,00; € 1.000,00;



Ministero dell'Università e della Ricerca
ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI NAPOLI

3) attività di supporto alla acquisizione nuovi testi e relativa assistenza alla inventariazione del materiale librario acquisito;	
C) COLLABORATORE TECNICO EDILE: 1) supporto tecnico al Presidente e al Direttore Amministrativo per i lavori del Convento Gesù delle Monache; 2) supporto tecnico al Presidente e al Direttore amministrativo per la procedura relativa di Progetti A e B, per la climatizzazione e la messa in sicurezza dell'Accademia;	Max € 1.000,00; € 1.000,00;

AREA II PERSONALE ASSISTENTE

ATTIVITA' AGGIUNTIVE	
1) supporto, partecipazione ed assistenza tecnico/giuridica, in via continuativa, con le Commissioni esaminatrici per: - graduatorie docenti vari; - graduatorie contrattisti; - altre graduatorie (assistenti tecnici, 150 ore, ecc.);	Max € 2.500,00
2) collaborazione e supporto nelle attività esterne di produzione e di ricerca	€ 3.000,00;
3) informatizzazione procedure per redazione piani di studio e iscrizioni on line;	€ 1.000,00;
4) maggiore carico per organizzazione e responsabilità per la ordinaria e straordinaria gestione del magazzino e distribuzione materiale;	€ 3.000,00;



Ministero dell'Università e della Ricerca
ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI NAPOLI

5) supporto alla redazione e alla gestione delle convenzioni con soggetti esterni;	€ 3.000,00;
6) verifica, certificazione e gestione stage, workshop e assegnazione crediti;	€ 2.000,00;
7) collaborazione in via continuativa con consulenti esterni;	€ 3.000,00;
8) supporto alla gestione di problematiche complesse di natura fiscale, retributiva, con specifiche richieste ad Enti esterni;	€ 3.000,00;
9) gestione procedure concorsuali varie;	€ 3.000,00;
10) esecuzione di rilevazioni statistiche e conto annuale;	€ 2.000,00;
11) referente per le relazioni sindacali;	€ 500,00;
12) partecipazione a commissioni per la valutazione delle equipollenze;	€ 2.000,00;
13) collaborazione con gli organi accademici per l'organizzazione di manifestazioni, eventi, seminari, convegni ed incontri culturali;	€ 3.000,00;
14) ricerche per verifiche ISEE e adempimenti ADISURC;	€ 1.000,00;
15) gestione archivio digitale e ricerche d'archivio per accessi agli atti, contenziosi, procedure varie, etc.;	€ 2.000,00;
16) supporto ai referenti della Pinacoteca e dell'Archivio storico per adempimenti procedure di inventariazione;	€ 2.500,00;
17) supporto ai referenti della Pinacoteca per gestione visite guidate;	€ 2.000,00;
18) gestione piattaforma progetto Restauro;	€ 2.000,00;
19) maggiore carico di lavoro per collega assente;	



Ministero dell'Università e della Ricerca
ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI NAPOLI

AREA I PERSONALE COADIUTORE

ATTIVITA' AGGIUNTIVE	Max
1) collaborazione e supporto in via continuativa con gli uffici e le strutture dell'Accademia;	€ 2.000,00;
2) collaborazione e supporto nelle attività proprie del servizio svolto nella biblioteca dell'Accademia;	€ 2.000,00;
3) collaborazione e supporto nelle attività proprie del servizio svolto in Pinacoteca;	€ 2.000,00;
4) spostamento di attrezzature e manufatti di piccole/medie dimensioni per organizzazione spazi ed attività didattiche, per allestimento per esami, tesi, manifestazioni ed eventi;	€ 4.000,00;
5) esecuzione di lavori di piccola manutenzione;	€ 2.000,00;
6) supporto tecnico/informatico per attività didattiche ed eventi in Accademia;	€ 2.500,00;
7) supporto materiale e logistico alla verifica dell'esecuzione dei lavori e dei servizi effettuati da ditte esterne;	€ 1.000,00;
8) coordinamento del personale coadiutore e supporto organizzativo al Direttore amministrativo per turnazioni, coinvolgimento del personale coadiutore per eventi e attività varie;	€ 3.000,00;
9) servizio di centralino	€ 1.500,00
10) servizio esterno (Posta, Ragioneria Territoriale Stato, Banca, etc.)	€ 1.500,00;
11) supporto alla gestione del servizio di magazzino.	€ 2.000,00.

ELENCO- INCARICHI AGGIUNTIVI DOCENTI 2022-2023

Totale

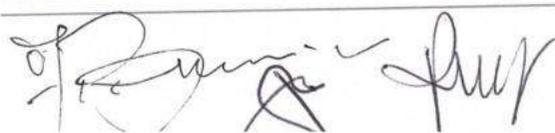
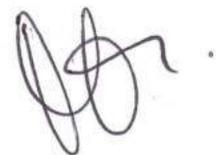
€ 163.666,67

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI NAPOLI



Gli incarichi saranno pagati a seguito del riscontro del lavoro svolto e documentato dalle relazioni
Per i docenti che iniziano l'incarico nell'a.a. 2022/2023 l'importo previsto sarà corrisposto per i soli mesi di effettiva attività a partire dalla data dell'incarico

	Costo	Effettivi
BIBLIOTECA	3.000,00 €	
GALLERIA E ARCHIVIO 1	3.000,00 €	
GALLERIA E ARCHIVIO 2	3.000,00 €	
GIPSOTECA	3.000,00 €	
VICEDIREZIONE	7.000,00 €	
COLLABORAZIONE ALLA DIREZIONE	7.000,00 €	
COLLABORAZIONE ALLA DIREZIONE (CONCULENZA LEGALE)	666,67 €	
COLLABORAZIONE ALL'UFFICIO DI VICEDIREZIONE 1	2.000,00 €	
COLLABORAZIONE ALL'UFFICIO DI VICEDIREZIONE 2	2.000,00 €	
COLLABORAZIONE ALL'UFFICIO DI VICEDIREZIONE PER IL COORDINAMENTO DELLA SEDE DI FOQUS	2.000,00 €	
ZEUSI DIREZIONE	3.000,00 €	
ZEUSI VICEDIRETTORE	2.500,00 €	
ZEUSI VICEDIRETTORE-	2.500,00 €	
ZEUSI REDAZIONE	1.250,00 €	
ZEUSI REDAZIONE	1.250,00 €	
QUADERNI DI RESTAURO 1	2.000,00 €	
QUADERNI DI RESTAURO 2	2.000,00 €	
QUADERNI DI RESTAURO 3	2.000,00 €	
LABORATORIO SCENOTECNICA 1	1.500,00 €	
LABORATORIO SCENOTECNICA 2	1.500,00 €	



1 n

COMMISSIONE TEATRO 1	1.000,00 €
COMMISSIONE TEATRO 2	1.000,00 €
COMMISSIONE TEATRO 3	1.000,00 €
UFFICIO BES E DSA	4.000,00 €
ERASMUS	4.000,00 €
COLLABORAZIONE ERASMUS	666,67 €
ORIENTAMENTO	2.000,00 €
SUPPORTO ORIENTAMENTO	666,67 €
ORIENTAMENTO	2.000,00 €
UFFICIO TIROCINI E STAGE	2.500,00 €
INTERNAZIONALIZZAZIONE 1	1.000,00 €
INTERNAZIONALIZZAZIONE 2	1.000,00 €
INTERNAZIONALIZZAZIONE 3	1.000,00 €
INTERNAZIONALIZZAZIONE 4	1.000,00 €
UFFICIO PREMI E CONCORSI	2.500,00 €
UFFICIO PROGETTI FONDI REGIONALI	2.000,00 €
UFFICIO VALUTAZIONE PROPOSTE CULTURALI IN ENTRATA	2.000,00 €
COORDINAMENTO GRAFICO PRODUZIONI EDITORIALI	2.000,00 €
COORDINAMENTO PRODUZIONI AUDIOVISIVE	3.500,00 €
CAMPAGNE FOTOGRAFICHE 1	333,33 €
CAMPAGNE FOTOGRAFICHE 2	333,33 €
CAMPAGNE FOTOGRAFICHE 3	333,33 €
CAMPAGNE FOTOGRAFICHE - COMPLETAMENTO RISCONTRO PATRIMONIALE E INVENTARIO FOTOGRAFICO GAN	2.000,00 €
COORDINAMENTO CORPORATE IDENTITY	3.000,00 €
COMMISSIONE DIDATTICA E REVISIONE STATUTO E REGOLAMENTI 1	1.000,00 €
COMMISSIONE DIDATTICA E REVISIONE STATUTO E REGOLAMENTI	1.000,00 €
COMMISSIONE DIDATTICA E REVISIONE STATUTO E REGOLAMENTI	1.000,00 €
COMMISSIONE DIDATTICA E REVISIONE STATUTO E REGOLAMENTI	1.000,00 €
COMMISSIONE DIDATTICA E REVISIONE STATUTO E REGOLAMENTI	1.000,00 €
COMMISSIONE SPAZI 1	2.000,00 €

COMMISSIONE SPAZI 2	2.000,00 €
COMMISSIONE SPAZI 3	666,67 €

COORDINATORI

COORDINATORE SCUOLA GRAFICA D'ARTE - Davide Siciliano	3.000,00 €
COORDINATORE SCUOLA PITTURA - Rosaria Gini	3.000,00 €
COORDINATORE SCUOLA SCULTURA - Rosaria Iazzetta	3.000,00 €
COORDINATORE SCUOLA NTA - Franz Iandolo	3.000,00 €
COORDINATORE SCUOLA DI SCENOGRAFIA - Vincenzo Gagliardi	3.000,00 €
COORDINATORE SCUOLA DI RESTAURO - Giovanna Cassese	3.000,00 €
COORDINATORE SCUOLA DI DIDATTICA - Donella Di Marzio	3.000,00 €
COORDINATORE CORSO DI FASHION DESIGN - Angelo Vassallo	3.000,00 €
COORDINATORE CORSO DI FOTOGRAFIA - Gina Annunziata	3.000,00 €
COORDINATORE CORSO DI DESIGN - Ivana Gaeta	3.000,00 €
COORDINATORE CORSO DI CINEMA - Luigi Barletta	3.000,00 €
COORDINATORE SCUOLA DI DECORAZIONE - Lorenza Di Fiore	3.000,00 €
COORDINATORE SCUOLA DI CINEMA E TELEVISIONE - Gina Annunziata	2.000,00 €
COORDINATORE SCUOLA DI DESIGN DELLA COMUNICAZIONE - Enrica D'Aguanno	2.000,00 €
COORDINATORE CORSO DI RESTAURO PFP1 - Paola Fiore	2.000,00 €
COORDINATORE CORSO DI RESTAURO PFP2 - Manlio Titomanlio	2.000,00 €
COORDINATORE CORSO DI RESTAURO PFP4 - Manlio Titomanlio	2.000,00 €
COORDINATORE ISTITUTO DI ANATOMIA - Germana Tempesta	2.000,00 €
COORDINATORE ISTITUTO DI STORIA DELL'ARTE - Marco Di Capua	2.000,00 €
COORDINATORE DIPARTIMENTO DI ARTI VISIVE - Pellegrino Squillante	2.000,00 €
COORDINATORE DIPARTIMENTO DI PROGETTAZIONE - Pierluigi Ciapparelli	2.000,00 €

PROGETTI

rapporti con il Campania Teatro Festival	500,00 €
rapporti con il Teatro Nazionale	500,00 €
Rapporti con Casa Corriere	1.000,00 €
rifacimento segnaletica	1.000,00 €

Collaborazione definizione aule	1.000,00 €
collaborazione con Fauto Doc Festival 1	1.000,00 €
collaborazione con Fauto Doc Festival 2	1.000,00 €
video per convegno Canova	1.000,00 €

Luigi

[The main body of the page is crossed out with a large diagonal line.]

Ch

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]