

REGOLAMENTO

PER LE ATTIVITA' A TEMPO PARZIALE DEGLI STUDENTI DEL CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA "G. ROSSINI"

(Adottato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto 9.12.2016, n. 76 ed emanato, ai sensi dell'art. 14, quarto comma, del DPR n. 132/2003 e dell'art. 9, quarto comma, dello Statuto, con Decreto del Presidente dell'Istituto 27 gennaio 2005, n. 2)

INDICE

- Art. 1 - Forme di collaborazione
- Art. 2 – Limiti e copertura finanziaria
- Art. 3 – Requisiti delle candidature
- Art. 4 – Presentazione delle domande
- Art. 5 – Procedure per la determinazione e l'assegnazione dei rapporti di collaborazione
- Art. 6 - Commissione per le attività a tempo parziale - diritto allo studio
- Art. 7 - Formulazione delle graduatorie
- Art. 8 - Luogo e durata della collaborazione
- Art. 9 - Contratto
- Art.10 - Esecuzione del contratto e pagamento del corrispettivo
- Art. 11 - Responsabilità amministrativa
- Art. 12 - Norme di riferimento

Art. 1 - Forme di collaborazione

1. Secondo quanto disposto dall'art. 11 del D. Lgs. 29 marzo 2012, n. 68, il Conservatorio Statale di musica "Rossini" definisce annualmente, con uno o più bandi, forme di collaborazione degli studenti iscritti ad attività connesse con i servizi resi dall'Istituto, con esclusione di quelli inerenti alle attività di docenza, allo svolgimento degli esami, nonché all'assunzione di responsabilità amministrative.
2. Le attività per le quali sono previste forme di collaborazione degli studenti sono le seguenti:
 - a) supporto nella gestione dei servizi informatici, aggiornamento canali social media e sito web;
 - b) supporto servizi informativi e attività di segreteria;
 - c) supporto al funzionamento del sistema bibliotecario;
 - d) supporto alla sala "Ambisonica Space";
 - e) strumentisti/coristi a supporto delle classi;
 - f) supporto all'Ufficio Erasmus;
 - g) ogni altra forma di collaborazione utile al Conservatorio nei limiti di cui al precedente comma.

Art. 2 - Limiti e copertura finanziaria

1. L'assegnazione delle collaborazioni di cui all'art. 1 avviene nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.
2. Il Consiglio di Amministrazione delibera annualmente, in sede di approvazione del bilancio di previsione, i fondi da destinare complessivamente alle collaborazioni, secondo quanto approvato dal C.A. nell'ambito del Progetto di Istituto e/o secondo eventuali esigenze avanzate dal Direttore Amministrativo per le collaborazioni relative ai servizi di segreteria e/o connessi.
3. Il corrispettivo orario, fissato in € 8,00, è esente dall'imposta locale sui redditi e da quello sul reddito delle persone fisiche ai sensi del citato D. Lgs. n. 68/2012.
4. Le prestazioni richieste per le collaborazioni non configurano in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato, non danno comunque luogo a trattamento previdenziale e assistenziale e non danno luogo ad alcuna valutazione ai fini dei pubblici concorsi.

Art. 3 - Requisiti delle candidature

1. Possono avanzare domanda di collaborazione gli studenti in possesso dei seguenti requisiti:
 - Maggiore età;
 - Diploma di Scuola Media Superiore;
 - Iscrizione regolare al Conservatorio in qualità di studenti e/o di tirocinanti e precisamente gli iscritti ai:
 - Corsi Superiori di Progresso Ordinamento;
 - Corsi di Diploma Accademico di I livello fino al primo anno fuori corso;
 - Corsi di Diploma Accademico di II livello fino al primo anno fuori corso;
 - Non svolgere attività lavorativa alle dipendenze di Enti Pubblici o privati né di essere titolari di contratti di lavoro, sia a tempo determinato che indeterminato, con Enti o privati;
 - Non essere beneficiario di altri interventi economici previsti a favore degli studenti da parte dell'Istituto o di altri Enti (Ersu, ecc.) per l'anno 2017 e obbligo di non assumere impegni di tale natura per tutta la durata dell'attività oggetto della collaborazione con il Conservatorio.
2. Sono incompatibili con lo svolgimento di attività a tempo parziale gli studenti che:
 - si trasferiscano ad altro Istituto;
 - si diplomino;
 - rinuncino agli studi;
 - interrompano gli studi;
 - abbiano ricevuto una valutazione negativa sulla collaborazione prestata in precedenza.

Art. 4 - Presentazione delle domande

1. Gli studenti interessati a prestare attività di collaborazione a tempo parziale sono tenuti a presentare domanda, redatta secondo il modello predisposto dal Conservatorio, al Direttore dell'Istituto entro il termine stabilito nel bando di selezione.
2. Lo studente può presentare domanda per più settori contemplati all'interno di uno stesso bando.

Art. 5 - Procedure per la determinazione e l'assegnazione dei rapporti di collaborazione

1. Nel bando di selezione verranno specificati il numero dei rapporti collaborativi, la tipologia della prestazione, il numero di ore ed il periodo.

2. In base alle domande pervenute la Commissione compila un elenco degli aspiranti in base alla verifica del possesso dei requisiti di iscrizione al Conservatorio nonché del livello di merito. Per la attivazione del rapporto collaborativo le condizioni economiche più disagiate, ove certificate mediante dichiarazione ISEE, prevarranno in caso di parità di giudizio.

3. Gli aspiranti saranno convocati dalla apposita Commissione per un colloquio di valutazione che potrà prevedere anche una prova tecnico-pratica, nonché la verifica del curriculum del candidato in caso di collaborazioni che richiedano specifiche competenze.

4. Al termine delle valutazioni (basate su colloquio, prova tecnico-pratica e curriculum) sarà compilata una graduatoria da pubblicarsi all'albo e sul sito dell'Istituto. Tale graduatoria ha validità per tutto l'anno accademico di riferimento.

Art. 6 - Commissione per le attività a tempo parziale - diritto allo studio

La Commissione è nominata dal Direttore dell'Istituto ed è composta dallo stesso Direttore o da un suo delegato, e da due docenti.

Allorquando devono essere affrontati materie a collaborazioni riguardanti servizi di segreteria e/o connessi la commissione è composta dal Direttore dell'Istituto, o suo delegato, dal Direttore Amministrativo o da un suo delegato, e da un docente.

Art. 7 - Formulazione delle graduatorie

1. Le graduatorie degli studenti, cui affidare le collaborazioni, saranno compilate in base all'esito delle valutazioni di cui all'art. 5, dalla Commissione, il cui giudizio è insindacabile.

2. In caso di parità viene applicata la disposizione di cui all'art. 5, secondo comma.

Art. 8 - Luogo e durata della collaborazione

1. Le prestazioni svolte da ciascun studente per le collaborazioni di cui al presente regolamento devono essere contenute nel limite massimo di 200 ore per ciascun anno accademico.

2. Le prestazioni, oggetto delle forme di collaborazione di cui all'art. 1, secondo comma, dovranno svolgersi all'interno dell'Istituto o dove lo studente venga inviato per le specifiche esigenze del servizio.

Art. 9 - Contratto

Il contratto di collaborazione stipulato dal Conservatorio dovrà indicare:

a) la clausola espressa di risoluzione unilaterale del contratto, per gravi motivi o per inadempienza dell'assegnatario;

b) l'espressa menzione che la collaborazione non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato, ai sensi del D. Lgs. n. 68/2012;

c) l'espressa menzione che il corrispettivo è esente dall'imposta locale sui redditi e da quello del reddito delle persone fisiche;

d) l'espressa menzione della copertura assicurativa contro gli infortuni.

Art. 10 - Esecuzione del contratto e pagamento del corrispettivo

1. Lo studente è tenuto a svolgere le prestazioni, richieste per le collaborazioni assegnategli, secondo quanto stabilito dal contratto e con diligenza, attenendosi alle disposizioni impartite dal Responsabile della struttura presso la quale presta la sua attività.

3. Lo studente selezionato dovrà assicurare di rimanere iscritto al corso didattico e dare la propria disponibilità per tutta la durata dello svolgimento del contratto. In particolare, lo studente che si diploma entro l'anno accademico deve garantire comunque lo svolgimento dell'attività di collaborazione prima della data del diploma. Così anche per il tirocinante il quale dovrà terminare la collaborazione prima di concludere il tirocinio.

4. Lo studente deve registrare le ore effettuate su apposito modulo messo a sua disposizione dalla Amministrazione e controfirmato dal responsabile della struttura presso la quale presta la collaborazione o dal professore con cui collabora.

5. Contestualmente alla stipula del contratto lo studente dovrà sottoscrivere il seguente codice di comportamento: *"Lo studente dovrà concorrere a una efficiente utilizzazione delle risorse rese disponibili dal Conservatorio e a una efficace erogazione dei servizi forniti dal medesimo; a tal fine dovrà attenersi alle istruzioni del responsabile della struttura o del professore cui compete il coordinamento dell'attività di collaborazione. Lo studente si impegna a rispettare i professori, il personale tecnico-amministrativo, nonché gli altri studenti, come richiesto dalla comune appartenenza all'istituzione e alla funzione primaria che essa svolge nella società. Lo studente si impegna al massimo rispetto dei luoghi, delle strutture e dei beni in genere destinati dal Conservatorio all'attività didattica e di ricerca ed ai servizi generali e amministrativi, preservandone la funzionalità ed il decoro"*.

6. Gli studenti, che pur avendo firmato il contratto, non abbiano preso servizio per motivi diversi da grave malattia, gravidanza, servizio militare o civile, scambi studenteschi internazionali, non potranno prendere parte alle selezioni degli anni successivi. Chi avesse preso servizio e rinunciasse, dandone un preavviso di 15 giorni, per i giustificati motivi sopra espressamente indicati, conserva il diritto al compenso per le prestazioni già svolte.

7. In caso di mancata presa di servizio, senza adeguata motivazione scritta, lo studente decade dalla costituzione del rapporto e si procede alle chiamate secondo l'ordine di graduatoria.

8. Il corrispettivo viene versato in un'unica soluzione al termine della collaborazione dopo relazione di valutazione dell'attività svolta da parte del responsabile della struttura.

Art. 11- Responsabilità amministrativa

Al Responsabile del settore viene fatto carico:

- a) del controllo del rispetto degli obblighi contrattuali da parte dello studente assegnatario della collaborazione;
- b) della valutazione sull'attività svolta e sull'efficacia dei servizi prestati dallo studente, espressa in apposita relazione.

Art. 12- Norme di riferimento

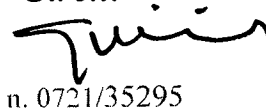
Per quanto non previsto nel presente Regolamento valgono le norme di legge, statutarie ed i Regolamenti generali del Conservatorio.

Il presente Regolamento sarà inserito nella Raccolta Ufficiale dei "REGOLAMENTI del Conservatorio Statale G. Rossini".

Pesaro, Palazzo Olivieri, 9 Dicembre 2016

IL PRESIDENTE

Girelli



Piazza Olivieri 5 - 61121 PESARO Tel. 0721/34151-33671 Fax n. 0721/35295
C.F. 80004650414 E-mail: segreteria@conservatoriorossini.it