



Ministero dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca



ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI



MiUR - AFAM
Alta Formazione
Artistica Musicale
e Coreutica

ARTURO TOSCANINI

CONTRATTO INTEGRATIVO D' ISTITUTO PER IL TRIENNIO ACCADEMICO 2020-23

Visto il D. Lgs. 30/03/2001 n. 165

Visto il D. Lgs. 29/10/2009 n. 150

Visto il CCNL 16/02/2005

Visto il CCNI 22/06/2006

Visto il CCNL 04/08/2010

Visto il C.N.I. 12/07/2011

Visto il CCNL 19/04/2018

L'anno Duemilaventuno, il mese di Gennaio, il giorno Ventotto alle ore 16,30, in modalità a distanza su piattaforma istituzionale Google Suite

tra

La delegazione di Parte pubblica, designata dal CdA dell'Istituto nella seduta del 28/01/2021, presente alla seduta e costituita da:

- Il Presidente, Dr. Giuseppe Tortorici;
- Il Direttore, Prof.ssa Mariangela Longo.

e

La Delegazione sindacale presente alla seduta e costituita da:

- RSU Proff.ri Mario Arcidiacono e Riccardo Ferrara;

alle ore 16,50 risultano presenti i seguenti rappresentanti sindacali OO.SS. di comparto convocati con nota prot. n° 416/G1 del 20/01/2021:

RSU dell'Istituto Proff.ri Arcidiacono Mario e Ferrara Riccardo

FLCGIL Prof. Gaetano Bonvissuto

si stipula, in base art. 7, c. 3 del CCNL 2016-18 sottoscritto il 19/04/2018, il seguente Contratto integrativo di Istituto (in seguito Contratto) per il triennio accademico 2020-21/2021-22/ 2022-23 in materia di:

- Relazioni sindacali a livello di istituzione;
- Diritti sindacali;
- Attuazione della normativa sulla sicurezza;
- Criteri e modalità relativi all'articolazione dell'orario del personale docente e T.A. e alle modalità di fruizione delle ferie;
- Criteri generali per la ripartizione del fondo di istituto, per l'individuazione del personale docente e T.A. da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto e per l'attribuzione dei relativi compensi;
- Formazione e aggiornamento;
- Permessi per diritto allo studio.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca



ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI



MiUR - AFAM
Alta Formazione
Artistica Musicale
e Coreutica

ARTURO TOSCANINI

Art.1

Finalità

Il presente Contratto è finalizzato al miglioramento dei risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio. sostenendo i processi innovativi in atto e l'attuazione dell'autonomia attraverso il riconoscimento delle specificità delle funzioni del personale e con la valorizzazione delle competenze professionali di tutte le tipologie di personale assegnato.

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUZIONE

Art.2

Campo di applicazione

Le disposizioni contenute nel presente Contratto si applicano al personale in servizio presso l'Istituzione. Si precisa che il personale T.A. a Tempo Indeterminato Full-time e Part-time con orario di lavoro a 18h settimanale è dipendente del *Libero Consorzio dei Comuni di Agrigento* (ex Provincia Regionale di Agrigento) e dislocato presso ISSM "A. Toscanini".

Art.3

Soggetti delle relazioni e composizione delle delegazioni

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

- Per la parte pubblica: il Presidente e il Direttore per le materie di competenza previste dall'art. 97 del CCNL 19/04/2018.
- Per la parte sindacale: le Rappresentanze Sindacali Unitarie elette all'interno dell'Istituzione; i Rappresentanti territoriali delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL vigente.
Gli incontri sono convocati dal Direttore e/o dal Presidente per le materie di rispettiva competenza, anche su richiesta delle RSU e delle OO.SS..

Previo accordo delle parti, degli incontri può essere redatto apposito verbale che viene sottoscritto dalle parti.

Art. 4

Relazioni sindacali

Le relazioni sindacali si realizzano secondo i seguenti modelli relazionali:

- Contrattazione integrativa d'Istituto: si svolge per le materie di cui all'art.97 del CCNL del 19/04/2018;
- Partecipazione: si articola nelle forme della informazione e concertazione:
- informazione preventiva: si effettua nelle materie previste dall'art. 6 del CCNL 19/04/2018
- informazione successiva: si effettua mediante comunicazione delle unità di personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto con l'indicazione degli obiettivi raggiunti;
- concertazione: è finalizzata a giungere, previo esame congiunto di questioni oggetto di informazione e/o contrattazione integrativa ad accordi o intese tra le parti.
- Interpretazione autentica del contratto integrativo di istituto: vi si procede, secondo la procedura prevista dal CCNL 04/08/2010, art. 2 – commi 2 e 3 – in caso di controversia sull'interpretazione di una clausola del contratto al fine di definirne consensualmente il significato.

ARTURO TOSCANINI

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 5

Assemblee sindacali

I dipendenti hanno il diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in locali concordati con il Direttore per dieci ore annue pro-capite senza decurtazione della retribuzione. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi possono essere indette con specifico ordine del giorno almeno 5 giorni prima: dalle RSU anche a maggioranza e comunque non dai singoli componenti; dalle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL 19/04/2018.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

Quando siano convocate le assemblee che prevedono la partecipazione del personale T.A., il direttore Amministrativo e le RSU stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario si procede al sorteggio, attuando in ogni caso una rotazione.

Il Direttore e/o il Presidente possono partecipare alle assemblee sindacali solo se espressamente invitati.

Art. 6

Permessi sindacali retribuiti

Per lo svolgimento delle assemblee, per la partecipazione delle riunioni degli organismi statutarie delle OO.SS., nonché per gli appositi incontri concordati tra le parti sulle relazioni sindacali a livello d'Istituzione, possono essere fruiti dalle RSU permessi sindacali retribuiti nel limite complessivo previsto dall'art. 4, comma 1, lettera a del CCNQ del 24/05/2013 (25 minuti e 30 secondi per dipendente a tempo indeterminato). L'utilizzo dei permessi sindacali retribuiti deve essere stabilito di intesa tra le stesse RSU.

Della fruizione di tali permessi va data comunicazione al Direttore e/o al Direttore Amministrativo almeno 3 giorni prima.

Con decorrenza dal 25/06/2014 i permessi sindacali previsti dall'art. 7 del D.L. 24/06/2014 n°90 convertito in Legge 11/08/2014 n° 114 sono dimezzati.

Art. 7

Permessi sindacali non retribuiti

Per partecipare a trattative sindacali, a convegni o congressi di natura sindacale possono essere fruiti dai componenti delle RSU permessi sindacali non retribuiti entro il limite di 8 giorni per anno accademico. La comunicazione va inoltrata al Direttore e/o al Direttore Amministrativo almeno 3 giorni prima per il tramite dell'organizzazione sindacale.

Art. 8

Albo sindacale

Presso i locali dell'istituto è collocata una bacheca sindacale a disposizione delle RSU. Il materiale affisso o defisso dalla bacheca, inerente l'attività delle RSU, le pubblicazioni e i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro, è di esclusiva competenza delle RSU che vi provvederanno, assumendosene ogni responsabilità, senza alcuna autorizzazione preventiva da parte del Direttore.

Art. 9

Agibilità sindacale

Le RSU e le OO.SS. possono fruire, per eventuali riunioni, dei locali indicati di volta in volta dal Direttore sulla base di una verificata disponibilità.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca



ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI



MiUR - AFAM
Alta Formazione
Artistica Musicale
e Coreutica

ARTURO TOSCANINI

Le RSU approvano il regolamento di funzionamento e lo comunicano all'amministrazione.

Art. 10

Diritto allo sciopero

Il diritto di sciopero viene esercitato in ottemperanza a quanto previsto dalla legge 146/90 e successive modificazioni.

I lavoratori che intendono aderire ad uno sciopero e darne volontario preavviso possono fare comunicazione scritta o per fonogramma al Direttore o al Direttore Amministrativo entro le ore 8,30 del giorno di astensione delle attività lavorative.

In caso di sciopero coincidente con sessioni di esami le parti concordano che il servizio minimo dell'area amministrativa sarà garantito dalla presenza di un'unità di assistente amministrativo e di 2 unità di coadiutori.

CAPO III – ATTUAZIONE NORMATIVA SULLA SICUREZZA

Art.11

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

La RSU elegge al proprio interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Della elezione è data immediata comunicazione scritta al Presidente. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (in seguito RLS) può accedere ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge segnalando preventivamente al Presidente le visite che intende effettuare.

Il RLS viene consultato dal Presidente nei casi previsti dal D.lgs. 626/94 e successive modificazioni ed integrazioni e dal CCNL 04/08/2010 art. 47, c. 2. Lett. B) con osservanza delle procedure dallo stesso stabilite.

Il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione indicata dal CCNL 04/08/2010 art. 47, c. 2, lett. C) con l'obbligo di farne un uso strettamente connesso alla funzione.

Il RLS ha diritto alla formazione specifica prevista dal D. lgs. 626/94 art. 19, c.1, lett g).

Per l'espletamento dei compiti previsti dal D.lgs. 626/94, art 19, il RLS può usufruire di permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue.

Art.12

Misure Anticovid

L'Istituto sin dall'inizio della emergenza sanitaria, rappresentato dal Presidente e dal Direttore coadiuvati dagli esperti RSPP, Medico competente, Comitato per la gestione dell'emergenza Covid, RSU e RLS ha adottato un rigido protocollo anticovid ed un piano dell'organizzazione della didattica e amministrativa conforme alle disposizioni vigenti a tutela della salute dei lavoratori aggiornandolo costantemente alle normative vigenti con il coinvolgimento delle parti soprarichiamate e con la collaborazione di tutto il personale.

L'Istituto ha utilizzato ingenti risorse per dotarsi di tutti i dispositivi di sicurezza idonei al fine di proteggere al massimo il proprio personale docente e non docente in attuazione del proprio protocollo, mettendo a loro disposizione: mascherine chirurgiche e FFP2, visiere personali, plexiglass, vaschette per gli strumenti a fiato, igienizzante in ogni classe e nei corridoi, LIM di nuova generazione e Tablet per la didattica mista/ a distanza dall'Istituto, assistenza telematica continua su richiesta; il severo protocollo vigente per la didattica in aula prevede un distanziamento minimo di 2 mt in classe e di 2mt e mezzo per fiati e cantanti con l'utilizzo di plexiglass, visiera e mascherine FFP2 forniti ai docenti su richiesta, per un massimo di 2 persone in aule da 20 mq, di 5 persone in aule da 50 mq e di 15 in auditorium di 180 mq; per le produzioni si applica il protocollo ad esse relativo. Il responsabile dell'attuazione del protocollo in aula è il docente o il Presidente di Commissione.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca



ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI



MiUR - AFAM
Alta Formazione
Artistica Musicale
e Coreutica

ARTURO TOSCANINI

L'Istituto inoltre provvede ad attuare sanificazioni cicliche preventive ed è dotato di sanificatore proprio oltreché di personale addetto alle sanificazioni tra una lezione ed un'altra; altresì l'Istituto ha sin da subito attivato il controllo della temperatura in ingresso, un sistema di programmazione e tracciabilità delle lezioni per eventuale contact tracing immediato e, in collaborazione con il comune di Ribera e l'Asp d Agrigento mette a disposizione attività ciclica di screening volontario anti-covid. Il Protocollo anti-covid viene continuamente aggiornato tenendo conto delle disposizioni nazionali, regionali e delle indicazioni del CO.TE.CO. Regione Sicilia a seguito di condivisione con tutti gli Esperti (RSPP, Medico competente, Referente COVID), il Comitato per la gestione Covid, RSU e RLS.

L'istituto, dopo aver attivato la Sorveglianza Sanitaria Eccezionale destinata al proprio personale ai sensi del DL 19/05/2020 n° 34 convertito in legge 77/2020, ha messo a disposizione il proprio medico competente per la rilevazione di eventuali lavoratori fragili emanando l'avviso Circolare n° 83 del 15/09/2020; alla data attuale non ha ricevuto alcuna richiesta di visita, fermo restando che in qualsiasi momento il lavoratore può richiedere e trasmettere tale richiesta. La Sorveglianza sanitaria eccezionale del personale non docente dipendente del Libero Consorzio dei Comuni di Agrigento è a carico del suddetto Ente datore di lavoro che ha condiviso e siglato, tramite i suoi esperti, il Protocollo anti-covid vigente presso l'Istituto.

CAPO IV – CRITERI E MODALITA' RELATIVI ALLA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, ALLA ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE E T.A. ED ALLE MODALITA' DI FRUIZIONE DELLE FERIE

PERSONALE DOCENTE

Art. 13

Monte ore annuale e recupero delle lezioni

L'orario di servizio di ciascun docente è determinato dal CCNL vigente. In relazione all'articolazione dell'orario, il Consiglio Accademico determina un piano orario di servizio secondo quanto previsto dal contratto di lavoro (324h annue, di cui almeno 250h di didattica frontale e 74h di ricerca e/o produzione artistica), articolato in orario didattico, formativo e di ricerca e o produzione artistica sviluppato nel rispetto della normativa vigente. Le 74 ore di ricerca e/o produzione artistica, ove ve ne fosse la necessità da parte del docente di svolgerle all'esterno, possono essere rilevate attraverso un foglio firme appositamente predisposto o una autocertificazione adeguatamente documentata, presentata dal docente stesso. La rilevazione obiettiva della presenza dei professori e l'osservanza da parte dei medesimi e degli obblighi su di essi gravanti avverrà secondo quanto previsto dalla normativa vigente. I professori terranno un registro personale con valore di autocertificazione per ogni Corso che servirà, inoltre, per il computo del monte orario. I docenti potranno tenere un massimo di 9 (nove) ore di lezione giornaliera e, nel caso in cui si superino le 7 (sette) ore di lezione giornaliera sarà obbligatorio effettuare una pausa di non meno di 30 minuti. I registri andranno riposti nell'apposita cassetteria ubicata in segreteria alla fine di ogni giorno di lezione e verranno consegnati, compilati in ogni sua parte, alla fine del medesimo Anno accademico presso gli uffici amministrativi.

In caso di attività didattica tenuta in locali esterni all'Istituto o presso la sede secondaria sita in Via Roma, i docenti, compresi i docenti collaboratori, dovranno prelevare i registri personali, riposti in apposita cassetteria ubicata nei locali della segreteria, recarsi nei luoghi predisposti per le lezioni e, alla fine degli insegnamenti giornalieri, riporre gli stessi registri nella cassetteria predisposta a tale scopo nei locali della segreteria.

Qualora per giustificati motivi il docente fosse impossibilitato ad effettuare le proprie lezioni nel giorno e nell'orario previsti, in alternativa alla fruizione dei permessi previsti dalla normativa vigente, può chiedere per iscritto al Direttore di spostare le lezioni in altra data. Il Direttore, verificata la disponibilità delle aule, concede lo spostamento del giorno di lezione. I professori sono comunque tenuti a concludere i Corsi nel rispetto dei crediti formativi accademici di riferimento.

La rilevazione delle presenze, di cui all'art. 10, comma 9 del CCNL AFAM 2006-09 (comma aggiunto dal comma 3 dell'art. 4 CCNL di cui all'Accordo 4 Agosto 2010), viene effettuata attraverso sistemi di rilevazione obiettiva con Badge elettronico per tutto il personale docente dell'Istituto (compresi i docenti



Ministero dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca



ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI



MiUR - AFAM
Alta Formazione
Artistica Musicale
e Coreutica

ARTURO TOSCANINI

collaboratori). In caso di guasto, o per casi eccezionali di dimenticanza, i docenti certificano la propria presenza con l'utilizzo del foglio firme, indicando l'orario di entrata e uscita; è consentita la possibilità di un'autocertificazione che va presentata all'ufficio protocollo e convalidata dal Direttore o dal Direttore amministrativo. In caso di attività didattica tenuta in locali esterni all'Istituto o presso la sede secondaria sita in Via Roma i docenti, compresi i docenti collaboratori, sono tenuti a certificare la propria presenza con l'utilizzo del foglio firme, indicando l'orario di entrata e uscita, che sarà consegnato in Istituto al termine delle lezioni giornaliere fino a quando non sarà installata anche nei sopracitati plessi, previo autorizzazioni di rito, la strumentazione necessaria ai fini della rilevazione elettronica delle presenze. In caso eccezionale di dimenticanza della firma sul foglio predisposto a tale scopo, è consentita la possibilità di un'autocertificazione che va presentata all'ufficio protocollo e convalidata dal Direttore o dal Direttore amministrativo.

Per tutta la durata della pandemia dovuta al Covid-19, in ottemperanza alle disposizioni vigenti e alle disposizioni d'Istituto, la didattica verrà svolta principalmente in modalità a distanza (modalità già prevista dal RDG dell'Istituto) su piattaforma telematica istituzionale (Google Suite) adottata dall'Istituto con Decreto congiunto D.P. n° 30/D.D. n° 16 del 10/03/2020 secondo le Linee guida stabilite nell'allegato n° 1 del Decreto congiunto D.P. n° 33/D.D. n°18 del 19/03/2020 e in conformità del Regolamento della Didattica a distanza/mista prot. n° 5630/M2 del 17/11/2020; la didattica potrà svolgersi anche in presenza, previa espressa richiesta di docenti e studenti, in maniera contingentata e con tutte le massime misure di sicurezza. In attuazione del Protocollo anti-covid vigente ai docenti vengono infatti forniti dall'Istituto mascherine chirurgiche e FFP2, visiere personali, plexiglass, vaschette per i fiati, igienizzante in ogni classe e nei corridoi, LIM di nuova generazione e Tablet per la didattica mista/ a distanza dall'Istituto, assistenza telematica continua su richiesta. L'Istituto inoltre provvede ad attuare sanificazioni cicliche preventive ed è dotato sanificatore proprio oltrechè di personale addetto alle sanificazioni tra una lezione ed un'altra; il severo protocollo vigente per la didattica prevede in aula un distanziamento minimo di 2 mt e di 2mt e mezzo per fiati e cantanti con l'utilizzo di plexiglass, visiera e mascherine FFP2 per i docenti, per un massimo di 2 persone in aule da 20 mq, di 5 persone in aule da 50 mq e di 15 in auditorium di 180 mq; per le produzioni si applica il protocollo ad esse relativo. Il responsabile dell'attuazione del protocollo in aula è il docente o il Presidente di Commissione.

Per tutta la durata dell'emergenza sanitaria sarà, inoltre, cura dei docenti tenere e compilare il proprio registro personale inserendo i dati (giorno/orario) delle lezioni che consegneranno a fine anno alla direzione amministrativa.

Art. 14

Fruizione dei permessi previsti dalla legge e dai contratti

In aggiunta a quanto disposto dalle normative vigenti, i permessi artistici devono essere richiesti per iscritto al Direttore almeno 5 (cinque) giorni prima della data dalla quale si intende farli decorrere.

Per quanto riguarda il numero dei giorni consentiti si demanda a quanto previsto dal CCNL di riferimento.

L'attività svolta durante il permesso deve essere adeguatamente documentata.

PERSONALE T. A.

Art. 15

Mansioni e orari di servizio

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Direttore Amministrativo: funzionario Nino Miceli responsabile della gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria, patrimoniale e contabile dell'Istituto.

Collaboratori: geom. Angelo Campo, dott. Tommaso Pedalino



Ministero dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca



ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI



MiUR - AFAM
Alta Formazione
Artistica Musicale
e Coreutica

ARTURO TOSCANINI

UFFICIO DI RAGIONERIA

Direttore: funzionario Rosanna Schifano; Collaboratore: geom. Angelo Campo

UFFICIO DIDATTICO

Responsabile: rag. Filippo Campo

Collaboratori: dott.ssa Vincenza Maniscalco, sig.ra Francesca Marino

UFFICIO PROTOCOLLO

Responsabile Dir. Amm. Nino Miceli

Collaboratori: geom. Angelo Campo, dott. Tommaso Pedalino, sig.ra Francesca Marino

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP) ed UFFICIO STAMPA

Responsabile: dott.ssa Vincenza Maniscalco

Collaboratori: sig.ra Francesca Marino, geom. Angelo Campo, dott. Tommaso Pedalino

SERVIZIO DI ORIENTAMENTO E TUTORATO

Responsabile: dott.ssa Vincenza Maniscalco informazioni sui Corsi di studio, sui servizi per gli studenti, sul funzionamento amministrativo, sulle attività dell'Istituto ed orientamento per l'inserimento nel mondo del lavoro e delle professioni.

Il personale T.A., dipendente del *Libero Consorzio di Agrigento* – ex Provincia di Agrigento e dislocato presso l'Istituto, è costituito da 11 dipendenti a T. I. (n.1 P1, n. 1 P2, n.1 Istruttore contabile, n.1 Assistente amministrativo in Full-time e 3 assistenti amministrativi in Part-time con orario ridotto a 18h, n.1 Assistente addetto al Font Office in Full-time e n.3 Coadiutori con orario ridotto a 18h part-time); il sopraccitato personale a T.I. è utilizzato come di seguito specificato:

- n.1 Direttore Amministrativo;
- n.1 Direttore Ufficio di ragioneria;
- n.1 Istruttore contabile;
- n.4 Addetti ai servizi amministrativi
- n.1 Addetto al *Front Office*
- n.3 Coadiutori.

Per il miglioramento dell'azione amministrativa, a supporto delle necessità istituzionali e didattiche e considerando le diverse forme contrattuali dei dipendenti, l'orario di servizio è strutturato in 5 giorni lavorativi con uno o più rientri pomeridiani, con una forma flessibile dell'orario di lavoro pur sempre nel rispetto dell'orario settimanale.

Altresì, considerato l'aumento del numero dei docenti, dovuto all'apertura del nuovo Dipartimento Pop-Rock con conseguente miglioramento dell'attività formativa, si può prevedere l'apertura dell'Istituto nella giornata del Sabato; in tal caso si predisporrà la presenza di personale coadiutore per l'apertura dell'Istituto, pulizia dei locali e assistenza ai docenti e studenti. Il Direttore Amministrativo, acquisita prioritariamente la disponibilità del personale, attribuirà gli incarichi sulla base delle effettive competenze e delle capacità maturate anche negli anni precedenti, considerando, altresì, un'equa distribuzione delle risorse attraverso una turnazione nello svolgimento degli incarichi.

Per il pagamento di eventuali ore di lavoro straordinario a progetto si rimanda agli artt. 26 e 27.

Il Direttore Amministrativo e il Direttore di ragioneria organizzano la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro in 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza nelle sedute del Consiglio di Amministrazione.

Eventuali ritardi nell'entrata in servizio sono recuperati nella stessa giornata mediante uscita posticipata, ovvero nei 30 giorni successivi con indicazione del recupero da effettuare da parte del Direttore amministrativo.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca



ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI



MiUR - AFAM
Alta Formazione
Artistica Musicale
e Coreutica

ARTURO TOSCANINI

Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche il Direttore Amministrativo può modificare l'orario giornaliero di servizio del personale T.A., stabilito per l'Anno Accademico, e i turni del personale coadiutore. Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, su richiesta del Direttore Amministrativo e con parere favorevole del CdA, il Direttore può disporre la chiusura dell'Istituto nelle giornate del 24 Dicembre e/o 14 Agosto.

I giorni di chiusura dell'Istituto vengono considerati giornate di ferie.

Nel caso in cui il dipendente abbia esaurito la disponibilità delle ferie si farà ricorso al recupero delle ore non effettuate d'intesa con la direzione Amministrativa.

Art. 16

Orario di ricevimento (*)

Durante il perdurare delle limitazioni imposte a causa della Pandemia dovuta al Covid-19, al fine di limitare assembramenti all'interno degli uffici, i servizi di segreteria verranno svolti esclusivamente on-line o previo appuntamento secondo le disposizioni d'Istituto. Ai fini del ricevimento online in smart working sono stati forniti dispositivi telefonici portatili di servizio al personale addetto.

L'orario di ricevimento degli uffici amministrativi è funzionale all'apertura dell'Istituzione all'utenza.

Per l'Anno Accademico 2020/21 l'orario di ricevimento è così determinato:

DIREZIONE

Lunedì e Mercoledì dalle ore 15,30 alle 17,30 previo appuntamento da concordare con il Direttore Amministrativo o direttamente con il Direttore, e in casi urgenti e improrogabili, anche fuori appuntamento da concordare direttamente con il Direttore;

DOCENTI

previo appuntamento da concordare con l'ufficio didattico;

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

dal Lunedì al Venerdì dalle 10,00 alle 12,00;

Martedì e Giovedì dalle 15,00 alle 17,00;

UFFICIO DI RAGIONERIA

dal Lunedì al Venerdì dalle 10,00 alle 12,00;

Martedì e Giovedì dalle 15,00 alle 17,00;

UFFICIO DIDATTICO

dal Lunedì al Venerdì dalle 10,00 alle 12,00;

Martedì e Giovedì dalle 15,00 alle 17,00;

UFFICIO PROTOCOLLO

dal Lunedì al Venerdì dalle 10,00 alle 12,00;

Martedì e Giovedì dalle 15,00 alle 17,00;

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP) ed UFFICIO STAMPA

dal Lunedì al Venerdì dalle 10,00 alle 12,00;

Martedì e Giovedì dalle 15,00 alle 17,00;

SERVIZIO DI ORIENTAMENTO E TUTORATO

dal Lunedì al Venerdì dalle 10,00 alle 12,00;

Martedì e Giovedì dalle 15,00 alle 17,00 (previo appuntamento telefonico o via e-mail);

TUTOR AFAM: il Direttore Prof.ssa Mariangela Longo



Ministero dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca



ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI



MiUR - AFAM
Alta Formazione
Artistica Musicale
e Coreutica

ARTURO TOSCANINI

Lunedì e Mercoledì dalle ore 15,30 alle 17,30 previo appuntamento da concordare con il Direttore Amministrativo o direttamente con il Direttore, e in casi urgenti e improrogabili, anche fuori appuntamento da concordare direttamente con il Direttore;

(*) Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, in correlazione con le necessità istituzionali e con le esigenze connesse alla fruizione delle ferie del personale, gli orari di ricevimento possono subire modifiche.

Art. 17

Rilevazione delle presenze

La rilevazione delle presenze, di cui all'art. 10, comma 9 del CCNL AFAM 2006-09 (comma aggiunto dal comma 3 dell'art. 4 CCNL di cui all'Accordo 4 Agosto 2010), viene effettuata attraverso sistemi di rilevazione obiettiva con Badge elettronico per tutto il personale non docente dell'istituto. In caso di guasto, o per casi eccezionali di dimenticanza, è consentita la possibilità di un'autocertificazione che va presentata all'ufficio protocollo e convalidata dal Direttore o dal Direttore amministrativo. In caso di attività esterna all'Istituto, il personale è tenuto a certificare la propria presenza con l'utilizzo del foglio firme, indicando l'orario di entrata e uscita, che sarà consegnato in Istituto al termine dell'attività lavorativa. In caso eccezionale di dimenticanza della firma sul foglio predisposto a tale scopo, è consentita la possibilità di un'autocertificazione che va presentata all'ufficio protocollo e convalidata dal Direttore o dal Direttore amministrativo.

Art. 18

Attività prestate oltre l'orario d'obbligo – Recuperi compensativi

Le ore di lavoro eccedenti l'orario di servizio obbligatorio vengono recuperate con ore di riposo compensativo che, concordate con il Direttore Amministrativo, avverrà nei periodi di sospensione dell'attività didattica o nei periodi di minor necessità del personale T.A. da parte dell'Istituto.

In caso di necessità di ulteriori ore da prestare oltre l'orario d'obbligo, le stesse saranno effettuate prioritariamente dal personale disponibile e verranno recuperate con riposi compensativi, salvo disponibilità nel Fondo d'Istituto. In caso di maggiori offerte di disponibilità, verrà effettuata una rotazione.

Art. 19

Organizzazione del lavoro del personale T.A.

La predisposizione dell'organizzazione del lavoro del personale T.A. avviene in conformità a quanto previsto dall'art. 32, c. 2, e dall'art. 36, c. 2 del CCNL vigente.

La Direzione Amministrativa individua il personale a cui assegnare le mansioni riconducibili ai profili professionali della relativa area contrattuale, i turni e gli orari, sulla base dei criteri indicati nel presente contratto e ne dispone l'affidamento con lettere d'incarico, contenenti gli impegni da svolgere per tutto l'anno accademico, fatte salve eventuali modifiche in corso di anno accademico legate a sopravvenute esigenze organizzative, che vengono comunicate con nuovi ordini di servizio.

All'albo dell'istituto sarà esposto un prospetto analitico con l'indicazione di mansioni, turni e orari, assegnati a ciascuna unità di personale; copia del prospetto sarà consegnato alle RSU e alle OO.SS. che sottoscrivono il presente contratto.

Per tutta la durata della pandemia dovuta al Covid-19, le mansioni di cui sopra verranno svolte in Smart working nella percentuale massima del 50% secondo disposizioni vigenti (Circolare P.A. n. 3/2020 e delibera Cda n. 70/2020). Il personale non docente in servizio si atterrà alle misure previste dal Protocollo anti-covid vigente dell'Istituto condiviso e sottoscritto dagli Esperti RSPP e Medico competente del datore di lavoro Ente Libero Consorzio dei Comuni di Agrigento a cui permane in carico la sorveglianza sanitaria eccezionale degli eventuali lavoratori fragili.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca



ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI



MiUR - AFAM
Alta Formazione
Artistica Musicale
e Coreutica

ARTURO TOSCANINI

Art. 20

Modalità di fruizione delle ferie

Entro il 10 Maggio di ogni Anno Accademico il personale T.A. presenta la richiesta delle ferie estive. Al personale che ne abbia fatto richiesta è assicurato il godimento di almeno 2 settimane continuative in conformità a quanto previsto dal CCNL.

Dovrà comunque essere assicurata, durante il mese di Agosto, la seguente copertura minima dei servizi:

- Assistenti amministrativi: 1 unità di personale;
- Coadiutori: 1 unità di personale con turnazione dalle ore 10,00 alle ore 12,00.
- Entro il 20 Maggio la Direzione amministrativa predispone il piano delle ferie estive.
- Entro il 30 Novembre di ogni Anno Accademico il personale T.A. può presentare richiesta di ferie e/o di riposi compensativi, derivanti da lavoro straordinario, da fruire nei periodi di sospensione delle attività didattiche in occasione delle festività natalizie.
- Entro il 5 Dicembre la Direzione amministrativa predispone il piano delle ferie e/o dei recuperi.
- Entro 30 giorni antecedenti la sospensione delle attività didattiche per festività pasquali il personale T.A. può presentare richiesta di ferie e/o di riposi compensativi da fruire nei periodi di sospensione delle attività didattiche.
- Entro 8 giorni successivi la scadenza del termine di cui al comma precedente la Direzione amministrativa predispone il piano delle ferie e/o dei recuperi.

Art. 21

Permessi brevi

Compatibilmente con le esigenze di servizio, al personale T.A. in servizio presso l'Istituto, sono concessi, per esigenze personali, a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio.

I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere n° 36 ore nel corso dell'Anno Accademico.

Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio, entro il mese successivo a quello della fruizione del permesso, con esclusione dei permessi fruiti nel mese di Dicembre che vanno recuperati entro il 31 Dicembre stesso.

CAPO V – CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO, PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E T.A. DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI RELATIVI COMPENSI.

Il presente titolo riguarda le materie in oggetto di contrattazione integrativa dell'istituto relativamente all'impiego di risorse finanziarie riferite al fondo d'Istituto e a ogni altra risorsa, a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga totalmente o parzialmente impiegata a corrispondere compensi al personale in servizio presso l'Istituto stesso.

Art. 22

Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (Fondo di Istituto)

Il Fondo per i compensi accessori previsto per l'A.A. 2020/21, fermo restando la massima disponibilità consentita secondo la normativa vigente pari a €46.383,15 a cui aggiungere i residui relativi all'AA precedente pari a €35.635,00 per un totale di €82.018,15 come da comunicazione e prospetto conteggi forniti dal Direttore Amministrativo con nota prot. 604 del 27/01/2021 - Z4 allegata al presente contratto integrativo, come deliberato dal Cda nella seduta del 28/01/2021 ammonta ad un importo complessivo pari a € 50.000,00 (Cinquantamila,00) composto da € 14.365,00 (FIS 2020-21) e €35.635,00 relativi alle economie

10

RIBERA (AG)

C.so Umberto I, n°359 - Via Roma, n° 21 - 92016 Ribera (Ag) – ITALIA - Tel. (+39) 0925.61280

web: www.istitutotoscanini.it -E-mail: segreteria@istitutotoscanini.it - PEC: istitutotoscanini@pec.it

Codice Fiscale: 920071008842 – Partita IVA: 02834540847



Ministero dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca



ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI



MiUR - AFAM
Alta Formazione
Artistica Musicale
e Coreutica

ARTURO TOSCANINI

derivanti dall'Anno Accademico precedente. Il sopracitato Fondo potrà essere incrementato su delibera del CdA secondo disponibilità di bilancio sino alla massima spesa consentita di cui sopra.

Art. 23

Risorse destinate al personale docente e T.A.

Per assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse si conviene che la quota del Fondo d'istituto da assegnare al personale sia proporzionale al numero delle unità costituenti l'organico dell'Istituzione.

Considerato che per l'A.A. 2020/21 l'organico dei professori a tempo indeterminato (10 unità tra cui n.1 Direttore esonerato dall'attività didattica per l'A.A. 2020/21), a tempo determinato (3 unità) e a contratto (29 unità) è costituito da n° 42 unità, l'organico del personale T.A. da n° 6 unità di Assistenti (di cui n°3 in Full-time e n°3 in part-time con orario ridotto a 18h settimanali) e n° 3 coadiutori a tempo parziale (con contratto part-time a 18 ore settimanali); le parti concordano di ripartire le quote da assegnare ai medesimi nella seguente misura percentuale:

- Docenti: 60%
- Personale T.A.: 40%

La quota assegnata al personale T.A. viene ripartita tra gli assistenti e i coadiutori nella seguente misura percentuale:

- Assistenti: 55%
- Coadiutori: 45%

Le eventuali economie dell'Anno Accademico precedente vengono destinate ad incrementare la quota del personale dalla quale sono derivate.

L'Istituto, nella persona del Direttore Amministrativo, si attiverà per richiedere al Consorzio dei comuni di Agrigento (ex Provincia) l'eventuale Fondo destinato al personale T.A. e, qualora ottenuto, lo metterà a totale disposizione di detto personale.

Il Direttore Amministrativo e il Direttore dell'ufficio di ragioneria non possono percepire compensi a carico del fondo d'Istituto ad eccezione delle indennità previste dall'art. 7 del CCNI 12/07/2011.

Art. 24

Attività del personale docente retribuibili con il fondo dell'istituzione

La quota riservata ai docenti in servizio, disponibile alla contrattazione decentrata per l'A.A. 2020/21 risulta essere così formata:

- 60% di € 50.000,00 = € 30.000,00

Al fine di un migliore utilizzo delle risorse del fondo dell'istituzione e, allo stesso tempo, di un'efficace attuazione del Progetto istituzionale finalizzato alla didattica e alla produzione, fermo restando che nell'eventualità di fondi e/o finanziamenti esterni di produzione sarà il Cda a deliberare, di volta in volta, il planning spese/compensi da destinare ai partecipanti, vengono di seguito individuate le attività da poter assegnare e retribuire dal Fondo d'Istituto ai docenti interni o collaboratori in servizio nei limiti massimi di quanto previsto dal CCNI vigente:

Compiti	Compenso unitario
Compenso Vice direttore (da suddividere nell'eventualità di più soggetti incaricati)	€ 3.000,00 onnicomprensivo
Commissioni d'esame nelle Sedi convenzionate con l'Istituto.	€ 100,00 (onnicomprensive per ciascun docente per ogni giorno di attività)
Commissioni giudicatrici graduatorie docenti.	€ 100,00 (onnicomprensive per ciascun docente per ogni giorno di attività)
Attività artistiche orchestrali e di musica da camera organizzate dall'Istituto e di potenziamento di attività di	Rimborso forfettario al netto di ritenute di Legge di € 35,00 per ogni prova per un massimo di



Ministero dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca



ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI



MiUR - AFAM
Alta Formazione
Artistica Musicale
e Coreutica

ARTURO TOSCANINI

biblioteca.	€ 210,00 (a concerto o progetto di biblioteca)
Attività di coordinatore/referente progetti extra-curricolari di didattica, produzione, ricerca	€ 500 / n.1 progetto per ciascun coordinatore
Attività di: Tutor studenti e pds AFAM Tutor studenti/ docenti Erasmus/ Internazionali Tutor orientamento Tutor attuazione convenzioni Istituzioni Scolastiche Tutor didattica a distanza	€ 1.000 per A.A. per ciascuna attività
Attività di coordinatore orario docenti settimanale/annuale e distribuzione aule	€ 1.000 per A.A.

Art. 25

Didattica aggiuntiva

La didattica aggiuntiva, indispensabile per assicurare l'offerta formativa studentesca, destinata ai docenti a T. I. e T. D. è retribuita con fondi di bilancio a carico dell'Istituto secondo CCNL AFAM vigente e in base all'art. 5 del CIN 2006-09 del 2011; vengono distinte due diverse aree di insegnamento che danno diritto a compensi differenti: *Afam, Vecchio Ordinamento e Propedeutico* € 50,00/h lorde; *Formazione di Base* € 18,00/h lorde. Per le ore di didattica aggiuntiva di non titolarità si fa riferimento all'art. 5 del CIN 2006-09 e alla tabella presentata dalle RSU.

Lo stanziamento per l'A.A. 2020/21, che potrà essere incrementato su delibera del CdA secondo necessità, è pari a € 60.000,00 (Sessantamila,00).

Art. 26

Criteri e modalità di utilizzo delle risorse destinate al personale T. A.

Le risorse destinate al personale T.A. vengono finalizzate allo svolgimento sia di incarichi di carattere tecnico e amministrativo che di vigilanza e materiali comportanti l'assunzione di particolari responsabilità, rischio o disagio necessari per la realizzazione delle attività accademiche ed alla prestazione di ore di straordinario volte a garantire l'ordinario e straordinario funzionamento dei servizi amministrativi e didattici. La quota riservata al personale T.A. disponibile alla contrattazione decentrata per l'A.A. 2019/20 risulta essere così formata:

- 40% di € 50.000,00 = € 20.000,00 ripartita secondo la seguente percentuale:
- Assistenti e collaboratori: 55% ossia € 11.000,00
- Coadiutori: 45% ossia € 9.000,00.

L'Istituto si attiverà, nella persona del direttore Amministrativo, per richiedere al Consorzio dei Comuni di Agrigento (ex provincia di Agrigento) l'eventuale Fondo destinato al personale T.A. (in forza al Consorzio e dislocato presso l'Istituto); tale Fondo, così come specificato nell'art. 22, sarà messo a totale disposizione del personale T.A. in aggiunta al Fondo d'Istituto.

Art. 27

Attività del personale T.A. retribuibili con il Fondo dell'Istituzione

Considerando la necessità di svolgere le attività dell'Istituto in ottemperanza al Protocollo vigente anti-covid e l'eventualità che sia necessario potenziare l'assistenza del personale T.A. alle attività didattiche/ artistiche dell'Istituto, si ritiene indispensabile per tali attività dover utilizzare il personale T.A. in servizio che si renderà disponibile tramite un progetto specifico di potenziamento allegato al presente contratto previa approvazione dei Revisori dei Conti; pertanto, se tali attività verranno effettuate al di fuori dei consueti orari



Ministero dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca



ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI



MiUR - AFAM
Alta Formazione
Artistica Musicale
e Coreutica

ARTURO TOSCANINI

di lavoro (anche in giornate festive), al fine di un migliore utilizzo delle risorse del fondo dell'Istituzione e di una distribuzione ottimale rispetto a tutte le categorie di personale, vengono individuate le seguenti aree di attività aggiuntive ai sensi dell'art. 32, c. 1 lett. B) del CCNL 16/02/2005:

AREA II, ASSISTENTI e AREA III, COLLABORATORI

Compiti	n° unità	Compenso unitario
- Intensificazione del lavoro per assistenza attività didattico e/o artistiche	Secondo le necessità	€ 8,00/1h (Rimborso onnicomprensivo per ogni ora di attività- fino ad un massimo di €48 al giorno per 6h)*
- Intensificazione del lavoro per assistenza attività artistiche nei giorni festivi.	Secondo le necessità	€ 9,00/1h (Rimborso onnicomprensivo per ogni ora di attività- fino ad un massimo di €54 al giorno per 6h)*

AREA I: COADIUTORI

Compiti	n° unità	Compenso unitario
- Intensificazione del lavoro per assistenza attività artistiche esterne.	Secondo le necessità	€ 7,00/1h (Rimborso onnicomprensivo per ogni ora di attività- fino ad un massimo di €42 al giorno per 6h)*
- Intensificazione del lavoro per assistenza attività didattica/ artistica interna da Lunedì a Sabato oltre il monte ore settimanale spettante.	Secondo le necessità	€ 7,00/1h (Rimborso onnicomprensivo per ogni ora di attività- fino ad un massimo di €42 al giorno per 6h)*
- Intensificazione del lavoro per assistenza attività didattica/artistica nei giorni festivi.	Secondo le necessità	€ 8,00/1h (Rimborso onnicomprensivo per ogni ora di attività- fino ad un massimo di €48 al giorno per 6h)*

Le suddette attività saranno descritte nel progetto di potenziamento. Spetta alla Direzione Amministrativa procedere al controllo in merito al corretto svolgimento delle attività aggiuntive durante l'Anno Accademico. Al fine dell'assegnazione degli incarichi e delle attività aggiuntive verrà privilegiato il raggiungimento degli obiettivi descritti nel suddetto progetto.

Il Direttore Amministrativo, acquisita la disponibilità del personale T.A., attribuirà gli incarichi sulla base delle effettive competenze, nonché, tenuto conto della particolare natura dell'incarico, delle capacità maturate anche negli anni precedenti senza tralasciare l'esigenza della turnazione al fine di garantire pari opportunità di accesso al Fondo.

*Nel caso di esaurimento del fondo di Istituto o nell'eventualità di superamento delle 6 ore giornaliere aggiuntive, le ore ulteriormente eccedenti verranno recuperate con ore di riposo compensativo che, concordate con il Direttore Amministrativo, avverrà nei periodi di sospensione dell'attività didattica o nei periodi di minor necessità del personale T.A. da parte dell'Istituto.

Art. 28

Lettera d'incarico

Il Direttore e il Direttore Amministrativo, ciascuno per le proprie competenze, affidano gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera, dove viene specificato il nominativo, gli impegni orari e il relativo compenso lordo onnicomprensivo.

Art. 29

13

RIBERA (AG)

C.so Umberto I, n°359 - Via Roma, n° 21 - 92016 Ribera (Ag) - ITALIA - Tel. (+39) 0925.61280
web: www.istitutotoscanini.it -E-mail: segreteria@istitutotoscanini.it - PEC: istitutotoscanini@pec.it

Codice Fiscale: 920071008842 - Partita IVA: 02834540847



Ministero dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca



ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI



MiUR - AFAM
Alta Formazione
Artistica Musicale
e Coreutica

ARTURO TOSCANINI

Liquidazione dei compensi

I compensi a carico del bilancio dell'istituto (es: ore aggiuntive dei docenti) vengono liquidati, a conclusione dell'attività svolta, entro il mese di Dicembre dello stesso Anno Accademico.

I compensi a carico del fondo d'Istituto vengono liquidati, secondo disponibilità di bilancio, a conclusione dell'incarico assegnato.

CAPO VI – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Art. 30

Partecipazione ad attività di formazione ed aggiornamento

L'attività di formazione ed aggiornamento del personale è finalizzata ad accrescere le conoscenze e le capacità individuali e a sviluppare la professionalità del personale docente e T.A. costituendo strumento di innalzamento del livello qualitativo dei servizi offerti dalla Istituzione.

La partecipazione ad iniziative di formazione ed aggiornamento e le relative modalità di accesso, fatte salve le attività programmate dal Ministero, è deliberata per il personale docente dal consiglio Accademico, mentre per il personale T.A. è disposta dal direttore Amministrativo o autorizzata dal medesimo, su istanza del dipendente.

La partecipazione da parte del personale docente ad iniziative di formazione ed aggiornamento, entro i limiti previsti dall'art. 13, non esonera dall'adempimento degli obblighi di servizio.

Il personale T.A. può partecipare ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte da università o da enti accreditati. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali e viene considerata come formazione in servizio.

Pertanto, il personale T.A. ha diritto al recupero compensativo delle ore di partecipazione al corso se tenuto fuori dall'orario di servizio.

CAPO VII – PERMESSI PER DIRITTO ALLO STUDIO

Art. 31

Fruizione dei permessi per diritto allo studio

I permessi per diritto allo studio sono concessi, a domanda, sulla base della normativa vigente e sono fruibili per un massimo di 150 ore individuali in corrispondenza dell'anno solare per il quale è stata presentata l'istanza.

Per il personale con contratto di lavoro part-time o ridotto, le ore di permesso complessivamente fruibili devono essere rapportate all'orario di servizio.

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 i permessi concedibili distribuendoli proporzionalmente tra il personale docente e T.A. indipendentemente dal loro profilo professionale.

NORME FINALI

Art. 32

Informazione, monitoraggio e verifica



Ministero dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca



ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI



MiUR - AFAM
Alta Formazione
Artistica Musicale
e Coreutica

ARTURO TOSCANINI

Il Direttore, il Presidente le RSU e le OO.SS. concordano di verificare e monitorare l'attuazione del presente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.

Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro 10 giorni dalla richiesta.

In caso do problemi interpretativi l'eventuale accordo raggiunto sostituirà la clausola controversa a partire dalla data della sua modifica.

Art. 33

Validità e durata

Il presente Contratto d'Istituto ha validità a partire dall'Anno Accademico 2020/21 e comunque sino alla sottoscrizione del successivo Contratto Integrativo d'Istituto; potrà essere sottoposto a verifica, integrazioni e modifiche nel corso della sua durata, su richiesta di una delle parti o di una OO.SS. rappresentativa del comparto.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di sopravvenute innovazioni legislative e /o contrattuali.

Art. 34

Normativa applicabile

Per quanto non previsto nel presente Contratto si applicano le norme del CCNL 16/02/2005, CCNL 04/08/2010, CCNI 12/07/2011 e CCNL 19/04/2018.

Art. 35

Pubblicazione del contratto d'Istituto

Il Direttore, dopo la firma del presente contratto, ne curerà la pubblicazione mediante affissione all'Albo e pubblicazione sul *Sito-web* dell'Istituto.

Il contratto sarà, altresì, affisso dalle RSU all'Albo sindacale.

La seduta è sciolta alle ore 18,00

Ribera, li 28/01/2021

Letto, firmato e sottoscritto,

Per la parte pubblica:

Il Presidente
Dott. Giuseppe Tortorici

Il Direttore
Prof.ssa Mariangela Longo

Per la parte sindacale:

le RSU:

M° Mario Arcidiacono

M° Riccardo Ferrara

FLCGIL:

Prof. Gaetano Bonvissuto

CISL AFAM:

assente

15

RIBERA (AG)

C.so Umberto I, n°359 - Via Roma, n° 21 - 92016 Ribera (Ag) – ITALIA - Tel. (+39) 0925.61280

web: www.istitutotoscanini.it -E-mail: segreteria@istitutotoscanini.it - PEC: istitutotoscanini@pec.it

Codice Fiscale: 920071008842 – Partita IVA: 02834540847



Ministero dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca



ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI



MiUR - AFAM
Alta Formazione
Artistica Musicale
e Coreutica

ARTURO TOSCANINI

UIL RUA: assente

UNAMS: assente

CONFSAL SNALS: assente