



Prot. n. 211/32 del 16.01.2017

REGOLAMENTO INTERNO ATTINENTE alla REGISTRAZIONE AUTOMATIZZATA delle PRESENZE del PERSONALE DOCENTE

-**Visto** l'art. 10, comma 9, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) relativo al personale del comparto di alta formazione artistica e musicale (AFAM) avente la data del 16 febbraio 2005, come modificato dall'art. 4, comma 3, del CCNL AFAM del 4 agosto 2010, secondo cui "Onde consentire un corretto computo dei momenti di presenza e di assenza, tutto il personale, docente e tecnico-amministrativo, deve essere sottoposto ad una rilevazione obiettiva della presenza in servizio, ai sensi delle normative vigenti in materia";

-**Visti** gli articoli 49, comma 2, lettera h), e 54, comma 3, lettera e), del medesimo CCNL del 16 febbraio 2005, secondo cui è obbligo del personale docente nonché del personale tecnico-amministrativo "rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze";

-**Visto** l'art.25, comma 5, del citato CCNL del 16 febbraio 2005, secondo cui "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";

-**Visto** l'art. 12 del CCNL del 4 agosto 2010, secondo cui "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 presso ciascuna Istituzione".

– **Vista** la nota della Direzione generale del MIUR-AFAM del 22 dicembre 2010, prot.n. 540, avente come oggetto: "art. 4, comma 3, del CCNL AFAM del 4 agosto 2010 e art. 25, comma 5, CCNL AFAM del 16 febbraio 2005", con la quale si trasmette a tutte le Istituzioni AFAM, a tutte le OO.SS. del comparto AFAM e ai Revisori dei conti, la nota prot. n. 12414 del 21 dicembre 2010 del Commissario Straordinario dell'ARAN, la quale, a seguito del quesito posto dalla Direzione Generale MIUR- AFAM in data 14 dicembre 2010 (prot. n. 534), chiarisce che "...solo una certificazione con sistemi elettronici possa rispondere al requisito di "obiettività" della rilevazione della presenza in servizio del lavoratore nell'istituzione...";

- **Considerato** che l'ARAN ha fornito un parere e non un'interpretazione autentica del quesito posto dalla sopracitata direzione Generale MIUR-AFAM

- **Considerato** la rilevazione obbiettiva della presenza dei docenti, di cui alla nota del 20/03/12 n. 3779, che il comma 9 dell'art. 10 del CCNL 2005, introdotto dal comma 3 dell'art.4 del CCNL 2010, nel chiedere il "corretto computo dei momenti di presenza e assenza" si riferisce indistintamente **a tutte le presenze**, mentre l'art. 25, comma 5 del CCNL 2005 è connesso alle modalità di attestazione del monte orario per la didattica ;

- **Considerato che** ad oggi non tutte Accademie si sono uniformate all'uso del badge;
- **Considerato** art. 25 comma 5 del CCNL 16 febbraio 2005 – obblighi connessi alla funzione docente : *“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”.*

- **Ritenuta la necessità di adempiere all'articolo 4, comma 3 del CCNL AFAM del 4 agosto 2010 che recita:** *“Onde consentire un corretto computo dei momenti di presenza e di assenza, tutto il personale, docente e tecnico-amministrativo, deve essere sottoposto ad una rilevazione obiettiva della presenza in servizio, ai sensi delle normative vigenti in materia.”*

QUESTA ACCADEMIA ADOTTA

il sistema Badge come rivelazione della presenza dei docenti all'interno dell'Accademia secondo l'art. 4, comma 3 del CCNL AFAM del 4 agosto 2010 e il registro personale quale testimonianza, ai sensi dell'art. 25 comma 5 del CCNL 16 febbraio 2005, dell'attività didattica frontale, come da CCNL svolta dal docente nel corso dell'anno accademico.

1. Il personale docente di questa Accademia di Belle Arti Macerata avrà l'obbligo, a decorrere dall' a.a. 2016-17, di effettuare la registrazione della propria presenza negli spazi dell'Istituzione, avvalendosi del lettore del *badge* collocato al piano terra della sede centrale e delle sedi staccate dell' Accademia, sia per l'entrata che per l'uscita, nonché per la pausa pranzo.

Dovrà essere badgiato in entrata **IN** e in uscita **OUT**, a seguito di formale incarico per prestazione aggiuntiva e/o didattica aggiuntiva da parte del Direttore, il docente interessato registrerà la propria entrata e uscita di detti servizi, resi oltre l'orario annuo contrattualizzato, digitando il tasto (**per la prestazione aggiuntiva**) **21 → IN** oppure il tasto (**per la didattica aggiuntiva**) **22 → IN** con il proprio badge per l'ingresso e solo **OUT** per l'uscita.

2. Il *badge* dovrà essere personalmente ritirato da ciascun docente presso gli uffici preposti, nella sede centrale di Via Vittorio Veneto, 5.

3. Il *badge* dovrà essere custodito con cura e utilizzato sotto la diretta responsabilità dell'intestatario. L'eventuale perdita del *badge* dovrà essere tempestivamente denunciata alle competenti autorità di pubblica sicurezza e al Direttore dell'Accademia, che rilascerà un duplicato, previa esibizione dell'effettuata denuncia, e del pagamento della spesa, pari a cinque euro sul C/C bancario dell'Accademia, il cui IBAN è IT95 D 06055 13 401 000000018062. In caso di deterioramento del *badge* il docente può richiedere, immediata sostituzione per iscritto al Direttore, previa consegna di quello deteriorato all'operatore addetto al gestore delle presenze.

4. La rilevazione delle presenze attraverso il lettore del *badge* costituisce, anche per motivi connessi alla sicurezza, un obbligo, per il personale docente, sulla base delle disposizioni citate nelle premesse del presente regolamento.

5. Per il personale docente, in conformità alle disposizioni ministeriali citate nelle premesse del presente Regolamento, resta fermo che, l'espletamento delle ore di didattica frontale, ed in generale il debito orario complessivo, nonché la didattica aggiuntiva effettuata, fanno fede, le annotazioni sui registri personali, oltre che la rilevazione magnetica.

6. A seguito di specifica richiesta dagli utenti o in casi particolari, debitamente motivati, il Direttore, può disporre verifiche personalizzate sulla coincidenza tra i dati orari attestati dal registro personale del docente e la permanenza in sede attestata dal sistema automatizzato delle presenze.

7. Le registrazioni di entrata e uscita tramite *badge* devono essere effettuate personalmente dal docente intestatario. L'eventuale utilizzo del *badge* da parte di terzi comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari, civili e penali.

8. Nel rispetto della riservatezza dei dati, possono oltre al Direttore, accedere a questi, l'impiegato di segreteria preposto al personale docente in organico e non, il quale provvederà qualora vi fosse una mancata registrazione elettronica da parte del docente, ad inserire la presenza manualmente, previa autocertificazione, dichiarante reali e comprovate motivazioni da riporre agli atti.

9. Il docente può, accedere ai propri dati, inserendo l'ID e password che gli verranno forniti al momento del ritiro del *badge*.

10. L'uscita giornaliera per attività di didattica fuori sede, dovrà essere preventivamente autorizzata dal Direttore, il quale, provvederà, se il docente impossibilitato alla registrazione tramite *badge*, a farla contabilizzare manualmente dal preposto personale.

11. La mancata ed ingiustificata registrazione delle presenze, costituisce di per sé inadempimento, eventualmente valutabile in sede disciplinare

Il presente regolamento si intende esteso ai: tecnici di laboratorio, 150 ore, servizio di tutoraggio, coadiutore tecnico di laboratorio, e ad ogni altra collaborazione alla didattica soggetta a retribuzione economica.

IL DIRETTORE
f.to Prof.ssa Paola Taddei

Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art.3 c.2 del D.Lgs 12/02/1993 n.39.
Nota: ai sensi dell'art.6 c.2 L. 412/91, non seguirà trasmissione dell'originale con firma autografa