CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

A.A. 2012/2013

L'anno 2013, il giorno 12 del mese di luglio, presso l'Istituto Superiore di Studi Musicali Vincenzo Bellini di Catania, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione di alta cultura, relativamente alle materie di cui all'art. 6 del CCNL 16/02/2005 - comparto AFAM

VISTO il CCNL del 16 febbraio 2005 comparto AFAM;

VISTO il CCNI del 22 giugno 2005 comparto AFAM;

VISTO il CCNL del 4 agosto 2010 comparto AFAM, relativo al quadriennio normativo 2006/2009;

VISTO il CCNI del 12 luglio 2011 comparto AFAM;

VISTO il Regolamento recante criteri per l'attribuzione di ore di didattica aggiuntiva al personale docente;

VISTO l'art. 21 della L. 183/2010;

TRA

.. la delegazione di parte pubblica (Presidente, Direttore e Direttore amministrativo dell'Istituto);
.. la RSU;
.. i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL per il comparto AFAM;

SI STIPULA IL SEGUENTE CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO:

Art. 1
Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente contratto reca i criteri generali per l'utilizzazione del Fondo d'Istituto e disciplina gli aspetti economici inerenti la retribuzione delle funzioni di coordinamento attribuite al personale docente in relazione alle attività didattiche, di ricerca e di produzione artistica, di altre attività aggiuntive svolte dal personale docente, di rilevanza anche esterna e comunque connesse con il funzionamento dell'Istituzione, nonché la retribuzione di eventuali incarichi di coordinamento di unità operative tecniche amministrative e di specifiche attività aggiuntive di particolare impegno svolte dal personale amministrativo.

2. Il presente contratto si applica per l'anno accademico 2012/2013 a tutto il personale in servizio (docente e tecnico-amministrativo) con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato e decorre dalla data di sottoscrizione, fatta salva la possibilità di modifiche e integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali. In sede di prima applicazione, ed in via del tutto eccezionale, in analogia con quanto disposto nell'articolo 2, comma 1, del C.C.N.I. per il comparto AFAM siglato il 12 luglio 2011 - in assenza di un precedente contratto integrativo di Istituto - il presente contratto viene applicato retroattivamente per gli anni accademici 2010/2011 e 2011/2012.

Art. 2
Criteri generali per l'utilizzo delle risorse e l'individuazione del personale

1. L'accesso al Fondo d'Istituto viene riconosciuto, entro i limiti disposti dal C.C.N.I. - A.F.A.M. del 12 luglio 2011, per tutte le attività volte al miglioramento dell'offerta formativa e all'intensificazione della produzione artistica. Per le attività contrattuali o convenzionate con soggetti pubblici o privati, che comunque determinano un incremento delle prestazioni oltre l'orario d'obbligo, per il conseguimento degli obiettivi e delle finalità dell'Istituzione, si applica l'art. 8 del CCNL integrativo del 12 luglio 2011.

2. In applicazione del CCNI, le attività didattiche aggiuntive comunque svolte per il funzionamento dei corsi istituzionali di nuovo ordinamento previsti dal Regolamento didattico non possono essere a carico del Fondo di Istituto e sono finanziate esclusivamente con il fondo di bilancio appositamente stanziato dal Consiglio di Amministrazione; in particolare, nell'ambito di dette attività aggiuntive, gli incarichi vengono conferiti in applicazione dell'apposito Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione, acquisito il parere del Consiglio Accademico.

3. Quanto alla destinazione e all'utilizzo delle risorse per tipologia di attività che coinvolgono il personale:

- per il personale docente, le attività aggiuntive non di insegnamento e gli incarichi di coordinamento sono disposti, a seconda della tipologia di ciascun ruolo, dal Direttore, dal Consiglio Accademico, e dai Dipartimenti, tenendo conto delle disponibilità ricevute da tutto il corpo docente;

- per il personale tecnico-amministrativo, il Direttore amministrativo, d'intesa con il Direttore in tutte le ipotesi nelle quali appaiano esigenze correlate agli aspetti organizzativi riguardanti l'attività didattica, scientifica ed artistica dell'Istituto, individua le attività aggiuntive da incentivare e le eventuali funzioni di coordinamento da attribuire;

4. L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite o comunque incentivate, improntata a criteri di trasparenza e prioritariamente intesa al più ampio coinvolgimento di tutto il personale in servizio, tiene comunque conto:

a) della disponibilità manifestata dal personale;

b) dell'accertata professionalità del dipendente e/o dell'esperienza maturata nello specifico settore, adeguate all'incarico da espletare a garanzia di un efficace raggiungimento degli obiettivi, con assunzione di responsabilità correlata alle mansioni svolte;

c) dell'effettiva presenza in servizio nel periodo di riferimento.

Art. 3
Composizione e ripartizione del Fondo d'Istituto

1. Il Fondo d'Istituto è destinato a incentivare e retribuire:

a) le attività aggiuntive svolte dal personale docente nomenclate nell'articolo 1, comma 1;

b) le prestazioni oltre l'orario d'obbligo del personale tecnico-amministrativo necessarie per il conseguimento delle finalità dell'Istituto e tutte quelle attività aggiuntive che determinano un'intensificazione delle mansioni ordinarie.

2. La suddivisione percentuale del Fondo d'Istituto è la seguente:

Personale docente 72,5%

Personale tecnico-amministrativo 27,5%

Art. 4
Assegnazione incarichi al personale tecnico e amministrativo

1. Per l'assegnazione al personale tecnico e amministrativo delle attività aggiuntive, anche a progetto, e degli incarichi incentivanti o di altri interventi finanziati anche con risorse esterne, comunque rivolti, questi ultimi, al raggiungimento degli obiettivi e che determinano un necessario incremento delle prestazioni oltre il proprio orario d'obbligo, saranno osservati i criteri indicati nel presente contratto.
2. Tali incarichi, di norma orari, sono conferiti ad personam in forma scritta dal Direttore amministrativo che, d'intesa con il Direttore in tutte le ipotesi nelle quali appaiano esigenze correlate agli aspetti organizzativi riguardanti l'attività didattica, scientifica ed artistica dell'Istituto, individua il personale da utilizzare nelle attività aggiuntive secondo i criteri di cui all'art. 2, comma 4, del presente contratto. Tali incarichi, nei limiti delle disponibilità finalizzate, possono essere retribuiti anche in misura forfettaria, previa determinazione del presumibile numero di ore mediamente necessario allo svolgimento dell'attività in oggetto e/o del livello qualitativo e di impegno richiesto per lo svolgimento dell'attività medesima, comunque, tenuto conto dell'effettiva presenza nel periodo di riferimento e degli obiettivi conseguiti.

Art. 5
Attribuzione degli incarichi che comportano lo svolgimento di attività aggiuntive
e definizione dei compensi al personale docente, tecnico e amministrativo

1. Gli incarichi che comportano lo svolgimento di attività aggiuntive, ed i relativi compensi, vengono attribuiti al personale docente ed al personale amministrativo secondo i seguenti criteri:

AREA DOCENTI:

- Per le funzioni di coordinamento delle attività didattiche, di ricerca e di produzione artistica e per altre attività aggiuntive svolte dal personale docente, di rilevanza anche esterna e comunque connesse con il funzionamento dell'Istituzione previste dal C.C.N.I.:

1) Vicedirezione: ai sensi dell'articolo 4 del C.C.N.I. del 2011, fino ad un massimo di 100 ore, previa verifica da parte del Direttore delle ore di attività effettivamente svolta e documentata;

2) Coordinatori e Segretari di Dipartimento: fino ad un massimo di 20 ore, come da verifica oraria effettuata sui verbali delle riunioni;

3) Commissioni istituite per il raggiungimento dei fini statutari (attività della Commissione per la divulgazione della musica; attività di eventuali commissioni e centri di servizio istituiti in applicazione di specifici articoli dello Statuto dell'Istituto): fino ad un massimo di 40 ore, come da verifica oraria delle attività effettivamente svolte;

4) Tutti gli incarichi di coordinamento deliberati dal Consiglio Accademico in ossequio ai fini dettati dallo Statuto dell'Istituto (ed esempio: coordinamento progetti internazionali ed Erasmus, coordinamento per l'informatizzazione, coordinamento del Centro di archiviazione e

documentazione, altri incarichi di coordinamento deliberati dal Consiglio Accademico, etc...): fino ad un massimo di 40 ore, da retribuire previa verifica delle ore di attività effettivamente svolta e documentata;

5) Funzioni di orientamento e tutorato previste dall'art.12 del Regolamento didattico: fino ad un massimo di 40 ore, da retribuire previa verifica delle ore di attività effettivamente svolta e documentata;

6) Coordinamento e partecipazione a progetti di produzione artistica (produzioni operistiche, sinfoniche, corali, cameristiche, solistiche e saggi di Istituto): da un minimo di 10 ore ad un massimo di 40 ore per ciascun docente coinvolto in produzioni artistiche deliberate dal Consiglio Accademico, da attribuire sulla base della scheda tecnica approvata e previa verifica della effettiva realizzazione dell'iniziativa e dell'impegno orario previsto.

7) Coordinamento e partecipazione a progetti di ricerca: da un minimo di 10 ore ad un massimo di 40 ore per ciascun docente coinvolto in progetti di ricerca deliberati dal Consiglio Accademico, da attribuire sulla base della scheda tecnica approvata e previa verifica della effettiva realizzazione dell'iniziativa e dell'impegno orario previsto.

AREA AMMINISTRATIVA:

- Per le funzioni di coordinamento di unità operative tecniche amministrative e per specifiche attività aggiuntive di particolare impegno svolte dal personale amministrativo appartenente alle aree 2 e 3, è attribuito un compenso nella misura massima di euro 4.000,00, in applicazione dell'art. 6 del C.C.N.I. – A.F.A.M.
-
- Per il Direttore amministrativo, l'indennità EP2 è attribuita nella misura base di euro 4.900,00 in applicazione dell'articolo 7 del C.C.N.I. – A.F.A.M, incrementabile in applicazione dello stesso art. 7.

Art. 6
Misure orarie dei compensi

1. Le ore aggiuntive relative a qualunque attività svolta dal personale docente per il raggiungimento dei fini istituzionali sono retribuite, nei limiti delle disponibilità finanziarie finalizzate, in misura oraria pari ad euro 45,00 lorde, ma per un ammontare non superiore ad euro 5.000,00 per ciascuna unità impegnata. Nel caso in cui la dotazione del Fondo di Istituto dovesse essere inferiore alla cifra necessaria al finanziamento di tutte le attività nomenclate nel presente contratto secondo i parametri qui fissati, si potrà procedere ad un abbattimento della quota oraria lorda sopracitata in misura proporzionale alle ore effettivamente prestate da ciascun docente.

2. È demandato al Direttore dell'Istituto il compito della verifica della corrispondenza delle attività aggiuntive svolte dal personale docente rispetto a quanto deliberato preventivamente dagli organi competenti e della consistenza oraria di dette attività, previa presentazione da parte di ciascun docente di una relazione consuntiva nella quale venga dettagliata l'attività effettivamente svolta e registrata mediante il sistema di rilevazione informatizzata della presenza in servizio. Eventuali attività artistiche, di ricerca e di divulgazione svolte al di fuori dell'Istituto, non saranno soggette alla firma elettronica.

3. Le indennità orarie per prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo rese dal personale tecnico e amministrativo sono corrisposte, entro i limiti delle disponibilità, nelle seguenti misure orarie lorde:

area 3 – euro 19,00
area 2 – euro 18,00

Art. 7
Permessi di studio per tutto il personale docente e tecnico-amministrativo

1. I permessi per il diritto allo studio sono concessi a tutti i dipendenti che ne hanno diritto secondo le modalità previste dall'art. 3 del DPR 395/88.

2. I permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio sono fruibili per un massimo di 150 ore annue individuali in corrispondenza dell'anno solare per il quale è stata presentata istanza. Per il personale con contratto di lavoro part-time le ore di permesso complessivamente fruibili devono essere rapportate all'orario di servizio.
3. Ai fini dell'individuazione del contingente di personale pari al 3%, va considerata come base di calcolo la dotazione organica dell'Istituzione. Il Direttore determina con atto da pubblicare sul sito dell'Istituto i permessi complessivi concedibili distribuendoli proporzionalmente tra personale docente e personale tecnico-amministrativo senza distinzione del profilo professionale. Nel caso in cui si registri scarsità di richiesta nell'area docente e maggiore domanda nell'area tecnico-amministrativa, la saturazione dell'aliquota complessiva del 3% può essere garantita con una redistribuzione dei permessi al personale tecnico-amministrativo, per un massimo di 150 ore.

CRITERI GENERALI PER LE POLITICHE DELL'ORARIO E DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 8
Orario di lavoro del personale amministrativo

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 delle specifiche esigenze di funzionamento dell'Istituto.

2. L'orario di apertura e chiusura settimanale dell'Istituto, per specifiche esigenze didattiche viene in atto individuato dalle ore 8,00 alle ore 20,00, esclusa la domenica e le altre festività. Per particolari esigenze scaturenti dalla programmazione artistica, su disposizione del Direttore i locali dell'Istituto sono fruibili anche dalle ore 20,00 alle ore 22,00.

3. I rientri pomeridiani per il personale amministrativo, in caso di programmazione delle attività su 5 giorni settimanali, sono di norma programmati per almeno tre ore consecutive ma, qualora esistano particolari esigenze di servizio, sarà possibile articolare l'orario con periodi programmati non inferiori alle due ore e tre rientri pomeridiani, previo accordo con il personale interessato e regolare informativa alle OO.SS. e alla RSU, senza che ciò determini aggravio di lavoro per gli altri dipendenti. Prima del rientro pomeridiano sarà necessaria una pausa di 30 minuti per l'eventuale consumazione del pasto.

4. Qualora tutto il personale di segreteria aderisca all'articolazione dell'orario distribuito su 5 giorni settimanali, andrà garantita la presenza di 1 unità di personale amministrativo per la continuità del servizio, nella giornata del sabato, programmando un piano di turnazioni. La predetta unità di personale non dovrà effettuare i rientri pomeridiani, salvo effettive esigenze di servizio.

5. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore continuative, il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e per l'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero dovesse essere superiore alle 7 ore e 12 minuti.

Art. 9
Ritardi

1. Il ritardo rispetto all'orario d'ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'anno solare di riferimento o può essere compensato, per il personale tecnico e amministrativo, con ore a credito maturate.
2. È consentita la flessibilità in ingresso per particolari situazioni anche impreviste, entro un'ora dall'inizio delle relative attività. Il ritardo, oltre la flessibilità, va comunicato telefonicamente all'ufficio personale dell'amministrazione.

Art. 10
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 CCNL.

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. 11
Attività di aggiornamento

1. L'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.

2. Per quanto concerne la formazione per la sicurezza nei luoghi di lavoro, essa si configura come un obbligo dei lavoratori.

3. L'amministrazione assicura la partecipazione alle predette attività per tutto il personale con carattere di alternanza.

Art. 12
Controversie interpretative e disposizioni finali

1. Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, si rimanda alla normativa vigente in materia e ai Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente per il comparto AFAM.

3. La parte pubblica curerà l'affissione del presente contratto all'Albo dell'Istituto e sul sito istituzionale

4. Ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, il presente accordo sarà sottoposto al vaglio dei Revisori dei Conti ai fini del rilascio del certificato di compatibilità finanziaria, a tale scopo ed in applicazione dell'art. 10 comma 3-sexies, d.lgs. n. 165 del 2001, il Direttore Amministrativo redige apposita relazione tecnico finanziaria e relazione illustrativa.

5. La firma definitiva dell'atto negoziale si attende acquisita se verrà il parere di compatibilità finanziaria dei Revisori dei Conti e non apporterà modifiche e/o rilievi al presente testo.

Letto, confermato e sottoscritto.

Catania, 12 luglio 2013

PER LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Il Presidente

Il Direttore

PER LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

I componenti della RSU

.....

.....

..... (CT. 06.05.2014)

I rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL

FLC – CGIL .....

UIL – RUA ..... (CT 06.05.2014)

CISL – UNIVERSITÀ.....NON FIRMATO

UNAMS.....ASSENTE

La Parte Pubblica e la Delegazione Trattante, in data 06/05/2014 concordano unanimemente che il "**Contratto d'Istituto 2011-2012-2013"** debba intendersi integrato con disposizione che l' UNA -TANTUM venga applicata anche per l'anno 2013.

Firmato