CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO RELATIVO AL PERSONALE DEL CONSERVATORIO "V. BELLINI" DI CATANIA PER L'ANNO ACCADEMICO 2021/2022

L'anno duemilaventitre del giorno 06 del mese di febbraio, presso la sede Conservatorio "Vincenzo Bellini" di Catania, sito in Catania in Via Istituto Sacro Cuore 3, ha avuto luogo, tra la delegazione di Parte Pubblica, la R.S.U. dell'Istituto e le OO.SS. firmatarie del Contratto Nazionale vigente, l'incontro per sottoscrivere il Testo del Contratto Integrativo d'Istituto a.a. 2021/2022.
La Parte Pubblica dell'I.S.S.M. "V. Bellini" di Catania, nelle persone del Presidente, Avv. Carmelo Galati e del Direttore Prof. Epifanio Comis;
La R.S.U. dell'I.S.S.M. "V. Bellini" di Catania;
Le OO.SS. firmatarie dei C.C.N.L. A.F.A.M.;

- Vista la Legge 21.12.1999, n. 508;
- Visto il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'I.S.S.M. "V. Bellini" di Catania, deliberato dal Consiglio di Amministrazione ed approvato con Decreto Dirigenziale M.I.U.R. A.F.A.M. ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. 28.02.2003 n. 132;
- Visto il C.C.N.L. A.F.A.M. del 16.02.2005, relativo al quadriennio normativo 2002/2005 ed al biennio economico 2002/2003;
- Visto il C.C.N.L. A.F.A.M. del 11.04.2006, relativo al biennio economico 2004/2005;
- Visto il C.C.N.L. A.F.A.M. del 04.08.2010, relativo al quadriennio normativo 2006/2009 ed al biennio economico 2006/2007;
- Visto il C.C.N.L. A.F.A.M. del 04.08.2010, relativo al secondo biennio economico 2008/2009;
- Visto il CCNL AFAM 2016-2018 del 19.04.2018;
- Vista l'ipotesi di accordo sul C.C.N.I. siglato in data 01.02.2022;
- Visto il C.C.I.N. per il triennio 2021/2024 siglato in data 29.07.2022, per l'utilizzo del fondo d'istituto relativo al personale del Comparto delle Istituzioni di Alta Formazione Specializzazione Artistica e Musicale;
- Visto il D. Lgs. 30.03.2011 n. 165, con specifico riferimento agli artt. 5 e 40;
- Visto il D. Lgs. 27.10.2009, n. 150;
- Vista le Circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 7 del 13.05.2010, n. 1 del 17.02.2011 e n. 7 del 05.04.2011;
- Vista la Circolare M.E.F. n. 25 del 19.07.2012;
- Visto il Regolamento Interno per le procedure di attribuzione di attività didattica aggiuntiva ai docenti, approvato con Delibera del C.D.A. n.2/2012 del 07/02/2012;

STIPULANO QUANTO SEGUE

TITOLO I
NORME QUADRO

ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il presente contratto si applica a tutto il Personale Docente e Tecnico-Amministrativo - sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato sia con contratto di lavoro a tempo determinato - in servizio presso l'Istituzione di Alta Formazione Musicale I.S.S.M. "V. Bellini" di Catania.

2. Il presente contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dai C.C.N.L. e dal C.C.N.I. di cui alla premessa, dal D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., nonché dalla L. n. 300/1970.

3. L'Istituto Bellini si attiene alla normativa di riferimento primaria in materia, costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali vigenti, impegnandosi in ampie forme di coinvolgimento nelle attività dell'Istituto delle rilevanti professionalità interne.

4. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Direttore provvede all'affissione di copia integrale del presente contratto sul sito e all'albo dell'istituzione.

ART. 2 - PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO, CONCILIAZIONE ED INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. In caso di controversie sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto integrativo, le parti si incontrano entro cinque giorni dalla richiesta presso la sede dell'Istituzione.

2. A tale scopo la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa (L.146/90 e L. 83/2000).

3. Eventuali controversie che non siano di competenza del tavolo negoziale di Istituzione verranno affrontate e risolte nelle forme e nei modi previsti dalla vigente normativa in materia.

ART. 3 - ASSEMBLEE DI ISTITUTO

1. Secondo quanto previsto dall'art.2 del C.C.N.Q. del 07.08.1998, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti dell'Istituzione, la durata massima è fissata in due ore.

2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 2 del C.C.N.Q. 07.08.1998, le assemblee di istituto, sia in orario di servizio che fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalle segreterie territoriali delle Organizzazioni Sindacali di categoria rappresentative, che dalla R.S.U. dell'Istituzione ma non dai singoli componenti quest'ultima.

3. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essa, così che il personale direttivo, docente, amministrativo e tecnico può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.

4. Il Direttore predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all' indizione delle assemblee, sia in orario che fuori orario di servizio, vengano affisse all'albo dell'Istituzione.

5. Il Direttore trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolari interne.

6. Secondo quanto previsto dall'art. 2 delle C.C.N.Q. del 07.08.1998, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale amministrativo e tecnico, se la partecipazione è totale, il Direttore Amministrativo, d'intesa con il Direttore e con la delegazione sindacale di cui all'art. 7 dei predetti C.C.N.L. stabilirà la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali eventualmente da garantire.

7. In mancanza di un'intesa ai sensi del comma precedente, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali, il Direttore Amministrativo, d'intesa con il Direttore, può chiedere la permanenza in servizio di n. 1 assistente amministrativo e di n. 1 coadiutore. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Direttore Amministrativo sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno accademico.

8. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede

dell'Istituzione, da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

9. Spettano a ciascun dipendente 10 ore annue pro-capite per partecipazione alle assemblee sindacali.

ART. 4 - PERMESSI SINDACALI

1. I rappresentati delle organizzazioni sindacali di categoria e i componenti la R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui all'art. 2 del C.C.N.Q. 07.08.1998, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle organizzazioni sindacali rappresentative e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di istituto di cui all'art. 6 del C.C.N.L. 16.02.2005, qualora dette riunioni si svolgano in orario di servizio.

2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Direttore in via esclusiva dalle segreterie territoriali delle organizzazioni sindacali rappresentative e dalla R.S.U. di Istituto tramite atto scritto, così che gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad altro adempimento per assentarsi.

3. Salvo quanto disposto dal precedente comma 2 la fruibilità dei permessi di cui al comma 1, da richiedere di norma con un preavviso di almeno 3 giorni, costituisce diritto sindacale.

Non è necessaria alcuna comunicazione dei nominativi della R.S.U. in quanto già disponibili agli atti dell'Istituzione.

ART. 5 - PROGRAMMAZIONE DEGLI INCONTRI

1. Entro il 10 novembre di ciascun anno accademico, il Direttore, congiuntamente al Presidente, alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni Sindacali di cui in epigrafe al presente contratto integrativo concordano un calendario di incontri, allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dal C.C.N.L. del 6.02.2005, del 04/08/2010 e del CCNL del 19.04.2018.

2. Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario di cui al comma 1 possono essere richiesti dalle parti; gli incontri devono essere fissati entro 10 giorni dalla data della richiesta documentazione.

ART. 6 - DOCUMENTAZIONE

1. I soggetti di parte pubblica forniscono alla R.S.U. e alle OO.SS. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno 5 giorni prima.

2. Il prospetto di determinazione del fondo d'istituto, i criteri generali di ripartizione delle risorse e dell'attribuzione dei compensi accessori al personale docente, amministrativo e tecnico per l'anno accademico di riferimento, nonché la documentazione di cui all'art. 6 del CCNL Afam 2002/2005 vengono messi a disposizione della R.S.U. e dei rappresentanti delle OO.SS. di categoria dal Direttore almeno cinque giorni prima rispetto alla data degli incontri.

ART. 7 - COMUNICAZIONI

1. Al di fuori degli impegni istituzionali, alla R.S.U, e ai rappresentanti delle Organizzazioni sindacali è consentito comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale.

2. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali all'interno della stessa Istituzione, il Direttore previo accordo con la R.S.U, e con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di attrezzature informatiche in dotazione.

compresi gli accessi ad Internet, sempreché il dovere di collaborazione a carico dell'Amministrazione non comporti ulteriori adempimenti che costituiscano aggravio di spesa o disagi organizzativi per la stessa.

3.Nella sede dell'Istituzione, alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della Legge n. 300/ 70.

4. Le bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente al piano terra in luogo visibile. L'Amministrazione metterà a disposizione della RSU e delle OO. SS. bacheche informatiche in un'apposita sezione del sito web dell'Istituto.

5. La R.S.U. ed i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali hanno diritto di affiggere nelle bacheche di cui ai precedenti commi 4 e 5 materiale di interesse sindacale attinente al lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa.

6. Al di fuori dei propri doveri contrattuali, all'interno dell'Istituzione a lavoratrici e lavoratori è consentito svolgere opera di proselitismo per la propria organizzazione sindacale secondo quanto disposto dall'art. 26 della Legge n. 300/70.

7. Gli organismi rappresentativi hanno diritto di fruire, ove ne facciano richiesta, di un locale idoneo per le riunioni, posto a disposizione da parte dell'Amministrazione nell'ambito della struttura.

ART. 8 - CONTINGENTI MINIMI DI PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO

1.Secondo quanto definito dall'art. 2 dell'Accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1999, si conviene che in caso di sciopero del personale amministrativo e tecnico, il servizio deve essere garantito esclusivamente nel caso di svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale con n.1 di assistente amministrativo e n.1 coadiutore.

2. I dipendenti individuati per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

3. Qualora tutto il personale abbia aderito allo sciopero, i dipendenti individuati per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero ma devono essere esclusi da trattenute stipendiali.

4. I dipendenti di cui al comma precedente sono individuati con un criterio di rotazione avviato tramite sorteggio effettuato all'interno dell'ufficio di appartenenza.

Titolo II
ORARIO DI APERTURA DELL'ISTITUTO

ART. 9 - APERTURA DELL'ISTITUTO

1. L'orario d'apertura dell'Istituto, in tutti i periodi di svolgimento di attività didattica, sarà di norma il seguente:

8:00 - 21:00 dal lunedì al sabato (esclusa la domenica e le altre festività);

2. Per particolari esigenze scaturenti dalla programmazione artistica, su disposizione del Direttore, i

locali dell'Istituto sono fruibili anche dalle ore 21.00 alle ore 22.00

TITOLO III
POLITICHE DELL'ORARIO E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO

ART. 10 - ORARIO DI LAVORO PERSONALE T.A.

l. Fermo restando quanto previsto dall'art. 36 del C.C.N.L. 16/02/2005, l'articolazione dell'orario di lavoro, nelle diverse tipologie previste, viene definita con riferimento all'anno accademico.

2.Nel caso in cui l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti, il lavoratore ha diritto di avere una pausa pasto di almeno 30 minuti.

3. L'orario di lavoro giornaliero non può superare di norma le 9 ore.

4. Compatibilmente con le esigenze didattiche, di servizio ed organizzative e tenuto conto dell'eventuale richiesta del dipendente, l'orario di lavoro potrà articolarsi secondo le modalità previste dai successivi articoli.

5. In esecuzione delle previsioni di cui all'art. 4 comma 3 del CCNL del Comparto Afam per il quadriennio normativo 2006-2009 ed il biennio economico 2006-2007 del 04/08/2010 che integra l'art. 10 del CCNL Afam del 16/02/2005, al fine di consentire un corretto computo dei momenti di presenza e di assenza, il personale tecnico ammnistrativo è sottoposto ad una rilevazione obiettiva della presenza in servizio a mezzo rilevatore badge.

6. Nel caso di cattivo funzionamento del rilevatore automatico delle presenze in servizio (badge) la presenza deve essere attestata mediante autocertificazione, asseverata dal responsabile del servizio.

ART. 11 - UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO PER LE ATTIVITÀ INTERNE

1. In materia di orario di lavoro, si rinvia alla vigente normativa – e in particolare all'art. 9, 5° comma, e agli artt. 34 e 36 del CCNL del 16/02/2005, nonché a quanto di seguito disposto, sulla base di specifiche funzionamento dell'Istituto.

2. L'orario di lavoro, su richiesta dell'interessato e previa approvazione del Direttore Amministrativo, può articolarsi su 5 giorni, con uno o due rientri pomeridiani con diritto al buono pasto di euro 7, nel rispetto della vigente normativa e previa copertura finanziaria. Dovrà essere assicurato il servizio all'utenza nei giorni di martedì e giovedì.

3. Nella determinazione dell'orario di lavoro, si dovrà tenere conto delle richieste del personale e delle esigenze di garanzia del servizio adottando, eventualmente, il criterio di rotazione.

4. Al fine di soddisfare le esigenze di funzionamento dell'Istituzione il personale amministrativo effettuerà i rientri pomeridiani del martedì e/o del giovedì assicurando continuità ai servizi amministrativi e di sportello al pubblico.

ART. 12 - FLESSIBILITÀ

l. La flessibilità dell'orario è permessa, se autorizzata dal Direttore Amministrativo e se favorisce e/ o non contrasta con l'erogazione del servizio.

2. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario d'inizio del lavoro o anticipare

l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani.

3. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità, si farà ricorso alla rotazione tra il personale interessato.

4. Il numero di soggetti da ammettere alla fruizione dell'orario flessibile non può essere superiore a n.3 unità distinte per ciascuna categoria.

5. I dipendenti che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 36, comma 1, punto a) del C.C.N.L. 16/02/2005, devono essere favoriti nell'utilizzazione dell'orario flessibile, secondo i criteri di priorità indicati nei predetti punti.

ART. 13 - FERIE E RIPOSI COMPENSATIVI

1. Il personale che aderisce all'articolazione oraria su 5 giorni avrà ridotte le ferie secondo quanto indicato dal predetto art. 9, 5° comma, del C.C.N.L.

2. Al fine di contemperare le specifiche esigenze di servizio e funzionamento dell'istituzione con quelle relative all'irrinunciabile diritto al godimento delle ferie da parte del personale in servizio, il dipendente che, per improrogabili esigenze di servizio, non abbia consumato le ferie nell'anno solare in cui le stesse sono maturate può chiedere di rinviarne il godimento entro i 6 mesi dell'anno successivo.

3. Le ferie non godute di cui può essere chiesto il rinvio non possono superare i 14 giorni.

ART. 14 - SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

1. In caso di assenza di un assistente amministrativo, per la sostituzione effettuata potrà essere riconosciuta una prestazione aggiuntiva intensiva da 1 a 3 ore dell'orario di servizio ordinario.

2. Le sostituzioni dovranno essere preventivamente autorizzate dal Direttore Amministrativo.

ART. 15 - ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO

1. L'attività di aggiornamento si configura come un diritto/dovere del personale docente e tecnico-amministrativo. Per la realizzazione di specifici piani di aggiornamento, può essere prevista la possibilità di costituire consorzi o reti di Istituti anche universitari che favoriscano l'esercizio di tale diritto/dovere; i corsi di aggiornamento possono essere organizzati con l'ausilio di unità di personale appartenente ad altre amministrazioni e sono da intendersi come attività aggiuntiva intensiva.

2. Per quanto concerne la formazione per la sicurezza nei luoghi di lavoro, essa si configura come un obbligo dei lavoratori. L'amministrazione assicura la partecipazione alle predette attività per tutto il personale con carattere di alternanza.

ART. 16 - ASSENZE PER MALATTIA

1. L'assenza per malattia, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (comma 11, art.2, CCNL/Afam); la comunicazione può pervenire anche a mezzo e-mail.

ART. 17 - CHIUSURA PREFESTIVA

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali, si attua la chiusura dell'unità accademica nei giorni prefestivi.

1. Il provvedimento di chiusura, disposto su base annuale e incluso nel piano delle attività predisposto dal Direttore Amministrativo, è adottato dal Direttore.

2. Nel rispetto di misure generali di contenimento della spesa della P.A. le ore di servizio non prestate devono essere recuperate prioritariamente tramite compensazione di attività aggiuntiva estensiva resa dal personale T.A. ed in subordine con: a) giorni di ferie o festività soppresse; b) crediti di lavoro derivanti da prestazioni straordinarie; c) mediante apposita disposizione di servizio del Direttore Amministrativo.

ART. 18 - PERMESSI AL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO

I permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari sono normati dall'art. 102 del CCNL AFAM 2016/18

I permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge sono normati dall'art. Art. 103 del CCNL AFAM 2016/18

ART. 19 – ALTRE ASSENZE

Le assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici sono normate dall'art. 104 del CCNL AFAM 2016/18

ART. 20 - RITARDI

1. S'intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.

2. Il ritardo deve essere comunicato telefonicamente all'ufficio del Personale o al Direttore Amministrativo e recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, su indicazione del Direttore Amministrativo.

3. Nel rispetto di misure generali di contenimento della spesa della P.A. il recupero avverrà prioritariamente tramite compensazione di attività aggiuntive estensive rese dal personale T.A.

ART. 21 - MODALITÀ PER LA FRUIZIONE DELLE FERIE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO

1. I giorni di ferie previsti per il personale ammnistrativo e tecnico, spettanti per ogni anno solare, possono essere goduti anche in modo frazionato compatibilmente con le esigenze di organizzazione del servizio, anche in più periodi nel corso dell'anno solare.
2. Le ferie spettanti per ogni anno solare debbono essere godute per almeno due settimane continuative nel periodo 1 Giugno - 30 Settembre, per non più di quattro settimane consecutive.

3. La richiesta di fruizione di brevi periodi di ferie deve essere avanzata una settimana prima. I giorni di ferie possono essere concessi compatibilmente con le esigenze di servizio.

4. Il personale a tempo determinato usufruisce dei giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno accademico entro la risoluzione del contratto.

ART. 22 - CREDITI DI LAVORO

1. Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro danno diritto all'accesso al fondo d'istituto.

2. A richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio le ore quantificate come attività aggiuntive estensive potranno essere cumulate e fruite come giornate di riposo.

ART. 23 - ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO

1. Costituiscono attività aggiuntive, quelle svolte dal personale amministrativo e tecnico, non necessariamente oltre l'orario di lavoro, richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

ART. 24 - INCARICHI SPECIFICI

1. Gli incarichi specifici, anche rinnovabili, comportanti ulteriori responsabilità o lo svolgimento di compiti di particolari responsabilità, rischio o disagi, sono attribuiti dal Direttore Amministrativo con atto formale al personale appartenente alle diverse aree professionali, tenuto conto del titolo di studio, della preparazione professionale e delle capacità.

2. L'individuazione e l'attribuzione restano comunque strettamente correlate al piano delle attività formulato all'inizio dell'anno accademico.

ART. 25 - DIRITTO ALLO STUDIO (150 ORE)

1. Per i permessi straordinari retribuiti riguardanti il diritto allo studio si applicano le norme di cui all'art. 3 del D.P.R. 23 agosto 1988, n. 395 e successive circolari ministeriali (Circolare Ministeriale 24 ottobre 1991, n. 319, Circolare Ministeriale Funzione Pubblica 5 aprile 1989)

2. Per il Personale Docente il diritto allo studio viene esercitato nell'ambito del rispetto dell'art. 49 del C.C.N.L. del 16.02.2005, con particolare riferimento al comma 2; l'Amministrazione si impegna ad agevolare la fruizione di tale diritto mediante una flessibile organizzazione del monte- ore, compatibilmente con le esigenze didattiche e logistiche dell'Istituto.

TITOLO IV
IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO E AD OGNI ALTRA RISORSA PER CORRISPONDERE COMPENSI, INDENNITÁ AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'I.S.S.M. "V. BELLINI" DI CATANIA

ART. 26 - CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE

1. Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e non specificatamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità:

a) funzioni di coordinamento delle attività didattiche, di ricerca e di produzione artistica del personale docente e tecnico amministrativo;
b) progetti didattici per attività di rilevanza esterna comunque connesse al funzionamento dell'istituzione.
c) le attività aggiuntive d'insegnamento, ai sensi dell'art. 6 del C.C.I.N. del 29/07/2022 saranno

esclusivamente a carico del bilancio dell'Istituzione e regolamentate dalla Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2/2012 del 7 febbraio 2012.

ART. 27 - INFORMAZIONE PREVENTIVA

1. L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse finalizzate pervenute nella disponibilità dell'istituto a seguito di delibera del C.d.A. sarà fornita dal Presidente, utilizzando quadri riepilogativi, corredati della relazione tecnico-finanziaria del Direttore Amministrativo che quantifica i costi del contratto, la ricognizione delle risorse finanziarie e la loro destinazione, i criteri di ripartizione per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente, amministrativo e tecnico; dovrà essere richiesto infine, ai Revisori dei conti il parere di compatibilità finanziaria con i vincoli derivanti dal contratto integrativo nazionale e dalle voci di spesa iscritte al bilancio dell'Istituzione.
Per le materie che, pur non richiedendo la forma giuridica di un contratto di diritto privato, investono comunque situazioni di rilevanza sul piano dell'organizzazione del lavoro, può essere concertata con i sindacati l'attuazione della norma giungendo a un'intesa sulla migliore e più condivisa delle opzioni. In ogni caso rimane fermo il diritto dell'Amministrazione di decidere in modo autonomo.
Rimane ferma la competenza della parte pubblica a fornire informazione preventiva sulle materia di cui alle lettera a) e b) del comma 2 dell'art. 6 delle C.C.N.L. del 16/02/2005.

2. Nel caso di ulteriori finanziamenti e/o proposte finalizzati, rispetto a quelli noti al momento della sottoscrizione del presente contratto, la parte pubblica ne darà immediata comunicazione alla R.S.U. e ai rappresentanti delle OO.SS. di categoria.

ART. 28 - INFORMAZIONE SUCCESSIVA

1. L'informazione successiva relativa alle unità di personale utilizzate nelle attività e nei progetti retribuiti con il fondo d'Istituto e con altre risorse finalizzate, pervenute nella disponibilità dell'Istituto a seguito di delibera del C.d.A, sarà fornita dall'Amministrazione nel rispetto della normativa vigente.

ART. 29 - MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE

1. L'assegnazione di incarichi, per attività aggiuntive e incarichi specifici di cui al presente contratto integrativo, dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando le modalità ed i tempi di svolgimento.

2. Le designazioni, individuazioni e/o qualsivoglia altra forma di incarico per qualsiasi organo anche non previsto dallo statuto, devono essere assegnate prioritariamente a docenti interni in organico d'Istituto. Qualora non vi sia disponibilità da parte degli stessi, gli incarichi potranno essere conferiti ad esperti di comprovata competenza specifica.

TITOLO V
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 30 - RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

1. La R.S.U., validamente costituita, elegge o designa a maggioranza dei propri membri i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.) nel numero di n. 1 rappresentante fino a 200 dipendenti e n. 3 rappresentanti qualora i dipendenti siano superiori a 201 fino a 1.000.

2. Riguardo alle competenze del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la cui disciplina è contenuta nell'art. 47 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n.81, le parti concordano sui seguenti

criteri di massima:

a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al presidente le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro, che possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o da un addetto da questi incaricato;

b) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a partecipare alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D. Lgs 81/2008 indetta almeno una volta l' anno dal presidente o da suo delegato;

c) nei casi previsti dal D. Lgs. n. 8l/2008 il Presidente consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza al fine di acquisire proposte ed opinioni ed in particolare sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituzione accademica; infine in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art.37 del D. Lgs, citato;

d)il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali e le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

e) il Presidente, su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, è tenuto a fornire informazioni e la documentazione richiesta;

f)il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione specifica prevista dall'art. 37 comma l0 del D. Lgs. citato secondo un programma base di minimo 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dall'art. 37 comma 11 e ss. mm. ii; in sede di organismo paritetico possono essere proposti percorsi formativi aggiuntivi in relazione a particolari esigenze;

g) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;

h) per l'espletamento dei compiti di cui al presente articolo, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue; per l'espletamento e gli adempimenti previsti; il predetto monte ore e l'attività sono considerarsi tempo di lavoro;

f) le tematiche oggetto di consultazione devono essere verbalizzate; nel verbale sottoscritto dalle parti e depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

ART. 31 - NORME DI RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente capo si fa esplicito riferimento al D.Lgs. n. 626/94, al D. Lgs. n. 242/96, al D.M. n.292/96, al D.M. n.382/98, al C.C.N.Q. del 07/05/1996 e alla legislazione in materia di igiene e sicurezza.

TITOLO VII
UTILIZZAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI

ART. 32 - DIRITTO ALLO STUDIO DEGLI STUDENTI DIVERSAMENTE ABILI

l. L'assistenza di base agli studenti diversamente abili è parte fondamentale nel processo di integrazione scolastica e la sua concreta attuazione contribuisce a realizzare il diritto allo studio costituzionalmente garantito.

2. L'assistenza di base di competenza dell'Istituzione, va intesa come il primo segmento della più articolata assistenza all'autonomia e alla comunicazione personale prevista dall'art. 13, c.3, della

legge n.104/92.

3. L'assistenza di base, garantita dall'Istituzione, è attività interconnessa con quella didattica: queste due tipologie di azioni devono concorrere, tutte insieme, alla integrazione della persona diversamente abile secondo un progetto unitario che vede coinvolti tutti gli operatori (direttore, docenti, coadiutori, genitori, tecnici della riabilitazione, ecc,) in un unico disegno formativo collocato all'interno della programmazione didattica.

ART. 33 - COMPETENZE DELL' ISTITUZIONE

l. L'Istituzione garantisce l'assistenza di base agli studenti diversamente abili mediante ogni possibile forma di organizzazione del lavoro (nel rispetto delle relazioni sindacali stabilite dalla contrattazione), utilizzando tutti gli strumenti di gestione delle risorse umane previsti dall'ordinamento.

2. Relativamente all'ausilio materiale agli studenti diversamente abili nell'accesso dalle aree esterne alle strutture accademiche e nell'uscita da esse, compreso lo spostamento nei locali della Istituzione, all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale, sarà utilizzato il personale che rivesta qualifica di addetto all'assistenza agli studenti portatori di handicap.

3. A tal fine il Direttore Amministrativo attiverà le procedure previste dall'art. 32, punto b) del C.C.N.L. del 16/02/2005 concernente l'attribuzione di incarichi specifici.

ART. 34 - COMPETENZE DELL' ENTE LOCALE

1. L'obiettivo prioritario di garantire l'effettiva realizzazione dei servizi d'integrazione scolastica per gli alunni diversamente abili deve essere concretamente perseguito attraverso gli accordi di programma previsti dall'art. 13, c. 1, lettera a), della Legge 104/92.

2. Rimane all'Ente Locale il compito di fornire l'assistenza specialistica da svolgere con personale qualificato sia all'interno che all'esterno dell'Istituzione quali, a titolo esemplificativo, il traduttore del linguaggio dei segni o il personale paramedico e psico – sociale (proveniente dalle A.S.L).

3. In caso d'impossibilità da parte dell'ente locale a fornire il personale sopra richiamato, l'Istituzione attiverà le necessarie procedure con provvedimento autonomo.

TITOLO VIII
CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE D'ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE, AMMINISTRATIVO E TECNICO PER L'ANNO ACCADEMICO 2019/2020

ART. 35 - CRITERI GENERALI DI SUDDIVISIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Il Fondo Integrativo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa 2022 è quantificato, in via cautelativa e prudenziale, in attesa della certificazione dei Revisori dei Conti in € 128.933,52 lordo dipendente - comprese le indennità fisse non oggetto di contrattazione, i proventi conto terzi ammontano ad €. 34.185,00 lordo ente e dipendente. Le ore di didattica aggiuntiva ammontano ad €. 92.400,00 e secondo quanto disposto dall'art. 6 del CCNI sono finanziate esclusivamente con fondi di bilancio stanziati dai consigli di Amministrazione secondo quanto definito nel suddetto articolo e in applicazione dell'art.97 c.3 lett. b2) del CCNl del 19.04.2018. Quanto infine al limite di spesa di cui all'articolo 23, comma 2, del d.lgs. n. 75/2017, le risorse confluite nel fondo della singola istituzione, derivanti dalla contribuzione studentesca e proprio in ragione della loro provenienza esterna al trasferimento statale, non sono assoggettabili a detto limite in quanto non derivanti dal finanziamento a carico del bilancio statale, ferma restando la verifica dei Revisori dei Conti delle istituzioni AFAM, ai fini del previsto controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e con quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, ai sensi dell'articolo 40-bis, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001."

Il complessivo Fondo di Istituto è suddiviso secondo le seguenti percentuali: Personale Docente 75% - Personale T.A. 25%.

Eventuali economie, relative al Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa 2021/2022, che rimarranno non utilizzate, saranno riassegnate nell'esercizio finanziario 2023.

1.I fondi stanziati dal Consiglio di Amministrazione per la retribuzione, in base ad apposito Regolamento Interno, delle ore di attività didattica aggiuntiva, sono dedicati esclusivamente alle attività svolte dai Docenti, con incarichi deliberati direttamente dal C.d.A., ai sensi dell'art. 6 del C.C.N.I. A.F.A.M. del 29.07.2022.

2. Si approva il seguente quadro economico:
a) Fondi per il Miglioramento dell'Offerta Formativa - Destinazione: Personale Docente e T.A.

Fondo di Istituto Ordinario 2022	
Ore di didattica aggiuntiva	€. 92.400,00
Proventi Conto Terzi (lordo Ente e dipendente)	€. 34.185,00
Economie Fondo 2021	€. 28.458,07
Fondo 2022	€. 100.475,45
Risorse Totali oggetto di contrattazione	€ 128.933,52
Personale T.A. (25%)	32.233,38
Personale Docente (75%)	96.700,14
Indennità Ep2	€. 8.250,00
TOTALE FONDO 2022	**€. 263768,52**

3.Ulteriori risorse saranno comunicate tempestivamente alla R.S.U. ed alle OO.SS. Eventuali altri proventi per conto terzi confluiranno nel Fondo Integrativo d'Istituto e saranno oggetto di contrattazione.

ART. 36 - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO: CRITERI DI ATTRIBUZIONE, INDENNITÀ,

RETRIBUZIONI

1. Al fine di garantire la funzionalità e l'efficienza dei servizi, al personale tecnico-amministrativo si prevedono specifici compensi connessi ad incarichi di coordinamento di unità operative tecniche e amministrative nonché per specifiche attività aggiuntive di particolare impegno rese dal personale appartenente alle aree 2 e 3 del CCNL AFAM per importi non superiori ad € 4000,00 pro capite, ulteriormente incrementabile del 15% secondo quanto disposto dall'art. 7 c. 1 del CCNI 2021-2024. Il predetto limite, eventualmente incrementato, si applica anche nel caso di svolgimento di più incarichi.
2. Il Direttore, ritenuto che come criterio di ripartizione del fondo accessorio nel 2022 per il personale amministrativo debba essere adottato quello meritocratico basato sulle valutazioni delle performances, propone:

a) di prevedere per il 2022 un monte ore di straordinario disponibile pari a 250 da autorizzare preventivamente;

b) di assegnare per ogni area amministrativa gli obiettivi declinati nel prospetto seguente, al raggiungimento dei quali sarà possibile attribuire una quota ulteriore del fondo del 15%, ove vi siano le risorse finanziarie.

Area DIDATTICA

Obiettivo		
Monitoraggio pagamenti studenti e riscossione crediti		
Gestione digitale iscrizioni e esami		
Gestione pratiche diritto allo Studio		
Gestione e rilascio pergamene		
Sostituzione colleghi assenti		
N. 2 unità	€. 3.500,00	€. 4.000,00

AREA AFFARI GENERALI

Collaborazione alla Direzione amministrativa nella gestione finanziaria dell'Ente		
Adempimenti legati agli obblighi della trasparenza amministrativa		
Gestione protocollo informatico e conservazione sostitutiva atti		
Tenuta del registro del c/postale		
Attività di supporto alla Biblioteca		
n.2 unità	€. 3.500,00	€. 4.000,00

AREA PERSONALE

Conto annuale		
Gestione compilazione dati statizzazione		
Gestione INAIL e INPS		
Gestione pratiche inerenti la ricostruzione di carriera del personale		
Adeguamento emolumenti		
Allineamento modulo del personale con sistema contabilità		
Attività istruttoria connessa a reclutamento		

personale		
Gestione del personale e pensionamenti		
n. 2 unità	€. 3.500,00	€. 4.000,00

La segreteria didattica garantirà l'apertura pomeridiana due volte a settimana.

3. La retribuzione intera dei compensi suddetti è subordinata alla presenza in servizio per almeno 8/12mi di mesi ed in ogni caso all'effettivo espletamento delle funzioni. Nel caso di prolungata assenza oltre la quota suddetta, al Personale assegnatario della funzione sarà riconosciuto un compenso proporzionale alla effettiva presenza in servizio, fermo restando l'effettivo espletamento, parziale, delle funzioni. Il Personale, al termine dell'anno accademico, ha l'obbligo di presentare alla Direzione Amministrativa un rendiconto in autocertificazione su apposito modulo, delle attività svolte, per una verifica delle prestazioni effettivamente rese.

4. Le ore straordinarie, se autorizzate, devono essere retribuite con il fondo d'istituto. Le ore prestate possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri oppure con giorni di chiusura.

5. Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo, (attività aggiuntive estensive), oltreché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio, (attività aggiuntive intensive), oltre il normale carico di lavoro, danno diritto all'accesso al fondo d'Istituto e secondo quanto disposto dall'articolo 7 del CCNI 20212024, tale servizio può prevedere sia prestazioni aggiuntive ovvero incarichi di coordinamento da svolgersi essenzialmente durante l'orario di servizio, sia pure caratterizzate da un particolare impegno ovvero dall'intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi, cui si applica il comma 1 del medesimo articolo, sia per prestazioni aggiuntive svolte oltre l'orario d'obbligo, remunerate con le indennità orarie previste dal successivo comma 6, ovvero, con importi maggiorati in sede di contrattazione integrativa d'istituto per attività che si svolgano in orari notturni e/o festivi, ai sensi dell'art. 7 comma 5 del CCNI. Tali prestazioni potranno essere retribuite solo se certificate mediante sistemi automatizzati di rilevazioni delle presenze.

6. Le indennità orarie per le prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo rese dal personale tecnico ed amministrativo sono retribuite secondo gli importi appresso indicati:
area terza - € 19,00
area seconda - € 18,00
area prima - €. 16,00

7. Nel caso di svolgimento di più incarichi è da intendersi il limite massimo di cui l'art. 7 del CCIN del 29/07/2022, compatibilmente con le esigenze di bilancio. Le assegnazioni potranno essere effettuate a seguito di apposita implementazione del Fondo d'Istituto.
Il compenso per le attività svolte è attribuito entro il limite massimo previsto dal contratto, in base a certificazione delle attività tramite libro-firma. La liquidazione dei compensi spettanti al personale per attività intensive avverrà a consuntivo delle attività prestate e, visti gli obiettivi raggiunti, su determinazione del Direttore Amministrativo.
La liquidazione avverrà, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e nel rispetto delle prescrizioni di legge, entro il 10 dicembre di ogni anno, a consuntivo delle attività prestate ed è subordinata al raggiungimento degli obiettivi prefissati su determinazione del Direttore Amministrativo. Il Direttore Amministrativo potrà individuate il personale preso atto della disponibilità manifestata dal lavoratore e secondo verificati criteri di professionalità, esperienza

maturata e disponibilità. Al personale tecnico amministrativo coinvolto in sistemi d'orario con uno o più rientri pomeridiani oltre l'orario ordinario, per ampliamenti dell'offerta formativa e maggiore fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, vengono riconosciuti buoni pasto per gli effettivi rientri. Alle figure EP è riconosciuto il diritto al buono pasto per i giorni di effettivo rientro.

ART. 37 - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA. PERSONALE DOCENTE: CRITERI DI ATTRIBUZIONE, INDENNITÀ, RETRIBUZIONI

1. Per le funzioni di coordinamento delle attività didattiche, di progetti di ricerca e di produzione artistica, per le attività di rilevanza esterna comunque connesse con il funzionamento dell'Istituzione la contrattazione integrativa d'istituto può prevedere specifiche indennità annue complessive, per importi non superiori a € 8.500,00 pro-capite, eventualmente incrementabili di un ulteriore 15% ai sensi dell' art. 5 c. 3 del CCNI 2021-2023. Il predetto limite si applica anche nel caso di svolgimento di più incarichi, con esclusione degli incarichi relativi alla didattica aggiuntiva, al conto terzi e agli incarichi relativi a progetti, non già retribuiti secondo il c.1, cui corrispondono specifiche entrate. Qualsiasi attività artistica (ensemble, orchestra, etc) deve essere prioritariamente svolta dai docenti interni, i quali ad inizio di ogni Anno Accademico dovranno presentare lettera di disponibilità.

2. Al personale docente impegnato nell'attività di produzione artistica nei gruppi dell'Istituto viene riconosciuto (nel limite indicato dall'art. 5 del C.C.I.N.) l'importo specificato nella tabella dettagliata nel comma 5

L'Amministrazione s'impegna a sviluppare, per singolo antro accademico, le attività artistiche sopraindicate.

3. Per i collaboratori del Direttore le risorse sono così ripartite:

*Collaboratori della direzione:** Area Didattica- Artistica Area Dad,Sito Area comunicazione e social Media Area Organizzativa di supporto alla Direzione	 € 6.000,00 € 3.000,00 €. 2.000,00 €. 3.000,00
Referenti delle attività relative alle convenzioni stipulate con i licei musicali**	€ 1.500,00 x 2 unità
Coordinamento attività redazionali*	€ 1.500,00
Coordinatore Erasmus e rapporti internazionali **	€ 1800,00
Erasmus Student Advisor**	€ 1.000,00
Coordinamento di attività artistiche dei gruppi dell'Istituto ***	€ 1.000,00 X 6 unità
Coordinatori dei Dipartimenti ***	€ 1.000,00
Commissioni presso il liceo musicale convenzionato(n. 7 docenti)**	€. 150,00 per componente
Segretari Verbalizzanti €45,00 x... (max 10 incarichi espletati) ***	€ ---,00
Per redazione di graduatorie di istituto(€ 200) x incarico espletato *	€ ---,00

(*) incarichi assegnati mediante nomina diretta del direttore didattico
(**) incarichi prorogati nella funzione
(***) Incarichi assegnati dagli organi e gruppi d'Istituto

4. L'importo complessivo liquidato al singolo lavoratore, in caso di più incarichi, tra quelli elencati nel precedente comma, non potrà superare complessivamente l'importo di € 6.000,00.

5. Le attività artistiche, di ricerca e performative, sono così remunerate (per ciascuna produzione):

Solisti recital	€ 1000,00
Duo, pro capite	€ 500,00
Gruppi da camera con parti reali, pro capite	€ 500,00

Orchestra Sinfonica* Prime parti Altri	€500,00 €250,00
Saggi delle classi dell'Istituto (importo per ciascun concerto)	€. 500,00
Collaborazione personale docente ad attività di produzione artistica nei gruppi dell'Istituto (€ 45,00 x max n. ore 21 - 8 h per evento artistico)	€ ---,00
Direzione di ensemble orchestrale e da camera	€ 1.000,00
Collaborazione performativa, nonchè di supporto alla compilazione e redazione e tesi di laurea (€ 45,00 x max n. ore 5 - da 1 a 5 tesi; € 45,00 x max n. ore 10 - da 6 a 10 tesi; € 45,00 x max n. ore 15 - oltre 10 tesi)	€ ---,00
Attività aggiuntiva connessa alla realizzazione di progetti di ricerca approvati dal CA (€ 45,00 x max n. ore 40)	€ ---,00

(*) Regolamentata ai sensi della delibera N. 61 del 27.11.2019 del C.A.

Nel caso in cui nella dotazione del fondo vi fossero ulteriori risorse finanziarie residue, le attività descritte nel presente comma e nel comma 3 potranno essere incrementate del 15% fino al limite massimo di €. 9.775,00;

Nel caso in cui, invece, la dotazione del fondo dovesse essere inferiore alla cifra necessaria al finanziamento di tutte le attività descritte nel presente comma, si potrà procedere ad un abbattimento degli importi sopracitati in misura direttamente proporzionale al differenziale dell'importo necessario con quello disponibile. L'importo complessivo, riconosciuto al singolo docente, per le attività descritte nel presente comma è stabilito in €3.500 max.

6. Eventuali ulteriori esigenze finanziarie per lo svolgimento dell'attività di cui sopra graveranno, per tutto il personale, sul bilancio dell'Istituzione.

7. La liquidazione dei compensi spettanti al personale Docente per prestazioni aggiuntive, didattiche e di produzione avverrà entro il l0 dicembre dell'anno di riferimento. Il compenso per le attività svolte è attribuito ad ognuno, nella misura prevista, in base a libri firma o a fogli firma autocertificati ai sensi del DPR 445/2000.

ART. 38 – DIDATTICA AGGIUNTIVA

1. Secondo le modalità di cui all'art. 5 del C.C.I.N. del 12/07/2011 in applicazione dell'art. 23 del CCNL 16 febbraio 2005, e tenuto conto della programmazione didattica definita dall'istituzione, le ore di didattica aggiuntiva non possono essere a carico del fondo d'istituto e sono finanziate esclusivamente con fondi di bilancio appositamente stanziati dal Consiglio di Amministrazione. Le attività aggiuntive d'insegnamento, ai sensi dell'art. 6 del CCIN del 29.07.2022 vengono regolamentate e retribuite applicando il Regolamento contenuto nella Deliberazione del Consiglio

di Amministrazione n. 2/2012 del 7 febbraio 2012 e ciascun docente non può effettuare più di 150 ore di didattica aggiuntiva.

2. Nessun compenso può essere erogato se non previa verifica del completamento dell'orario d'obbligo del docente incaricato di cui all'art. 12 del CCNL del 04/08/2010.

3. La quantificazione all'interno del massimale sarà oggetto di successiva informativa.

Art. 39 - Attività per conto terzi

1. Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'Istituto per progetti didattici finanziati da enti pubblici o privati, per progetti europei e con ogni altra motivazione, devono prevedere nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi ed indennità prioritariamente al personale docente interno, EP, amministrativo e tecnico e sono regolamentati dal Regolamento Conto Terzi approvato con Delibera del C.d.A. n. 37 del 13.09.2022, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione. Verranno corrisposte previe autorizzazioni del Direttore e del Direttore Amministrativa e saranno oggetto di contrattazione integrativa.

2. I compensi al personale docente, amministrativo e tecnico, possono essere corrisposti:

a) in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori e/o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito di assenza o per altro motivo, il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro i quali hanno svolto la mansione;

b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate. Il computo sarà effettuato sulla base di fogli firma giornalieri convalidati dal Direttore o dal Direttore Amministrativo secondo le proprie competenze.

3. La liquidazione dei compensi di cui al punto a) dell'art. 40 comma 2, resta subordinata al rilascio di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

TITOLO IX
DISPOSIZIONI FINALI
Art. 40

1. Per quanto non previsto dal presente contratto si applicano le norme legislative e contrattuali vigenti.

2. A consuntivo di ogni attività, artistica, ricerca, e qualsiasi altra attività svolta dal personale docente e T.A. l'Amministrazione fornisce per iscritto un prospetto analitico dei compensi lordi percepiti. Tutti i compensi previsti nel presente contratto sono al lordo degli oneri a carico del dipendente ad eccezione dei compensi per conto terzi che sono al lordo degli oneri a carico del dipendente e dell'Ente.

3. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati in adesione alle disposizioni di cui al c. 3 sexies, art.40 del D. Lgsl. 165/200l novellato dal D. Lgsl. 27 ottobre 2009, n. 150 e dalla Legge di conversione n. 135 del 07 agosto 2012. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata da apposita relazione tecnico-finanziaria e relazione illustrativa, redatta dal Direttore Amministrativo, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

4. Il presente contratto sarà inviato, con le allegate relazioni illustrativa e tecnico finanziaria, ai Revisori dei Conti per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria, sarà pubblicato sul sito web del Conservatorio entro cinque giorni dalla sottoscrizione. Il testo contrattuale, corredato dalle succitate relazioni illustrativa e tecnico finanziaria, ed il parere dei Revisori dei conti, saranno inviati all'ARAN e al CNEL come previsto dalla normativa vigente

Per la parte Pubblica

Per le OO.SS.

(FLCGIL)

(FEDERAZIONE UIL SCUOLA RUA)

(FSUR - CISL ET)

Per la RSU

FS