FONDAZIONE LA BIENNALE DI VENEZIA

IPOTESI DI ACCORDO

CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE

Quadriennio 2019-2022

Venezia, 20 giugno 2019

INDICE

PREMESSE GENERALI / AMBITO DI APPLICAZIONE

1. RELAZIONI SINDACALI
2. ISTITUTI NORMATIVI
3. TRATTAMENTO ECONOMICO
4. FORMAZIONE

PREMESSE GENERALI/AMBITO DI APPLICAZIONE

Sono firmatari del presente contratto la Direzione della Fondazione La Biennale di Venezia, nella persona del Direttore Generale Dr. Andrea Del Mercato e del Direttore Affari Legali e Istituzionali, Risorse Umane e Vicariato Avv. Debora Rossi,

e

le R.S.U. della Fondazione La Biennale di Venezia nelle persone dei Sigg. Marina Bertaggia, Nicola Bon, Michele Mangione, Manuela Pellicciolli, Daniela Persi, assistite da FILCAMS, FISASCAT e UILTuCS rispettivamente nelle persone dei Sig.ri Monica Zambon, Maurizia Rizzo, e Luigino Boscaro.

Premesso che

Le Parti concordano, sulle basi di quanto già realizzato nel corso degli ultimi anni, di continuare a mantenere e rafforzare, nel rispetto delle reciproche prerogative, ruoli e responsabilità, il livello delle relazioni sindacali fin qui intercorse, nonché un dialogo rispettoso ed aperto, unitamente ad un confronto fattivo su temi di interesse comune.

Le Parti, infatti, riconoscono l'importanza del confronto anche in tema di pari opportunità e di differenze di genere, volto alla promozione di politiche attive che mirino al rispetto delle normative di settore e del protocollo in materia.

Le Parti si impegnano a svolgere consultazioni periodiche, che verranno calendarizzate sulla base delle reciproche disponibilità, che avranno ad oggetto tematiche sindacali di interesse collettivo.

Ambito di applicazione, periodo di vigenza e norme generali:

Il presente contratto integrativo viene applicato ai dipendenti della Fondazione La Biennale di Venezia.

La scadenza viene fissata al 31/12/2022.

Le parti concordano che il presente contratto integrativo sostituirà i precedenti accordi in vigore, sostituendosi a questi, a partire dal 01 gennaio 2019.

Le parti si impegnano ad incontrarsi sei mesi prima della scadenza di cui sopra, per avviare le procedure di rinnovo.

Tutti gli importi di cui al presente accordo sono da intendersi al lordo di ogni trattenuta di legge e sono stati determinati comprendendovi i riflessi sugli istituti indiretti e differiti, contrattuali e legali (quali a titolo di esempio: ferie, festività, gratifica natalizia, premio feriale, lavoro notturno, lavoro festivo, lavoro domenicale, lavoro supplementare e straordinario, trattamento di fine rapporto, trattamenti di malattia - infortunio e quant'altro previsto per altri similari istituti da Leggi, C.C.N.L. e Accordi Aziendali), e, ai sensi dell'art. 1 della Legge 29 maggio 1982 n° 297, non sono utili per il calcolo del trattamento di fine rapporto.

Vengono inoltre corrisposti al solo personale in forza al momento della erogazione.

Inoltre, i premi di produttività parte variabile, come sopra determinati rispondono ai requisiti dell'art. 2 della Legge 23 maggio 1997 n° 135, e successive modifiche, che prevede l'esclusione dalla retribuzione imponibile di parte delle erogazioni pattuite in sede di contrattazione collettiva aziendale.

Pertanto, le somme previste dal presente accordo a titolo di premio variabile sono state definite e concordate applicando la disciplina contributiva e fiscale attualmente vigente per le erogazioni economiche dei contratti di secondo livello.

Le parti convengono che in caso di modifiche sostanziali alla disciplina contributiva e/o fiscale si attui una verifica congiunta atta ad analizzare tutti gli aspetti e le ricadute conseguenti anche di ordine economico.

PARTE PRIMA

RELAZIONI SINDACALI

ART. 1

Principi e forme delle relazioni sindacali

Le relazioni sindacali sono improntate al costante ed aperto confronto sui vari temi afferenti il mondo del lavoro nella Fondazione La Biennale di Venezia.

1. Le relazioni sindacali comprendono la contrattazione a livello aziendale, l'informazione, il confronto, oltre alle forme di partecipazione e di composizione dei conflitti previste dal CCNL del settore Commercio Terziario Distribuzione e Servizi - Confcommercio.

2. A tal fine le parti potranno richiedere la programmazione di riunioni tecniche di consultazione sulle tematiche della organizzazione del lavoro, dell'andamento degli inquadramenti e sugli organici, nonché sulla formazione e su tutti quegli altri argomenti relativi alla vita aziendale che risulteranno meritevoli di informazione e approfondimento nel corso della vigenza del presente contratto.

   Le riunioni di cui sopra saranno convocate almeno una volta l'anno entro il 30 giugno di ciascun anno, con la partecipazione dei componenti della Fondazione, delle OO.SS. firmatarie e delle RSU, mentre La Biennale e la RSU effettueranno appositi incontri informativi, se necessario con cadenza mensile o su richiesta di una delle parti.
   Le parti hanno facoltà di richiedere la convocazione delle riunioni di cui sopra con preavviso di almeno 15 giorni.

ART. 1 bis

Promozione e salvaguardia dei diritti dei lavoratori

1. La Biennale di Venezia promuove e garantisce i diritti e la dignità dei lavoratori, nel rispetto della normativa posta a tutela dei medesimi, tra cui le previsioni in tema di permessi e congedi, di maternità/paternità, di diritto allo studio ecc., anche in ossequio a quanto previsto dal CCNL di riferimento.

2. Le parti attiveranno apposito tavolo per definire un regolamento per le pari opportunità,le differenze di genere e le molestie.

ART. 2

Diritti sindacali

1. Ad integrazione di quanto previsto dall'art. 20 della Legge 300/70, ai componenti della RSU spetta un monte ore annuo di permessi retribuiti pari a 3 ore per ciascun dipendente in servizio al 1 gennaio di ciascun anno solare, comunque non superiore a 200 ore annue. Restano escluse da quanto previsto le ore per incontri dedicati al rinnovo della contrattazione interna e relativi tavoli tecnici.

2. I dipendenti hanno diritto a 20 ore annue di permesso retribuito per assemblee sindacali.

3. Le ore non usufruite durante l'anno non saranno cumulabili con il monte ore degli anni successivi.

PARTE SECONDA

ISTITUTI NORMATIVI

ART. 1

Il contratto individuale di lavoro

1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria, del CCNL del settore commercio e del presente contratto.

2. L'assunzione avviene con la stipulazione del contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, contenente le seguenti indicazioni:
   a) la data di assunzione;
   b) la durata del periodo di prova;
   c) la qualifica del lavoratore;
   d) il trattamento economico.

3. L'assunzione può avvenire con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale. In quest'ultimo caso, il contratto individuale di cui al comma 1 indica anche l'articolazione dell'orario di lavoro assegnata, nell'ambito delle tipologie di cui all'art. 3 comma 2.

ART. 2

Periodo di Prova

1. La durata massima del periodo di prova è così stabilita:
   - quadri e 1° livello 6 mesi
   - 2° e 3° livello 60 giorni
   - 4° e 5° livello 45 giorni
   - 6° e 7° livello 30 giorni

2. Il periodo indicato per quadri e 1° livello va computato in giorni di calendario. I giorni indicati per i restanti livelli devono intendersi di lavoro effettivo. Durante il periodo di prova la retribuzione del lavoratore non può essere inferiore al minimo contrattuale stabilito per la qualifica attribuita al lavoratore stesso.

3. Nel corso del periodo di prova il rapporto di lavoro può essere risolto in qualsiasi momento da una parte o dall'altra, senza preavviso e con diritto al trattamento di fine rapporto e ai ratei delle mensilità supplementari e delle ferie.

4. Trascorso il periodo di prova senza che nessuna delle parti abbia dato regolare disdetta, l'assunzione del lavoratore si intende confermata, e il periodo stesso è computato nella anzianità di servizio.

ART. 3

Rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Il rapporto a tempo parziale è disciplinato secondo i seguenti principi:
   a) volontarietà di entrambe le parti;
   b) reversibilità della prestazione da tempo parziale a tempo pieno in relazione alle esigenze aziendali e quando sia compatibile con le mansioni svolte o da svolgere ferma restando la volontarietà delle parti;
   c) priorità nel passaggio da tempo pieno a tempo parziale e viceversa dei lavoratori già in forza rispetto a eventuali nuove assunzioni per le stesse mansioni, anche attraverso appositi interventi formativi;
   d) applicabilità della disciplina prevista per il rapporto a tempo pieno in quanto compatibile con la natura del rapporto a tempo parziale;
   e) volontarietà delle parti in caso di modifiche dell'articolazione dell'orario concordata;
   f) garanzia della trasformazione temporanea da tempo pieno a tempo parziale nel periodo post maternità, finalizzata ad assicurare l'assistenza al bambino fino al compimento del terzo anno d'età, nell'ambito del 10% della forza occupata a tempo indeterminato.

2. Il tempo parziale può essere realizzato sulla base delle seguenti tipologie:
- con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi (tempo parziale orizzontale);
- con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana, del mese, o di determinati periodi dell'anno (tempo parziale verticale), in misura tale da rispettare - come media - la durata del lavoro settimanale prevista per il tempo parziale nell'arco temporale preso in considerazione (settimana, mese o anno).

3. L'instaurazione del rapporto a tempo parziale deve risultare da atto scritto, nel quale siano indicati:
   a) il periodo di prova per i nuovi assunti;
   b) la durata della prestazione lavorativa ridotta e le relative modalità da ricondurre ai regimi di orario esistenti nella Biennale. La prestazione individuale è concordata tra la Biennale e il dipendente in misura non inferiore ai seguenti limiti:
      - 18 ore nel caso di orario ridotto rispetto al normale orario settimanale;
      - 72 ore nel caso di orario ridotto rispetto al normale orario mensile;

- 600 ore nel caso di orario ridotto rispetto al normale orario annuale;
- per comprovate ragioni tecnico organizzative e produttive detti minimi potranno essere soggetti a deroga.

c) il trattamento economico e normativo secondo criteri di proporzionalità all'entità della prestazione lavorativa, determinata sulla base del rapporto tra orario settimanale e mensile ridotto e corrispondente orario intero.

4. La prestazione lavorativa giornaliera fino a quattro ore non può essere frazionata nell'arco della giornata.

5. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è ammesso a prestazioni di lavoro supplementare nella misura di 120 ore l'anno. Le ore di lavoro supplementare vengono retribuite con la quota oraria della retribuzione di fatto maggiorata forfettariamente nella misura del 35%.

6. I dipendenti a tempo parziale orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie pari a quello dei lavoratori a tempo pieno ai sensi dell'art. 6. I lavoratori a tempo parziale verticale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno; il relativo trattamento economico è commisurato alla durata della prestazione giornaliera.

ART. 4

Assunzioni a tempo determinato

1. In applicazione e ad integrazione di quanto previsto dal decreto legge 34/2014 e successive modificazioni, la Biennale può stipulare contratti individuali per l'assunzione di personale a tempo determinato per esigenze e con le modalità di cui al decreto legislativo 81/2015 art. 23 comma 3 e successive modificazioni.

2. Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza indicata nel contratto individuale o, prima di tale data, con il rientro in servizio del lavoratore sostituito avente diritto alla conservazione del posto.

3. L'assunzione può avvenire con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale.

4. Al personale assunto a tempo determinato si applica il trattamento economico e normativo previsto dal presente contratto per il personale assunto a tempo indeterminato, compatibilmente con la natura del contratto a termine, con le seguenti precisazioni:

a) le ferie sono proporzionali al servizio prestato come definito dal successivo art. 6;

b) in caso di assenza per malattia, si applicano le disposizioni degli articoli 9 e 10 in quanto compatibili.
I periodi di trattamento economico intero o ridotto sono stabiliti in misura proporzionale secondo i criteri di cui al comma 7 dell'art. 9 salvo che non si tratti di periodi di assenza inferiori a due mesi.
Il trattamento economico non può comunque essere erogato oltre la cessazione del rapporto di lavoro.
Il periodo di conservazione del posto è pari alla durata del contratto e non può in ogni caso superare il termine massimo fissato dall'art. 9;

c) in caso di matrimonio si applica l'art. 7, comma 3;

d) il dipendente ha la facoltà di recedere anticipatamente rispetto al termine fissato con un preavviso di otto giorni.

5. Premesso che le attività promosse della Fondazione si sviluppano sulla base di progetti definiti dai Direttori Artistici e necessitano, per la loro realizzazione, di competenze specifiche e qualificate e che pur non esercitando attività di carattere strettamente stagionale secondo quanto previsto dall'elenco allegato al DPR 7 ottobre 1963, n. 1525, necessita di gestire i picchi di lavoro riconducibili a ragioni di temporalità per attività di carattere culturale sia relativamente alla fase di ricerca, preparazione ed allestimento, che di quella strettamente espositiva e di successivo disallestimento, in attuazione di quanto previsto dall'accordo sottoscritto in data 21/01/2019 tra Confcommercio Imprese per l'Italia della Provincia di Venezia e le Organizzazioni Sindacali territoriali Filcams-Cgil, Fisascat-Cisl e UILTuCS, la Fondazione potrà assumere lavoratori a tempo determinato oltre il limite massimo dei ventiquattro mesi, senza intervalli temporali (stop and go) tra un contratto a termine e quello successivo ritenendo le parti, sin d'ora valida la causalità relativa alle specifiche progettualità degli eventi e delle manifestazioni tutte della Fondazione, sia periodiche che singolarmente intese.

6. Per le medesime motivazioni di cui sopra, le parti si danno atto che il limite quantitativo percentuale di cui, da ultimo, alla Legge n. 96 del 9 agosto 2018, non sarà applicabile ai rapporti di lavoro a tempo determinato stipulati dalla Fondazione medesima, secondo quanto previsto dall'art. 23, co. 3, del D.Lgs n. 81/2015.

7. Le parti si incontreranno almeno una volta l'anno per analizzare l'implementazione di quanto sopra.

ART. 5

Orario di lavoro

1. L'orario ordinario di lavoro è di 38 ore settimanali, con assorbimento di 72 ore di permesso retribuito, articolato su 5 giorni settimanali dal lunedì al venerdì.

2. E' istituita presso la Biennale la banca delle ore. Al 31 dicembre di ogni anno l'azienda fornirà al lavoratore l'estratto conto individuale delle ore depositate nella banca, con i relativi movimenti. In caso di mancata fruizione dei riposi compensativi, le ore di maggior lavoro prestate e contabilizzate nella banca delle ore saranno liquidate con la maggiorazione prevista dalle ore di straordinario corrispondente a scadenze quadrimestrali. In ogni caso le ore liquidate a tale titolo non devono superare il limite previsto dal comma 4.

3. Il saldo attivo della banca delle ore deve alla fine di ogni quadrimestre rientrare in un massimo di 19. Il piano di recupero viene concordato tra lavoratore e responsabile dell'unità organizzativa.

4. E' facoltà della Biennale richiedere prestazioni d'opera straordinaria a carattere individuale nel limite di 200 ore annue. Il lavoratore non può compiere lavoro straordinario ove non sia autorizzato dal responsabile della struttura.

5. La Fondazione consentirà comunque la possibilità di fruire della banca ore secondo flessibilità massima anche in deroga di quanto sopra previsto per esigenze particolari dei dipendenti legate anche alla conciliazione di tempi di vita e di lavoro, fermo restando il rispetto della fascia massima annuale di godimento fissata in 12 mesi continuativi.

6. Le procedure di registrazione dell'orario di lavoro e dei giustificativi di assenza, sono disciplinati dall'allegata "Procedura Orario di Lavoro e giustificativi assenze dal servizio". Le modalità di erogazione dei buoni pasto e le procedure per il rimborso delle spese direttamente sostenute dai dipendenti della Fondazione sono regolamentati dal "Regolamento Buoni Pasto" e dal "Regolamento Rimborsi Spese direttamente sostenute da dipendenti e collaboratori" allegati al presente contratto Integrativo Aziendale.

ART. 6

Ferie ex festività

1. Il dipendente ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito. Durante tale periodo al dipendente spetta la normale retribuzione, esclusi i compensi per prestazioni di lavoro straordinario e le indennità legate alla effettiva prestazione.

2. Tenuto conto che la settimana lavorativa è comunque considerata di cinque giorni, la durata delle ferie è:

a) di 26 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate previste dall'articolo 1, comma 1, lettera "a", della L. 23 dicembre 1977, n. 937;

b) per i dipendenti in forza alla data del 30 luglio 2008, di 28 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate predette alla lettera a).

c) i dipendenti assunti dopo tale data e fino alla data del 31/12/2015 matureranno 2 giornate aggiuntive con le seguenti modalità: 1 giornata dal 1 gennaio 2017, 1 giornata dal 1 gennaio 2018.

d) I dipendenti assunti dalla data del 1 gennaio 2016, matureranno 2 giornate aggiuntive rispetto a quelle indicate alla precedente lett. A) con le seguenti modalità: 1 giornata aggiuntiva dopo 1 anno di servizio, 1 giornata aggiuntiva dopo 2 anni di servizio.

3. A tutti i dipendenti sono altresì attribuite 4 giornate di riposo da fruire nell'anno solare, anche frazionate in ore per complessive 32 ore. E' altresì considerata giorno festivo la ricorrenza della Madonna della Salute, purchè ricadente in giorno lavorativo.

4. Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato.

5. Il dipendente che ha usufruito dei permessi retribuiti di cui all'art. 7 conserva il diritto alle ferie.

6. Le ferie sono un diritto irrinunciabile, non sono monetizzabili, salvo quanto previsto dalla normativa vigente. Esse sono fruite nel corso di ciascun anno

solare, in periodi compatibili con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.

7. Compatibilmente con le oggettive esigenze del servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti, assicurando comunque al dipendente che ne abbia fatto richiesta il godimento di almeno 2 settimane continuative di ferie nel periodo 1 giugno - 30 settembre.

8. Qualora le ferie già in godimento siano interrotte o sospese per motivi di servizio, il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno al luogo di svolgimento delle ferie, nonchè al trattamento di missione per la durata del medesimo viaggio; il dipendente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate per il periodo di ferie non goduto.

9. In caso di indifferibili esigenze di servizio che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le ferie dovranno essere fruite entro il primo semestre dell'anno successivo.

10. In caso di motivate esigenze di carattere personale e compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente potrà fruire delle ferie residue al 31 dicembre entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di spettanza.

11. In via sperimentale nell'ambito della vigenza del presente contratto, ed all'esito del monitoraggio che dovesse far emergere un impiego anomalo di questo istituto, le ferie sono sospese da malattie o ricoveri ospedalieri tempestivamente comunicati, tramite l'invio di idonea documentazione (limitatamente a ricoveri ospedalieri o a malattie insorte all'estero) o del numero di protocollo del certificato di malattia, trasmesso telematicamente all'INPS dal medico, entro il giorno successivo all'inizio della malattia, salvo cause di forza maggiore documentabili.

12. Il periodo di ferie non è riducibile per assenze per malattia o infortunio, anche se tali assenze si siano protratte per l'intero anno solare. In tal caso, il godimento delle ferie deve essere previamente autorizzato dal dirigente in relazione alle esigenze di servizio, anche oltre i termini di cui ai commi 8 e 9.

13. Eventuali periodi di chiusura delle Sedi della Biennale di Venezia verranno comunicate ai dipendenti con un preavviso di 15 gg.

ART. 6 bis

Ferie solidali.

Con il presente articolo, le parti intendono attuare quanto previsto nell'art. 24 del D. Lgs. n. 151/2015 che prevede, fermi restando i diritti di cui al D. Lgs. 8 aprile 2003, n. 66, che i lavoratori possano cedere a titolo gratuito i riposi e le ferie da loro maturati ai lavoratori dipendenti dallo stesso datore di lavoro, al fine di consentire a questi ultimi di assistere i figli minori, familiari bisognosi e componenti del nucleo familiare affini di primo grado per gravi situazioni ambientali o personali, che per le condizioni di salute necessitano di cure costanti, nella misura, alle condizioni e secondo le modalità stabilite dai contratti collettivi stipulati dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale applicabili al rapporto di lavoro.

Si ritiene pertanto di dare attuazione a tale normativa, costituendo questa un importante strumento sia a beneficio dei dipendenti che necessitano di dare assistenza a figli minori, a familiari bisognosi e componenti del nucleo familiare affini di primo grado, in particolari condizioni di svantaggio.

La cessione volontaria delle ferie è consentita con esclusione del periodo annuale di ferie retribuite non inferiore a quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 66 del 2003, ed eventuali S.M.I. al fine di assicurare il diritto alle ferie costituzionalmente garantito e irrinunciabile, ai sensi dell'art. 10 della Costituzione.

Le ferie potranno essere cedute solo a titolo gratuito nei confronti di lavoratori dipendenti.

La fruizione delle ferie solidali resta comunque vincolata al preventivo complessivo utilizzo di tutte le proprie ferie, recuperi e permessi retribuiti previsti dalle norme vigenti.

L'applicazione del presente articolo non comporterà alcun tipo di onere aggiuntivo per la Fondazione La Biennale di Venezia.

La cessione sarà condizionata all'obiettivo di scopo identificabile nel consentire l'assistenza di figli minori, di familiari bisognosi e componenti del nucleo familiare affini di primo grado che, per le particolari condizioni di salute, necessitano di cure continue e costanti.

Per tutto quanto non previsto nel presente articolo si rimanda alla vigente normativa in materia.

ART. 7

Permessi retribuiti

1. A domanda del dipendente sono concessi permessi retribuiti per i seguenti casi da documentare debitamente:

- partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: giorni otto all'anno;
- lutti per coniuge, parenti entro il secondo grado ed affini entro il primo grado: giorni tre consecutivi per evento.

2. A domanda del dipendente possono inoltre essere concessi, nell'anno, 3 giorni di permesso retribuito per gravi motivi personali o familiari debitamente documentati.

3. Il dipendente ha altresì diritto ad un permesso di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio.

4. I permessi dei commi 1, 2 e 3 possono essere fruiti cumulativamente nell'anno solare, non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.

5. Durante i predetti periodi al dipendente spetta l'intera retribuzione esclusi i compensi per il lavoro straordinario e le indennità legate alla effettiva prestazione.

6. I permessi di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 non sono computati ai fini del raggiungimento del limite fissato dai precedenti commi e non riducono le ferie.

7. Il dipendente ha diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizione di legge e del CCNL.

ART. 8

Maternità e congedi parentali

1. Alle lavoratrici madri in astensione obbligatoria dal lavoro, anche anticipata per interdizione della Direzione Territoriale del Lavoro, ai sensi della legge 53 del 2000 e del decreto legislativo 151 del 2001 e successive modificazioni, spetta l'intera retribuzione fissa mensile nonché le quote di salario accessorio fisse e ricorrenti.

2. Nell'ambito del periodo complessivo di astensione facoltativa dal lavoro previsto per le lavoratrici madri e per i lavoratori padri dalla legge 53 del 2000 e del decreto legislativo 151 del 2001 e successive modificazioni, i primi trenta giorni, fruibili anche frazionatamente, sono considerati permessi per i quali spetta il trattamento di cui all'art. 7, comma 5.

3. Il congedo frazionato, potrà essere fruito a condizione che lo stesso venga pianificato e programmato sia per quanto riguarda il periodo almeno plurisettimanale di godimento dello stesso sia per quanto riguarda il numero delle ore utilizzabili che comunque dovranno essere in numero massimo di 2 giornaliere e collocate all'inizio o alla fine della giornata di lavoro e comunque per un massimale di 168 ore rispetto al periodo massimo previsto dalla legge.

ART. 9

Assenze per malattia

1. Il dipendente non in prova, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi. Ai fini della maturazione del predetto periodo, si sommano tutte le assenze per malattia intervenute nei tre anni precedenti l'ultimo episodio morboso in corso, purchè non siano state interrotte da un periodo di prestazione lavorativa di almeno sei mesi.

2. Superato il periodo previsto dal comma 1, al lavoratore che ne faccia richiesta può essere concesso di assentarsi per un ulteriore periodo di 18 mesi in casi particolarmente gravi.

3. Prima di concedere l'ulteriore periodo di assenza di cui al comma 2, la Biennale procede, su richiesta del dipendente, all'accertamento delle sue condizioni di salute, per il tramite della unità sanitaria locale competente al fine di stabilire la sussistenza di eventuali cause di assoluta e permanente inidoneità fisica a svolgere qualsiasi proficuo lavoro.

4. Superati i periodi di conservazione del posto previsti dai commi 1 e 2, nel caso che il dipendente sia riconosciuto idoneo a proficuo lavoro ma non allo svolgimento della mansioni della propria figura professionale, la Biennale compatibilmente con la sua struttura organizzativa, può utilizzarlo in mansioni equivalenti a quelle della figura professionale rivestita, nell'ambito dello stesso livello oppure, ove ciò non sia possibile e con il consenso dell'interessato, anche in mansioni proprie di figura professionale ascritta a livello inferiore. Dal momento del nuovo inquadramento, il dipendente seguirà la dinamica retributiva del nuovo livello senza nessun riassorbimento del trattamento in godimento.
   Ove non sia possibile procedere in tal senso, oppure nel caso che il dipendente sia dichiarato permanentemente inidoneo a svolgere qualsiasi proficuo lavoro, la Biennale può procedere alla risoluzione del rapporto corrispondendo al dipendente l'indennità sostitutiva del preavviso.

5. I periodi di assenza per malattia, salvo quelli previsti dal comma 2 del presente articolo, non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.

6. Sono fatte salve le vigenti disposizioni di legge a tutela degli affetti da TBC.

7. Il trattamento economico spettante al dipendente che si assenti per malattia è il seguente:

a) intera retribuzione fissa mensile, comprese le indennità pensionabili, con esclusione di ogni altro compenso accessorio, comunque denominato, per i primi 9 mesi di assenza. Nell'ambito di tale periodo per le malattie superiori a quindici giorni lavorativi o in caso di ricovero ospedaliero e per il successivo periodo di convalescenza post ricovero, al dipendente compete anche il trattamento economico accessorio ad eccezione dei compensi per lavoro straordinario e di quelli legati alla effettiva prestazione;
b) 90 % della retribuzione di cui alla lettera "a" per i successivi 3 mesi di assenza;
c) 50 % della retribuzione di cui alla lettera "a" per gli ulteriori 6 mesi del periodo di conservazione del posto previsto nel comma 1;
d) i periodi di assenza previsti dal comma 2 non sono retribuiti.

8. L'assenza per malattia ovvero la sua eventuale prosecuzione deve essere comunicata all'ufficio di appartenenza tempestivamente e comunque all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza, salvo comprovato impedimento.

9. Il dipendente è tenuto a comunicare il numero di protocollo del certificato di malattia, trasmesso telematicamente all'INPS da medico, entro i due giorni successivi all'inizio della malattia o alla eventuale prosecuzione della stessa. Qualora tale termine scada in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

10. La Biennale dispone il controllo della malattia, ai sensi delle vigenti disposizioni.

11. Il dipendente, che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza, deve darne tempestiva comunicazione, precisando l'indirizzo dove può essere reperito.

12. Il dipendente assente per malattia, pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante ad uscire, è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato alla Biennale in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle ore 19.

13. Nel caso in cui l'infermità sia ascrivibile a responsabilità di terzi, il risarcimento del danno da mancato guadagno da parte del terzo responsabile è versato dal dipendente alla Biennale fino a concorrenza di quanto dalla stessa erogato durante il periodo di assenza ai sensi del comma 7, lettere "a", "b" e "c", compresi gli oneri riflessi inerenti. La presente disposizione non pregiudica l'esercizio, da parte della Biennale, di eventuali azioni dirette nei confronti del terzo responsabile.

ART. 10

Infortuni sul lavoro e malattie professionali

1. In caso di assenza dovuta ad infortunio sul lavoro o a malattia professionale, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto fino alla guarigione clinica. Nel periodo previsto dall'art. 9, commi 1 e 2, al dipendente proveniente dall'ex Ente Autonomo spetta l'intera retribuzione di cui all'art. 9, comma 7, lettera a), comprensiva del trattamento accessorio. L'eventuale integrazione rispetto al trattamento INAIL resta a carico della Biennale.

ART. 10 bis

Smart Working

1. Nell'ambito del periodo di vigenza del presente Contratto le parti definiranno tramite apposito accordo le modalità per l'implementazione di forme di smart working ovvero lavoro agile, come forma di lavoro flessibile eseguibile da remoto, attraverso il quale l'attività viene effettuata in parte all'interno ed in parte all'esterno della Fondazione.

2. Le parti concordano sin d'ora che lo smart working sarà applicabile ai lavoratori dipendenti della Fondazione, con qualifica inferiore a dirigente che svolgono attività che, per il loro svolgimento, prevedano esclusivamente l'uso di apparecchiature informatiche, fisse o mobili, connettibili, ove possibile ed in modo protetto, ai sistemi informatici di Biennale, cui il lavoratore avrebbe accesso dall'interno degli uffici di Biennale medesima.
   L'accesso allo smart working sarà a disposizione dei dipendenti, compatibilmente con le mansioni svolte da ciascun lavoratore e con le esigenze della Fondazione.

3. Il luogo per lo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede della Fondazione potrà essere esclusivamente il domicilio del lavoratore o qualsiasi altro luogo privato, preventivamente comunicato alla Fondazione e approvato da quest'ultima. Sono esclusi tutti i luoghi pubblici e/o aperti al pubblico che possano mettere a rischio l'incolumità del lavoratore e la segretezza dei i dati.

4. Non sarà possibile stipulare o modificare contratti di lavoro che prevedano la modalità di lavoro in smart working a tempo determinato
   La Fondazione stabilirà il limite massimo di ore di lavoro, per ciascun settore tra quelli indicati al precedente comma 2, che potranno essere effettuate in smart working.
   In ogni caso, non potranno avere accesso alle modalità di svolgimento in smart working, non più di 4 persone contemporaneamente.

5. I lavoratori che saranno ammessi allo smart working rimarranno titolari degli stessi diritti e degli stessi doveri previsti per i lavoratori che svolgono la propria attività all'interno dei locali della Fondazione, nel rispetto delle disposizioni di legge e dei contratti collettivi eccezion fatta, viste le modalità di svolgimento della prestazione che non prevedono che la medesima sia svolta presso i locali della Fondazione, per la corresponsione del buono pasto.

ART. 11

Doveri del dipendente

1. Il dipendente ha l'obbligo di osservare nel modo più scrupoloso i doveri e il segreto di ufficio, di usare modi cortesi con il pubblico e di tenere una condotta conforme ai civici doveri. Il dipendente ha l'obbligo di conservare diligentemente le merci e i materiali, e di cooperare alla prosperità della società.

2. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

a) collaborare con diligenza, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dalla Biennale anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro nonché del Codice Etico della Fondazione;
b) rispettare il segreto d'ufficio;
c) non utilizzare a fini personali le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
d) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del responsabile del servizio;
e) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
f) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico - fisico in periodo di malattia od infortunio;
g) eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni;
h) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
i) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
j) non valersi di quanto è di proprietà della Biennale per ragioni che non siano di servizio;
k) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali della Biennale da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee alla Biennale stessa in locali non aperti al pubblico;
l) comunicare alla Biennale la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
m) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento.

3. I dipendenti devono ispirare il proprio comportamento a principi di etica e onestà, qualità del servizio prestato a utenti esterni e interni, assunzione di responsabilità rispetto ai risultati del proprio lavoro, corresponsabilizzazione all'equilibrio economico della Fondazione.

ART.12

Sanzioni e procedure disciplinari

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati nell'articolo 11 del presente contratto danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

   a) biasimo verbale;
   b) biasimo scritto;
   c) multa con importo non superiore a quattro ore di retribuzione;
   d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
   e) licenziamento disciplinare con preavviso;
   f) licenziamento senza preavviso.

2. La Biennale, salvo il caso del biasimo verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, senza previa contestazione scritta dell'addebito - da effettuarsi tempestivamente e comunque non oltre 20 giorni da quando il soggetto competente, che secondo l'ordinamento della Biennale è tenuto alla contestazione, è venuto a conoscenza del fatto - e senza averlo sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

3. La convocazione scritta per la difesa non può avvenire prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni.

4. Nel caso in cui la sanzione da comminare non sia di sua competenza, il capo della struttura, ai fini del comma 2, segnala entro dieci giorni all'ufficio competente, i fatti da contestare al dipendente per l'istruzione del procedimento.

5. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione d'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.

6. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile tra quelle indicate nell'art. 13, nel rispetto dei principi e criteri di cui al comma 1 dello stesso art. 13, anche per le infrazioni di cui al comma 7, lett. c).

Quando il medesimo ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato.

7. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

8. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

ART. 13

Codice disciplinare

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:
   a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
   b) rilevanza degli obblighi violati;
   c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
   d) grado di danno o di pericolo causato alla Biennale, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
   e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
   f) al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro;
   g) sempre salvo che il fatto per le sue peculiarità non possa giustificare l'irrogazione di sanzione più grave.

2. La recidiva nelle mancanze previste ai commi 4 e 5, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi, salvo che il fatto per le sue peculiarità non possa giustificare l'irrogazione di sanzione più grave.

3. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità, salvo che il fatto per le sue peculiarità non possa giustificare l'irrogazione di sanzione più grave.

4. La sanzione disciplinare dal minimo del biasimo verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, salvo che il fatto per le sue peculiarità non possa giustificare l'irrogazione di sanzione più grave, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:
   a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
   b) condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti del pubblico o dei terzi;

c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumentali a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;
d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;
e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio della Biennale, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della l. n.300/70;
f) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo alla Biennale, al pubblico o ai terzi.

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio della Biennale e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

5. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, salvo che il fatto per le sue peculiarità non possa giustificare l'irrogazione di sanzione più grave, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:
   - recidiva nelle mancanze previste dal comma 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
   - particolare gravità delle mancanze previste al comma 4;

6. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica, salvo che il fatto per le sue peculiarità non possa giustificare l'irrogazione di sanzione più grave, per:
   a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste nel comma 5, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nel medesimo comma, che abbia comportato l'applicazione della sanzione di dieci giorni di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto al comma 7 lett. a);
   b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza della Biennale o ad essa affidati;
   c) assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un periodo superiore a dieci giorni consecutivi lavorativi;
   d) fatti che dimostrino incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
   e) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;

f) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.

7. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica in conformità al CCNL del Commercio applicato e in particolare nel caso di:
   a) recidiva, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro superiori o altri dipendenti o terzi, anche per motivi non attinenti al servizio;
   b) condanna passata in giudicato per gravi delitti commessi in servizio;
   c) violazioni intenzionali dei doveri non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale , in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.
   d) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni;
   e) svolgimento di attività durante lo stato di malattia o di infortunio che ritardino il recupero psico-fisico ai sensi del precedente art.11 co.2 lett. f);
   f) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o del pubblico o di terzi, così come definiti dal codice di procedura penale;
   g) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche nei confronti del pubblico o di terzi;
   h) manifestazioni ingiuriose nei confronti della Biennale, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della L. 300 del 1970;
   i) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
   j) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno alla Biennale, al pubblico o ai terzi.

8. Al codice disciplinare di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante affissione in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Tale forma di pubblicità è tassativa e non può essere sostituita con altre.

9. Il codice di cui al comma 8 deve essere pubblicato tassativamente entro quindici giorni dalla data di stipulazione del presente contratto e si attua dal quindicesimo giorno successivo a quello dell'affissione.

ART. 14

Cause di cessazione del rapporto di lavoro

1. La cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, superato il periodo di prova, oltre che nei casi di risoluzione disciplinati dagli art.li 9,10 e 13 del presente contratto, ha luogo:
   a) per dimissioni volontarie del dipendente;
   b) per decesso del dipendente;
   c) per recesso del datore di lavoro, con o senza preavviso.

ART. 15

Preavviso

1. Salvo il caso di licenziamento senza preavviso e quanto previsto al successivo paragrafo 2, in tutti gli altri casi in cui il presente contratto prevede la risoluzione del rapporto con preavviso i relativi termini sono fissati come segue:

Anni di servizio	**Mesi di preavviso**
Fino a 5	2
Oltre 5 e fino a 10	3
Oltre 10	4

2. In caso di dimissioni trovano applicazione i termini di preavviso previsti dal CCNL vigente.

3. I termini di preavviso decorrono dal 1° giorno o dal giorno 16 di ciascun mese.

4. La parte che risolva il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei predetti termini di preavviso è tenuta a corrispondere all'altra parte un'indennità pari all'importo della retribuzione per il periodo di mancato preavviso.

5. E' facoltà della parte che riceve la disdetta di risolvere il rapporto di lavoro, sia all'inizio, sia durante il preavviso con il consenso dell'altra parte.

PARTE TERZA

TRATTAMENTO ECONOMICO

ART. 1
Struttura della retribuzione

La normale retribuzione dei dipendenti della Fondazione La Biennale di Venezia è composta dalle seguenti voci:

a) Paga base nazionale conglobata;
b) Indennità di contingenza;
c) terzo elemento provinciale;
d) indennità di funzione Quadri
e) scatti di anzianità;
f) integrativo aziendale nella misura di cui alla tabella A;
g) Supeminimo individuale.

Integrativo aziendale annuo

Viene confermato quanto previsto e nella misura determinata nell'accordo 24 maggio 2004, e pertanto:

L'importo della voce salariale INTEGRATIVO AZIENDALE ANNUO di cui alla tabella "D" del primo Contratto Integrativo Aziendale è incrementato del 20% a far data dal 1 gennaio 04 e di un ulteriore 10% a partire dal 1 gennaio 06, come appresso specificato nella TABELLA 1.

TABELLA 1

Livello	Importo
Quadro	1.308,20
1	367,82
2	243,79
3	199,63
4	511,70
5	435,29
6	300,01

Assegno ad personam, R.I.A. superminimo individuale, integrazione indennità di funzione quadri

Viene confermato quanto previsto e nella misura determinata nell'accordo 24 maggio 2004, e pertanto:

b) L'importo annuo complessivo di tutte le seguenti voci salariali: ASSEGNO AD PERSONAM, R.I.A., SUPERMINIMO INDIVIDUALE e INTEGRAZIONE INDENNITA' DI FUNZIONE QUADRI è incrementato del 20% dal 1 gennaio 2004 e di un ulteriore 10% a partire dal 1 gennaio 2006, come appresso specificato nella TABELLA 2.

Alla data attuale, quindi, le quattro voci salariali indicate nel presente punto b vengono accorpate nell'unica voce ASSEGNO AD PERSONAM

TABELLA 2

Importo complessivo al 1/1/2006
438.439,47

Gli incrementi complessivi riportati nella TABELLA 2 saranno corrisposti a ciascuno dei dipendenti a tempo indeterminato aumentando la voce unificata ASSEGNO AD PERSONAM sulla base del monte salari annuo contrattuale individuale proprio di ciascun dipendente alla data del 31/12/2003, costituito dalle seguenti voci salariali:

STIPENDIO TABELLARE, CONTINGENZA, TERZO ELEMENTO PROVINCIALE, INDENNITA' DI FUNZIONE QUADRI, SCATTI DI ANZIANITA', INTEGRATIVO AZIENDALE, ASSEGNO AD PERSONAM, R.I.A., SUPERMINIMO INDIVIDUALE, INTEGRAZIONE INDENNITA' DI FUNZIONE QUADRI.

Compensi incentivanti di cui al punto c) dell'accordo integrativo 24 maggio 2004

Viene confermato quanto previsto e nella misura determinata nell'accordo 24 maggio 2004, e pertanto:

I compensi incentivanti di cui al terzo comma dell'art.1 – parte quarta del primo Contratto Integrativo Aziendale, comprensivi della specifica ulteriore quota di €. 15.493,71 determinata con l'accordo sindacale sottoscritto il 18/7/2000, sono determinati nei seguenti importi totali annui indicati nella TABELLA 3

TABELLA 3

Importo Complessivo al 1/1/2007e per gli anni a seguire
246.349,94

Gli importi complessivi riportati nella TABELLA 3 saranno corrisposti ai dipendenti a tempo indeterminato in due tranche, una riferita al semestre dal 1 gennaio al 30 giugno e una riferita al semestre dal 1 luglio al 31 dicembre di ciascun anno – da erogarsi rispettivamente con le competenze dei mesi di luglio e febbraio immediatamente successivi, sulla base dei singoli importi salariali contrattuali individuali riferiti a ciascun dipendente per il servizio prestato nel relativo semestre e del numero delle effettive giornate di presenza, che verrà ponderato sul totale dei rispettivi giorni di calendario. Per l'applicazione del suindicato criterio unificato di erogazione, non saranno considerate assenze: le giornate di ferie, di recupero banca ore, i riposi compensativi, i periodi di infortunio, di congedo obbligatorio per maternità e i permessi sindacali.

Assegno ad personam di cui al punto d) dell'accordo integrativo 24 maggio 2004 che viene confermato nel contenuto e nella misura, e pertanto:

L'importo annuo complessivo della voce unificata ASSEGNO AD PERSONAM così come determinata nel precedente punto b, viene ulteriormente incrementato, sempre alla data del 1/1/2004, di un importo totale annuo pari a €. 27.372,22.

L'incremento complessivo indicato nel presente punto d sarà corrisposto a ciascuno dei dipendenti a tempo indeterminato sulla voce unificata ASSEGNO AD PERSONAM, in base al monte salari annuo contrattuale individuale proprio di ciascun dipendente alla data del 31/12/2003, costituito dalle seguenti voci salariali:

STIPENDIO TABELLARE, CONTINGENZA, TERZO ELEMENTO PROVINCIALE, INDENNITA' DI FUNZIONE QUADRI, SCATTI DI ANZIANITA', INTEGRATIVO AZIENDALE, ASSEGNO AD PERSONAM, R.I.A., SUPERMINIMO INDIVIDUALE, INTEGRAZIONE INDENNITA' DI FUNZIONE QUADRI.

Benefici di natura assistenziale e mutui prima casa

Viene confermato quanto previsto e nella misura determinata nell'accordo 24 maggio 2004, il vigente regolamento di DISCIPLINA DEI BENEFICI DI NATURA ASSISTENZIALE E SOCIALE PER IL PERSONALE.

In particolare ai sensi dello stesso regolamento.

1) La somma complessiva di €. 36.926.67 è destinata ai benefici di natura assistenziale e sociale per i dipendenti a tempo indeterminato.

2) Tale stanziamento utilizzato per l'assegnazione ai figli fiscalmente a carico dei dipendenti a tempo indeterminato di borse di studio per l'istruzione secondaria di primo e secondo grado e per Università per gli importi appresso specificati, sulla base delle modalità indicate all'art.7 del vigente regolamento:
   Scuola secondaria di 1° grado: €. 455,00
   Scuola secondaria di 2° grado: €. 682,00
   Università: €. 909,00

3) il massimale dell'importo dei mutui prima casa viene confermato fino ad un massimo di €. 100.000,00

4) Il tasso di interesse applicato sui mutui e piccoli prestiti concessi ai dipendenti è pari al 2% annuo.

ART. 2

Premio di Produzione

Il premio di produzione per il quadriennio 2019\2022 è improntato all'inserimento di alcuni indicatori correlati al miglioramento della efficienza lavorativa e al miglioramento dell'andamento della Fondazione.

Il premio di produzione, risponde così ai requisiti dell'accordo sulla contrattazione di secondo livello, in quanto premio incerto e variabile, connesso al raggiungimento di risultati positivi, oggettivamente verificabili sulla base dei parametri indicati, e da quanto risultante dai relativi dati di bilancio di esercizio.

Tale premio si affianca ai Compensi incentivanti così come riportati al precedente art.1- INTEGRATIVO AZIENDALE ANNUO e verrà erogato, come sopra, al raggiungimento dei seguenti obiettivi e sulla base dei parametri sotto indicati.

Articolazione del presente sistema premiante.

In tale ottica, viene prevista una articolazione del presente meccanismo premiante che fa riferimento all'andamento complessivo della Fondazione, come di seguito specificata e che tiene presente del valore della produzione insieme alla qualità del lavoro realizzato.

A) Viene determinata una prima tranche di premio parametrato sull'aumento della quantità del "prodotto" dal secondo la seguente formula:

$$\frac{\text{(Costo del personale - forza lavoro)}}{\text{Valore della produzione}}$$

Al fine del computo del presente indicatore, le parti si danno atto che verranno computati quali:

Valore della produzione

Al fine del computo del presente indicatore, le parti si danno atto che come parametro per determinare il valore della produzione derivante dall'attività svolta dalla Fondazione si farà riferimento alle entrate complessive. Per entrate complessive si intendono "le entrate provenienti dalle erogazioni da parte del Ministero dei Beni culturali o, comunque di qualsiasi ministero della Repubblica Italiana, da parte della

Unione Europea, da parte di Regioni, Province, Comuni, enti e istituzioni sia italiani che stranieri. Nonché da e per: sponsorizzazioni, abbonamenti, biglietti, tessere; pubblicazioni editoriali; materiale pubblicitario, Servizi ASAC; cessioni di diritti; rassegne itineranti; royalties cataloghi; proventi per utilizzazione di locali, beni, aree da parte di terzi; compartecipazione da parte di terzi (non rientranti nell'elencazione di cui al punto: "contributi a carico dello Stato"); royalties diverse; proventi da visite guidate ed audioguide; produzione e coproduzione di opere e films; ricavi e proventi da gestione di beni; erogazioni liberali. Vengono esclusi invece i contributi in conto capitale (interventi sui Siti)".

Costo del personale:

comprendente tutti i costi diretti ed indiretti di tutto il personale dipendente, a tempo determinato ed indeterminato, costi di formazione, benefici (per tali intendendosi: borse di studio, mutui, polizze assicurative) e buoni pasto.

Tale indicatore porterà ad un riconoscimento economico per ciascun lavoratore cui il presente accordo verrà applicato, secondo la seguente progressione:

€. 10,00 (eurodieci/00) per ogni decimo di punto percentuale di decremento da 21,00 fino a 18,00 punti percentuale compreso.

€. 14,00 (euroquattordici/00) per ogni decimo di punto percentuale di decremento da 17,99 punti percentuale fino a 15,00 punti percentuale compreso.

€. 19,00 (eurodiciannove/00) per ogni decimo di punto percentuale di decremento da 14,99 punti percentuale fino a 13,00 punti percentuale compreso.

€. 23,00 (euroventitre/00) per ogni decimo di punto percentuale di decremento oltre 12,99 punti percentuale fino a 12,00 punti percentuale compreso.

€. 27,00 (euroventisette/00) per ogni decimo di punto percentuale di decremento oltre 11,99 punti percentuale fino a 11,00 punti percentuale compreso

€. 31,00 (eurotrentauno/00) per ogni decimo di punto percentuale di decremento oltre 10,99 punti percentuale fino a 10,00 punti percentuale compreso

€. 38,00 (eurotrentaotto/00) per ogni decimo di punto percentuale di decremento oltre 9,99 punti percentuale fino a 9,00 punti percentuale compreso

€. 43,00 (euroquarantatre/00) per ogni decimo di punto percentuale di decremento oltre 8,99 punti percentuale fino a 8,00 punti percentuale compreso.

B) Viene determinata una seconda tranche di premio determinato sulla qualità della produzione articolata a sua volta nel:

1.

(Rapporto tra entrate da sponsorizzazioni)
Entrate complessive

Al fine del computo del presente indicatore, le parti si danno atto che verranno computati quali:

Entrate complessive:
le entrate provenienti dalle erogazioni da parte del Ministero dei Beni culturali o, comunque di qualsiasi ministero della Repubblica Italiana, da parte della Unione Europea, da parte di Regioni, Province, Comuni, enti e istituzioni sia italiani che stranieri. Nonché da e per: sponsorizzazioni, abbonamenti, biglietti, tessere; pubblicazioni editoriali; materiale pubblicitario, Servizi ASAC; cessioni di diritti; rassegne itineranti; royalties cataloghi; proventi per utilizzazione di locali, beni, aree da parte di terzi; compartecipazione da parte di terzi (non rientranti nell'elencazione di cui al punto: "contributi a carico dello Stato"); royalties diverse; proventi da visite guidate ed audioguide; produzione e coproduzione di opere e films; ricavi e proventi da gestione di beni; erogazioni liberali. Vengono esclusi invece i contributi in conto capitale (interventi sui Siti)".

Entrate da sponsor:
Entrate da e per sponsorizzazioni finanziarie e tecniche.

Tale indicatore porterà ad un riconoscimento economico per ciascun lavoratore cui il presente accordo verrà applicato, secondo la seguente progressione:

€. 07,00 (eurosette/00) per ogni decimo di punto percentuale di incremento da 9,00 fino a 12,00 punti percentuale compreso.

€. 07,50 (eurosettevirgolacinquanta/00) per ogni decimo di punto percentuale di incremento da 12,01 punti percentuale fino a 14,00 di incremento di punti percentuale compreso.

€. 08,50 (euroottovirgolacinquanta/00) per ogni decimo di punto percentuale di incremento da 14,01 punti percentuale fino a 15,00 di incremento di punti percentuale compreso compreso.

€. 09,50 (euronovevirgolacinquanta/00) per ogni decimo di punto percentuale di incremento oltre 15,01 punti percentuale fino a 16,00 punti di incremento di punti percentuale compreso.

€. 10,50 (eurodiecivirgolacinquanta/00) per ogni decimo di punto percentuale di incremento oltre 16,01 punti percentuale fino a 17,00 punti di incremento di punti percentuale compreso.

€. 11,50 (euroundicivirgolacinquanta/00) per ogni decimo di punto percentuale di incremento oltre 17,01 punti percentuale fino a 18,00 punti di incremento di punti percentuale compreso.

€. 13,50 (eurotredicivirgolacinquanta /00) per ogni decimo di punto percentuale di incremento oltre 18,01 punti percentuale fino a 19,00 punti di incremento di punti percentuale compreso.

€. 15,50 (euroquindicivirgolacinquanta/00) per ogni decimo di punto percentuale di incremento oltre 19,01 punti percentuale fino a 20,00 punti di incremento di punti percentuale compreso.

€. 18,50 (eurodiciottovirgolacinquanta/00) per ogni decimo di punto percentuale di incremento oltre 20,01 punti percentuale fino a 21,00 punti di incremento di punti percentuale

2.

(Entrate da biglietteria)
Entrate complessive

Al fine del computo del presente indicatore, le parti si danno atto che verranno computati quali:

Entrate complessive:
le entrate provenienti dalle erogazioni da parte del Ministero dei Beni culturali o, comunque di qualsiasi ministero della Repubblica Italiana, da parte della Unione Europea, da parte di Regioni, Province, Comuni, enti e istituzioni sia italiani che stranieri. Nonché da e per: sponsorizzazioni, abbonamenti, biglietti, tessere; pubblicazioni editoriali; materiale pubblicitario, Servizi ASAC; cessioni di diritti; rassegne itineranti; royalies cataloghi; proventi per utilizzazione di locali, beni, aree da parte di terzi; compartecipazione da parte di terzi (non rientranti nell'elencazione di cui al punto: "contributi a carico dello Stato") ; royalties diverse; proventi da visite guidate ed audioguide; produzione e coproduzione di opere e films; ricavi e proventi da gestione di beni; erogazioni liberali. Vengono esclusi invece i contributi in conto capitale (interventi sui Siti)".

Entrate da biglietterie:
Entrate da biglietterie.

Tale indicatore porterà ad un riconoscimento economico per ciascun lavoratore cui il presente accordo verrà applicato, secondo la seguente progressione:

€. 04,00 (euroquattro/00) per ogni decimo di punto percentuale di incremento da 10,00 fino a 13,00 punti percentuale compreso.

€. 04,50 (euroquattrovirgolacinquanta/00) per ogni decimo di punto percentuale di incremento da 13,01 punti percentuale fino a 16,00 di incremento di punti percentuale compreso.

€. 05,50 (eurocinquevirgolacinquanta/00) per ogni decimo di punto percentuale di incremento da 16,01 punti percentuale fino a 18,00 di incremento di punti percentuale compreso.

€. 06,50 (euroseivirgolacinquanta/00) per ogni decimo di punto percentuale di incremento oltre 18,01 punti percentuale fino a 20,00 punti di incremento di punti percentuale compreso.

€. 07,50 (eurosettevirgolacinquanta/00) per ogni decimo di punto percentuale di incremento oltre 20,01 punti percentuale fino a 21,00 punti di incremento di punti percentuale compreso.

€. 08,50 (euroottovirgolacinquanta/00) per ogni decimo di punto percentuale di incremento oltre 21,01 punti percentuale fino a 22,00 punti di incremento di punti percentuale compreso.

€. 09,50 (euronovevirgolacinquanta/00) per ogni decimo di punto percentuale di incremento oltre 22,01 punti percentuale fino a 23,00 punti di incremento di punti percentuale compreso.

€. 10,50 (eurodiecivirgolacinquanta/00) per ogni decimo di punto percentuale di incremento oltre 23,01 punti percentuale fino a 24,00 punti di incremento di punti percentuale compreso.

€. 11,50 (euroundicivirgolacinquanta/00) per ogni decimo di punto percentuale di incremento oltre 24,01 punti percentuale fino a 25,00 punti di incremento di punti percentuale compreso.

3.

(Entrate da Merchandising, vendite editoriali, vendite card Biennale, visite guidate)
Entrate complessive

Al fine del computo del presente indicatore, le parti si danno atto che verranno computati quali:

Entrate complessive:

le entrate provenienti dalle erogazioni da parte del Ministero dei Beni culturali o, comunque di qualsiasi ministero della Repubblica Italiana, da parte della Unione Europea, da parte di Regioni, Province, Comuni, enti e istituzioni sia italiani che stranieri. Nonché da e per: sponsorizzazioni, abbonamenti, biglietti, tessere; pubblicazioni editoriali; materiale pubblicitario, Servizi ASAC; cessioni di diritti; rassegne itineranti; royalies cataloghi; proventi per utilizzazione di locali, beni, aree da parte di terzi; compartecipazione da parte di terzi (non rientranti nell'elencazione di

cui al punto: "contributi a carico dello Stato") ; royalties diverse; proventi da visite guidate ed audioguide; produzione e coproduzione di opere e films; ricavi e proventi da gestione di beni; erogazioni liberali. Vengono esclusi invece i contributi in conto capitale (interventi sui Siti)".

Entrate da Merchandising, vendite editoriali, vendite card Biennale, visite guidate:

Tale indicatore porterà ad un riconoscimento economico per ciascun lavoratore cui il presente accordo verrà applicato, secondo la seguente progressione:

€. 05,00 (eurocinque/00) per ogni decimo di punto percentuale di incremento da 02,00 fino a 03,00 punti percentuale compreso.

€. 06,00 (eurosei/00) per ogni decimo di punto percentuale di incremento da 03,01 punti percentuale fino a 04,00 di incremento di punti percentuale compreso.

€. 07,00 (eurosette/00) per ogni decimo di punto percentuale di incremento da 04,01 punti percentuale fino a 05,00 di incremento di punti percentuale compreso.

€. 08,00 (eurootto/00) per ogni decimo di punto percentuale di incremento oltre 05,01 punti percentuale fino a 06,00 punti di incremento di punti percentuale compreso.

€. 09,00 (euronove/00) per ogni decimo di punto percentuale di incremento oltre 06,01 punti percentuale fino a 07,00 punti di incremento di punti percentuale compreso.

€. 10,00 (eurodieci/00) per ogni decimo di punto percentuale di incremento oltre 07,01 punti percentuale fino a 08,00 punti di incremento di punti percentuale compreso.

€. 11,00 (euroundici/00) per ogni decimo di punto percentuale di incremento oltre 08,01 punti percentuale fino a 09,00 punti di incremento di punti percentuale compreso.

€. 12,00 (eurododici/00) per ogni decimo di punto percentuale di incremento oltre 09,01 punti percentuale fino a 10,00 punti di incremento di punti percentuale compreso.

Riparametrazione per livello

Quanto erogato in forza dei tre nuovi indici di cui al presente accordo, verrà riparametrato, sulla base dei rispettivi livelli di inquadramento di ciascun dipendente secondo il seguente schema:

livelli 6° - 5° - 4°:	parametro:	100
livello 3°:	parametro:	130
livelli 2° e 1°:	parametro:	145
livello Quadro:	parametro:	160

Opzione Welfare e Previdenza Complementare

Il Premio di Produzione potrà essere corrisposto, in tutto o in parte, per scelta espressa del lavoratore, tramite prestazioni di Welfare aziendale, ai sensi della normativa vigente, oltre che a Fondi di previdenza complementare e assistenziale, contrattuale o privata, come contribuzione volontaria del singolo dipendente.

Ad obiettivo raggiunto, ciascun dipendete potrà scegliere se destinare tutto o parte dell'importo definito a titolo di PDR per la fruizione dei nuovi strumenti di welfare, con le seguenti modalità:

a) 100% del PDR eventualmente spettante, alla luce di quanto previsto dalla normativa in materia di contribuzione e tassazione
b) Soltanto una quota del PDR eventualmente spettante
c) PDR erogato esclusivamente sotto forma di retribuzione

Per coloro che opteranno per la conversione di parte o tutto il PDR in Welfare, l'importo spettante sarà maggiorato del 20,00 %.

Ciascun lavoratore dovrà esprimere la propria scelta, entro il _____, secondo le modalità indicate in apposito Regolamento.

In mancanza di opzione, il PDR eventualmente maturato sarà corrisposto sotto forma di retribuzione, nel rispetto della normativa contributiva e fiscale applicabile.

Al fine di implementare quanto sopra previsto le parti istituiranno un tavolo tecnico per la definizione di ambiti e contenuto del piano aziendale di welfare.

La Biennale di Venezia comunicherà alle RSU annualmente l'esito della implementazione di quanto sopra prima dell'erogazione.

PARTE QUARTA

FORMAZIONE

Linee guida per il Piano di formazione per il personale della Fondazione La Biennale di Venezia

La Biennale di Venezia definisce e attua ogni anno ad un piano per la formazione del proprio personale dipendente articolato secondo le seguenti linee e principi:

1. **Storia della Biennale di Venezia, statuto e ordinamento interno e principali fonti normative di interesse per funzionamento e organizzazione della Fondazione.**

   Ogni anno verranno dedicate non meno di quattro ore all'approfondimento dei temi sopra descritti. La formazione sarà rivolta a tutto il personale dipendente e sarà implementata attraverso figure professionali interne eventualmente affiancate per specifici argomenti da esperti della materia esterni. Ogni ciclo di incontri sarà concluso con una discussione comune e verifica specifica.

2. **Attività di Settori e Funzioni.**

   Ogni anno verranno attuati specifici momenti di studio, approfondimento e aggiornamento su procedure, funzionamento e best practice specifica rivolti ai dipendenti assegnati a ciascun Settore o Funzione. Tale attività sarà implementata tramite il dialogo e confronto con professionisti addetti alle equivalenti funzioni presso istituzioni culturali nazionali e internazionali che saranno appositamente invitati a Venezia. In casi specifici all'incontro veneziano potrà seguire un incontro presso la sede di enti e istituzioni di provenienza.

3. **Formazione dedicata a specifiche professionalità all'interno di Settori o Funzioni.**

   Ogni anno verranno definiti piani di formazione specialistica diretta volta per volta ai dipendenti interessati per la specifica materia. Detti programmi, che potranno essere elaborati con la partecipazione propositiva da parte dei lavoratori e loro rappresentanze , saranno preventivamente valutati approfonditamente in ordine a qualità utilità ed efficacia degli strumenti formativi cui la Fondazione si rivolgerà.

Alla luce anche delle disposizioni normative vigenti l'attuazione di detti piani dovrà trovare copertura economica tramite risorse appositamente reperite in via principale tramite l'accesso ai fondi dedicati nell'ambito della contrattazione nazionale di riferimento o ad altre fonti di finanziamento specifico.

4. Reporting

Costituisce principio fondante a garanzia di efficacia e trasparenza delle iniziative descritte ai punti precedenti , in particolare n. 2 e 3., l'attività di relazione/reporting al termine di ogni momento formativo.
Ciascun dipendente quindi alla conclusione di ogni programma di formazione dovrà elaborare una relazione sintetica scritta da consegnare al proprio responsabile e da condividere con i colleghi, con la descrizione di attività, nuovi elementi di conoscenza acquisiti ed eventuali aspetti meritevoli di ulteriore approfondimento.
La Biennale di Venezia riconosce nel reporting un momento essenziale per il completamento della crescita professionale dei propri dipendenti e per la conseguente valutazione della performance di ciascuno di essi.
In sede di prima attuazione del predetto programma formativo, la Fondazione manterrà gli oneri conseguenti al presente capoverso al di fuori del sistema premiante così come delineato nella precedente parte quarta art.2, salve eventuali e future diverse pattuizioni al riguardo

Copia del presente contratto verrà consegnata a ogni dipendente della Fondazione La Biennale di Venezia.

Per La Biennale di Venezia

Andrea Del Mercato
Direttore Generale

Debora Rossi
Direttore Affari Legali e Istituzionali, Risorse Umane e Vicariato

Per le RSU

Marina Bertaggia

Nicola Bon

Michele Mangione

Manuela Pellicciolli

Daniela Persi

Per FILCAMS
Monica Zambon

Per FISASCAT
Maurizia Rizzo

Per UILTuCS
Luigino Boscaro

Venezia, 20 giugno 2019

valori di determinazione del premio di produzione 2019-2022

Rapporto tra costo del personale e valore della produzione

Indice A)		euro di premio per ogni decimo di decremento da 21,00 di punto percentuale	importo pro-capite	annuo max per 101 dipendenti
da	21,00			
a	18,00	10	300,00	30.300,00
da	17,99			
a	15,00	14	418,60	42.278,60
da	14,99			
a	13,00	19	378,10	38.188,10
da	12,99			
a	12,00	23	227,70	22.997,70
da	11,99			
a	11,00	27	267,30	26.997,30
da	10,99			
a	10,00	31	306,90	30.996,90
da	9,99			
a	9,00	38	376,20	37.996,20
da	8,99			
a	8,00	43	425,70	42.995,70
totale			2.700,50	272.750,50
percentuale su totale				48,54

Rapporto tra entrate da sponsorizzazioni e valore della produzione

indice B1		euro di premio per ogni decimo oltre 9,00 di punto percentuale	Importo pro-capite	annuo max per 101 dipendenti
da	9,00			
a	12,00	7,00	210,00	21.210,00
da	12,01			
a	14,00	7,50	149,25	15.074,25
da	14,01			
a	15,00	8,50	84,15	8.499,15
da	15,01			
a	16,00	9,50	94,05	9.499,05
da	16,01			
a	17,00	10,50	103,95	10.498,95
da	17,01			
a	18,00	11,50	113,85	11.498,85
da	18,01			
a	19,00	13,50	133,65	13.498,65
da	19,01			
a	20,00	15,50	153,45	15.498,45
da	20,01			
a	21,00	18,50	183,15	18.498,15
totale			1.225,50	123.775,50
percentuale su totale				22,03

Rapporto tra entrate da biglietteria e valore della produzione

Indice B2		euro di premio per ogni decimo oltre 10,00 di punto percentuale	Importo pro-capite	annuo max per 101 dipendenti
da	10,00			
a	13,00	4	120,00	12.120,00
da	13,01			
a	16,00	4,5	134,55	13.589,55
da	16,01			
a	18,00	5,5	109,45	11.054,45
da	18,01			
a	20,00	6,5	129,35	13.064,35
da	20,01			
a	21,00	7,5	74,25	7.499,25
da	21,01			
a	22,00	8,5	84,15	8.499,15
da	22,01			
a	23,00	9,5	94,05	9.499,05
da	23,01			
a	24,00	10,5	103,95	10.498,95
da	24,01			
a	25,00	11,5	113,85	11.498,85
totale			963,60	97.323,60
percentuale su totale				17,32

Rapporto entrate da Merchandising, vendite editoriali, vendite card Biennale, visite guidate e valore della

Indice B3		euro di premio per ogni decimo oltre 2,00 di punto percentuale	importo pro-capite	annuo max per 101 dipendenti
da	2,00			
a	3,00	5	50,00	5.050,00
da	3,01			
a	4,00	6	59,40	5.999,40
da	4,01			
a	5,00	7	69,30	6.999,30
da	5,01			
a	6,00	8	79,20	7.999,20
da	6,01			
a	7,00	9	89,10	8.999,10
da	7,01			
a	8,00	10	99,00	9.999,00
da	8,01			
a	9,00	11	108,90	10.998,90
da	9,01			
a	10,00	12	118,80	11.998,80
totale			673,70	68.043,70
percentuale su totale				12,11

TOTALI RIEPILOGATIVI	per persona	complessivo
	5.563,30	561.893,30

premio massimo per ciascun dipendente per livello e per tutti i dipendenti

livello	n° dipendenti	parametro	importo cad	Importo totale
6^ - 5^ - 4^	1	100	5.563,30	5.563,30
3^	35	130	7.232,29	253.130,15
2^ - 1^	53	145	8.068,79	427.539,61
quadro	12	160	8.901,28	106.815,36
totale	101			793.048,42

MEMORANDUM
(relativo alle procedure in essere dal 2005)

DOCUMENTO DI SINTESI PROCEDURA ORARIO DI LAVORO E GIUSTIFICATIVI ASSENZE DAL SERVIZIO
***Per regimi di orario non specifici**

ORARIO DI LAVORO

- 38 ore settimanali, dal lunedì al venerdì, con piena funzionalità uffici dalle 9.00 alle 17.00
- Prestazione minima giornaliera: 4h15 min.
- Lavoro Ordinario Giornaliero Massimo: 9 ore
- Prestazione minima giornaliera per recupero giornata festiva: 4h15 min.

ARTICOLAZIONE ORARIO
5 mattine 9.00 -14.00
4 pomeriggi* 14.30 – 17.45

* È possibile concentrare i rientri pomeridiani in tre pomeriggi

FLESSIBILITA' MATTINA (dalle / alle)
entrata 8.15 / 9.15
uscita 13.30 /15.00

FLESSIBILITA' POMERIGGIO (dalle / alle)
entrata 14.00 / 15.30
uscita 17.00 /18.30

computo flessibilità all'interno delle fasce suindicate, riportato al mese successivo fino ad un massimo di 3 ore di mancanza o di eccedenza.

REGISTRAZIONE ORARIO DI LAVORO

- I dipendenti devono registrare ogni entrata e/o uscita dalle sedi di lavoro, comprese quelle relative a eventuali spostamenti da una sede all'altra o alla pausa pranzo, utilizzando l'apposito tesserino elettromagnetico personale. La mancata registrazione deve essere regolarizzata entro il giorno successivo di presenza in servizio.
- I Quadri effettueranno una sola registrazione giornaliera per l'attestazione della presenza in servizio. In caso di prestazioni in orario notturno (dalle 22.00 alle 6.00) o in giornata festiva, la registrazione dovrà essere fatta per ogni entrata e/o uscita dalle sedi di lavoro, compresa pausa pranzo.

PAUSA PRANZO E BUONI PASTO

- Obbligatoria nelle giornate di rientro e in caso di servizio straordinario prestato in giornate senza rientro, da registrare tra le 13.30 e le 15.30.
- La mancata registrazione della pausa pranzo comporterà l'automatico computo della stessa nella durata di 2 ore.
- Hanno diritto ai buoni pasto tutti i dipendenti con rapporto di lavoro subordinato, che abbiano effettivamente lavorato più di 7 ore giornaliere, effettuando inoltre anche la relativa la pausa pranzo. Hanno inoltre diritto ai buoni pasto gli stagisti per i quali detta facilitazione sia espressamente prevista in convenzione.
- I buoni pasto per i dipendenti, hanno un valore facciale di € 6,61. A fronte dell'erogazione, verrà effettuata una trattenuta per un importo pari al 20% del valore facciale sulla busta paga del mese successivo a quello di consegna degli stessi. I buoni pasto per gli stagisti hanno un valore facciale di € 5,16 a totale carico della Fondazione. La loro erogazione non prevede alcuna trattenuta.

LAVORO STRAORDINARIO

- Le prestazioni di lavoro straordinario non possono essere inferiori ai 30 minuti, entro il monte ore assegnato a ciascun dipendente.
- Limite straordinario retribuibile mensile: 20 ore. L'eccedenza sarà computata in banca ore.
- **Sabato:** in caso di articolazione dell'orario settimanale in cinque giorni lavorativi, il lavoro in giornata di sabato è computato come orario straordinario, o nella banca delle ore.
- **Orario straordinario notturno: dalle 22 alle 6.00.**
- **Orario festivo**: il lavoro in giornata festiva comporta:
    - **Prestazioni superiori alle 4 ore e 15 minuti:** corresponsione delle maggiorazioni previste dal CCNL di categoria.
    - **Prestazioni inferiori alle 4 ore e 15 minuti:** le ore verranno inserite nella banca delle ore, maggiorate del 30%.
    - Il lavoratore ha diritto al recupero della giornata festiva se effettua una prestazione superiore a 4 ore e 15 minuti.
    - Il lavoro straordinario festivo decorre dopo **7 ore e 36 minuti** di effettivo servizio.

BANCA DELLE ORE ***(cfr. art. 2 CIA)***

Il saldo della Banca delle Ore eccedenti le 19 ore mensili viene effettuato con calcolo quadrimestrale (al 30.4, 30.8 e 31.12)
L'eccedenza viene retribuita il mese successivo al saldo della Banca delle Ore, entro il limite dell'orario straordinario assegnato.

L'eccedenza delle ore non retribuibili dovrà essere fruita nei 12 mesi successivi.

la Biennale di Venezia
Ca' Giustinian, San Marco
30124 Venezia
tel. +39 041 521 88 22
fax +39 041 523 63 74
www.labiennale.org

la Biennale di Venezia

Procedura Orario di Lavoro
e giustificativi assenze dal servizio

Approvato CDA Maggio 2005

Adeguato al CIA del 20/06/19

PROCEDURA REGISTRAZIONE ORARIO DI LAVORO E GIUSTIFICATIVI ASSENZE

la Biennale di Venezia

Orario di lavoro

Considerato che nelle cinque giornate lavorative dal lunedì al venerdì dovrà essere assicurata la piena funzionalità degli uffici e dei servizi dalle ore 9.00 alle ore 17.00, l'orario ordinario di lavoro, pari a 38 ore settimanali, è così articolato:

5 mattine dalle ore 9.00 alle ore 14.00
con flessibilità:
in entrata dalle ore 8.15 alle ore 9.15
in uscita dalle ore 13.30 alle ore 15.00

e

4 pomeriggi dalle ore 14.30 alle ore 17.45
con flessibilità:
in entrata dalle ore 14.00 alle ore 15.30
in uscita dalle ore 17.00 alle ore 18.30

Nelle giornate di rientro pomeridiano è prevista una pausa pranzo minima di 30 minuti da effettuare e registrare obbligatoriamente tra le 13.30 e ore 15.30.

È possibile effettuare le 38 ore settimanali anche concentrando l'orario di lavoro su 3 rientri pomeridiani.

Ciascun dipendente comunica all'Area Risorse Umane i giorni della settimana nei quali effettua i rientri pomeridiani e le eventuali variazioni (a cadenze trimestrali), utilizzando il relativo modulo, debitamente sottoscritto dal Responsabile dell'unità organizzativa di assegnazione.

In ogni caso, l'orario ordinario di lavoro giornaliero non potrà superare le 9 ore e lo stesso dovrà rientrare – per tutte le 38 ore settimanali – nelle fasce di flessibilità sopra specificate, al di fuori delle quali non potrà essere considerato.

Eventuali scostamenti positivi e/o negativi rilevati mensilmente sulle 38 ore settimanali, purché rientranti nell'ambito delle suindicate fasce di flessibilità, saranno riportati – per un massimo di tre ore mensili di eccedenza o di carenza – al mese immediatamente successivo.

la Biennale di Venezia

Assenza per malattia

L'assenza per malattia, ovvero la sua eventuale prosecuzione, deve essere comunicata all'Unità di appartenenza tempestivamente e comunque all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, salvo comprovato impedimento.

Il dipendente è tenuto a recapitare o spedire, a mezzo raccomandata con avviso di ritorno all'Area Risorse Umane, il certificato medico di giustificazione dell'assenza per malattia entro i due giorni successivi dall'inizio della malattia o dalla eventuale prosecuzione della stessa. Qualora tale termine scada in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

Registrazione delle entrate / uscite

I dipendenti devono registrare ogni entrata e/o uscita dalle Sedi di lavoro, comprese quelle relative ad eventuali spostamenti da una Sede all'altra o alla pausa pranzo, utilizzando l'apposito tesserino elettromagnetico personale.

In caso di mancata registrazione elettromagnetica dell'orario di entrata e/o uscita, i dipendenti dovranno provvedere alla relativa regolarizzazione entro la successiva giornata di presenza in servizio, utilizzando l'apposito modulo informatico. Il Responsabile dell'Unità di assegnazione provvederà quindi, giorno per giorno, ad autorizzare o meno le singole regolarizzazioni.

La mancata registrazione della pausa pranzo comporterà l'automatico computo della stessa nella durata di 2 ore.

L'Area Risorse Umane aggiorna quotidianamente i Responsabili di ogni Unità sui dati di registrazione in suo possesso relativi alla giornata precedente e riferiti ai dipendenti assegnati alle rispettive Unità.

Ciascun Responsabile di Unità provvederà alla costante completezza dei dati riguardanti i dipendenti assegnati alla rispettiva Unità, da trasmettere giorno per giorno all'Area Risorse Umane.

Eventuali giornate o fasce di orario prive di idonea registrazione elettromagnetica e non regolarizzate con le modalità e nei termini sopraindicati saranno considerate assenza dal servizio.

Lavoro straordinario

Le prestazioni in lavoro straordinario, ovvero da inserire nella Banca delle ore, non potranno essere inferiori ai 30 minuti giornalieri e, se effettuate nelle giornate in cui non fosse previsto il rientro pomeridiano, il dipendente dovrà effettuare una pausa pranzo di almeno 30 minuti tra la conclusione dell'orario ordinario e la ripresa del servizio.

Il limite di straordinario retribuibile per ciascun dipendente è fissato in 20 ore mensili. Le eventuali ore effettuate oltre tale soglia verranno inserite nella banca delle ore.

Le ore inserite nella banca delle ore potranno essere fruite a intere giornate, ovvero ad ore.

Per le ore da fruire a intere giornate, il dipendente utilizzerà l'apposito modulo informatico "Assenza dal Servizio" inoltrando la relativa richiesta preventiva al Responsabile dell'Unità di assegnazione, il quale provvederà all'autorizzazione o meno.

La fruizione ad ore è invece concordata direttamente tra il dipendente e il responsabile dell'Unità di assegnazione. Mensilmente l'Area Risorse Umane provvederà quindi alla compensazione del totale complessivo delle ore utilizzate.

Alla fine di ogni quadrimestre il Servizio Risorse Umane comunicherà ai responsabili delle singole Unità il numero delle ore depositate per ciascun dipendente presso la banca delle ore eccedenti il massimale di 19 previsto dal Contratto Integrativo Aziendale.

I responsabili delle Unità, trasmetteranno al Servizio Risorse Umane eventuali proposte di trasferimento di ore dalla banca delle ore a straordinario retribuito, se rientranti entro i limiti previsti dalle rispettive assegnazioni individuali.

In assenza di specifici diversi regimi di orario, l'orario prestato il sabato sarà considerato straordinario, ovvero da inserire nella banca delle ore.

Le prestazioni superiori a 4 ore e 15 minuti effettuate nelle giornate festive comporta, oltre alle maggiorazioni previste dal CCNL di categoria, una giornata di riposo compensativo. Per prestazioni inferiori a 4 ore e 15 minuti invece, l'orario, maggiorato del 30%, verrà inserito nella banca delle ore.

Qualsiasi prestazione effettuata in giornata festiva va preventivamente autorizzata dal responsabile dell'Unità di assegnazione e lo straordinario festivo decorre dopo 7 ore e 36 minuti di effettivo servizio.

Le quattro giornate di riposo, fruibili anche frazionate in 32 ore complessive così come previsto dal Comma 3 del art. 6 – Terza Parte – del Contratto Integrativo Aziendale, non trasferibili nella banca delle ore in quanto parte integrante delle ferie non trascinabili, sono utilizzabili esclusivamente nel corso dell'anno solare.

La compensazione del minor orario prestato e dei recuperi effettuati, incide automaticamente sui seguenti accumulatori, nella sequenza sotto indicata:

a) flessibilità positiva del mese o di trascinamento dal mese precedente;
b) banca delle ore;
c) straordinario retribuibile nel mese;
d) giornate di riposo (comma 3 art. 6 – Parte Terza – del Contratto Integrativo Aziendale) fruibili anche ad ore;
e) permessi non retribuiti.

la Biennale di Venezia

Modalità specifiche per Quadri e Dirigenti

I Quadri effettueranno una sola registrazione elettromagnetica giornaliera per l'attestazione della presenza in servizio. In caso di prestazioni in orario notturno (dalle ore 22.00 alle ore 6.00) ovvero nell'eventualità di servizio prestato in giornate festive, dovranno registrare invece anche ogni entrata e/o uscita dalle sedi di lavoro, comprese quelle relative alle pause pranzo.
I dipendenti con qualifica di Dirigente richiederanno al Direttore Generale preventiva autorizzazione alla fruizione di ferie e permessi, ovvero a trasferte per servizio.

Compiti dei responsabili di funzione/settore

È compito specifico di ciascun Responsabile di Unità Organizzativa:

- garantire la migliore programmazione e pianificazione delle ferie di tutto il personale assegnato all'Unità Organizzativa in base alla necessaria funzionalità dei Servizi e degli Uffici, tenendo conto delle esigenze individuali dei dipendenti;

- far sì che la fruizione delle ferie sia sempre conseguente a preventiva autorizzazione sull'apposito modulo informatico, per evitare il ricorso a sistematiche richieste comunicate telefonicamente il giorno stesso;

- sovrintendere al puntuale adempimento da parte dei dipendenti assegnati all'Unità Organizzativa dei doveri d'ufficio, compreso il rispetto dell'orario di lavoro e l'adempimento delle formalità previste per la rilevazione delle presenze e la giustificazione delle assenze;

- provvedere al costante aggiornamento degli eventuali giustificativi di presenza /assenza dei dipendenti assegnati, da trasmettere quotidianamente al Servizio Risorse Umane. In particolare la regolarizzazione delle eventuali erronee o mancate timbrature, il corretto utilizzo delle 32 ore annue di permesso (minimo 2 ore per volta, in quanto alternativi alla flessibilità ordinaria) e la tempestiva segnalazione dettagliata di eventuali assenze o di servizi fuori sede;

- comunicare all'Area Risorse Umane ogni eventuale circostanza che comporti l'avvio di procedure disciplinari da intraprendere ai sensi della vigente normativa contrattuale.

la Biennale di Venezia
Ca' Giustinian, San Marco
30124 Venezia
tel. +39 041 521 88 22
fax +39 041 523 63 74
www.labiennale.org

la Biennale di Venezia

Regolamento Buoni Pasto

Approvato CIA Maggio 2005

Allegato CIA 20/06/19

Premessa

Il presente regolamento disciplina le procedure connesse all'erogazione dei buoni pasto ai dipendenti.

In particolare con il seguente regolamento vengono definiti:

- Aventi diritto ai buoni pasto
- Modalità di erogazione agli stessi

- **<u>Presupposti per l'applicabilità della procedura</u>**

Hanno diritto ai buoni pasto tutti i dipendenti con rapporto di lavoro subordinato, che abbiano effettivamente lavorato almeno 7 ore giornaliere, effettuando inoltre anche la relativa la pausa pranzo. Hanno inoltre diritto ai buoni pasto gli stagisti per i quali detta facilitazione sia espressamente prevista in convenzione.

- **<u>Modalità di erogazione dei buoni pasto</u>**

I buoni pasto per i dipendenti, hanno un valore facciale di € 6,61 e i dipendenti potranno richiederne a Risorse Umane la relativa erogazione. A fronte di questa, verrà effettuata una trattenuta per un importo pari al 20% del valore facciale sulla busta paga del mese successivo a quello di consegna degli stessi.

I buoni pasto verranno consegnati a ciascun dipendente che ne faccia richiesta dalla Funzione Risorse Umane che terrà a riferimento, le giornate di lavoro con diritto di buono pasto conteggiate per il mese precedente, tenendo conto altresì dei 20 buoni pasto da anticipare mediamente per il mese corrente.

Le giornate di ferie, di malattia, di permesso e di trasferta non partecipano al suddetto conteggio.

I buoni pasto per gli stagisti hanno un valore facciale di € 5,16 a totale carico della Fondazione. La loro erogazione non prevede alcuna trattenuta.

Solamente nel caso in cui la Convenzione sottoscritta dalla Fondazione con l'Istituzione inviante preveda, a titolo di facilitazione per i tirocinanti, l'erogazione di buoni pasto, agli stagisti che ne facciano richiesta verranno consegnati i buoni pasto con valore facciale di € 5,16 avendo a riferimento, le giornate di effettiva partecipazione al tirocinio, sempre tenendo conto anche dei buoni pasto da anticipare mediamente per il mese corrente.

I buoni pasto per i dipendenti in posizione di Staff Leasing invece, hanno un valore facciale di € 5,16 a totale carico della Fondazione e, per la loro erogazione, vengono adottale le stesse modalità previste per i dipendenti, esclusa la trattenuta del 20%.

la Biennale di Venezia
Ca' Giustinian, San Marco
30124 Venezia
tel. +39 041 521 88 22
fax +39 041 523 63 74
www.labiennale.org

la Biennale di Venezia

Regolamento Rimborsi Spese direttamente sostenute da dipendenti e collaboratori

Approvato CdA Maggio 2005

Allegato CdA 20/06/19

Premessa

Il presente regolamento disciplina le procedure connesse alle trasferte in Italia e all'estero dei dipendenti con rapporto di lavoro subordinato, compresi quelli con qualifica dirigenziale, e dei collaboratori per compiti connessi all'attività istituzionale o per partecipare ad iniziative, attività o manifestazioni che interessano la Fondazione.

In particolare con il seguente regolamento vengono definiti:

- Presupposti per l'applicabilità della procedura
- Previsioni di trasferta
- Autorizzazione alla trasferta e al rimborso spese
- Tipologia di spesa per cui è ammesso il rimborso
- Limiti di rimborso
- Controllo note spese e autorizzazione al pagamento
- Modalità di rimborso

- **<u>Presupposti per l'applicabilità della procedura</u>**

Il presupposto per l'applicabilità della presente procedura è che le spese per le quali viene richiesto il rimborso siano state sostenute esclusivamente nello svolgimento di trasferte di lavoro e, in caso di collaboratori esterni, nell'ambito di prestazioni d'opera rientranti nei rispettivi contratti, preventivamente concordate e debitamente autorizzate dal responsabile di pertinenza.

Per "trasferta" s'intende un viaggio di lavoro che implica uno spostamento dal luogo di servizio. Per luogo di servizio si intende la sede della Fondazione o la residenza abituale per i Direttori Artistici di Settore e i collaboratori esterni.

- **<u>Previsioni di trasferta</u>**

<u>Direttori Artistici di Settore</u>

La verifica periodica degli andamenti dei budget di settore, e quindi delle spese di viaggio, rappresenta la modalità con cui tali spese sono poste sotto controllo, in modo tale da poter garantire il rigoroso rispetto dei massimali di spesa rimborsabili deliberati dal Consiglio d'Amministrazione sulla base del programma annuale ad esso presentato da ciascun Direttore.
Nell'ambito di tale programma ogni Direttore dovrà comunque presentare trimestralmente al Direttore Generale apposito piano per le trasferte che prevede di effettuare nel periodo di riferimento.

Collaboratori esterni

I collaboratori esterni dovranno predisporre apposito programma trimestrale per le spese di trasferta connesse alle prestazioni contrattuali in modo tale da poter garantire il rigoroso rispetto dei massimali di spesa rimborsabili deliberati dal Consiglio d'Amministrazione su proposta del responsabile del budget di competenza.

- **Autorizzazione alla trasferta e al rimborso spese**

Per il rimborso delle spese sostenute in caso di trasferta tutti i dipendenti e i collaboratori dovranno presentare apposita richiesta alla funzione Risorse Umane, preventivamente autorizzata dal Responsabile dell'unità di appartenenza, utilizzando esclusivamente il modulo predisposto da Risorse Umane, in allegato. I dipendenti con qualifica di dirigente saranno autorizzati dal Direttore Generale.
Nel modulo vanno apposti: nominativo, destinazione, motivazione e periodo di permanenza nel luogo di trasferta.
Non verranno rimborsate richieste di rimborsi spesa che pervengano senza tale modulo compilato.
Per ogni trasferta va utilizzato un singolo modulo cui vanno allegati i giustificativi (fatture, ricevute, scontrini ecc.) in originale fiscalmente validi. Non potranno essere rimborsate spese i cui giustificativi non siano sufficientemente leggibili.
I giustificativi devono essere inseriti in una busta che dovrà recare la data ed il riferimento della trasferta cui sono allegati. Ogni busta deve contenere solamente i giustificativi di una specifica trasferta.
I soggetti titolari di Partita Iva devono richiedere il rimborso delle spese tramite fattura; i giustificativi vanno inseriti nella busta in fotocopia (leggibile) insieme alla fattura.

Per ogni altro genere di spesa (acquisti di beni-servizi, le cui fatture – ove possibile - dovranno essere intestate alla Biennale) potrà essere richiesto il relativo rimborso con modalità differenti, da presentare direttamente alla funzione/settore di pertinenza.

- **Tipologia di spesa per cui è ammesso il rimborso**

Le spese di viaggio e di soggiorno possono essere sostenute direttamente dalla Fondazione tramite la Funzione Gestione Eventi, su richiesta scritta del responsabile dell'unità organizzativa di riferimento.

Le spese per le quali, se non sostenute direttamente dalla Fondazione, è previsto il rimborso tramite presentazione di Nota Spese, sono le seguenti:

- Rimborso chilometrico in caso di utilizzo di auto di proprietà
- Pedaggi autostradali
- Parcheggio

- Biglietti viaggio (aereo, treno, nave)
- Taxi
- Albergo
- Ristorante
- Spese telefoniche di servizio
- Biglietti di trasporto urbano
- Noleggio auto che deve essere sempre preventivamente autorizzato dal responsabile dell'Unità Organizzativa di riferimento

- **Limiti di rimborso**

Rimborso chilometrico

Vengono rimborsati i chilometri effettivamente percorsi sulla base delle Tariffe ACI in vigore, secondo le caratteristiche della vettura utilizzata, allegando copia del libretto di circolazione alla richiesta di rimborso spese.

Pedaggi autostradali, Parcheggio, Taxi

Costo effettivamente sostenuto dietro presentazione di documentazione fiscale e/o giustificativo di spesa in originale.

Per quanto concerne il taxi acqueo, é consentito l'uso solo nel tragitto da Aeroporto Marco Polo a centro città e viceversa. Eventuali altri tragitti potranno essere consentiti solo in circostanze eccezionali, per comprovati motivi di urgenza o per destinazioni non raggiunte da mezzi pubblici; in tali casi sarà ammesso il rimborso solo per servizi preventivamente richiesti esclusivamente tramite la Funzione Gestione Eventi.

Biglietti viaggio

Aereo: viene rimborsato il costo effettivamente sostenuto dietro presentazione del biglietto originale unitamente alla carta d'imbarco sulla base di tariffe di classe economica.
Per i Direttori Artistici di Settore è previsto l'utilizzo della Business Class limitatamente ai voli extraeuropei.

Treno: viene rimborsato il costo effettivamente sostenuto dietro presentazione del biglietto.

Alberghi

Sono previsti pernottamenti in alberghi per un importo massimo giornaliero rimborsabile di **€ 200,00**.
Per i Direttori Artistici di Settore è previsto l'utilizzo di alberghi per un importo massimo giornaliero rimborsabile di **€ 250,00**.
I costi relativi al pernottamento sono intesi esclusivamente al trattamento B&B, extra esclusi. Gli eventuali oneri relativi alla ristorazione dovranno comunque rientrare nei limiti previsti al successivo punto "Ristoranti".

Ristoranti

Sono ammesse al rimborso, su presentazione di opportuna documentazione fiscalmente valida in originale, le spese sostenute per i pasti effettuati durante i viaggi di servizio come segue:
- Per i Direttori Artistici di Settore fino ad un importo massimo rimborsabile di **€ 60,00** giornalieri
- Per i dipendenti e collaboratori fino ad un importo massimo rimborsabile di **€ 50,00** giornalieri

I singoli pasti rimborsati non potranno che essere riferiti ad un solo fruitore e non potranno essere rimborsate spese di pasti riferite ad ulteriori persone. Nel caso in cui un unico giustificativo di pasti sia riferito a più persone, ciascun richiedente dovrà allegarne copia, avendo cura di indicare il nominativo di chi allega l'originale. In caso di presentazione di ricevute originali per pasti di più persone/coperti, si provvederà, in mancanza di specifiche autorizzazioni del Direttore Generale/Presidente, al rimborso di una sola quota/coperto della spesa.

Noleggio auto

Costo effettivamente sostenuto dietro presentazione di documentazione fiscalmente valida secondo le categorie auto qui definite:
- Per i Direttori Artistici di Settore categoria massima F
- Per i dipendenti e collaboratori categoria massima E

Resta inteso che anche le spese anticipate direttamente dalla Biennale, ai sensi di quanto sopra previsto, concorrono a formare il massimale approvato dal Consiglio d'Amministrazione.

I massimali sopraindicati per le valute estere nell'area extra-Euro sono incrementati del 30%. Casi particolari, per valute coinvolte o per caratteristiche specifiche della trasferta, potranno essere oggetto di valutazioni ad hoc.

I massimali indicati devono essere considerati come medie giornaliere per la durata della trasferta.

- **Controllo note spese e autorizzazione al pagamento**

Le note spese dei dipendenti e dei collaboratori dovranno essere vistate dal responsabile della funzione / settore di appartenenza. I dipendenti con qualifica di dirigente faranno riferimento al Direttore Generale.

- **Modalità di rimborso**

Il controllo delle note spese sarà effettuato dall'Ufficio Risorse Umane che provvede altresì alla disposizione di rimborso relativa, ovvero a contattare l'interessato per ottenere gli eventuali chiarimenti necessari.
Le note spese vengono liquidate al netto degli eventuali anticipi concessi.

Ciascun interessato potrà richiedere in qualsiasi momento a Risorse Umane tutte le informazioni del caso, oltre ai moduli di richiesta prestampati e/o il relativo file.

- **Rappresentanza**

Le spese di rappresentanza, escluse quelle eventualmente previste nei singoli contratti individuali, sono di esclusiva pertinenza del Presidente e del Direttore Generale.

Al Direttore Generale viene riconosciuto lo stesso trattamento previsto per i Direttori Artistici di Settore.