

REGOLAMENTO PER LA PIANIFICAZIONE E LO SVOLGIMENTO DELLA FUNZIONE DOCENTE

ART. 1 – DEFINIZIONI

1.1. Nel presente Regolamento i seguenti termini sono utilizzati con il significato ad essi così attribuito:

- (a) **Istituto:** l'Istituto Superiore di Studi Musicali Vecchi Tonelli di Modena;
- (b) **Statuto:** lo Statuto dell'Istituto;
- (c) **Codice etico:** il Codice etico dell'Istituto;
- (d) **Regolamento:** il presente Regolamento.
- (e) **Regolamenti:** gli altri Regolamenti dell'Istituto;
- (f) **Personale docente (Docente o Docenti):** i Docenti dell'Istituto con contratto AFAM a tempo indeterminato o a tempo determinato, o con qualsiasi altra tipologia contrattuale;
- (g) **Utenti:** gli Studenti e le loro Famiglie;
- (h) **Studenti:** gli iscritti a tutti i corsi attivati dall'Istituto;
- (i) **Attività extraistituzionali:** le attività o gli incarichi svolti dal Personale docente di cui agli articoli 7, 8, 9 e 10, a fronte di un compenso o di un corrispettivo o a titolo gratuito;
- (j) **Documenti:** i Modelli da utilizzare per la comunicazione o l'autorizzazione di attività extraistituzionali e la richiesta di permessi artistici di cui agli articoli 7, 8, 9 e 10.

ARTICOLO 2. OGGETTO – AMBITO DI APPLICAZIONE - ESCLUSIONI

2.1. Il presente Regolamento, adottato ai sensi delle norme di Statuto e di legge, disciplina la pianificazione e lo svolgimento della funzione docente da parte del Personale docente dell'Istituto. Esso assicura che lo svolgimento di attività extraistituzionali avvenga in base a criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al docente.

2.2. Il presente Regolamento si applica anche al Personale docente con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, nei limiti e sotto i vincoli di legge.

2.3. Agli incarichi conferiti da amministrazioni pubbliche, e agli incarichi conferiti nell'ambito di rapporti tra Enti pubblici si applica il successivo articolo 10.

2.4. Per quanto non specificamente previsto dal presente Regolamento si fa riferimento allo Statuto e agli altri Regolamenti dell'Istituto, nonché alle norme di legge e ai contratti collettivi vigenti nel Comparto AFAM.

ARTICOLO 3. ESCLUSIVITÀ DEL RAPPORTO DI PUBBLICO IMPIEGO

3.1. Il rapporto di pubblico impiego del Personale docente è esclusivo ed è di norma incompatibile con lo svolgimento di qualsiasi altra attività extraistituzionale. I Docenti non possono pertanto svolgere attività o assumere incarichi al di fuori del rapporto di lavoro con l'Istituto, fatte salve le deroghe e le eccezioni di legge, da esercitare comunque nel rispetto della normativa vigente e del presente Regolamento.

3.2. Ferme restando le fattispecie di incompatibilità previste dalla legislazione vigente, l'Istituto riconosce e favorisce, nei limiti e alle condizioni di cui al presente Regolamento, lo svolgimento da parte del Personale docente di attività artistica e di altre attività professionali, che contribuiscano alla qualificazione delle conoscenze e competenze artistiche e didattiche.

3.3. Lo svolgimento delle attività extraistituzionali deve essere compatibile con i compiti e gli impegni propri della funzione docente e con la programmazione definita dall'Istituto ai sensi del successivo articolo 5. In particolare lo svolgimento da parte del Personale docente di qualsiasi attività extraistituzionale, a qualsiasi titolo (gratuito o oneroso) e in qualsiasi forma contrattuale prestata, è ammesso nel rigoroso rispetto delle seguenti condizioni generali:

- (a) le attività extraistituzionali non possono rientrare tra quelle incompatibili di cui al successivo articolo 6, commi 1 e 2;
- (b) lo svolgimento delle attività extraistituzionali, ove autorizzato, deve essere comunque compatibile con le attività, la programmazione, gli obiettivi e gli interessi dell'Istituto, deve essere coerente con le esigenze organizzative dell'Istituto e deve consentire il pieno assolvimento della funzione docente;
- (c) tutte le attività extraistituzionali devono essere rese note all'Istituto mediante comunicazione (articolo 7), richiesta di permesso artistico (articolo 8) o richiesta di autorizzazione (articoli 9 e 10); pertanto ogni attività, collaborazione o incarico extraistituzionale, retribuito o non retribuito, soggetto o non soggetto ad autorizzazione o liberamente esercitabile ai sensi di legge, deve in ogni caso essere segnalato formalmente all'Istituto, in conformità al presente Regolamento;
- (d) le attività extraistituzionali non possono assumere carattere prevalente rispetto al rapporto di pubblico impiego del Personale docente; a tal fine si intende prevalente qualsiasi attività extraistituzionale che, ancorchè comunicata o autorizzata, risulti di fatto incompatibile con i compiti e gli impegni propri della funzione docente;
- (e) le attività extraistituzionali devono essere svolte al di fuori dell'orario di lavoro.

ARTICOLO 4. DOVERI DEL PERSONALE DOCENTE

4.1. Il Personale docente, nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie, è tenuto ad attenersi alla disciplina dello Statuto e dei Regolamenti dell'Istituto, nonché alle decisioni e alle disposizioni degli organi istituzionali, e a rispettare il vigente Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, come integrato dal Codice Etico, nonché i principi, la normativa e i contratti collettivi vigenti.

4.2. A integrazione e specificazione dei suddetti principi, i Docenti sono tenuti ad osservare in particolare i seguenti obblighi:

- (a) assicurare il regolare svolgimento dell'attività didattica in conformità alla pianificazione determinata ai sensi del successivo articolo 5;
- (b) assicurare la qualità e la continuità dell'offerta formativa;
- (c) intrattenere i necessari rapporti con gli Utenti;
- (d) assicurare la regolare tenuta dei registri e di tutti i documenti di propria competenza;
- (e) collaborare fattivamente con il personale dell'Istituto adibito a funzioni amministrative e di servizio;
- (f) partecipare ai lavori delle commissioni di esame e di concorso alle quali siano stati designati;
- (g) partecipare agli organi di governo e collegiali dell'Istituto in relazione al proprio ruolo e alle proprie funzioni;
- (h) comunicare tempestivamente all'Istituto eventuali circostanze che comportino l'impossibilità, anche temporanea, di svolgimento della funzione docente;

REGOLAMENTO PER LA PIANIFICAZIONE E LO SVOLGIMENTO DELLA FUNZIONE DOCENTE
APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NELLA SEDUTA DEL 30 NOVEMBRE 2012 , MODIFICATO DAL
PREDETTO CONSIGLIO NELLA SEDUTA DEL 28 MARZO 2013

- (i) assicurare il corretto svolgimento delle procedure di cui agli articoli 7, 8, 9 e 10, fornendo tutte le informazioni in merito allo svolgimento delle attività extraistituzionali, richieste ai sensi di legge o previste dallo Statuto, dai Regolamenti e dalle procedure adottate dell'Istituto.

ARTICOLO 5. PIANIFICAZIONE E SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA

5.1. In conformità al Regolamento didattico:

- (a) il Direttore, previa approvazione e delibera del Consiglio Accademico, emana il Calendario accademico, di norma entro il 30 settembre;
- (b) il Consiglio Accademico, acquisite le eventuali proposte formulate dalle strutture didattiche, programma lo svolgimento delle attività dei corsi dell'Istituto nell'ambito del Calendario accademico, determinando ed approvando il Calendario delle lezioni secondo quanto previsto al successivo punto (c);
- (c) i periodi di svolgimento delle attività formative e il Calendario delle lezioni sono determinati dagli organi preposti, tenendo conto delle esigenze di funzionalità dei percorsi didattici e comunque compresi tra il 1° novembre ed il 31 ottobre.

5.2. La pianificazione dell'attività didattica, ai sensi dell'articolo 5.1., è finalizzata a determinare l'efficace organizzazione e gestione delle attività formative in modo da assicurare:

- (a) la compatibilità della pianificazione didattica con le esigenze degli Studenti e con le esigenze organizzative e logistiche dell'Istituto;
- (b) il più efficace e completo utilizzo del Personale docente;
- (c) la massima efficienza nell'impiego delle risorse professionali dell'Istituto.

5.3. Il Calendario delle lezioni è deliberato dal Consiglio accademico, su proposta degli organi preposti, entro 15 giorni dal compimento della sessione degli esami di ammissione e comunque prima dell'inizio dell'Anno accademico ed è definitivo per tutto l'Anno Accademico. Ciascun Docente può proporre al Direttore, con richiesta motivata e con adeguato preavviso, la modifica del proprio Calendario delle lezioni, per i quadrimestri: (1) Novembre-Febbraio; (2) Marzo-Giugno; (3) Luglio-Ottobre. Sulle richieste di modifica si pronuncia, con decisione insindacabile, il Direttore.

5.4. Sono fatte salve particolari circostanze che impongano, anche temporaneamente, la modifica della pianificazione del Calendario delle lezioni per cause di forza maggiore o esigenze di pubblico interesse; in tal caso il Direttore, ove possibile di concerto con il Consiglio Accademico e, dove occorra, sentito il Presidente e/o il Consiglio di Amministrazione, assume i necessari provvedimenti, in modo da assicurare la miglior gestione della speciale circostanza.

5.5. Al fine di assicurare il perseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 5.2., il Direttore ha facoltà di disporre, con provvedimento motivato, anche su indicazione del singolo Docente, o di concordare con il Docente stesso, modifiche al Calendario delle lezioni, in deroga ai criteri, alle procedure e ai termini di cui al presente articolo, qualora sussistano oggettive esigenze o condizioni.

5.6. Il Direttore informa periodicamente il Consiglio di amministrazione e il Consiglio Accademico in merito al regolare svolgimento dell'attività didattica, in conformità al Calendario delle lezioni, segnalando eventuali disfunzioni e le soluzioni adottate.

ARTICOLO 6. INCOMPATIBILITÀ

6.1. Sono incompatibili con il rapporto di pubblico impiego e non possono essere svolte in alcun caso, neppure a titolo gratuito, le seguenti attività:

- (a) esercitare attività commerciale, industriale e professionale;
- (b) assumere impieghi alle dipendenze di privati;

REGOLAMENTO PER LA PIANIFICAZIONE E LO SVOLGIMENTO DELLA FUNZIONE DOCENTE
APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NELLA SEDUTA DEL 30 NOVEMBRE 2012 , MODIFICATO DAL
PREDETTO CONSIGLIO NELLA SEDUTA DEL 28 MARZO 2013

- (c) assumere cariche in società costituite a fine di lucro.
- 6.2.** Sono inoltre incompatibili con il rapporto di pubblico impiego del Personale docente:
 - (d) lo svolgimento di attività didattiche private a titolo oneroso nei confronti degli allievi dei propri corsi;
 - (e) l'assunzione di incarichi di insegnamento presso istituzioni, associazioni o enti in genere che, comportino, anche cumulati, un impegno superiore all'orario annuale previsto dai contratti collettivi vigenti nel Comparto AFAM, e comunque un orario settimanale complessivamente superiore all'impegno orario settimanale previsto in favore dell'Istituto.
- 6.3.** Sono escluse dal divieto le attività rese a titolo gratuito esclusivamente presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro, sempre che siano compatibili con lo svolgimento della funzione docente.
- 6.4.** E' inoltre escluso dal divieto lo svolgimento delle seguenti attività con il solo vincolo del rispetto della specifica disciplina normativa:
 - (a) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
 - (b) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.

ARTICOLO 7. ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI AMMESSE SOGGETTE A COMUNICAZIONE

7.1. Il Personale docente può svolgere, sempre che sussistano le condizioni di cui al precedente articolo 3.3., le seguenti attività:

- (a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- (b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- (c) partecipazione a convegni e seminari;
- (d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- (e) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione.

E' inoltre ammesso, e soggetto quindi a semplice comunicazione, lo svolgimento da parte del Docente di attività di studio, ricerca e produzione artistica di cui al successivo articolo 8, che non determinino modificazioni al vigente Calendario delle lezioni, a condizione che abbiano oggettivamente carattere occasionale.

7.2. In casi di particolare urgenza che impediscano la preventiva comunicazione, il Docente può, eccezionalmente, svolgere comunque l'attività extraistituzionale, a condizione che sussistano le condizioni di cui al precedente articolo 3.3., che lo svolgimento dell'attività non incida sul vigente Calendario delle lezioni, che si tratti di attività occasionale e che la comunicazione sia comunque trasmessa entro 24 ore dallo svolgimento dell'attività. Il Docente è comunque responsabile per l'eventuale violazione di norme di legge, regolamentari o contrattuali.

7.3. I Docenti che svolgono le attività extraistituzionali di cui al presente articolo, devono darne preventiva comunicazione all'Istituto utilizzando il Modello - allegato A. Il Direttore, qualora ritenga che l'attività non rientri tra quelle di cui al comma 7.1., ovvero che, anche ai sensi dell'articolo 3.3., non sussistano le condizioni di compatibilità con le esigenze dell'Istituto, assunte eventualmente ulteriori informazioni, con provvedimento motivato diffida il Docente alla prosecuzione dell'attività, ove iniziata, e lo invita a procedere ai sensi dei successivi articoli 8, 9 e 10.

ARTICOLO 8. PERMESSI ARTISTICI

8.1. Il Personale docente, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, può usufruire di permessi per attività di studio, ricerca e produzione artistica, nel limite di dieci giorni per anno accademico, compatibilmente con le attività programmate dall'Istituto e senza riduzione dell'impegno orario di servizio definito dalla contrattazione collettiva. Si applicano al riguardo le norme di legge.

8.2. I permessi artistici sono richiesti dal Docente interessato, preventivamente al Direttore, tenendo conto dei termini previsti per l'autorizzazione, utilizzando il Modello - allegato B, prioritariamente per lo svolgimento di attività di studio, ricerca e produzione artistica, compresa l'attività concertistica, che abbiano carattere occasionale. Il Direttore si esprime sull'istanza di permesso entro 15. giorni. Il Direttore, qualora ritenga che l'attività non rientri tra quelle di cui al comma 8.1., ovvero che, anche ai sensi dell'articolo 3.3., non sussistano le condizioni di compatibilità con le esigenze dell'Istituto, assunte eventualmente ulteriori informazioni, con provvedimento motivato, nega, il permesso.

ARTICOLO 9. ALTRE ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE

9.1. Tutte le attività extraistituzionali diverse da quelle di cui agli articoli 7 e 8, nonché le attività di cui all'articolo 8 che eccedano i limiti della saltuarietà e/o occasionalità, possono essere svolte dal Personale docente, a condizione che siano state preventivamente autorizzate dall'Istituto e che sussistano le condizioni di cui al precedente articolo 3.3.

9.2. L'autorizzazione è richiesta, utilizzando il Modello - allegato C, dal Docente interessato e/o dal soggetto richiedente, ed è trasmessa all'Istituto. Il Direttore si esprime sull'istanza di autorizzazione entro 30 giorni, decorsi i quali si intende definitivamente negata.

9.3. L'autorizzazione è rilasciata per il tempo indicato nella specifica istanza e non si rinnova automaticamente nel tempo, nè si estende nell'oggetto, senza una nuova specifica autorizzazione.

ARTICOLO 10. ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI PRESTATE IN FAVORE DI SOGGETTI PUBBLICI

10.1. Le attività extraistituzionali da rendere in favore di Pubbliche Amministrazioni non possono essere svolte se non preventivamente autorizzazione dall'Istituto, ferma restando la sussistenza delle condizioni di cui all'articolo 3.3.

10.2. L'autorizzazione è richiesta, utilizzando il Modello - allegato C, dal Docente interessato e/o dal soggetto richiedente, ed è trasmessa all'Istituto. Il Direttore si esprime sull'istanza di autorizzazione entro 30 giorni, decorsi i quali l'autorizzazione si intende comunque concessa.

10.3. Per il personale già in servizio presso amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, l'autorizzazione di un ulteriore incarico, è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso il termine per provvedere per l'amministrazione di appartenenza è di 45 giorni; si prescinde dall'intesa se l'altra amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio, non si pronunzia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'amministrazione di appartenenza.

10.4. Nel caso la richiesta di collaborazione con Docenti dell'Istituto pervenga da parte di un Conservatorio di musica, l'autorizzazione è rilasciata dal Direttore, su richiesta del Conservatorio, ai sensi del presente Regolamento.

ARTICOLO 11. DISPOSIZIONI COMUNI AGLI ARTICOLI 7, 8, 9 E 10

11.1. Le comunicazioni e le istanze di cui agli articoli 7, 8, 9 e 10 sono redatte ai sensi degli Documenti (allegati A, B e C). La compilazione dei Documenti deve essere specifica ed esaustiva per ogni singolo incarico o attività, in modo da consentire la precisa identificazione dell'attività

REGOLAMENTO PER LA PIANIFICAZIONE E LO SVOLGIMENTO DELLA FUNZIONE DOCENTE
APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NELLA SEDUTA DEL 30 NOVEMBRE 2012 , MODIFICATO DAL
PREDETTO CONSIGLIO NELLA SEDUTA DEL 28 MARZO 2013

extraistituzionale alla quale si riferisce e l'assolvimento da parte dell'Istituto degli adempimenti previsti dalla legislazione vigente. Il Docente può allegare, ogni altra documentazione o informazione utile ad agevolarne la comprensione.

11.2. I Documenti sono atti ricettizi ed acquistano pertanto efficacia, ai fini del presente Regolamento, al momento di ricezione da parte dell'Istituto e prendono la data del protocollo interno. Il Direttore, entro 15 giorni dalla ricezione, segnala eventuali incompletezze o incoerenze dei Documenti, invitando il Docente a riformularli correttamente; in tal caso il termine di ricezione si intende quello della nuova trasmissione. Il Direttore ha altresì facoltà di chiedere, a integrazione dei Documenti, informazioni e documentazioni idonee a consentire la valutazione della specifica natura dell'attività extraistituzionale; in tal caso i termini di cui agli articoli 8.2. e 9.2. e 10.3, si intendono sospesi fino alla trasmissione della documentazione.

11.3. Il Direttore si esprime sulle istanze, con provvedimento motivato, nei termini previsti ai precedenti articoli 8.2, 9.2 e 10.3., a propria insindacabile discrezione, considerando la sussistenza dei presupposti di cui al precedente articolo 3.3., l'entità dell'attività extraistituzionale, anche alla luce delle attività già autorizzate. Analogamente il Direttore prende atto della comunicazione secondo quanto previsto al precedente articolo 6.

11.4. Il Direttore può altresì revocare permessi e autorizzazioni già accordate, qualora risulti che le attività extraistituzionali sono incompatibili ai sensi del precedente articolo 6. In tal caso, ferma restando la responsabilità del Docente per eventuali inadempimenti, il Direttore diffida il Docente a cessare l'attività extraistituzionale.

11.5. Avverso il diniego dell'autorizzazione è ammesso ricorso ai sensi di legge.

11.6. Il Consiglio di Amministrazione, in presenza di specifiche situazioni, debitamente rappresentate e argomentate, anche su proposta motivata del Direttore, sentito eventualmente il Consiglio Accademico, può derogare al presente Regolamento con propria specifica delibera.

12. INADEMPIMENTI - SANZIONI

12.1. Il mancato rispetto del presente Regolamento costituisce grave inadempimento e determina le sanzioni previste dalle vigenti norme di legge e dai contratti collettivi.

12.2. In particolare:

- (a) lo svolgimento delle attività di cui all'articolo 6 e lo svolgimento delle attività di cui agli articoli 9 e 10 senza la prescritta autorizzazione, costituiscono giusta causa di licenziamento;
- (b) la mancata comunicazione delle attività di cui all'articolo 7 e la mancata richiesta di permesso artistico di cui all'articolo 8, costituiscono grave inadempimento e sono valutate, ai fini dell'applicazione delle relative sanzioni, secondo i criteri previsti dalle vigenti norme di legge e dalla contrattazione collettiva.

Sono fatte salve le ulteriori eventuali conseguenze previste dalla normativa vigente in relazione alla natura e alla fattispecie dello specifico inadempimento.

12.3. Le sanzioni disciplinari sono applicate secondo le procedure di garanzia previste dai contratti collettivi, con le modalità eventualmente adottate dall'Istituto.

ARTICOLO 13. ENTRATA IN VIGORE - DISCIPLINA TRANSITORIA

13.1. Fatto salvo quanto previsto al successivo articolo 13.2., il presente Regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2013. Le attività extraistituzionali in corso e/o già comunicate o autorizzate a tale data ai sensi delle procedure previgenti, possono essere proseguite, salvo che non si tratti di

REGOLAMENTO PER LA PIANIFICAZIONE E LO SVOLGIMENTO DELLA FUNZIONE DOCENTE
APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NELLA SEDUTA DEL 30 NOVEMBRE 2012 , MODIFICATO DAL
PREDETTO CONSIGLIO NELLA SEDUTA DEL 28 MARZO 2013

attività incompatibili ai sensi del precedente articolo 6, per un periodo massimo di 30 giorni, entro i quali i Docenti interessati rinnovano i Documenti secondo quanto previsto agli articoli 7, 8, 9 e 10.

13.2. Dalla data di approvazione da parte del Consiglio di amministrazione (30 novembre 2012), la disciplina di comunicazione o autorizzazione di nuove attività extraistituzionali è comunque soggetta al presente Regolamento.

13.3. L'attuazione del presente Regolamento è assicurata dal Direttore e dal Consiglio Accademico, che possono adottare criteri e prassi operative per la sua applicazione, che non contrastino con i principi e le finalità perseguite, fermo restando l'obbligo informare periodicamente il Consiglio di amministrazione in merito all'applicazione del Regolamento stesso.