

**Verbale della Riunione delle R.S.U.
Seduta del 12 aprile 2016**

Il giorno **12 aprile 2016 alle ore 11:00** si riuniscono, presso la sede di Milano, al civico 7, di via Fiori Oscuri, le rappresentanze sindacali di questa Accademia, per discutere del seguente

Ordine del Giorno

- 1) Approvazione verbali precedenti (25 settembre 2015 – 03 marzo 2016);**
- 2) Informativa sugli eventi;**
- 3) Contratto integrativo d'Istituto A.A. 2015/2016;**
- 4) Applicazioni contrattuali personale somministrato;**
- 5) Varie ed eventuali.**

Sono presenti:

Per la parte pubblica:

Il Direttore didattico, prof. Franco Marrocco, in carica dal 01/11/2012 ex Decreto MIUR n. 275 del 19/11/2010;

la dott.ssa Anna Virno , con delega del dott. Marco Galateri di Genola (All.1) presidente in carica dal 18/11/2013 Decreto MIUR n.788 del 02/10/2013

I componenti delle RSU :

Sig. Giuseppe Aloisi

Sig. Cono Calìo

Sig.ra Cristina Calò

Sig.ra Monica Gerardi

Sig.ra Giulia Genise

Prof. Massimo Mazzone

Le Organizzazioni sindacali:

Sig. Francesco Pagnotta, CGIL

Sig. Fabio Naldi

Sig.ra Maria Rosaria Diaferia

La redazione del presente verbale è affidata all'assistente amministrativo, dott.ssa Maria Positino.

1. Approvazione verbali precedenti (25 settembre 2015 – 03 marzo 2016)

I partecipanti approvano e sottoscrivono all'unanimità i verbali della sedute del 25 settembre 2015 e della seduta del 03 marzo 2016.

Si sollecita una nuova circolare sulla disponibilità del personale T.A. allo svolgimento di mansioni aggiuntive.

2. Informativa sugli eventi

Il Direttore pone l'attenzione sul fine didattico e di ricerca che l'evento – attività aggiuntiva – avrebbe *in primis* e l'utilità economica che ne scaturisce, da considerarsi come conseguenza.

Il personale utilizzato per tali attività sarà accuratamente remunerato in merito all'impegno e sulla base del Regolamento conto terzi e specifici criteri applicativi.

Responsabili delle procedure relative alla gestione di tali eventi sono:

- Presidente;
- Direttore;
- Direttore amministrativo , per le opportune forme di controllo.

Un gruppo di collaboratori, attualmente costituito dal prof. De Filippi, dalla prof.ssa Galli, dalla prof.ssa Piccoli e dal prof. Iovane, svolgerà un lavoro volto a esaminare un parere didattico e a coadiuvare l'amministrazione nel valutare l'opportunità dei progetti.

Per tale collaborazione viene proposto un compenso pari al 5% o 6% degli introiti percepiti sotto forma di sponsorizzazione e come forma base da destinare alle spese di gestione degli eventi.

In merito al protocollo eventi, il Direttore amministrativo, più volte ribadisce il fatto che, seppur sia stata invitata a partecipare alla redazione di tale regolamento - protocollo gestione eventi - non vi abbia preso parte per motivi che lo stesso Direttore conosce, in quanto oggetto di numerose corrispondenze. Inoltre, ribadisce come le criticità relative al protocollo eventi siano state inviate, previo protocollo, al Consiglio di Amministrazione, al Consiglio Accademico, al dott. Livon e alle organizzazioni sindacali.

Il Direttore afferma che tutto il personale coinvolto in attività aggiuntive sarà, dunque, remunerato secondo criteri approvati (All.1).

I compensi dei coadiutori e del personale docente, non ancora percepiti, saranno liquidati nel corso dell'esercizio finanziario 2016.

Il sig. Pagnotta fa espressa richiesta del regolamento conto terzi aggiornato e del protocollo-eventi, che gli viene consegnato dal Direttore, sempre nella versione aggiornata.-

Il Presidente, afferma il sig. Pagnotta, in qualità di rappresentante legale dell'Istituzione, secondo le prerogative ed i limiti di cui all'art. 5 c. 1 del DPR 132/2003, provvede ad affidare l'uso di spazi e locali con provvedimento. Le modalità di uso dei locali e degli spazi, sono

definite in apposita convenzione stipulata dal Presidente. Il responsabile del procedimento è il Direttore Amministrativo.

Il sig. Naldi interviene precisando che il Presidente è l'organo competente per la rappresentanza dell'Istituzione all'esterno e per la stipula dei contratti che la rappresentano.

L'attuazione degli accordi compete alla fase amministrativa.

Il RUP, responsabile unico del procedimento, ha le caratteristiche di inquadramento del direttore amministrativo.

Se nel disciplinare viene chiarita che l'identificazione delle attività spetta al corpo docenti, grazie anche ad un comitato scientifico, il RUP prende atto della valutazione sull'attività da svolgere e valuta attivamente tale attività.

Il Direttore amministrativo afferma che, a norma dell'art. 13 del D.Lgs n. 132/2003 il direttore amministrativo è anche RUP. Ribadisce, inoltre, come il ruolo di RUP non sia un ruolo di semplice raccordo, ma un ruolo di responsabile del procedimento in tutte le sue fasi.

Si fa presente che l'Accademia è obbligata al recupero dei costi degli eventi e, dunque, ad una situazione che tenda, almeno, al pareggio.

Secondo il Direttore ci sarebbe una necessità di armonizzare, di giungere ad una mediazione e di una maggiore sintonia amministrativo-culturale e amministrativo-contabile.

Il Direttore amministrativo fa presente come da sempre l'attività amministrativa andasse di pari passo con l'attività culturale (un esempio è la nomina di commissioni di cui si avvale l'amministrazione per importi superiori a € 20.000 , così come sancito dal Regolamento sulle spese, applicazione di quello generale di amministrazione, finanza e contabilità).

Prendendo in esame quanto avviene nelle Università, il sig. Naldi fa chiarezza dicendo che gli importi delle contrattazioni non vengono stabiliti dal direttore generale. Il sistema prevede due ordini di percorso:

- Tipologia di attività propria da affrontare;
- Congruenza dell'offerta rispetto all'interesse (attività tecnico-scientifica che spetta a chi promuove, e dunque al docente).

Al momento della verifica non è detto che ciò che sia stato deciso dall'entità di rappresentanza sia accettato dall'entità amministrativa. L'entità amministrativa ha il dovere di valutare la congruenza della spesa sostenuta rispetto al ritorno strettamente economico. L'amministrazione è tenuta alla valutazione dei costi. Potrà evidenziare uno sbilanciamento, ma l'ente politico potrà comunque decidere che l'evento si svolga a scapito dell'interesse economico perché ha una prevalenza di tipo culturale, assumendosene la piena responsabilità.

Il Direttore invita i partecipanti ad eventuali proposte e suggerimenti da inserire nel documento relativo alla gestione degli eventi.

Il sig. Pagnotta dichiara di impegnarsi per eventuali suggerimenti al testo del protocollo sulla gestione eventi e richiede formalmente il regolamento conto terzi con eventuali modifiche e il pagamento eventi come illustrato nella tabella in allegato.

3. Contratto integrativo d'Istituto A.A. 2015/2016

Su tale punto i partecipanti decidono di rimandarne la discussione alla prossima seduta, in attesa delle opportune correzioni da apportare alle tabelle allegate al contratto.

4. Applicazioni contrattuali personale somministrato

Il sig. Pagnotta interviene su tale punto ricordando la lettera inviata dalla sua organizzazione sindacale il 16 marzo 2016 (All.2), che consegna ai fini della verbalizzazione della presente seduta di contrattazione e rammenta il quadro normativo di riferimento. In particolare:

- L'art. 23, c. 1, del D.Lgs.n.276/2003, prevede che al lavoratore somministrato deve essere corrisposto un trattamento economico e normativo complessivamente non inferiore a quello cui hanno diritto i dipendenti di pari livello dell'amministrazione utilizzatrice;

- Orientamenti Applicativi ARAN – Regioni ed autonomie locali:

(...) Nell'ambito di questa generale garanzia di parità di trattamento, con riferimento specifico al trattamento economico accessorio, si può ragionevolmente affermare che, qualora si tratti di compensi riconosciuti alla generalità dei lavoratori dell'ente e collegati alla durata dell'orario di lavoro o a specifiche caratteristiche o a particolari contenuti, condizioni e modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, essi devono essere corrisposti anche ai lavoratori somministrati, nella stessa misura e nel rispetto dei criteri di erogazione stabiliti dalla contrattazione collettiva e della contrattazione integrativa. (...)

Il bando di gara per la somministrazione del personale, emanato dall'Accademia di Brera, oltre a prevedere la retribuzione tabellare, prevista dal CCNL vigente, indica una voce "indennità accessoria" pari ad € 700 annui.

In merito a tale voce, il sig. Pagnotta chiede che al personale somministrato sia dovuta una retribuzione accessoria pari a quella retribuita al personale in servizio di ruolo. Poiché il personale assistente percepisce una somma di circa € 2.000, al personale somministrato deve esserci un'integrazione annua di circa € 1.300.

Il Direttore precisa che la retribuzione accessoria degli assistenti di ruolo è però costituita da una parte fissa, spettante alla generalità degli assistenti, e da una parte soggetta a valutazione della performance individuale, e dunque, mentre è ragionevole estendere la prima parte anche al personale somministrato, vista la normativa vigente, per la parte soggetta a valutazione della performance la questione si complica, considerato che i soggetti valutatori dovrebbero essere due: l'Agenzia di somministrazione e l'Accademia di Brera.

della performance individuale, e dunque, mentre è ragionevole estendere la prima parte anche al personale somministrato, vista la normativa vigente, per la parte soggetta a valutazione della performance la questione si complica, considerato che i soggetti valutatori dovrebbero essere due: l'Agenda di somministrazione e l'Accademia di Brera.

Il Direttore Amministrativo ricorda che non è possibile imputare il costo dell'estensione del salario accessorio ai somministrati con il fondo per la contrattazione determinato dal MIUR.

Il sig. Pagnotta conviene con il Direttore Amministrativo e precisa che le risorse devono essere reperite nel bilancio dell'Accademia di Brera.

Le parti, quindi, rimandano ad un successivo incontro per la determinazione del costo complessivo e la relativa applicazione.

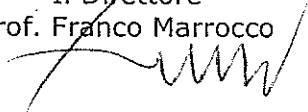
5. Varie ed eventuali

Nessun argomento trattato.

Il Presente verbale consta complessivamente di cinque (5) pagine numerate progressivamente.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Direttore
Prof. Franco Marrocco



Il Direttore Amministrativo
Dott.ssa Anna Vito

