

ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI "G. VERDI" - RAVENNA

Accordo integrativo del 09/08/2019, relativo all'A.A. 2018/2019

ART. 1 – Campo di applicazione, decorrenza, durata.

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale dipendente sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato, in servizio presso l'Istituzione di Alta Cultura ISSM "G. Verdi" di Ravenna;
2. Il presente contratto non prevede l'individuazione nominale del personale né la distribuzione delle mansioni che rimangono attribuzione propria dell'Amministrazione.
3. Gli effetti decorrono dall'inizio dell'anno accademico 2018/2019, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto, s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali qualora incompatibili.
4. Il presente accordo ha validità per l'anno accademico 2018/2019; alla scadenza del quale si procederà ad avviare una nuova trattativa, nei tempi previsti dall'art. 3.
5. Il presente contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente.
6. Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle contrattazioni nazionali e dalle norme legislative vigenti.
7. Il presente contratto sarà pubblicato sul sito web dell'ISSM Verdi di Ravenna.

ART. 2 – Obiettivi

1. Le relazioni sindacali devono essere improntate al rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'Amministrazione e dei Sindacati, delle competenze del Presidente, del Direttore e degli Organi dell'Istituto Superiore di Studi Musicali "G. Verdi". Esse perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

ART. 3 - Tempi della trattativa

1. Gli incontri finalizzati alla contrattazione integrativa d'Istituto sono sempre formalmente convocati dalla Direzione dell'Istituzione tramite posta elettronica.
2. L'Amministrazione si impegna a convocare le parti almeno 20 giorni prima dell'inizio del nuovo anno accademico, fissato per il 1 novembre 2019.
3. Nella prima riunione l'Amministrazione si impegna a fornire quanto dovuto per l'informazione a consuntivo in merito all'utilizzo del fondo.

RUSP

AS

ART. 4 - Agibilità sindacale.

1. La Direzione assicura l'informazione preventiva e successiva, così come previsto dal CCNL. Per quanto riguarda la verifica della ripartizione del Fondo d'Istituto, la Direzione invia alla RSU ed alle OOSS tutta la documentazione necessaria protocollata: i progetti presentati, le delibere di approvazione da parte degli organi statutari, le relazioni finali dei docenti e il calcolo del riparto.
2. Il Direttore assicura la trasmissione alla RSU ed ai rappresentanti dello OO.SS. del materiale loro indirizzato inviate per posta elettronica.
3. L'Amministrazione potrà consegnare e/o trasmettere per via informatica alla RSU e OO. SS. copia di tutti gli atti attinenti le materie contrattuali.
4. Alla RSU e ai rappresentanti sindacali è consentito l'utilizzo di un locale nella sede del Conservatorio per riunioni ed incontri, previo accordo con la Direzione.

ART. 5 - Impiego delle risorse finanziarie dell'Istituto.

1. Il presente articolo riguarda la materie oggetto di contrattazione integrativa dell'Istituto relativamente all'impegno di risorse finanziarie riferite al Fondo d'Istituto e a ogni altra risorsa, a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'Istituto, che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi al personale docente e tecnico amministrativo in servizio presso l'Istituto stesso.
2. Per il corrente anno accademico 2018/2019 il Fondo risulta essere pari ad € 24.000,00 (lordo dipendente); considerando l'art. 3 del C.C.N.I. del 12 luglio 2011 e considerando la particolare situazione dell'Istituto che è in fase di avvio della propria autonomia, nelle more della statizzazione e della ridefinizione del comparto amministrativo che ora consta di una sola unità, le parti convengono di suddividere il Fondo d'Istituto come di seguito:
 - 1) personale docente € 23.377,00
 - 2) personale amministrativo e tecnico € 623,00
3. Le attività e gli incarichi relativi all'a.a. 2018/19 sia del personale docente che del personale A.T.A. sono tesi al raggiungimento di adeguati livelli di efficienza e produttività. Il Contratto d'Istituto non prevede in alcun caso la distribuzione a pioggia delle risorse. I fondi sono attribuiti al personale che effettivamente svolge le attività programmate rispetto agli obiettivi del progetto assegnato. Al termine dell'anno accademico sarà effettuata una valutazione sull'andamento delle attività, al fine di verificare la qualità del servizio reso ed individuare i punti di criticità rispetto ai risultati attesi.

ART. 6 - Fondo d'Istituto: coordinamenti, incarichi aggiuntivi, modalità di svolgimento e relativi compensi.

Personale Docente

1. Sono da retribuire a carico del Fondo d'Istituto tutte le attività aggiuntive di non insegnamento, di coordinamento/organizzazione delle attività didattiche, di progetti di ricerca e di produzione artistica, per le attività di rilevanza esterna comunque connesse al funzionamento dell'Istituzione (art. 4 CCNI/2011).
2. Per attività aggiuntive di non insegnamento, di coordinamento delle attività didattiche, di progetti di ricerca e di produzione artistica, per le attività di rilevanza esterna comunque connesse al funzionamento dell'Istituzione, si intendono le attività relative a progetti di qualità, di ottimizzazione delle necessità organizzative necessarie per la vita dell'Istituzione, regolarmente approvati dal Consiglio Accademico, finalizzati all'arricchimento artistico-culturale e formativo degli studenti ed alla valorizzazione della professionalità dei docenti e dell'immagine dell'ISSM.
3. Tali attività, qualora si svolgano oltre l'orario d'obbligo di servizio, sono retribuite per il numero di ore previste dai singoli progetti per un massimo di ore 25 per ogni progetto.
4. Al personale incaricato delle attività approvate e che svolge tali attività al di fuori dell'orario di lavoro saranno corrisposti i seguenti compensi al lordo delle ritenute di legge, fermo restando i limiti imposti dall'art. 4 del CCNI 12/07/2011.
5. La liquidazione dei compensi sopra citati, ad eccezione dell'incarico di vice-direzione, sarà subordinata alla presentazione di una relazione a consuntivo dell'attività svolta.
6. Ai sensi dell'art. 4b del CCNL AFAM del 12/01/2011 il compenso lordo pro capite per il personale docente non potrà superare € 8.500,00.
7. Eventuali economie verranno ripartite come fondo incentivante per la produttività collettiva tra tutto il personale in servizio.

Personale Tecnico e amministrativo

Attività aggiuntive

1. Sono considerate attività aggiuntive, da retribuirsi con il Fondo d'Istituto, le prestazioni di lavoro effettuate dal personale amministrativo e tecnico, non necessariamente oltre l'orario di servizio, richiedenti maggior impegno professionale. Sono individuate dal Direttore Amministrativo e sono finalizzate ad una maggiore efficienza del servizio e ad una migliore fruibilità dello stesso da parte dell'utenza. Comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e/o si concretizzano nello svolgimento di compiti, di particolare responsabilità, rischio o disagio, finalizzati alla realizzazione di attività accademiche.
2. Il Direttore Amministrativo predispone il piano delle attività del personale amministrativo e tecnico ed attribuisce i relativi incarichi sulla base delle disponibilità di bilancio. Provvede a disporre sia la previsione di spesa che la successiva liquidazione.
3. Il Direttore Amministrativo attribuirà gli incarichi aggiuntivi sulla base di professionalità e capacità necessarie per lo svolgimento delle diverse attività dimostrate e documentate ed in base alla disponibilità e preferenze manifestate dal personale.

TABELLA COMPENSI - COMPENSI FORFETTARI e a GETTONE DOCENTI

1	Incarico di vicedirezione	€ 2.000,00
2	Coordinamento Erasmus	€ 400,00
3	Attività di Ufficio Stampa	€ 400,00
4	Quota retributiva oraria per progetti	€ 35,00
5	Gettone forfettario per partecipazione a giornate di orientamento e promozione dell'offerta formativa	€ 100,00
6	Gettone forfettario giornaliero per la partecipazione alle commissioni preposte alla compilazione delle graduatorie per soli titoli	€ 100,00
7	¹ Gettone forfettario giornaliero per attività in orchestra.	€ 130,00
8	Gettone forfettario per attività concertistica da camera e solista in orchestra; eventuale giorno di prova	€ 250,00 € 130,00
9	Gettone forfettario per interventi parziali in attività concertistica da camera.	€ 130,00 € 130,00/giorno
10	Gettone forfettario per direzione in concerti di orchestra e/o coro eventuali giorni di prove	€ 400,00 € 130,00/giorno
11	Gettone forfettario per attività di relatore in conferenze.	€ 250,00
12	Gettone forfettario per gestione social networks e sito istituzionale	€ 400,00
13	Gettone forfettario per Erasmus +	€ 300,00

¹ Gettone giornaliero sia per le prove che per il concerto. Il concerto è comprensivo delle prove di assestamento.

Le attività a completamento d'orario sono così conteggiate:

- punto 7) 6 ore giornaliere
- punti 8) 12 ore
- punto 9) 6 ore
- punto 10) 18 ore
- punto 11) 12 ore

TABELLA COMPENSI - COMPENSI FORFETTARI e a GETTONE PERSONALE AMMINISTRATIVO

1	Supporto per attività di produzione	€ 250,00
---	-------------------------------------	----------

2	Gettone forfettario per gestione social networks e sito istituzionale	€ 250,00
3	Ore di lavoro straordinario	€ 123,00

Il valore del buono pasto è pari all'importo di € 7,00 da corrispondere nei casi previsti dalla legge.

Avv.ssa Florinda Orlando (presidente)
Prof.ssa Anna Maria Storace (direttore ISSM Verdi)
Dott.ssa Roberta De Falchi (segretaria regionale CISL/AFAM)
Dott. Stefano Bernabei (segretario regionale CGIL/FLC)

