

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.A. 2024/2025

Il giorno 27 novembre 2024, dalle h10.30, ha avuto luogo, in modalità mista (telematica-T; e in presenza-P) presso la sede dell'ISIA di Roma l'incontro tra:

La parte datoriale (nominata dal CdA nella seduta del 28 ottobre 2024) nelle persone

del Presidente dott. Massimo Ricciardi - P

del Direttore prof. Tommaso Salvatori -P

Per la R.S.U.

Prof. Alessandro Spalletta -P

Terminale associativo della FLC CGIL presso l'ISIA di Roma

Prof. Mario Fois -P

Per le OO.SS.

FLC CGIL - dott.ssa Carla Bianchi -T

SNALS CONFSAL - dott.ssa Adele Natali -T

GILDA UNAMS - dott.ssa Maria Grazia Moroni -T

CISL Università - dott. Livio Orsini -T

Le parti intervenute, e sopra indicate, si impegnano a sottoscrivere il presente Contratto integrativo a livello di Istituto, ai sensi del CCNL relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca - Sezione AFAM sottoscritto in data 19 aprile 2018 e il CCNL sottoscritto in data 18 gennaio 2024 (Triennio 2019-21) e ai sensi del CCNI del 4 aprile 2024 (triennio 2024/2027)



TITOLO I – Disposizioni Comuni

Art. 1

(Campo di applicazione, durata e decorrenza del presente contratto)

1. Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e/o a tempo determinato in servizio presso l'ISIA di Roma.
2. Gli effetti giuridici ed economici del presente contratto integrativo hanno validità per il triennio 2024/2027, salvo diverse decorrenze indicate nei successivi articoli.
3. Laddove una o più disposizioni siano incompatibili con il CCNL e CCNI stipulato successivamente al presente contratto, si procede a una nuova contrattazione con riferimento al primo anno accademico utile.
4. Il contratto si intende tacitamente prorogato per gli anni accademici successivi al triennio 2024-2027, salvo disdetta di una delle due parti contraenti da effettuarsi entro il 30 settembre antecedente l'inizio di un nuovo anno accademico.
5. Con riferimento agli anni accademici 2025/2026 e 2026/2027, si procede a revisione del contratto laddove richiesto da una delle due parti contraenti.
6. Ai fini dei commi 3 e 4, la disdetta o la richiesta deve essere presentata, per la parte sindacale, dalle organizzazioni firmatarie che garantiscano la rappresentatività di cui all'art. 43, comma 3, del D.Lgs. 165/2001.
7. I criteri di riparto delle risorse di cui al successivo art. 4, c. 1, possono essere oggetto di aggiornamento annuale ai sensi dell'art. 8, c. 3, del CCNL 18 gennaio 2024, da avviarsi entro 20 giorni su istanza di una o più parti contraenti.

Art. 2

(Finalità)

1. Il presente contratto è finalizzato al miglioramento della qualità, efficacia ed efficienza delle attività istituzionali didattiche, di ricerca, di produzione e di servizio, previste dallo Statuto dell'ISIA, attraverso la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

Art. 3

(Composizione delle delegazioni)

Le delegazioni trattanti sono composte come segue:

- a) per la parte datoriale:
dal Presidente e dal Direttore coadiuvati dal Direttore Amministrativo a supporto;
- b) per le Organizzazioni Sindacali:
 - i) dai Rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL di comparto;
 - ii) dalla RSU.

TITOLO II - Criteri generali per l'utilizzazione del Fondo di Istituto

Art. 4

(Fondo di Istituto)

1. Il fondo di istituto è utilizzato nel rispetto della disciplina contenuta nel vigente Contratto Collettivo Nazionale Integrativo-CIN sottoscritto il 4 aprile 2024 (triennio 2024-2027).



2. L'ammontare complessivo delle risorse destinate al fondo, ivi comprese eventuali economie derivanti da esercizi precedenti o da maggiori assegnazioni ministeriali, viene contenuto entro i limiti stabiliti dalla legislazione vigente. L'art. 23, comma 2 del d.lgs. n. 75/2017 ha stabilito che "a decorrere dal 1° gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate al trattamento economico accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2 del d.lgs. 165/2001 e successive modificazioni, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016". Si evidenzia che il Fondo d'istituto 2022 è stato implementato dalle risorse assegnate per l'ampliamento dell'organico, che ha determinato uno scostamento del suddetto limite.

Art. 5

(Determinazione del fondo per la contrattazione)

1. Il fondo per la contrattazione è quantificato sulla base dell'assegnazione ministeriale disposta per l'anno 2024 (DD n.3172 del 29/02/2024) e dalla economia utilizzabile proveniente dall'esercizio finanziario 2024.

Assegnazione presumibile EF 2025 (senza EQ ex EP)	€ 44.087,00 +
Economie Assegnazione MUR EF 2024	€ 5.863,40
Totale Fondo d'istituto disponibile	€ 49.950,40

Indennità EQ (exEP2 ed EP1) e interim € 21.970,43

2. Il piano finanziario del Progetto Erasmus+ annuale prevede un compenso € 1.250,00 lordo dipendente per il supporto amministrativo del Consorzio Erasmus Body Sound Division.

3. Fondo da bilancio 2024 di € 159.265,80 lordo Stato (120.019,44 lordo dipendente + oneri a carico ISIA del 32,70%) per la retribuzione delle ore di didattica aggiuntiva del personale docente.

4. Stanziamento per progetto PNRR internazionalizzazione AFAM D.D. n.124 del 19/07/2023 Fondo da verificare con il Ministero per l'attribuzione del compenso al personale coinvolto sia docente sia TA.

Art.6

(Criteri generali per l'utilizzo delle risorse destinate al personale docente e TA)

1. In via preliminare, si vuole incentivare il maggior impegno al quale tutti sono chiamati per garantire la concreta innovazione nel sistema AFAM che ha previsto l'attivazione di nuovi ordinamenti didattici, la rielaborazione dell'offerta formativa, e un carico di lavoro sempre più pressante sia sul piano strettamente didattico sia su quello della produzione e della ricerca che su quello gestionale amministrativo senza che ci sia stata al contempo alcuna revisione delle dotazioni organiche.

2. In particolare si individua per tutto il personale tecnico amministrativo la necessità di incentivare la disponibilità già in atto a coadiuvare ed offrire assistenza al personale docente che opera nell'istituto superando le logiche di "reparto assegnato" e di "mansionario di competenza" e interpretando così la "normale diligenza" al di là della declinazione meramente prescrittivo-impiegatizia del lavoro. Per il personale docente l'incentivo è indirizzata al riconoscimento di tutte quelle attività di collaborazione con la Direzione di coordinamento delle attività didattiche e progettuali relativa all'attività accademica e di



produzione e ricerca che comportano un miglioramento del servizio per gli studenti e dell'immagine complessiva dell'Istituto.

3. Il fondo di istituto ministeriale è così suddiviso:

Personale docente (50%)	€ 24.950,40
Personale T.A. (50%)	€ 24.950,40

4. Fondi da bilancio:

€ 1.250,00 lordo dipendente per il supporto amministrativo Consorzio Erasmus Body Sound Division;
€ 120.019,44 lordo dipendente per la retribuzione delle ore di didattica aggiuntiva del personale docente.
€ fondi PNRR da stabilire in ulteriore trattazione

5. Nel caso di ulteriori risorse utilizzabili, le parti avvieranno apposita sequenza contrattuale.

Art. 7

(Personale docente)

1. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Consiglio Accademico, ha disciplinato con regolamento (approvato con la delibera del Consiglio di Amministrazione del 24 ottobre 2022 ed emanato con decreto presidenziale n. 22 del 24 ottobre 2022) le modalità e le procedure per l'attribuzione di funzioni di coordinamento delle attività didattiche, di progetti di ricerca e di produzione artistica, nonché per tutte le attività anche di rilevanza esterna comunque connesse con il funzionamento dell'istituzione di cui all'art. 23, c. 2, del C.C.N.L. 16 febbraio 2005, che sarà aggiornato in base ai seguenti parametri:

- il coordinamento delle attività didattiche è affidato ai responsabili eletti delle strutture didattiche di cui al d.P.R. 212/2005 e ss.mm.ii., e relative articolazioni ivi previste;
- il coordinamento di ciascun progetto di ricerca e di produzione artistica è affidato al/i docente/i o al/i ricercatore/i proponente/i il progetto medesimo, ove presente/i;
- la realizzazione di ciascun progetto di ricerca e di produzione artistica è affidato prioritariamente al/i docente/i o al/i ricercatore/i proponente/i il progetto medesimo, ove presente/i;
- il supporto al funzionamento delle strutture didattiche in relazione alla programmazione della didattica, della ricerca e della produzione è affidato prioritariamente ai componenti di ciascuna struttura didattica attiva.

2. La procedura per l'attribuzione delle funzioni di cui al comma 1, salvo quanto previsto dalle lettere a), b), c) e d) dovrà essere comunque aperta alla partecipazione di tutti i docenti dell'istituzione, nell'ambito dei regolamenti e della programmazione approvata dal Consiglio Accademico e Consiglio di Amministrazione.

3. Per il dettaglio degli incarichi e della retribuzione delle suddette attività, si rinvia all'Allegato A che è parte integrante del presente contratto.

4. Le ore aggiuntive che riguardano l'attività di ricerca e di produzione accademica sono retribuite in misura oraria pari a € 88,12 lordo dipendente o con specifiche indennità annue complessive.

5. Le ore di attività aggiuntive di produzione artistica e di ricerca devono essere documentate mediante l'utilizzo del rilevatore delle presenze, ad eccezione delle attività svolte all'esterno dell'Istituto finalizzate alla realizzazione di specifici progetti. Queste ultime saranno registrate con timbratura virtuale sull'APP in dotazione presso l'Istituto salvo problematiche di linea per cui dovranno essere certificate e documentate.



6. Per le attività e i progetti relativi alla didattica, alla ricerca, alla produzione accademica saranno coinvolti con priorità i docenti statali, mediante procedure stabilite dal Consiglio Accademico, in base ai profili professionali di riferimento e dei settori disciplinari di insegnamento, tenendo conto delle esigenze, con compensi accessori di:

- € 88,12 ad ora lordo dipendente se afferenti attività didattiche e formative;
- € 88,12 ad ora lordo dipendente se afferenti attività di produzione;
- € 88,12 ad ora lordo dipendente per ogni ora prestata nelle ricerche

nella misura di quanto finanziato e/o retribuito nell'ambito della programmazione accademica e delle convenzioni ed accordi fra l'istituzione accademica ed altre istituzioni, enti pubblici e privati, aziende e consorzi, a livello nazionale ed internazionale;

7. Per incarichi e progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione accademica con altri enti e istituzioni, sarà verificato presso il personale docente la disponibilità ad assumere ed espletare tali incarichi, in base alle competenze e i requisiti previsti dalla normativa per poter eseguire l'incarico come previsto. Il Direttore darà opportuna informazione al personale e raccoglierà le adesioni. In caso di adesioni multiple, la parte datoriale valuterà l'esperienza pregressa maturata in tale ruolo o procederà con la nomina di una commissione specifica di selezione.

Art. 8

(Didattica Aggiuntiva)

1. Ai sensi dell'art. 7 CCNI vigente, le Parti concordano e confermano che il compenso orario per gli incarichi di didattica aggiuntiva è determinato in € 88,12 lordo dipendente a carico del bilancio dell'Istituzione.

2. Lo stanziamento complessivo previsto nel bilancio 2024 per il pagamento delle ore di didattica aggiuntiva è pari a € 120.019,44 lordo dipendente (€ € 159.265,80 lordo Stato), per un numero complessivo di 1.362 ore.

3. Lo stanziamento confluisce nelle risorse di cui all'art. 72 c. 3 del CCNL del 16/02/2005, riguardante i criteri di ripartizione del Fondo d'Istituto, ma non è assoggettato al limite di spesa di cui all'art. 23 c. 2 del D. Lgs. n. 75/2017 e non rileva ai fini della ripartizione percentuale del fondo d'Istituto tra personale tecnico – amministrativo definita in sede di contrattazione integrativa d'Istituto.

4. Il Direttore procederà all'assegnazione degli incarichi di didattica aggiuntiva, a chi presenterà domanda, nel rispetto dei seguenti criteri:

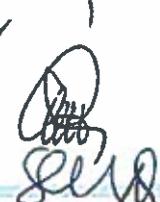
- a) titolarità d'insegnamento, definita attraverso l'appartenenza al settore artistico-disciplinare di ciascun docente;
- b) appartenenza dell'insegnamento da assegnare al campo disciplinare relativo al proprio settore disciplinare, così come definito nella tabella contenente i campi disciplinari, allegata al D.M. 89 del 03-07-2009;
- c) titolarità di altri insegnamenti in settori disciplinari affini;
- d) competenze specifiche attinenti alla tipologia dell'incarico se diverso dal settore disciplinare di appartenenza. Nell'accertamento di tali competenze si terrà conto delle esperienze artistiche e professionali acquisite, sia all'interno che all'esterno dell'Istituzione, autocertificate dal curriculum presentato dai docenti;
- e) anzianità di servizio in ruolo nelle Istituzioni AFAM.

5. Ciascun docente può effettuare non più di 140 ore di didattica aggiuntiva fatto salvo gli incarichi previsti dall'Art.7, c.4 del CIN del 4 aprile 2024.



Art.9**(Personale tecnico-amministrativo)**

1. Sono considerate attività aggiuntive da retribuire con il Fondo di istituto, le prestazioni di lavoro svolte dal personale tecnico amministrativo nell'orario di servizio e richiedenti maggior impegno professionale, mirato a perseguire nel corso dell'anno gli obiettivi prefissati nel Piano delle attività (Allegato B), e quelle svolte oltre l'orario di servizio o in giornate festive o orario notturno, se debitamente autorizzate.
2. Il Direttore, su proposta del Direttore Amministrativo, al fine di ottimizzare e garantire l'efficienza dei servizi generali e dell'attività amministrativa, individua specifiche attività aggiuntive di particolare impegno che possono essere rese dagli assistenti e dai coadiutori.
3. Le attività aggiuntive con i relativi compensi sono specificate nel suddetto Allegato B, che fa parte integrante del presente contratto.
4. Le disponibilità per l'assegnazione delle attività di cui sopra dovranno pervenire all'Ufficio protocollo entro i termini previsti nell'avviso della Direzione comunicato al personale.
5. Gli incarichi per gli Assistenti saranno attribuiti previa disponibilità degli interessati e sulla base dei seguenti criteri generali:
 - a) Competenze certificate;
 - b) Effettivo possesso di attitudini e capacità eventualmente dimostrate anche negli anni precedenti, necessarie per lo svolgimento delle attività;
 - c) Esperienza e competenze maturata nel settore di riferimento all'interno del servizio svolto presso ISIA Roma;
 - d) Anzianità di servizio;
 - e) Rotazione annuale del personale che ha dato la disponibilità.
6. Gli incarichi per i Coadiutori saranno attribuiti previa disponibilità degli interessati, sulla base dei seguenti criteri generali:
 - a) Effettivo possesso di attitudini e capacità eventualmente dimostrate anche negli anni precedenti, necessarie per lo svolgimento delle attività;
 - b) Rotazione annuale del personale che ha dato la disponibilità;
 - c) Anzianità di servizio.
7. Ogni dipendente potrà accedere ad un numero di incarichi che non superi complessivamente il compenso forfettario di €4.000,00; qualora ci fossero economie del MOF, in consuntivo si potrà prevedere un aumentato nella misura massima del 15%, come previsto dall'art.7 del CCNI dell'8 novembre 2023.
8. Lo svolgimento dell'incarico sarà soggetto a verifiche periodiche.
9. Dall'incarico annuo previsto per la sostituzione del collega assente del personale tecnico e amministrativo saranno decurtate le assenze per malattia.
10. L'importo sarà, altresì, decurtato dagli altri incarichi qualora l'assenza per malattia sia di almeno 30 giorni continuativi. In tal caso la Direzione potrà assegnare temporaneamente l'incarico ad altro assistente o coadiutore che sarà retribuito proporzionalmente alla durata della sostituzione medesima.
11. L'importo mensile sarà determinato dividendo la somma complessiva per 11 mesi.
12. Le indennità orarie per prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo sono retribuite come previsto dall'art. 11, c. 5 del C.C.N.I. del 4 aprile 2024 con i seguenti importi:
 - Area terza € 20,00
 - Area seconda € 18,00
 - Area prima € 16,00

Er. Natali  
el

13. Le indennità orarie per prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo, in relazione ad attività che si svolgono in orari notturni o festivi, sono così retribuite:

- in caso di lavoro straordinario notturno oltre le ore 22.00 e fino alle ore 24.00, si applica una maggiorazione oraria del 25%
- in caso di lavoro straordinario di sabato o festivi si applica una maggiorazione oraria del 25%;

14. In quanto autorizzate, le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono retribuite, compatibilmente con la disponibilità finanziaria a consuntivo, o possono essere utilizzate a recupero su richiesta del dipendente.

15. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi avverrà in giorni o periodi di minor carico di lavoro.

TITOLO III - Criteri generali per corrispondere altri compensi accessori

Art. 10

(Attività per conto terzi)

1. Per le attività svolte in conto terzi si fa riferimento al regolamento conto terzi dell'Istituto, che definisce le tipologie delle attività e individua criteri e limiti per l'erogazione dei compensi al personale che svolge effettivamente la prestazione oggetto del contratto o convenzione.

TITOLO IV Criteri generali per l'attivazione di piani di welfare Integrativo

Art. 11

(Welfare Integrativo: criteri generali per il riconoscimento e l'erogazione dei buoni pasto)

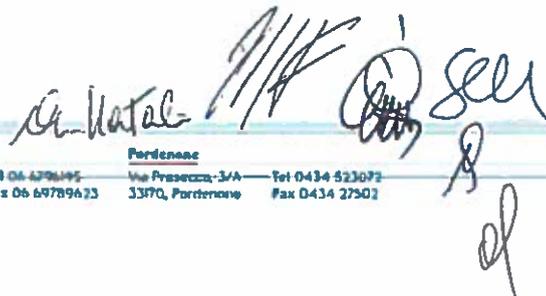
1. Può essere erogato un buono pasto a settimana al personale amministrativo e tecnico che osserva un orario di lavoro ordinario che eccede le 6 ore con l'effettuazione della pausa di 30 minuti e successivo rientro in servizio per completare l'orario ordinario o eventuale lavoro straordinario.
2. Le modalità di attribuzione e il valore di ogni buono pasto sono disciplinati dal regolamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione in data 27 maggio 2024 delibera n. 34.

TITOLO V - Diritti sindacali

Art. 12

(Assemblee)

1. Il personale di cui al presente contratto ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in locali della Istituzione concordati con il Direttore o in altra sede, senza decurtazione della retribuzione, per 10 ore pro-capite per anno accademico. L'ordine del giorno delle assemblee deve riguardare materie d'interesse sindacale e del lavoro.
2. Le assemblee sono indette singolarmente o congiuntamente dalle strutture territoriali delle organizzazioni sindacali che organizzano su scala nazionale il personale AFAM. Altresì le assemblee possono essere indette anche dalle RSU a maggioranza.
3. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore.



4. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione PEO o PEC al Direttore. La comunicazione deve essere affissa nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo della Istituzione. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno.
5. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o, nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali, assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea o alle assemblee di cui al presente comma va affissa all'albo dell'Istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore. In tal caso, per il personale docente, l'assemblea si considera unica.
6. Contestualmente all'affissione all'albo il Direttore ne fa oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
7. Il Direttore Amministrativo per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale T.A., se la partecipazione è totale, stabilirà, d'intesa con i soggetti sindacali, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi, al centralino, ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.
8. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami di profitto e finale.

Art. 13

(Permessi sindacali)

1. Per l'espletamento del proprio mandato i membri della RSU hanno diritto a permessi retribuiti nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dal CCNQ. del 7 agosto 1998 e dal CCNQ. del 20 novembre 1999.
2. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Direttore:
 - a) dalle segreterie territoriale delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
 - b) direttamente dalla RSU, per la quota di loro spettanza.
3. La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso. Nei casi d'urgenza anche 24 ore prima dell'utilizzo.
4. La concessione dei permessi non può essere limitata da alcun atto discrezionale dell'Amministrazione.
5. I membri della RSU ed i membri di organismi dirigenti di una O.S. possono fruire di permessi sindacali non retribuiti, o retribuiti secondo le disposizioni vigenti, per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un massimo di 12 giorni all'anno.

Art. 14

(Bacheca sindacale e documentazione)

1. La bacheca sindacale e le bacheche delle singole OO.SS. sono collocate nell'atrio del Conservatorio e nelle altre sedi. Le RSU, nella propria bacheca, hanno il diritto di affiggere, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e del lavoro e, comunque, quanto ritengano abbia rilevanza per i lavoratori, in



conformità alla legge sulla stampa e senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo. Anche la defissione di quanto esposto è di esclusiva pertinenza delle RSU.

2. Stampati e documenti relativi all'attività delle R.S.U. possono essere inviati al Conservatorio anche dalle strutture sindacali territoriali; il Direttore assicura la tempestiva trasmissione di tale materiale alle RSU.

Art. 15

(Agibilità sindacale)

1. Tutte le comunicazioni di carattere sindacale non possono recare pregiudizio o interruzione del servizio e dell'attività didattica.
2. Stampati e materiali divulgativi possono essere messi dalla RSU a disposizione dei lavoratori interessati, nei pressi della ubicazione degli strumenti di rilevazione obiettiva delle presenze o nella postazione dei coadiutori all'ingresso.
3. L'Amministrazione assicura alla RSU i mezzi strumentali (armadi, e-mail, uso fax, telefono, ecc.) per la propria attività sindacale.

Art. 16

(Prestazioni indispensabili in caso di sciopero)

Per quanto riguarda il presente articolo si rimanda al "Protocollo di intesa sui servizi minimi in caso di sciopero" parte integrante del presente accordo.

Art. 17

(Servizi minimi in caso di assemblea)

1. In caso di adesione totale ad un'assemblea sindacale da parte del personale tecnico-amministrativo in servizio deve essere garantita la presenza di almeno un coadiutore per piano, da individuarsi secondo le disponibilità del personale o, in mancanza, con insindacabile determinazione del Direttore amministrativo.

Art. 18

(Diritto di accesso agli atti)

1. I membri della RSU e le OO.SS. hanno il diritto di accesso agli atti della Istituzione su tutte le materie di cui all'art. 6 del CCNL del 16 febbraio 2005 e ai sensi della l. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni.

TITOLO VI - Sicurezza sui luoghi di lavoro

Art. 19

(Attuazione della normativa di sicurezza nei posti di lavoro)

1. Il Presidente informa la RSU sul documento di valutazione dei rischi, sui provvedimenti di sua competenza assunti e sugli interventi previsti ad opera dell'ente locale competente. Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza è eletto o designato dai lavoratori nell'ambito delle rappresentanze sindacali unitarie o dal personale in servizio che si renda disponibile.

TITOLO VII - Criteri generali per l'esercizio del diritto alla disconnessione

Handwritten signatures and initials:
- A large signature, possibly "M. Natali".
- Several other initials and signatures in black ink.

Art. 20

(Esercizio del diritto alla disconnessione)

1. Gli organi di direzione possono inviare comunicazioni istituzionali, via mail o altre forme, al personale docente e T.A., al di fuori dell'orario di servizio entro i limiti strettamente necessari per l'ordinato svolgimento delle attività didattiche ed amministrative od, ove richiesto da causa di forza maggiore.
2. Il lavoratore non è tenuto a prendere visione delle comunicazioni istituzionali oltre le ore 18:00 e dovrà aggiornarsi il primo giorno utile successivo.

TITOLO VIII- Criteri generali per l'individuazione di fasce orarie di flessibilità in entrata ed uscita

Art. 21

(Individuazione di fasce orarie di flessibilità in entrata ed uscita)

1. Il personale Docente usufruisce della flessibilità in entrata ed uscita a mezzo della presentazione del proprio monte ore annuo, disciplinato dal Contratto Nazionale di Lavoro.
2. Il personale Tecnico e Amministrativo fruisce dell'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste, di norma, nel posticipare l'entrata e l'uscita di un'ora dall'orario di turno.

TITOLO IX – Norme finali

Art. 22

(Interpretazione autentica del contratto)

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di una delle parti per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La procedura deve concludersi entro cinque giorni dalla data del primo incontro. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
2. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali prima che siano trascorsi 10 giorni dalla richiesta formale di cui al precedente comma.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del presente contratto.

Art. 23

(Norma finale)

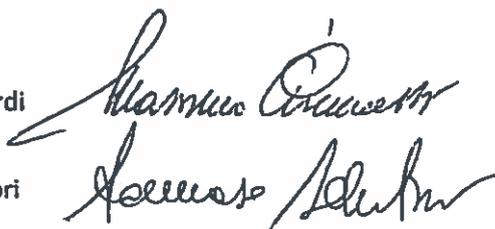
1. A norma dell'art. 40, c. 3 del D.lgs n. 165/2001 si dichiara che il presente accordo non comporta oneri, anche per gli esercizi finanziari successivi, in contrasto con i vincoli risultanti da Contratti nazionali o non previsti negli strumenti di programmazione annuale o pluriennale del MUR.

Roma, 27 novembre 2024

La parte datoriale nelle persone:

Il Presidente dott. Massimo Ricciardi

Il Direttore prof. Tommaso Salvatori



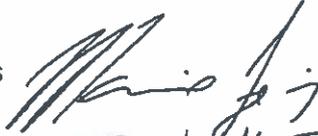
Per la R.S.U.

Prof. Alessandro Spalletta



Per le OO.SS.

FLC CGIL delegato prof. Mario Fois



SNALS CONFSAL dott.ssa Adele Natali



GILDA UNAMS dott.ssa Maria Grazia Moroni

Firmato digitalmente
da MARIA GRAZIA
MORONI
C: IT

CISL Università dott. Livio Orsini



ALLEGATO A

Repartizione del Fondo d'uso ministeriale
Integrato dalle risorse interne ai sensi dell'art. 4 comma 1 del C.C.N. del 29/07/2022
(quota spettante al personale Docente)

Piano attività aggiuntivo del personale Docente A.A. 2023/2024

Stipendio Disponibili		
QUOTA DEL 50% FONDO D'ISTITUTO		€ 24.950,40
Integrazione somma del bilancio		€ 0,00
Finanziamento Progetto Erasmus		€ 0,00
TOTALE QUOTA DISPONIBILE PER IL PERSONALE Docente	loro diavdente	€ 24.950,40

Tipologia attività	Unità	Importo
Vice Direttore		
Aiuto alla Direzione nel coordinamento delle attività didattiche, di progetti di ricerca e di produzione e consegna di tutte le attività di riferimento esterne connesse con il funzionamento dell'istruzione, oltre che la rappresentanza dell'istituto in vece del Direttore.	1	
		€ 5.900,00
totale		€ 5.900,00

Tipologia attività	Unità	Importo
Coordinamenti		
Coordinatore Attività strategiche ed eventi speciali. Il Coordinamento curerà le relazioni con il territorio, le relazioni con il nord est e le relazioni internazionali. Inoltre si occuperà delle attività strategiche allo sviluppo e alla reputazione dell'ISIA. Coordinerà le attività legate ai Dottori di ricerca e a progetti ed eventi carrellessi (come la RDE - Roma Design Experience).	1	
		€ 2.200,00
Coordinatore Ricerca accademica e per l'impresa. Il Coordinamento si incentra in particolare sulla valorizzazione della ricerca e del trasferimento tecnologico e sui rapporti con le imprese e promozione di accordi strategici. In particolare si occuperà di creare e curare contatti con le aziende, enti, poli tecnologici, etc; creare e curare momenti di presentazione della ricerca ISIA; presentare il servizio offerto come istituzione di ricerca; curare le commissioni di ricerca (coordinato dall'Amministrazione), predisporre i team di ricerca e i budget (in accordo con Direzione e CA); parteciperà a panel sulla ricerca universitaria di design e a progetti di ricerca anche con università estere.	1	
		€ 2.200,00
Coordinatore Attività formative online e Digital officer. Referente dell'infrastruttura digitale per la didattica online, degli strumenti e dei servizi digitali, delle attività didattiche e culturali digitali. Predisposizione e organizzazione delle attività didattiche online, coordinamento della piattaforma GSuite, progettazione organizzazione di corsi online, supporto a tutte le attività online (commissioni, tesi, esami, orientamento, etc). Sviluppo di attività formative anche extracurricolari e di aggiornamento professionale. Coordinerà l'organizzazione dei grandi eventi per la predisposizione della piattaforma digitale GSuite per poter lavorare in condivisione. Supporta l'Amministrazione per la creazione degli spazi digitali di condivisione dei documenti per le procedure selettive. Promuove la cultura della digitalizzazione e il rinnovo degli asset digitali.	1	
		€ 2.200,00
Coordinatore Produzione Editoriale e Archivio progetti. Il coordinamento curerà la gestione e la prosecuzione della linea editoriale ISIA Roma, curerà la messa a sistema delle diverse pubblicazioni una linea editoriale omogenea, curerà la messa in produzione dei testi. Coordinamento delle pubblicazioni sulle ricerche sviluppate anche in ambito didattico in collaborazione con i coordinamenti didattici; coordinerà il Comitato Scientifico Editoriale di ISIA Roma e il comitato di redazione oltre che i gruppi di lavoro; coordinerà la raccolta delle proposte da parte dei docenti.	1	
		€ 2.000,00
Coordinamento Didattico Biennio Sistemico in Design della Comunicazione. Curerà il coordinamento della didattica, il raccordo tra i docenti e gli studenti del nuovo corso biennale. Si occuperà di favorire interazioni e connessioni tra i corsi, evidenziare criticità e carenze, consigliare adattamenti e aggiornamenti, dovrà sovrintendere alla formulazione degli orari delle lezioni, del calendario esami e tesi (garanzia di coinvolgimento e la rotazione dei docenti), dovrà sovrintendere la composizione delle commissioni di tesi (in accordo con segreteria didattica), organizzare il collegio docenti in accordo con il Direttore, predisporre riunioni di area/ambito e creare momenti di scambio tra i docenti, raccogliere esigenze e criticità studenti/docenti da formulare a Direttore e CA, formulare proposte di attività e progetti didattici e culturali, raccogliere le migliori tesi e quelle con diritto di pubblicazione decise in commissione tesi.	1	
		€ 2.200,00
Coordinamento Sede di Pordenone. Attività di coordinamento della sede di Pordenone. Relazionale con la sede di Pordenone, referente per i coordinamenti, coordinamento tra tutto il corpo docenti e gli studenti di PN e la sede di Roma, referente territoriale della Direzione, strategie di sviluppo delle attività nel territorio, monitoraggio delle iniziative culturali e formative.	1	
		€ 850,40
Coordinatore Attività didattiche - Triennio Pordenone. Curerà il coordinamento della didattica, il raccordo tra i docenti e gli studenti. Si occuperà di favorire interazioni e connessioni tra i corsi, evidenziare criticità e carenze, consigliare adattamenti e aggiornamenti, dovrà sovrintendere alla formulazione degli orari delle lezioni, del calendario esami e tesi (garanzia di coinvolgimento e la rotazione dei docenti), dovrà sovrintendere la composizione delle commissioni di tesi (in accordo con segreteria didattica), organizzare il collegio docenti in accordo con il Direttore, predisporre riunioni di area/ambito e creare momenti di scambio tra i docenti, raccogliere esigenze e criticità studenti/docenti da formulare a Direttore e CA, formulare proposte di attività e progetti didattici e culturali, raccogliere le migliori tesi e quelle con diritto di pubblicazione decise in commissione tesi.	1	
		€ 2.200,00
Coordinamento attività bibliotecaria. Attività legate alle attività di biblioteca, gestione prestito libri, ricerca e catalogazione dei beni storici legati alla didattica (modelli, testi, documenti, etc), selezione e catalogazione del materiale vivivo (dispositive e foto storiche), valorizzazione della biblioteca presso la popolazione studentesca.	1	
		€ 1.900,00
totale		€ 13.750,40

Tipologia attività	Unità	Importo
Incarichi derivanti da specifiche disposizioni legislative		
RSPP-Responsabile del servizio di prevenzione e protezione come previsto dal Digi n.81 del 2008 e successive modifiche e redazione DIUVRI.	1	
		€ 3.400,00
totale		€ 3.400,00

TOTALE FONDO IMPEGNATO PERSONALE DOCENTE € 24.950,40

Avanzo Fondo 0,00 €

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

ALLEGATO B

Ripartizione del Fondo d'istituto ministeriale.
Integrato dalle risorse interne ai sensi dell'art. 4 comma 3 del C.C.I.N. del 29/07/2022
(quota spettante al personale Tecnico Amministrativo)

Piano attività aggiuntive del personale Tecnico Amministrativo A.A. 2024/2025

Risorse Disponibili.		
QUOTA DEL 50% FONDO D'ISTITUTO		€ 24.950,40
Integrazione somma dal bilancio		€ 0,00
Finanziamento Progetto Erasmus		€ 1.250,00
TOTALE QUOTA DISPONIBILE PER IL PERSONALE TA	lordo dipendente	€ 26.200,40

Tipologia attività	Unità	Importo
Assistenti		
Assistenza al Nucleo di Valutazione, raccolta documentazione e inserimento dei dati in piattaforma per la rilevazione annuale.	1	€ 1.350,00
Segreteria Direzione e comunicazione	1	€ 1.504,40
Assistenza alla Biblioteca, prestito librario (presa in carico e riconsegna testi); gestione richieste esterne ed interne (in collaborazione con docente referente).	1	€ 1.400,00
Gestione piano aule digitale (sia didattica sia eventi, riunioni e attività), supporto e gestione didattica digitale, supporto Collegio Docenti e Consulta degli Studenti, supporto al DPO per reperimento documentazione.	1	€ 1.450,00
Segreteria Dottorati di ricerca (comunicazioni, immatricolazioni, registrazione risultati).	1	€ 1.200,00
Scarico fatture e aggiornamento registro delle fatture.	1	€ 1.330,00
Supporto ufficio Ricerca e affiancamento del nuovo assunto.	1	€ 1.310,00
	totale	€ 9.545,40

Tipologia attività	Unità	Importo
Assistenti		
Assistenza predisposizione e gestione bandi di mobilità (per SMS, SMP, STT e STA), In uscita e in entrata, per attività di Consorzio Erasmus + Body Sound Division	1	€ 1.250,00
	totale	€ 1.250,00

Tipologia attività	Unità	Importo
Assistenti		
Disponibilità alla sostituzione collega assente*.	8	€ 500,00
	totale	€ 4.000,00

Sub-totale Somma destinata al personale Amministrativo € 13.545,40

Tipologia attività	Unità	Importo
Operatori		
Supporto ufficio amministrativo: utilizzo programmi Microsoft. Supporto esecutivo agli Uffici e agli Assistenti per pratiche amm.va.	1	€ 550,00
Supporto manutenzione e assistenza tecnica: piccola manutenzione lampade, arredi e infissi; assistenza esecutiva e supporto per impianto audio e microfoni e video.	1	€ 650,00
	totale	€ 1.200,00

Tipologia attività	Unità	Importo
Operatori		
Riordino ripostigli e depositi (Aula Magna e magazzino Aula fotografia) e riordino Archivio documenti terzo piano; Tenuta Magazzino cancelleria: riordino, sistemazione, verifica materiali e ordini.	2	€ 550,00
Riordino ripostigli e depositi (Iside, Cantina, spazio quadro elettrico terzo piano); Tenuta Magazzino cancelleria: Supporto forniture, ordini e consegna materiali facile consumo.	2	€ 550,00
Pulizia aree comuni periodiche: corridoi, cortile, scale	6	€ 500,00
	totale	€ 5.200,00

[Handwritten signatures and initials]

A. Natali

Sen

Operatori

Tipologia attività	Unità	Importo
Disponibilità alla sostituzione collega assente.	6	€ 200,00
	totale	€ 1.200,00

Sub-totale Somma destinato al personale coadiutore € 7.600,00

Straordinari - stima suddivisione

	ore	Importo
Stima destinata allo straordinario del personale Coaduttore (Area I)	95	€ 1.520,00
Stima destinata allo straordinario del personale Assistente (Area II)	90	€ 1.620,00
Stima destinata allo straordinario del personale Collaboratore (Area III)	15	€ 285,00
Stima n° ore con maggiorazione 25%	40	€ 380,00
Sub-totale straordinari	200	€ 3.805,00

TOTALE FONDO IMPEGNATO PERSONALE TA (1+2+Straordinari) € 24.950,40

Avanzo fondo 0,00 €

***Sostituzioni colleghi:**

In caso di assenza dell'assistente Formica, il protocollo in entrata sarà a rotazione quotidiana sostituito da tutto il personale.

Sost. Ufficio didattico RM: Donda

Sost. Ufficio didattico RM: Galletta

Sost. Ufficio didattico PN: Donda/Galletta

In caso di assenza di un assistente, a rotazione, i colleghi lo sostituiscono per atti urgenti secondo un piano predisposto.

(Sost. Ufficio contabilità; Sost. Ufficio acquisti; Ufficio personale; Ufficio Erasmus; Ufficio Ricerca e produzione)

A. Nataro