



CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.A. 2008/2009

L'anno 2009, il giorno quattro del mese di giugno, presso il Conservatorio di Musica "A. Corelli" in Messina, via U. Bonino, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione di alta cultura, relativamente alle materie di cui all'art. 6 del CCNL 16/02/2005 - comparto AFAM

VISTO il CCNL del 16 febbraio 2005 comparto AFAM;

VISTO il CCNI del 22 giugno 2005 comparto AFAM;

VISTA la ministeriale prot. 4699 del 14 luglio 2005;

VISTO il contratto integrativo d'istituto del 26 marzo 2008;

RILEVATO che occorre aggiornare il contenuto del citato contratto integrativo d'istituto del 26.03.2008;

VISTO il verbale di riunione del personale tecnico e amministrativo, prot. 411/A-14 del 19.01.2009;

RITENUTO che l'istituzione deve conseguire risultati di qualità, efficienza ed efficacia nell'erogazione dei servizi attraverso un'articolata organizzazione del lavoro del personale docente e tecnico-amministrativo, fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali presenti, sulla base della programmazione delle attività didattiche ordinarie e straordinarie, di ricerca, orientamento e produzione artistica, con l'indispensabile supporto di tutte le unità di personale in servizio, in coerenza con gli obiettivi dell'istituzione e in considerazione delle specifiche esigenze di funzionamento della stessa;

RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, persegue «nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'Amministrazione e dei sindacati, [...] l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività» (art. 3 CCNL 16/02/2005);

RITENUTO che la contrattazione integrativa a livello di singola istituzione di alta cultura deve armonizzarsi con la contrattazione collettiva integrativa, specie in ragione dell'incremento della «qualità del servizio, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte» (art. 4 CCNL 16/2/2005);

CONSIDERATO che il Conservatorio di Musica "A. Corelli" di Messina (da ora "il Conservatorio"), per il perseguimento dei propri fini istituzionali, riguardanti non solo la formazione e la ricerca, ma anche la produzione artistica, necessita del fondamentale apporto di tutto il personale (docente e tecnico-amministrativo) a garanzia del buon andamento complessivo dell'Istituto, per le attività sia ordinarie che straordinarie;

TRA

- ➔ la delegazione di parte pubblica (Presidente e Direttore del Conservatorio);
- ➔ la RSU;
- ➔ i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL 16/02/2005;

SI STIPULA IL SEGUENTE CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO



art. 1

Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente contratto reca i criteri generali per l'utilizzazione del Fondo d'Istituto ministeriale, del Fondo sperimentazioni e del Fondo d'Istituto per contributi allievi e disciplina gli aspetti economici inerenti la retribuzione delle attività aggiuntive e dei progetti relativi alla didattica, alla ricerca e alla produzione artistica comunque finanziati.
2. Si applica a tutto il personale in servizio (docente e tecnico-amministrativo) con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato e decorre dalla data di sottoscrizione, conservando validità fino alla stipula del nuovo contratto integrativo d'istituto, fatta salva la possibilità di modifiche e integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
3. In assenza del rinnovo del CCNL, il presente contratto, per la parte normativa, ha validità fino al prossimo contratto integrativo, mentre per la parte economica va aggiornato annualmente.

art. 2

Riunione programmatica d'inizio anno e piano delle attività

1. Contestualmente alla definizione del piano annuale delle attività artistico-didattiche, di ricerca e produzione artistica da parte degli organi collegiali e prima del confronto con la R.S.U. e le OO.SS., il Direttore amministrativo convoca la riunione programmatica d'inizio d'anno del personale tecnico-amministrativo per informare sulle attività previste, sulle specifiche esigenze di funzionamento correlate al piano annuale delle attività, sulle modalità di prestazione dell'orario di lavoro e per conoscere proposte e pareri finalizzati al miglioramento dei servizi complessivi.
2. Il Presidente, sulla base della programmazione annuale delle attività artistico-didattiche, sperimentali e amministrative approvata dal Consiglio Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, convoca i rappresentanti sindacali firmatari del Contratto Nazionale di comparto e la RSU per il dovuto confronto.
3. Il Direttore amministrativo formula una proposta di piano delle attività del personale tecnico-amministrativo, a norma dell'art. 36, 2° comma, del CCNL 16/02/2005 e la sottopone al Direttore per la sua formale adozione.

art. 3

Criteri generali per l'utilizzo delle risorse e l'individuazione del personale

1. L'accesso ai Fondi costituiti per attività aggiuntive e/o incentivi viene riconosciuto, entro i limiti disponibili, per tutte le attività volte al miglioramento dell'offerta formativa e all'intensificazione della produzione artistica, nonché per attività contrattuali o convenzionate con soggetti pubblici o privati, che comunque determinano un incremento delle prestazioni, anche oltre l'orario d'obbligo, per il conseguimento degli obiettivi e delle finalità dell'istituzione.
2. In caso di eventuale indisponibilità finanziaria, il dipendente usufruirà, in ogni caso, di equivalenti giornate o ore di riposo compensativo, da fruire entro i termini di cui al successivo art. 20.
3. Quanto alla destinazione e all'utilizzo delle risorse per tipologia di attività che coinvolgono il personale:
 - **per il personale docente ed EP**, le attività aggiuntive sono disposte dal Direttore del Conservatorio e, una volta concluse, sono dal medesimo relazionate e attestate, secondo le modalità di seguito indicate;
 - **per il personale tecnico-amministrativo**, il Direttore amministrativo, d'intesa con il Direttore, individua le attività e le particolari funzioni aggiuntive non programmabili e imprevedibili da retribuire, oltre a quelle contenute nel presente contratto;
4. L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite o comunque incentivate, improntata a criteri di trasparenza e prioritariamente intesa al più ampio coinvolgimento di tutto il personale in servizio, tiene comunque conto:



- a) della **disponibilità** manifestata dal personale;
- b) dell'accertata **professionalità** del dipendente e/o dell'**esperienza** maturata nello specifico settore, adeguate all'incarico da espletare a garanzia di un efficace raggiungimento degli obiettivi, con assunzione di responsabilità correlata alle mansioni svolte;
- c) dell'effettiva **presenza** nel periodo di riferimento.

art. 4

Composizione e ripartizione del Fondo d'Istituto MIUR

1. Il Fondo d'Istituto MIUR è destinato a incentivare e retribuire:

a) le attività aggiuntive di insegnamento ordinamentale, di ricerca e di produzione artistica e qualunque altra attività svolta dal personale docente che, seppure rientrante tra gli obblighi istituzionali di cui all'art. 49, 2° comma del CCNL 16/02/2005, comporta un significativo incremento del normale impegno orario;

b) le prestazioni oltre l'orario d'obbligo del personale tecnico-amministrativo necessarie per il conseguimento delle finalità del Conservatorio e per tutte quelle attività aggiuntive che determinano un'intensificazione delle mansioni ordinarie.

2. Esso è alimentato:

a) dalle risorse annualmente assegnate dal MIUR – AFAM a titolo di indennità e compensi per il miglioramento dell'offerta formativa (l'accesso a tali risorse è escluso per il personale cat. EP che percepisce le indennità di cui all'art. 4, 1° comma, del CCNI del 22 giugno 2005);

b) dai finanziamenti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e da tutte le somme introitate dall'istituzione a qualunque titolo, finalizzate a compensare le prestazioni aggiuntive, ivi comprese quelle derivanti da risorse dell'Unione Europea, enti pubblici, associazioni o soggetti privati;

3. In particolare la composizione e suddivisione del Fondo d'Istituto MIUR per l'anno 2008/09 risulta dalle seguenti tabelle:

Tab. A) - COMPOSIZIONE FONDO D'ISTITUTO MINISTERIALE E.F. 2009
(assegnazione MIUR E.F. 2009 prot. 1388 del 5.3.2009)

Fondo MIUR	€109.624,09	
Buoni pasto	€ 7.000,00	(art. 6, c. 2, lett. g / CCNL 16.02.05)
Fondo d'Istituto 2009	€102.624,09	
Economie anni precedenti	€119.867,87	
TOTALE DISPONIBILITÀ	€222.491,96	(disponibile per ripartizione)

Tab. B) – RIPARTO % FONDO D'ISTITUTO MINISTERIALE E.F. 2009

Personale docente 70%	€155.744,37
Personale tecnico-amministrativo 30%	€ 66.747,59
TOTALE FONDO MIUR (ECONOMIE INCLUSE)	€222.491,96

art. 5

Composizione e ripartizione del Fondo sperimentale e privati

1. Il Fondo costituito per la gestione e il funzionamento delle attività sperimentali è finalizzato a retribuire le prestazioni rese dal personale docente e dal personale tecnico e amministrativo per sostenere il processo di autonomia, il miglioramento dei servizi amministrativi e tecnici e la



realizzazione delle attività relative alla didattica dei corsi sperimentali di I e II livello, alla ricerca e alla produzione artistica. In particolare, esso è destinato alla retribuzione:

- a) delle attività di insegnamento oltre l'orario ordinamentale e delle attività aggiuntive di produzione artistica e ricerca del personale docente del Conservatorio;
- b) delle indennità annue a progetto assegnate al personale EP;
- c) delle prestazioni oltre l'orario d'obbligo del personale tecnico e amministrativo, che determinano comunque un'intensificazione delle mansioni o prestazioni ordinarie legate anche al raggiungimento degli obiettivi dei nuovi percorsi didattici e delle attività propedeutiche al funzionamento dei medesimi;
- d) degli oneri per prestazioni occasionali o coordinate e continuative di insegnamento sperimentale o master class, seminari ecc. che richiedono l'attivazione di incarichi esterni, laddove non si rilevino specifiche professionalità all'interno dell'istituzione.

2. Il Fondo viene altresì destinato a varie necessità di funzionamento comunque riconducibili alle attività sperimentali (affitto sale, pubblicità, oneri per la realizzazione di master class e seminari ecc.) finalizzate all'acquisizione dei crediti formativi degli allievi.

3. Esso è alimentato:

- a) dai contributi di iscrizione versati dagli allievi immatricolati nei nuovi corsi sperimentali, a titolo di autofinanziamento delle attività propedeutiche allo svolgimento dei suddetti corsi, nonché dagli altri contributi e tasse esami;
- b) da ulteriori somme introitate dall'istituzione a qualunque titolo, provenienti anche da soggetti privati, enti e associazioni, per progetti, convenzioni ecc.;
- c) da eventuali risorse assegnate dal MIUR o Enti locali a titolo di contributo indistinto o per specifiche iniziative o progetti;

4. In particolare la composizione e suddivisione del Fondo sperimentale per l'anno 2008/09 risulta dalla seguente tabella:

Tab. C) FONDO SPERIMENTALE E QUOTE DI RIPARTO

La composizione del fondo sperimentale varia e si quantifica annualmente sulla base del numero di allievi iscritti ai nuovi corsi di I e II livello, dei contributi indistinti introitati, dei contributi per esami di allievi interni e privatisti, degli esoneri, di eventuali contributi anche di esterni per partecipazione e realizzazione di master, seminari, laboratori, corsi ecc. organizzati dall'amministrazione. Per l'anno 2009 il Fondo in questione ammonta a **€ 270.000,00** (oltre € 3.549,66 accantonate e le ulteriori somme successivamente accertate), comprensiva delle economie realizzate negli anni precedenti. La ripartizione percentuale del predetto fondo viene comunque determinata nelle seguenti quote:

a) Personale docente, direttivo ed esterni 85%	€229.500,00
b) Personale tecnico-amministrativo 15%	€ 40.500,00
TOTALE FONDO SPERIMENTALE (ECONOMIE INCLUSE)	€270.000,00

art. 6

Composizione e ripartizione del Fondo d'Istituto non ministeriale (contributi allievi, propri e privati)

1. Il Fondo d'Istituto di provenienza non ministeriale (allievi-propri-privati), finanziato con parte del contributo di frequenza versato annualmente dagli allievi iscritti ai corsi ordinamentali, viene destinato ad incentivare tutto il personale in servizio per:

- a) le attività e gli incarichi aggiuntivi, le attività di produzione artistica e di ricerca del personale docente, legate anche al raggiungimento degli obiettivi, che determinano comunque un'intensificazione delle mansioni o prestazioni ordinarie;
- b) le prestazioni eccedenti l'orario di servizio svolte, per esigenze di funzionalità dell'istituzione, dal personale amministrativo e tecnico in quanto preventivamente autorizzate dal Direttore (art. 37,



3° comma, CCNL 16/02/2005), entro i limiti delle disponibilità finanziarie e secondo le modalità di seguito stabilite.

2. In particolare, la composizione e suddivisione del Fondo d'Istituto contributi allievi per l'anno 2008/09 risulta dalla seguente tabella:

Tab. D) FONDO D'ISTITUTO CONTRIBUTI ALLIEVI E QUOTE DI RIPARTO	
La composizione del Fondo d'Istituto non ministeriale (contributi allievi e privati) viene determinata annualmente sulla base degli allievi iscritti ai corsi ordinamentali, dei contributi introitati, degli esoneri ecc. Per l'anno 2009, il Fondo in questione ammonta ad € 106.208,64 , comprensivo di economie degli anni precedenti. La ripartizione percentuale del predetto Fondo annuale viene comunque determinata nelle seguenti quote:	
a) Personale docente 30%	€ 31.862,59
b) Personale tecnico-amministrativo 70%	€ 74.346,05
TOTALE FONDO CONTRIBUTI ALLIEVI (ECONOMIE INCLUSE)	€106.208,64

3. La ripartizione del Fondo d'istituto ministeriale, del Fondo sperimentazioni e del Fondo contributi allievi rispetterà, a prescindere dall'ammontare delle somme stanziare, i principi sopra statuiti, salvo diverse disposizioni dettate da nuova contrattazione nazionale o da apposito accordo intervenuto fra le parti firmatarie del presente contratto.

4. Le economie che si realizzano nell'anno di riferimento sulle quote di una delle parti nell'ambito dei fondi suddetti possono essere destinate ad incentivare ulteriori necessità del personale docente o non docente coinvolto nell'anno di riferimento, tenuto conto prioritariamente, nell'ambito del Fondo per le sperimentazioni, delle esigenze dei nuovi ordinamenti didattici. Le ulteriori economie alimenteranno negli anni successivi i medesimi fondi rispettando le relative quote percentuali.

art. 7

Assegnazione incarichi al personale docente e agli EP

1. Per l'assegnazione al personale docente e agli EP delle attività aggiuntive e/o delle incentivazioni funzionali all'attività didattica, di produzione artistica e di ricerca, comunque rivolte al raggiungimento degli obiettivi e che determinano una necessaria intensificazione delle prestazioni oltre quelle ordinarie, saranno osservati i criteri indicati nel presente contratto.

2. Tali incarichi, di norma orari, sono conferiti *ad personam* in forma scritta dal Direttore, ma possono essere retribuiti, entro le disponibilità finalizzate, anche in misura forfetaria, previa determinazione del presumibile numero di ore mediamente necessario allo svolgimento dell'attività in oggetto e, comunque, tenuto conto dell'effettiva presenza nel periodo di riferimento e degli obiettivi conseguiti. Di tali incarichi sarà data informativa mediante affissione all'Albo del Conservatorio.

3. Le attività, una volta eseguite, sono relazionate e attestate dal Direttore e proposte all'organo di gestione che, accertata la conformità della proposta ai principi e ai criteri di cui al presente contratto, ne delibera la corresponsione.

4. Il Direttore dispone, inoltre, informazione successiva alle organizzazioni sindacali provinciali e alla RSU del Conservatorio sulle unità di personale utilizzato nelle attività incentivanti e progetti, con indicazione degli obiettivi raggiunti.

art. 8

Assegnazione incarichi al personale tecnico e amministrativo

1. Per l'assegnazione al personale tecnico e amministrativo delle attività aggiuntive, anche a progetto, e degli incarichi incentivanti o di altri interventi finanziati anche con risorse esterne,



comunque rivolti al raggiungimento degli obiettivi e che determinano un necessario incremento delle prestazioni oltre il proprio orario d'obbligo, saranno osservati i criteri indicati nel presente contratto.

2. Tali incarichi, di norma orari, sono conferiti *ad personam* in forma scritta dal Direttore amministrativo che, d'intesa con il Direttore, individua il personale da utilizzare nelle attività aggiuntive secondo i criteri di cui all'art. 3, 4° comma, del presente contratto. Tali incarichi, nei limiti delle disponibilità finalizzate, possono essere retribuiti anche in misura forfetaria, previa determinazione del presumibile numero di ore mediamente necessario allo svolgimento dell'attività in oggetto e, comunque, tenuto conto dell'effettiva presenza nel periodo di riferimento e degli obiettivi conseguiti.

3. Al fine di incrementare il coinvolgimento di tutto il personale tecnico-amministrativo rientrante nella qualifica di "coadiutore" e di operare una distribuzione equa degli incentivi, comunque correlata alla disponibilità di ciascuna unità di personale nonché ai relativi meriti e livelli di produttività, il Direttore amministrativo, d'intesa con il Direttore, valuta le esigenze di servizio, individua ad inizio anno un monte ore minimo di lavoro straordinario, pari a n. 25 ore, da assegnare a ciascuno dei coadiutori, previa dichiarazione di disponibilità di ciascuno di essi, riservandosi per il restante ammontare dei fondi disponibili la scelta del personale con provvedimento motivato più adeguato per rispondere alle esigenze di funzionamento dei servizi generali e dell'istituzione. Di tali incarichi sarà data informativa mediante affissione all'Albo del Conservatorio.

4. Le attività, una volta eseguite, sono relazionate e attestate a firma congiunta del Direttore e del Direttore amministrativo e, quindi, proposte all'organo di gestione che, accertata la conformità della proposta ai principi e ai criteri di cui al presente contratto, ne delibera la corresponsione.

5. Il Direttore del Conservatorio dispone, inoltre, informazione successiva alle organizzazioni sindacali nazionali e alla RSU del Conservatorio sulle unità di personale utilizzato nelle attività incentivanti e progetti, con indicazione degli obiettivi raggiunti.

art. 9

Compensi al personale docente, tecnico e amministrativo e individuazione delle attività

1. Il numero, la tipologia e la misura oraria dei compensi e/o incentivi al personale docente, alle qualifiche appartenenti alle aree EP, B e A, al lordo delle ritenute previste ed entro i limiti delle disponibilità esistenti (ad esclusione del personale di cui all'art. 4, comma 1 del CCNI del 22/06/2005 relativamente all'accesso al Fondo d'Istituto ministeriale), vengono di seguito indicati e possono essere attribuiti anche per particolari attività di collaborazione e supporto alla Direzione comunque rivolte ai fini istituzionali, e precisamente:

AREA DOCENTI:

- a) incarico di vice Direttore fino a 3.500,00 euro ad anno lorde;
- b) funzioni di programmazione, studio e coordinamento delle attività didattiche, di progetti di ricerca e di produzione artistica: fino a 3.000,00 euro annue lorde;
- c) generale attività di supporto e collaborazione per specifiche attività di studio e ricerca e per attività riferite alle finalità istituzionali che comportano l'intensificazione delle prestazioni ordinarie (per es.: gestione programmi europei, relazioni internazionali – ex Erasmus): fino a 2.000,00 euro annue lorde per unità coinvolta;
- d) incarico di capo Ufficio stampa del Conservatorio fino a 3.000,00 euro ad anno lorde;
- e) incarico di webmaster per l'aggiornamento e la gestione del sito web del Conservatorio fino a 3.000,00 euro annue lorde;
- f) generale attività di collaborazione avente rilevanza esterna, connessa al funzionamento del Conservatorio (adempimenti enpals, siae, questura, coordinamento per attività esterne con Università, Enti, Associazioni ecc. per la realizzazione anche di attività artistiche esterne, manifestazioni ecc.): fino a 2.000,00 euro annue lorde per unità coinvolta;



g) attività di produzione artistico-musicale esterna (concerti, seminari, ecc.) e specifiche attività aggiuntive svolte oltre l'orario di lavoro sebbene rientranti tra i compiti istituzionali: da determinare sulla base delle effettive ore necessarie per la realizzazione delle singole iniziative; sono conferite dal Direttore, con provvedimento motivato, entro i limiti delle disponibilità finalizzate e secondo un presumibile impegno orario necessario per la specifica realizzazione o prestazione nell'ambito dell'iniziativa artistico-didattica o dell'attività istituzionale.

Qualora sia accertata la indisponibilità, all'interno del Conservatorio, a ricoprire tali incarichi, la Presidenza, d'intesa con le Direzioni, bandirà avviso pubblico di selezione per il reclutamento di personale esterno alle stesse condizioni richieste per gli incarichi interni.

Gli incarichi conferiti, nei limiti delle attività svolte, sono relazionati o attestati dal Direttore, che ne propone la corresponsione all'organo di gestione, disponendo l'informazione successiva alle OO.SS. di categoria e alla RSU.

AREA AMMINISTRATIVA:

Progetto "attività sperimentali e artistiche"

AREA EP2 - Fondo sperimentazioni; attività riconducibile all'organizzazione e gestione dei nuovi percorsi didattici sperimentali istituiti in aggiunta ai percorsi ordinamentali: predisposizione bandi di concorso o avvisi pubblici, attività contrattuale interna ed esterna, supporto e collaborazione alla Direzione, alla Presidenza e all'organo di gestione, informatizzazione, coordinamento settori amministrativi e relativi riflessi amministrativi, didattici e contabili; responsabile *privacy*; attività riconducibile al processo di riforma in genere e alle iniziative artistico-didattiche e di produzione artistica deliberate dagli organi competenti; maggior carico di lavoro determinato dalla prolungata assenza del funzionario EP1 (Direttore di ragioneria) = N. 1 Direttore amministrativo - fino ad un massimo di 10.000,00 euro ad anno lorde.

AREA EP1 – Fondo sperimentazioni: attività inerente il funzionamento dei nuovi percorsi didattici sperimentali; coordinamento settori diversi e unità operative tecniche e amministrative; collaborazione alla Direzione e alla Presidenza; provvede alla conservazione e gestione dei beni mobili dell'Istituto, assumendo la responsabilità di consegnatario = N. 1 Direttore di ragioneria – fino a un massimo di 5.000,00 euro ad anno lorde.

Nell'ambito del Fondo d'Istituto, per garantire il raggiungimento degli obiettivi del Conservatorio in riferimento ad attività di particolare impegno non prevedibili, convenzioni o progetti che comportano inevitabili intensificazioni delle prestazioni ordinarie o per nuove necessità istituzionali, possono essere conferiti, nei limiti delle disponibilità esistenti, incarichi specifici al personale EP, in misura non superiore a 2.000,00 euro annue lorde ad incarico per ogni unità coinvolta.

Dalla data di sottoscrizione del presente contratto, in caso di assenze anche non continuative in giornate lavorative, per motivi di salute (esclusi i ricoveri ospedalieri), effettuate dal personale EP2 ed EP1 destinatario di incarico annuale incentivante, le stesse andranno a ridurre in percentuale l'incentivo economico attribuito, secondo il seguente prospetto:

<i>ASSENZE</i>	<i>RIDUZIONI</i>
assenze fino al 20° giorno nell'anno	= nessuna riduzione
assenze dal 21° giorno e fino al 30° giorno nell'anno	= riduzione del 10%
assenze dal 31° giorno e fino al 50° giorno nell'anno	= riduzione del 30%;
assenze dal 51° giorno e fino al 75° giorno nell'anno	= riduzione del 50%;
assenze superiori a 75 giorni nell'anno	= riduzione del 100%.



La quantificazione oraria dell'incentivazione complessiva da riconoscere a conclusione delle attività annue è relazionata e attestata a consuntivo dal Direttore sulla base degli obiettivi raggiunti e dell'effettiva presenza e proposta all'organo di gestione per i provvedimenti di competenza, disponendone informazione successiva alle OO.SS. e alla RSU.

AREA B – ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Progetto "attività sperimentali e artistiche"

- a) Coordinamento area didattica/alunni: coordina unità operative tecniche e amministrative, con il coinvolgimento di diversi uffici o settori dell'amministrazione e ogni altra attività didattico-amministrativa che determina l'intensificazione delle prestazioni ordinarie anche in riferimento alle iniziative artistico-didattiche e di produzione artistica; coordinamento e gestione in relazione ai nuovi percorsi didattici sperimentali sulla base delle direttive impartite, gestione *curricula* allievi e aggiornamento fascicoli, ricevimento pubblico, attività di studio sulle problematiche connesse ai nuovi percorsi didattici, aggiornamento dati informatici, statistiche, gestione esami, certificazioni, formazione classi, verifica e segnalazione contributi = N. 3 unità fino ad un massimo di 4.000,00 euro ore annue lorde cadauno, tenuto conto dell'esperienza maturata nel corso degli anni di servizio;
- b) Coordinamento area contabile e inventario: garantisce, secondo le direttive impartite la gestione finanziaria inerente la liquidazione delle competenze accessorie e relativi risvolti contabili riconducibili all'ampliamento dell'offerta formativa e alle iniziative artistiche deliberate dagli organi preposti (tabelle di pagamento, comunicazioni fiscali Inpdap, Inps e Tesoro, mod. 770, irap ecc.); cura gli adempimenti telematici; svolge attività di collaborazione al Direttore amministrativo in relazione agli adempimenti inventariali e fondo minute spese; cura il raccordo con settori diversi in relazione all'attività di competenza dell'ufficio contabile; maggior carico di lavoro determinato dall'assenza della collega preposta al settore = N. 2 unità fino a 3.500,00 euro lorde annue cadauno;
- c) Coordinamento area personale: garantisce, secondo le direttive impartite, la gestione di tutto il personale operante all'interno dell'Istituto; cura le attività contrattuali inerenti le assunzioni del personale anche esterno e relativi adempimenti telematici; svolge attività di ricevimento personale; effettua attività di collaborazione alla Direzione amministrativa in relazione agli adempimenti pensionistici e alla Direzione del Conservatorio in ordine agli adempimenti relativi alla predisposizione degli atti per la formulazione delle graduatorie d'Istituto; effettua attività di collaborazione in ordine alle incombenze organizzative scaturenti dalla realizzazione delle iniziative artistico-didattiche; sostituisce la collega preposta all'ufficio protocollo, garantendo in assenza della medesima, il necessario servizio = N. 1 assistente amministrativo fino a 3.500,00 euro annue lorde;
- d) Coordinamento area protocollo: garantisce la gestione informatica del protocollo dell'istituto e cura tutte le procedure per la corrispondenza postale; effettua attività di collaborazione dell'unità preposta al settore personale anche in ordine agli adempimenti relativi alla predisposizioni degli atti per la formulazione delle graduatorie d'istituto; ricevimento pubblico e notifica atti; intensifica le prestazioni in coincidenza dell'acquisizione degli atti inerenti l'ampliamento dell'offerta formativa, delle iniziative artistiche e comunque quelle attività organizzate dall'amministrazione che comportano maggiori carichi di lavoro = N. 1 unità fino a 3.000,00 euro annue lorde;

Per garantire il raggiungimento degli obiettivi del Conservatorio in riferimento ad attività di particolare impegno anche non prevedibili o per collaborazione al Direttore del Conservatorio che comportano inevitabilmente delle intensificazioni delle prestazioni ordinarie, possono essere conferiti, nei limiti delle disponibilità esistenti, incarichi specifici al personale assistente amministrativo, in misura non superiore a 1.300,00 euro annue lorde per incarico ad unità.



Progetto “supporti e sostituzione altri reparti amministrativi”

Al fine di garantire la sostituzione delle unità di personale assistente amministrativo temporaneamente assente o per attività di supporto ad altri settori in periodi particolarmente intensi e gravosi di scadenze (formazione classi, innovazioni amministrative e didattiche ecc.), possono essere conferiti incarichi al personale dell'area B per far fronte ad esigenze improrogabili, fino a 1.000,00 euro cadauno annue lorde.

AREA A – COADIUTORI

Progetto “Attività artistiche, manifestazioni, esami, commissioni”

- a) In aggiunta ai servizi ordinari di vigilanza e pulizia, sulla base della serietà, puntualità e disponibilità dimostrata in passato, con risultati che garantiscono all'amministrazione il puntuale espletamento di incombenze legate alla sistemazione degli ambienti dell'istituto e relativa pulizia, assicura la sistemazione e organizzazione delle sale e delle aule (compresa l'Aula magna) utilizzati per la realizzazione di attività artistico-didattiche in genere, per esami, commissioni, seminari, riunioni organi collegiali e qualsivoglia attività riconducibile alle finalità istituzionali, sia in presenza che in assenza dei preposti = N. 15 unità fino a 2.000,00 euro annue lorde cadauno;

Progetto “Collaborazione uffici”

- b) Attività di supporto e collaborazione alle Direzioni, alla Presidenza e in generale agli uffici amministrativi sulla base dell'esperienza maturata e della professionalità acquisita, secondo le direttive impartite = N. 5 unità fino a 1.500,00 euro annue lorde cadauno.

Progetto “Conservatorio pulito”

- c) Sostituzione nei servizi di pulizia; in aggiunta ai propri servizi ordinari di vigilanza e pulizia, sulla base della serietà, puntualità e disponibilità dimostrata in passato, con risultati che garantiscono all'amministrazione il puntuale espletamento di incombenze legate anche alla pulizia straordinaria dell'Istituto e per assicurare la frequente e necessaria pulizia dei servizi igienici, provvede autonomamente e assicura i servizi di che trattasi anche per gli ambienti assegnati a colleghi temporaneamente assenti o per situazioni impreviste = N. 7 unità fino a 800,00 euro annue lorde cadauno;

Progetto “Servizi esterni”

- d) Provvede al disbrigo delle incombenze esterne riconducibili al funzionamento dell'istituzione (consegna e ritiro documentazioni e/o materiale presso Enti, uffici e ditte, servizio postale ecc.) = N. 3 unità fino a 300,00 euro annue lorde cadauno.

Progetto “Manutenzione”

- e) Attività di piccola manutenzione e supporto tecnico strumentazioni varie; in aggiunta ai propri servizi di vigilanza e pulizia, sulla base delle specifiche competenze e dell'esperienza maturata, effettua la verifica e il controllo dei beni mobili dell'istituto, delle attrezzature etc., provvedendo alla loro puntuale sistemazione; assicura il puntuale intervento inerente al cattivo funzionamento delle attrezzature e in generale quanto necessario nell'ambito della piccola manutenzione del Conservatorio, segnalando anomalie e disfunzioni = N. 2 unità fino a 600,00 euro annue lorde cadauno;

Per garantire il raggiungimento degli obiettivi del Conservatorio in riferimento ad attività straordinarie e non prevedibili, che comportano inevitabili intensificazioni delle prestazioni ordinarie o l'impiego contemporaneo di molteplici unità, possono essere conferiti, nei limiti delle disponibilità esistenti, incarichi specifici al personale coadiutore, in misura complessiva non superiore a 1.000,00 euro cadauno annue lorde ad incarico.

Dalla data di sottoscrizione del presente contratto, in caso di assenze anche non continuative in giornate lavorative, per motivi di salute (esclusi i ricoveri ospedalieri), effettuate dal personale Assistente Amministrativo e Coadiutore (aree B e A) destinatario di incarico annuale incentivante,



le stesse andranno a ridurre in percentuale l'incentivo economico attribuito, secondo il seguente prospetto:

ASSENZE	RIDUZIONI
assenze fino al 20° giorno nell'anno	= nessuna riduzione
assenze dal 21° giorno e fino al 30° giorno nell'anno	= riduzione del 10%
assenze dal 31° giorno e fino al 50° giorno nell'anno	= riduzione del 30%;
assenze dal 51° giorno e fino al 75° giorno nell'anno	= riduzione del 50%;
assenze superiori a 75 giorni nell'anno	= riduzione del 100%.

La quantificazione dell'incentivazione complessiva da attribuire a conclusione delle attività annue sulla base degli incarichi conferiti e tenuto conto delle assenze per motivi di salute, è relazionata e attestata a consuntivo dal Direttore e dal Direttore amministrativo sulla base degli obiettivi raggiunti e dell'effettiva presenza e viene proposta, tramite il Direttore, all'organo di gestione per i provvedimenti di competenza, disponendo informazione successiva alle OO.SS. e alla RSU.

art. 10

Misure orarie dei compensi

1. Le ore di didattica aggiuntive rispetto all'orario d'obbligo per le singole discipline sperimentali, gravanti sul fondo a ciò costituito, sono retribuite in misura oraria pari ad € 50,00 lorde.
2. Le ore aggiuntive relative ad attività di ricerca e a qualunque attività svolta per il raggiungimento dei fini istituzionali sono retribuite, nei limiti delle disponibilità finanziarie finalizzate, in misura oraria pari ad € 20,00 lorde, ma per un ammontare non superiore ad € 1.500,00 per ciascuna unità impegnata.
3. Le ore aggiuntive relative ad attività di produzione artistica sono retribuite, nei limiti delle disponibilità finanziarie finalizzate, in misura oraria pari ad € 23,00 lorde.
4. Le indennità orarie per prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo (straordinario), per incentivi connessi ad attività aggiuntive effettuate nell'ambito dell'orario ordinario di lavoro che comportano un'intensificazione delle mansioni ordinarie rese dal personale tecnico e amministrativo sono corrisposte, entro i limiti delle disponibilità, nelle seguenti misure orarie lorde: AREA B = € 16,00; AREA A = € 14,00.
5. Il servizio prestato dal personale coadiutore oltre l'orario d'obbligo in giornate festive e/o notturne (per esami di composizione, concerti e manifestazioni esterne ecc.) è remunerato secondo il parametro orario lordo di € 16,00.

art. 11

Modalità di assegnazione e condizioni

1. Il Direttore e il Direttore amministrativo, per la parte di rispettiva competenza, affideranno gli incarichi o le attività aggiuntive con una lettera nella quale verrà indicato: il tipo di attività, le modalità e i tempi di svolgimento e gli impegni connessi alle mansioni, nonché il presumibile importo massimo, o equivalente orario, da riconoscere a consuntivo, tenuto conto delle assenze rilevate nel periodo di riferimento.
2. Sono condizioni necessarie al riconoscimento dell'incentivo o dell'attività aggiuntiva:
 - a) il raggiungimento degli obiettivi programmati e indicati nell'atto di conferimento dell'incarico;
 - b) che l'avente diritto non abbia ricevuto nel periodo di riferimento alcun richiamo in relazione all'attività oggetto dell'incentivo e che, comunque, non abbia determinato disguidi o disfunzioni;
 - c) l'effettiva presenza;



d) la disponibilità finanziaria.

art. 12

Buoni pasto

1. In considerazione delle specifiche esigenze organizzative dell'istituzione, l'amministrazione rinnova le procedure per l'acquisizione dei buoni pasto, il cui valore, per singolo buono pasto, viene fissato in € 5,29.
2. La consegna dei buoni pasto viene effettuata dagli uffici amministrativi del Conservatorio al personale che si trovi nelle condizioni di cui al successivo art. 13; essa viene riportata su specifico registro a ciò istituito.
3. I buoni pasto sono distribuiti ai dipendenti in base alle giornate di effettiva presenza e non sono cumulabili, né cedibili, né commercializzabili, né convertibili in denaro.
4. La somma complessiva da destinare all'assegnazione dei buoni pasto è di € 7.000,00 annui e in assenza di specifici stanziamenti ministeriali per Fondo d'istituto, può essere imputata ai finanziamenti esterni.

art. 13

Condizioni di erogazione dei buoni pasto

1. Con decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente atto, nel rispetto delle condizioni di seguito esposte, hanno diritto alla fruizione fino ad un massimo di quattro buoni pasto settimanali, il Direttore, il personale dell'AREA EP e dell'AREA B, che prestano un orario di servizio di 36 ore settimanali, di norma articolato su cinque giorni, qualora effettuino un orario superiore alle sei ore consecutive, con successiva pausa, e fino a non meno di otto ore complessive per giornata lavorativa.
2. Anche il personale dell'AREA A e quello in regime di part-time può usufruire, nel limite di due buoni pasto settimanali e nel rispetto delle condizioni di cui al precedente comma, dei buoni pasto previsti.
4. Il buono pasto può essere altresì erogato, nel rispetto del precedente comma 1 ed entro i predetti limiti, al personale docente che effettui attività istituzionale diversa dall'insegnamento e comunque oltre il proprio orario d'obbligo, sulla base di specifici incarichi assegnati dal Direttore per esigenze di funzionamento.
5. I buoni pasto mensili erogati al personale docente alle condizioni ed entro i limiti stabiliti dal precedente comma 1, sono attestati dal Direttore in base a specifica richiesta dell'interessato. Per il personale tecnico e amministrativo la quantificazione è rilevabile nei registri mensili delle presenze e dal sistema informatico delle presenze.

CRITERI GENERALI PER LE POLITICHE DELL'ORARIO E DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

art. 14

Orario di lavoro

1. In materia di orario di lavoro, si rinvia alla vigente normativa – e in particolare all' art. 9, 5° comma, e agli artt. 34 e 36 del CCNL del 16/02/2005, nonché a quanto di seguito disposto, sulla base delle specifiche esigenze di funzionamento del Conservatorio.
2. L'orario di apertura e chiusura settimanale del Conservatorio, per specifiche esigenze didattiche dettate anche dalla carenza di aule nell'attuale sede, viene in atto individuato dalle ore 7,30 alle ore 20,30, esclusa la domenica e le altre festività.
3. I rientri pomeridiani per il personale amministrativo, in caso di programmazione delle attività su 5 giorni settimanali, sono di norma programmati per almeno tre ore consecutive ma, qualora esistano particolari esigenze di servizio, sarà possibile articolare l'orario con periodi programmati non inferiori alle due ore e tre rientri pomeridiani, previo accordo con il personale interessato e



regolare informativa alle OO.SS. e alla RSU, senza che ciò determini aggravio di lavoro per gli altri dipendenti. Prima del rientro pomeridiano sarà necessaria una pausa di 30 minuti per l'eventuale consumazione del pasto.

4. Qualora tutto il personale di segreteria aderisca all'articolazione dell'orario distribuito su 5 giorni settimanali, andrà garantita la presenza di 1 unità di personale assistente amministrativo per la continuità del servizio, programmando un piano di turnazioni. La predetta unità di personale non dovrà effettuare i rientri pomeridiani, salvo effettive esigenze di servizio.

5. L'orario continuativo di lavoro giornaliero non potrà, di norma, essere superiore alle 7 ore e 12 minuti; laddove sia necessario, sarà obbligatoria una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e per l'eventuale consumazione del pasto. Sono fatti salvi eventuali particolari circostanze quali: il prolungamento dei lavori delle Commissioni, prove orchestrali, esami notturni, servizi esterni per attività artistiche.

art. 15

Orario in turnazioni

1. L'organizzazione del lavoro dei Coadiutori è articolata in tre fasce lavorative di cui due con alternanza settimanale antimeridiana e pomeridiana, rispettivamente con orario che va dalle 7.30 alle 13.30 e dalle 14.30 alle 20.30, e una fissa dalle ore 13,30 alle ore 19,30 con unità a turno fisso antimeridiano o pomeridiano per esigenze di funzionamento e/o supporto all'amministrazione.

2. I Coadiutori potranno essere organizzati in fasce lavorative diverse da quelle descritte, in caso di specifiche esigenze di servizio, secondo le disposizioni impartite dal Direttore amministrativo, d'intesa con il Direttore del Conservatorio.

art. 16

Chiusure prefestive

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, è prevista la chiusura del Conservatorio nelle giornate prefestive (periodo natalizio, pasquale ed estivo ecc.). La chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta, quando lo richiede più del 50% del personale tecnico e amministrativo in servizio, dall'organo di gestione oppure, qualora fosse impossibile riunirlo per tempo, congiuntamente dalla Direzione e dalla Presidenza dell'Istituto.

2. Il personale che è impossibilitato a recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario o riposi compensativi maturati;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

3. Il Direttore, in coincidenza delle chiusure prefestive, con proprio atto può collocare in ferie d'ufficio il personale che abbia ancora in godimento ferie residue dell'anno precedente, fermo restando il rispetto delle norme contrattuali.

art. 17

Permessi brevi per aggiornamento e diritto allo studio

1. I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal Direttore e/o dal Direttore amministrativo, compatibilmente con le esigenze di servizio.

2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno accademico. Essi vanno recuperati nell'anno solare di riferimento o possono essere compensati, per particolari situazioni, con giornate di festività soppresse.

3. L'interessato dovrà presentare apposita richiesta scritta. Il dipendente deve accertarsi preventivamente dell'accoglimento della richiesta di permesso e/o congedo.



4. I permessi per aggiornamento sono autorizzati compatibilmente alle esigenze di servizio; essi sono concessi con carattere di alternanza, assicurando i relativi servizi.
5. I permessi per il diritto allo studio sono concessi a domanda, sulla base della normativa vigente.

art. 18 **Ritardi**

1. Il ritardo rispetto all'orario d'ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'anno solare di riferimento o può essere compensato, per il personale tecnico e amministrativo, con ore a credito maturate.
2. È consentita la flessibilità in ingresso per particolari situazioni anche impreviste, entro un'ora dall'inizio delle relative attività. Il ritardo va comunicato all'amministrazione, con redazione di apposito fonogramma della persona che riceve la comunicazione.

art. 19 **Lavoro straordinario e modalità di rilevazione delle presenze del personale tecnico e amministrativo**

1. Le ore di servizio prestate dal personale tecnico e amministrativo oltre il proprio orario d'obbligo, preventivamente autorizzate dalla Direzione, potranno essere cumulate e recuperate con giorni compensativi nei periodi di sospensione dell'attività didattica o nel periodo estivo e per coprire i giorni prefestivi.
2. Laddove le disponibilità finanziarie lo consentano e nei termini della vigente normativa e delle disposizioni del presente contratto, le stesse potranno essere proposte per l'eventuale liquidazione ai sensi dell'art. 37, c. 3 del CCNL del 16/02/2005, entro i limiti orari annui stabiliti dal CCNL di comparto, pari a n. 198 ore per tutte le componenti del personale in servizio diverso da quello docente (assistenti amministrativi e coadiutori).
3. In caso di minore disponibilità finanziaria, si applica la proporzionale riduzione tra le aree e i dipendenti interessati, fino a concorrenza delle disponibilità finanziarie.
4. La rilevazione dell'orario di lavoro ordinario e straordinario del personale tecnico e amministrativo viene effettuata con sistema informatizzato attraverso l'uso di *badge* strettamente personale, con contestuale tenuta di apposito registro mensile delle presenze, ove andrà apposta la propria firma all'esatto momento d'entrata e dell'uscita del dipendente, visualizzabile nel rilevatore automatico delle presenze.
5. Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente sarà reso noto, di norma bimestralmente, mediante comunicazione scritta all'interessato.

art. 20 **Ferie e riposi compensativi**

1. Il personale che aderisce all'articolazione oraria su 5 giorni avrà ridotte le ferie secondo quanto indicato dal predetto art. 9, 5° comma, del CCNL.
2. Al fine di contemperare le specifiche esigenze di servizio e funzionamento dell'istituzione con quelle relative all'irrinunciabile diritto al godimento delle ferie da parte del personale in servizio, il dipendente che, per improrogabili esigenze di servizio, non abbia consumato le ferie nell'anno solare in cui le stesse sono maturate può chiedere di rinviarne il godimento entro i 18 mesi successivi.
3. Le ferie non godute di cui può essere chiesto il rinvio non possono superare i 14 giorni.

art. 21 **Attività di aggiornamento**

1. L'aggiornamento si configura come un diritto/dovere del personale docente e tecnico-amministrativo. Per la realizzazione di specifici piani di aggiornamento, può essere prevista la



possibilità di costituire consorzi o reti di istituti anche universitari che favoriscano l'esercizio di tale diritto/dovere; i corsi di aggiornamento possono essere organizzati con l'ausilio di unità di personale appartenente ad altre amministrazioni.

2. Per quanto concerne la formazione per la sicurezza nei luoghi di lavoro, essa si configura come un obbligo dei lavoratori.

3. L'amministrazione assicura la partecipazione alle predette attività per tutto il personale con carattere di alternanza.

art. 22

Controversie interpretative e disposizioni finali

1. Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, si rimanda alla normativa vigente in materia e ai CC.CC.NN.LL. e Integrativi di comparto.

3. La parte pubblica curerà l'affissione del presente contratto all'albo del Conservatorio.

Letto, confermato e sottoscritto

PER LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Il Direttore del Conservatorio
 M° Angelo Anastasi

La Presidente
 Prof.ssa M. Antonella Cocchiara

PER LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

I componenti della RSU

M° Averna Antonino

M° Celona Francesco

M° Nicoletti Dario

I rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....