



CONSERVATORIO DI MUSICA "F. CILEA"

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO ANNO ACCADEMICO 2023/2024



L'anno 2024, il giorno 20 del mese di novembre, presso la sede del Conservatorio di Musica "F. Cilea" di Reggio Calabria, in sede di contrattazione a livello di singola istituzione

TRA

- La delegazione di parte pubblica costituita dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 37/2024 del 11.11.2024 e composta dal Presidente e dal Direttore del Conservatorio.
- La delegazione di parte sindacale costituita dalle RSU elette all'interno dell'istituzione e le OO.SS. firmatarie del CCNL di comparto.

VISTI i CC.CC.NN.LL. del 16 febbraio 2005 e del 04.08.2010 comparto AFAM;

VISTI i CCNL del 19.04.2018 e del 18.01.2024 relativi al personale del comparto Istruzione e Ricerca;

VISTO il CCNI AFAM 2021-2024, aggiornato nella versione sottoscritta l'08.11.2023;

VISTO il CCNI AFAM 2024-2027 del 04.04.2024;

VISTO il Decreto MUR - Direzione Generale AFAM - n. 3172 del 29.02.2024 relativo al riparto del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa 2024, con il quale è stato assegnato al Conservatorio l'importo di € 164.670,00 corrispondente al limite di cui all'art. 23, comma 2, del D. Lgs 75/2017 (oltre € 16.250,00 a titolo di assegnazione Indennità EQ);

VISTO il Decreto MUR- Direzione Generale AFAM - n. 5235 del 09.04.2024 relativo all'assegnazione delle economie del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa anno 2023, con il quale al Conservatorio è stata riassegnata la somma di € 22.415,77;

VISTO il Decreto MUR - Direzione Generale AFAM - n. 8866 del 20.06.2024, con cui è stato ripartito il conguaglio delle indennità EQ aggiornate in base al nuovo CCNI 2024/2027, in virtù del quale al Conservatorio è stata assegnata un'integrazione dell'indennità pari ad € 55,00, che aggiunta all'indennità assegnata con il suindicato D.D. n. 3172 del 29.02.2024 (€ 16.250,00), comporta un ammontare complessivo delle indennità dovute per il personale EQ pari ad € 16.304,99;

PRESO ATTO che anche per l'anno 2023/2024 il fondo d'Istituto è alimentato esclusivamente dalle risorse assegnate a tale titolo dal MUR, ivi compresa la riassegnazione delle somme non utilizzate nel precedente anno;

CONSIDERATO, dunque, che la consistenza del fondo d'istituto ministeriale per l'anno accademico 2023/2024 è pari a complessivi € **187.085,77** (di cui € 22.415,77 economie anni precedenti ed € 164.670,00 assegnazione anno 2024), al netto delle indennità EQ pari a complessivi € 16.304,99;

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 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);

CONSERVATORIO DI MUSICA “F. CILEA”

CONSIDERATO che il Conservatorio di Musica “F Cilea” di Reggio Calabria (da ora “il Conservatorio”), per il perseguimento dei propri fini istituzionali, riguardanti non solo la formazione e la ricerca, ma anche la produzione artistica e l’ampliamento dell’offerta formativa, 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;

Al termine delle trattative sindacali

sottoscrivono il seguente Contratto Integrativo d’Istituto

SOMMARIO

PARTE I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione.

Il presente contratto, si applica a tutto il personale docente, amministrativo e tecnico con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, in servizio presso il Conservatorio di Musica “Francesco Cilea” di Reggio Calabria.

Art. 2 - Durata.

Il presente contratto ha durata triennale a norma dell’art. 8, comma 3, del CCNL del 18.01.2024. In ogni caso conserva efficacia fino alla stipula del nuovo contratto integrativo.

La parte economica ha efficacia per l’anno accademico 2023/2024.

I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale, ferma la possibilità di aggiornamento, anche parziale, della parte normativa del contratto integrativo triennale laddove le parti ne rilevino l’esigenza.

Art. 3 - Verifica dell’Accordo.

Le parti hanno titolo a richiedere la verifica dello stato di attuazione del presente contratto che, al termine della verifica, può essere modificato d’intesa tra le parti medesime.

Art. 4 - Rinvio.

Rispetto a quanto non espressamente indicato il presente contratto si intende integrato da quanto previsto dal CCNL, dal CCNI e dalle disposizioni di legge vigenti.

Art. 5 - Pubblicità.

Il presente contratto sarà pubblicato sul sito web del Conservatorio, all’Albo Pretorio online, affisso in copia integrale all’Albo fisico del Conservatorio, e trasmesso all’ARAN e al CNEL, unitamente agli allegati, entro cinque giorni dal rilascio della certificazione prevista da parte dei Revisori dei Conti del Conservatorio.

In attesa di detta certificazione la presente “*ipotesi di contratto*” sarà in ogni caso pubblicata al sito Web del Conservatorio, sezione “Amministrazione trasparente”, voce “Personale”, sottovoce “Contrattazione integrativa”, e all’Albo pretorio, e resa disponibile alla bacheca informativa presso la sede.

CONSERVATORIO DI MUSICA “F. CILEA”

PARTE II MODALITÀ E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI (art. 149, comma 3, lettera b4) e comma 4 CCNL del 18.01.2024 - Sezione AFAM)

Art. 6 - Diritti di assemblea.

I lavoratori hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'amministrazione per **10 ore annue pro capite** senza decurtazione della retribuzione. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente dalle rappresentanze sindacali o dalla RSU, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro.

La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicati per iscritto al Direttore almeno tre giorni lavorativi prima della data richiesta per l'assemblea. La comunicazione deve essere affissa all'albo dell'istituzione.

Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 48 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.

Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili, pertanto nel caso di adesione totale a un'assemblea sindacale da parte del personale non docente sarà garantita la presenza minima di due unità di personale Operatore, con compiti esclusivi di sorveglianza, da individuarsi secondo disponibilità del personale o in mancanza con sorteggio.

Art. 7 - Albo Sindacale.

In Conservatorio è posto un Albo sindacale destinato all'affissione di atti e documenti inerenti l'attività sindacale e della RSU e su materie di interesse sindacale e del lavoro. La bacheca è in atto posta in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte del personale in servizio.

Alla cura dell'Albo provvedono i Responsabili sindacali e la RSU assumendosene la responsabilità.

Art. 8 - Uso dei locali e delle attrezzature.

Alla RSU è consentito:

- a) di comunicare con il personale del Conservatorio libero da impegni di servizio;
- b) l'uso gratuito, previa autorizzazione del Direttore, del telefono, del fax, della fotocopiatrice, nonché l'uso dei supporti e collegamenti informatici, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche, compatibilmente con le esigenze di servizio degli uffici.

Art. 9 - Accesso ai luoghi di lavoro da parte delle OO.SS.

Le strutture sindacali possono inviare -alla RSU, al proprio rappresentante, all'albo sindacale- comunicazioni e/o materiali tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica. Per motivi di carattere sindacale, alle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio e/o di lezione, compatibilmente con gli impegni di lavoro.

Può essere svolto nei locali del Conservatorio, a cura delle OO.SS. aziendali e di comparto e della R.S.U., e fuori dall'orario di lavoro, un servizio di sportello di consulenza sindacale per i soli lavoratori dell'istituto.

CONSERVATORIO DI MUSICA “F. CILEA”

Art. 10 - Patrocinio e accesso agli atti.

1. Le OO.SS aziendali e di comparto e la R.S.U. hanno diritto di accesso agli atti della istituzione su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.
2. Le OO.SS aziendali e di comparto e la R.S.U., su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.

Art. 11 - Permessi Sindacali Retribuiti.

I membri della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari, entro i limiti disposti dalla vigente normativa.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Direttore:

- a) dalle segreterie delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- b) direttamente dalla RSU, per la quota di sua spettanza.

Art. 12 - Permessi Sindacali non Retribuiti.

I componenti della RSU hanno diritto a permessi sindacali non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, in misura non inferiore ad otto giorni l'anno.

Art. 13 - Dichiarazione di adesione allo sciopero.

Lo sciopero è un diritto garantito dalla Costituzione a tutti i lavoratori, compresi quelli a tempo determinato. L'eventuale dichiarazione di adesione allo sciopero da parte dei dipendenti è volontaria.

Art. 14 - Prestazioni indispensabili in caso di sciopero. (art. 149, comma 4, CCNL del 18.01.2024)

Le parti convengono di definire servizi pubblici essenziali le attività dirette e strumentali inerenti: a) esami finali (diploma) dei corsi; b) pagamento di stipendi, emolumenti e/o imposte quando lo sciopero cada nell'ultimo giorno utile ad effettuare tale adempimento. Per garantire le prestazioni di cui al punto a) è indispensabile la presenza di un'unità di assistente per le attività di natura amministrativa e di quattro unità di operatori, di cui due unità per il turno antimeridiano e due unità per il turno pomeridiano, per l'apertura, la chiusura dell'istituto e la vigilanza sull'ingresso principale.

Per garantire le prestazioni di cui al punto b) è indispensabile la presenza del personale EQ (sia dell'incaricato della Direzione Amministrativa, che dell'incaricato della Direzione di ragioneria), di un'unità di assistente e di un'unità di operatore.

Salvo che per il personale EQ, l'individuazione del personale avverrà tramite sorteggio. Il personale che nel giorno dello sciopero sia assente per ferie/festività soppresse/riposo compensativo/permesso retribuito, non potrà essere richiamato in servizio per garantire le prestazioni minime.

PARTE III

CRITERI PER GLI INTERVENTI RIVOLTI ALLA PREVENZIONE ED ALLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

(art. 149, comma 3, lettera b5), CCNL - del 18.01.2024 Sezione AFAM)

Art. 15 - Soggetti Tutelati.

I soggetti tutelati sono tutti coloro che prestano servizio nel Conservatorio con qualsiasi tipo di rapporto di lavoro. A questi sono equiparati gli studenti del Conservatorio.

CONSERVATORIO DI MUSICA “F. CILEA”

Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche altri soggetti presenti nel Conservatorio in qualsiasi orario per le iniziative realizzate dallo stesso.

5

Art. 16 - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

1. Il rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è individuato con le modalità di cui all'art. 47 del D.lgs. 81/2008.

2. Le attribuzioni e le prerogative del predetto Rappresentante sono definite dalla vigente normativa legislativa e contrattuale in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, previste dalla normativa, le parti concordano quanto segue:

- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al datore di lavoro le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione;

- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato in merito alla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, al piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nel Conservatorio e in merito all'organizzazione della formazione di cui all'ex art. 22, comma 5, del D.Lgs 626/94 attualmente art.37 D.Lgs 81/2008 - in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte sulle tematiche oggetto della consultazione stessa, che devono essere riportate in apposito verbale. La sottoscrizione del verbale da parte del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza conferma l'avvenuta consultazione;

- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso connesso alla sua funzione;

- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37 comma 11 D.Lgs 81/2008 e al relativo aggiornamento; I corsi di formazione/aggiornamento potranno essere tenuti sia all'interno che all'esterno della sede. La formazione deve avvenire durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico del lavoratore;

- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;

- per l'espletamento dei compiti il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

Art. 17 - Obblighi del datore di lavoro in materia di sicurezza.

Il datore di lavoro ha tutti gli obblighi in materia di sicurezza previsti dalla normativa vigente: deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione, designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti.

I lavoratori designati, individuati garantendo il più ampio coinvolgimento e la rotazione degli incarichi, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.

CONSERVATORIO DI MUSICA “F. CILEA”

Art. 18 - Norme di rinvio.

Per tutto quanto non espressamente indicato nei precedenti articoli 15, 16 e 17 si rinvia espressamente alle norme legislative e contrattuali vigenti ed in special modo al D. Lgs 81/2018.

PARTE IV

CRITERI GENERALI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA ED IN USCITA, AL FINE DI CONSENTIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (art. 149, comma 3, lettera b7) CCNL del 18.01.2024- Sezione AFAM)

Art. 19 - Orario di lavoro.

L'orario di apertura del Conservatorio è generalmente fissato tra le ore 07:30 e fino a massimo le ore 21:00 in relazione all'orario delle lezioni. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, dell'attività di ricerca e di produzione artistica l'orario di apertura potrà essere stabilito con inizio alle ore 7,30-8,00 e termine alle ore 14.00 – 17.30 secondo esigenze.

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 34 e dell'art. 36 del CCNL, l'orario di lavoro del personale tecnico amministrativo è di 36 ore settimanali ed è funzionale alle esigenze organizzative dell'Istituzione; l'orario di lavoro massimo giornaliero è di norma di 9 ore, ivi comprese le prestazioni orarie aggiuntive, fatte salve situazioni eccezionali e comunque con il consenso dei dipendenti.

Considerato che l'apertura giornaliera del Conservatorio è superiore a 10 ore, il personale tecnico amministrativo il cui orario individuale risente di significative oscillazioni, le quali sono finalizzate all'ampliamento dei servizi all'utenza o sono particolarmente gravose, nonché il personale con orario articolato su più turni (ossia personale che mediante due o più turni, non fissi, copre con continuità un orario di servizio prolungato), anch'essi finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza o particolarmente gravosi, ha diritto alla riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali da intendersi n.8 giorni lavorativi all'anno di riposo a richiesta del dipendente tenuto conto delle esigenze di servizio, preferibilmente durante i periodi di chiusura dell'Istituto o di sospensioni.

Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore continuative può essere prevista una pausa di almeno 30 minuti, che può essere effettuata anche rimanendo sul proprio posto di lavoro. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

Gli orari di lavoro giornaliero a ciascun dipendente sono assegnati per l'intero anno accademico salvo che non intervengano in corso di anno esigenze preminenti che ne richiedano necessariamente la modifica.

L'orario giornaliero può inoltre essere modificato per brevi periodi per occasionali temporanee inderogabili esigenze di servizio e con comunicazione effettuata di norma almeno 24 ore prima.

FUNZIONARI E ASSISTENTI

Per il personale inquadrato nei profili di **Funzionario e Assistente**, l'orario di lavoro potrà essere articolato come di seguito, in base alle richieste degli interessati:

1. Su 6 gg. lavorativi dal lunedì al sabato dalle ore 08.00 alle ore 14.00;
2. Su 6 gg. lavorativi dal lunedì al sabato dalle ore 08.00 alle ore 14.00, e un rientro settimanale pomeridiano di ore 3 consecutive dalle 14,30 alle 17,30 e 1 giorno di riposo compensativo ogni 2 sabati;
3. Su 5 gg. lavorativi dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 15.12;
4. Su 5 gg. lavorativi dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 14.00 in orario antimeridiano, e due rientri settimanali pomeridiani dalle 14,30 alle 17,30.

CONSERVATORIO DI MUSICA “F. CILEA”

Il personale Assistente dovrà, in ogni caso, assicurare, la presenza di almeno 1 unità nella giornata di sabato. Pertanto, nei sabati in cui non sia in servizio almeno una unità di personale, il servizio sarà comunque assicurato da una unità individuata, secondo accordi tra il personale a rotazione, anche tra gli assistenti che prestano servizio su 5 gg.; l'unità di personale di volta in volta interessata fruirà del giorno di riposo compensativo il lunedì immediatamente successivo riconoscendo, tuttavia, anche la possibilità, mediante comunicazione preventiva, di fruirla in un giorno diverso - da scegliere tra i giorni in cui la giornata lavorativa non eccede le 6 ore- e comunque entro il 30° giorno successivo al sabato lavorato, da concordare in ogni caso con la Direzione Amministrativa. Prima del rientro pomeridiano sarà necessaria una pausa di almeno 30 minuti e non superiore ad 1 ora.

Al personale Funzionario e Assistente è consentita una flessibilità oraria giornaliera compresa tra le ore 7,50 e le ore 09.00 in entrata e tra le ore 13.50 e le ore 15.00 in uscita tenuto conto dell'orario di ingresso. Nei giorni di rientro pomeridiano (di norma martedì e giovedì), l'orario di uscita può avvenire tra le ore 17.20 e fino alle ore 18.30 tenuto conto sempre dell'orario di ingresso.

OPERATORI

Per il personale inquadrato nell'area degli **Operatori**, l'orario di lavoro è strutturato su 6 gg. dal lunedì al sabato, dalle ore 07,30 e fino alle ore 21:00 al massimo.

Per garantire la copertura dell'intero orario di servizio e per realizzare migliori livelli di efficienza, l'orario di lavoro del personale operatore viene articolato su due turni a rotazione settimanale:

- turno antimeridiano n. 2 fasce 07,30 -13,30 e 08,00 - 14,00;
- turno pomeridiano n. 2 fasce 13,30 - 19,30 e 14,00 - 20,00;

Il servizio di sorveglianza dalle ore 20:00 e fino alle ore 21:00 in presenza di esigenze istituzionali verrà assicurato da massimo n. 2 unità di personale in servizio nel turno pomeridiano, individuate secondo accordi tra il personale e ove possibile a rotazione. Il servizio prestato dalle ore 20.00 alle ore 21.00 per esigenze connesse allo svolgimento delle lezioni, è da intendersi come ore a credito nella disponibilità del dipendente. Oltre le ore 20.00 per esami o per attività artistica andrà computato a straordinario.

Tutto il personale sarà addetto a turnazione settimanale con articolazione oraria su sei giorni lavorativi, con diritto alla riduzione dell'orario a 35 ore settimanali come sopra indicato.

Eventuali esigenze personali e/o familiari documentate rappresentate dal personale, stante le disposizioni del vigente contratto collettivo nazionale, potranno consentire per un numero massimo di 2 unità addette a turni diversi l'adozione di un orario di lavoro giornaliero flessibile che potrà comportare articolazione dell'attività lavorativa su cinque giorni di sei ore continuative in orario antimeridiano/pomeridiano e due rientri di tre ore consecutive, previa pausa di almeno 30 minuti oppure di 07h e 12m continuative.

In presenza di più richieste di assegnazione all'orario su 5 gg. per documentate esigenze personali e/o familiari le stesse saranno graduate in base ai criteri di priorità stabilite dalla contrattazione collettiva nazionale -art. 36 CCNL AFAM 2005- e in subordine in base al seguente criterio:

“Distanza del luogo di residenza dalla sede di lavoro superiore a 80 km tenendo conto anche dell'utilizzo dei mezzi pubblici”.

L'assegnazione al turno fisso antimeridiano/pomeridiano verrà disposta esclusivamente per esigenze connesse a motivi di salute attestate dalla Commissione medica di verifica o dal Medico competente, nonché a richiesta del dipendente che sia genitore unico esercente la responsabilità genitoriale su figlio minore.

Sono fatti salvi diversi accordi tra il personale interessato, a gruppi di due unità e a parità di idoneità alle mansioni, che comportino l'assegnazione, per l'intero anno accademico, di un'unità a turno fisso antimeridiano

CONSERVATORIO DI MUSICA “F. CILEA”

e di un'altra unità a turno fisso pomeridiano, ferma restando però l'articolazione dell'orario di servizio su sei giorni settimanali.

Il personale operatore riconosciuto portatore di handicap con connotazione di gravità ai sensi della Legge 104/1992, a richiesta è addetto a turno fisso antimeridiano o pomeridiano, anche con possibilità di anticipare e posticipare l'orario di entrata e d'uscita nell'arco di 15 minuti, nonché di articolare l'orario settimanale di servizio su cinque giorni lavorativi ciascuno di 7 ore e 12 minuti ovvero di sei ore continuative e, previa interruzione di almeno mezz'ora, due rientri pomeridiani di 3 ore ciascuno.

Eventuali richieste motivate e documentate di prestazione dell'attività lavorativa sempre su 6 gg. e a turnazione, ma con orario “flessibile”, nel senso di entrata anticipata/posticipata o uscita anticipata/posticipata, saranno valutate dall'Amministrazione e accolte soltanto ove compatibili con l'ordinario svolgimento delle mansioni assegnate e con le esigenze istituzionali, e comunque per periodi di tempo determinato.

Eventuali richieste di turno fisso (antimeridiano o pomeridiano) limitatamente alla giornata di sabato, saranno valutate dall'Amministrazione e accolte soltanto ove compatibili con l'ordinario svolgimento delle mansioni assegnate e con le esigenze istituzionali, e comunque per periodi di tempo determinato.

La turnazione è programmata per l'intero anno accademico.

Il personale operatore, per motivi personali o per l'effettuazione di visite specialistiche personali/familiari da giustificare con relativa documentazione/autocertificazione, può essere autorizzato, previa richiesta da presentarsi almeno 2 gg. prima, per numero massimo 10 gg. per ciascun anno accademico, al cambio turno. In tal caso, il dipendente in questione deve comunque garantire l'effettuazione del proprio servizio, senza aggravio di lavoro per i colleghi. In caso di più richieste di cambio turno per il medesimo giorno, ne potranno essere autorizzate massimo due (a seconda del cambio turno richiesto e dell'ordine di priorità di presentazione). Durante i periodi di chiusura anticipata dell'istituto, tutto il personale presterà servizio nelle fasce orarie determinate dall'amministrazione, nell'ambito dell'arco orario 07,30/17,30, in relazione alle esigenze di funzionamento.

Al personale operatore è consentita una flessibilità oraria giornaliera di 15 minuti tanto in entrata quanto in uscita rispetto agli orari previsti; resta inteso il fatto che dovrà essere comunque assicurata la presenza in servizio di altro personale fino al termine del turno di lavoro.

La flessibilità giornaliera potrà essere usufruita a condizione che venga comunque assicurata la presenza in servizio di altro personale fino al termine del turno di lavoro.

Tutto il servizio svolto dal personale tecnico-amministrativo oltre i suddetti orari si considera lavoro straordinario solo se autorizzato dal Direttore e/o dal Direttore Amministrativo.

Il personale tecnico-amministrativo con orario su 5 giorni settimanali mantiene tale articolazione anche durante i periodi di chiusura anticipata dell'Istituto, stante la possibilità di effettuazione dell'intero orario di lavoro.

In caso di assenza, per qualsiasi causa, detto personale mantiene comunque l'orario prefissato.

Allo stesso modo non può essere computato a “credito” il giorno libero non fruito per qualsiasi causa o perché coincidente con una festività infrasettimanale. Analogo comportamento viene tenuto per quanto riguarda le giornate di chiusura prefestiva.

Nell'ambito dell'assetto organizzativo del Conservatorio, le figure EQ assicurano l'adempimento delle 36 ore settimanali con un orario flessibile, dalle ore 07.50 alle ore 20.00, correlandolo alle esigenze della struttura. Le ore lavorate in più, oltre le 36 ore settimanali, non possono essere pagate e non danno luogo a recupero o riposi compensativi comunque denominati.

La rilevazione dell'orario di lavoro ordinario e straordinario del personale tecnico e amministrativo, ivi incluse le figure EQ, viene effettuata con sistema automatizzato attraverso l'uso di badge strettamente personale. In caso di omissione della timbratura giornaliera del dipendente, fino ad un massimo di 20 timbrature nell'anno

CONSERVATORIO DI MUSICA “F. CILEA”

accademico, il dipendente dichiara sotto sua esclusiva responsabilità l'orario di presenza in servizio e richiede tramite l'apposito applicativo l'inserimento del dato nel sistema di rilevazione delle presenze.

Nel limite delle 20 omissioni di timbratura non vanno conteggiate le eventuali omissioni afferenti la rilevazione della pausa pranzo.

Oltre le 20 omissioni non si considerano valide le giornate lavorative prive di timbratura badge, e pertanto il dipendente dovrà recuperare la giornata o chiedere la compensazione con ferie, festività soppresse o ore di riposo compensativo maturate o ore di lavoro straordinario prestate, previa autorizzazione, oltre l'orario di lavoro giornaliero.

Art. 20 - Assegnazione delle mansioni.

Nell'assegnazione delle mansioni all'interno dell'area, nel rispetto dell'eventuale settore professionale di assunzione (amministrativo-gestionale, tecnico-informatico, supporto attività di produzione artistico/coreutico/musicale), si terrà conto dei seguenti criteri:

FUNZIONARI:

Competenze specialistiche possedute;

Esperienze maturate;

Attitudini del dipendente in relazione ai compiti da svolgere;

Equa distribuzione del carico di lavoro

Rotazione dell'assegnazione alle varie strutture per il personale amministrativo, anche a richiesta degli interessati.

ASSISTENTI:

Uniformità di settore;

Attitudini del dipendente in relazione ai compiti da svolgere;

Equa distribuzione del carico di lavoro;

Rotazione dell'assegnazione alle varie strutture per il personale amministrativo, anche a richiesta degli interessati.

OPERATORI:

Limitazioni di idoneità alle mansioni;

Equa distribuzione del carico di lavoro;

Attitudini del dipendente funzionali rispetto all'esigenze del servizio.

Art. 21 - Criteri di individuazione del personale operatore da adibire ad attività lavorativa presso locali diversi dalla sede.

Ove l'attività artistica e/o di produzione e ricerca programmata dall'Istituzione venga dislocata in locali diversi dalla sede, il personale operatore potrà essere adibito ad attività lavorativa presso i suddetti diversi locali. Il contingente numerico di personale da utilizzare a tal fine è determinato dalla Direzione del Conservatorio secondo le esigenze di servizio, sentito il Direttore amministrativo.

Art. 22 - Chiusure dell'Istituto

La chiusura prefestiva può aver luogo solo in corrispondenza della sospensione dell'attività didattica, produzione artistica e di ricerca.

La chiusura prefestiva dell'istituto viene disposta dal Direttore, in accordo con la RSU, con provvedimento affisso all'albo e pubblicato sul sito internet dell'istituto con la massima tempestività.

Ugualmente il Direttore, in accordo con la RSU, può disporre la chiusura anticipata dell'Istituto nei periodi di sospensione dell'attività didattica, di produzione e ricerca.

CONSERVATORIO DI MUSICA “F. CILEA”

La chiusura prefestiva sarà, inoltre, effettuata tutti i sabati del mese di agosto nonché dei mesi di luglio e settembre se non interessati da attività didattiche.

I giorni o le ore non lavorati per effetto delle chiusure di cui sopra andranno recuperati entro il secondo mese successivo alla fruizione, in relazione alle esigenze di servizio.

Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- giornate di ferie o festività soppresse;
- ore di riposi compensativi maturati o ore di lavoro straordinario prestate, previa autorizzazione, oltre l'orario di lavoro giornaliero.

La chiusura prefestiva estiva sarà effettuata per un periodo di massimo 9 giorni feriali (esclusi i sabati) in coincidenza del ferragosto. Detto periodo sarà determinato dalla Direzione del Conservatorio, in accordo con la RSU, con provvedimento affisso all'albo e pubblicato sul sito internet dell'istituto con la massima tempestività.

La chiusura prefestiva estiva sarà computata a ferie e/o festività soppresse.

Art. 23 – Ritardi, recuperi, permessi brevi e ore a credito

Il **ritardo**, a domanda dell'interessato, previa autorizzazione, potrà essere recuperato lo stesso giorno posticipando l'orario di uscita. Il ritardo non potrà avere durata superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio.

Il ritardo rispetto all'orario di ingresso previsto comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo, così come disposto dall'art. 37 del CCNL sottoscritto in data 16.02.2005.

Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere carattere abituale e dovrà essere giustificato.

Le eventuali **ore a credito** (da flessibilità, da servizio post ore 20.00 per gli operatori per lo svolgimento di lezioni o appositamente autorizzate per motivi d'ufficio, fatta eccezione per quelle espressamente autorizzate a “straordinario”) maturate dal dipendente, saranno automaticamente utilizzate a compensazione del ritardo accumulato nel corso di ciascun mese. In mancanza di debiti orari, le eventuali ore a credito saranno conservate e riportate dal sistema nel cartellino presenze del mese successivo per essere utilizzate a compensazione di eventuali nuovi debiti orari. Al termine dell'anno accademico di riferimento, le eventuali ore a credito residue, se non fruite con riposi compensativi, verranno azzerate.

I **permessi di uscita**, motivati e richiesti per iscritto, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, dovranno essere autorizzati e verranno concessi compatibilmente con le esigenze di servizio e, in presenza di più richieste, secondo l'ordine di assunzione della domanda al protocollo dell'istituto.

La mancata concessione dovrà essere motivata per iscritto.

I permessi andranno recuperati in una o più soluzioni entro la fine del mese successivo a quello di fruizione. Il permesso potrà essere recuperato lo stesso giorno, a domanda dell'interessato, e previa autorizzazione.

Qualora il dipendente abbia ore a credito (da flessibilità, da servizio post ore 20.00 per gli operatori per lo svolgimento di lezioni o appositamente autorizzate per motivi d'ufficio, fatta eccezione per quelle espressamente autorizzate a “straordinario”), le stesse saranno automaticamente utilizzate a compensazione dei periodi di permesso fruiti.

Di norma non sarà consentito al personale operatore il **recupero** del debito orario in periodi di sospensione delle attività didattiche.

Ogni dipendente, di norma, potrà visualizzare il riepilogo dei propri crediti o debiti orari mediante accesso al proprio cartellino tramite l'apposito applicativo informatico; laddove l'interessato o l'ufficio preposto dovessero riscontrare delle anomalie sul cartellino, lo stesso predetto ufficio provvederà all'invio al dipendente del cartellino corretto a mezzo mail.

CONSERVATORIO DI MUSICA “F. CILEA”

Art. 24 - Ferie.

Ai sensi dell'art. 9 del C.C.N.L. del 16/02/2005 le ferie vanno godute entro l'anno solare, con possibilità di usufruirne entro il mese di aprile dell'anno successivo. Compatibilmente con le esigenze di servizio, possono essere godute anche in modo frazionato, in più periodi, nel rispetto di turni prestabiliti, assicurando comunque al dipendente che ne abbia fatto richiesta il godimento di almeno due settimane consecutive da fruire nel periodo 01 giugno / 30 settembre ove possibile.

Per particolari esigenze di servizio, il dipendente può chiedere di rinviarne il godimento, per un numero massimo di 10 giorni lavorativi, entro i 18 mesi successivi.

Le ferie non godute entro i 18 mesi successivi all'anno in cui sono state maturate saranno godute secondo indicazioni e disposizioni del direttore e del direttore amministrativo e, pertanto, il dipendente sarà collocato in ferie d'ufficio. Laddove le ferie non vengano totalmente o parzialmente fruite a causa di “congedo per malattia del dipendente”, lo stesso dipendente sin dal rientro in servizio può essere collocato in ferie d'ufficio dall'Amministrazione.

Nel caso in cui le richieste presentate dal personale della medesima qualifica, non consentano di assicurare le esigenze di funzionamento, sarà adottato il criterio della turnazione annuale e in subordine della estrazione a sorte, fatti salvi accordi tra il personale interessato.

La richiesta di usufruire di brevi periodi di ferie, salvo casi imprevisti, deve essere presentata di norma almeno tre giorni prima. Per valide ragioni la richiesta può essere presentata eventualmente anche per via telefono/mail. I giorni di ferie richiesti durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche possono essere concessi compatibilmente con le esigenze di servizio.

Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie maturati in ogni anno accademico obbligatoriamente entro la data di scadenza del contratto, salvo che non intervenga nel frattempo rinnovo del contratto.

Per il personale che effettua l'orario di lavoro settimanale su cinque giorni, il sabato è considerato non lavorativo e i giorni di ferie spettanti sono ridotti a 28 giorni per il personale a tempo indeterminato e a 26 giorni per il personale a tempo determinato in servizio da meno di 3 anni.

Art. 25 - Ferie solidali.

Il Conservatorio riconosce il nuovo istituto delle cd. “*ferie solidali*” introdotte dall'art. 24 del D.Lgs 151/2015. Su base volontaria ed a titolo gratuito, i dipendenti possono cedere, in tutto o in parte, ad altro dipendente che abbia esigenza di prestare assistenza a figli minori che necessitino di cure costanti, per particolari condizioni di salute:

a) le giornate di ferie, nella propria disponibilità, eccedenti le quattro settimane annuali di cui il lavoratore deve necessariamente fruire ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs n. 66/2003 in materia di ferie; queste ultime sono quantificate in 20 giorni nel caso di articolazione dell'orario di lavoro settimanale su cinque giorni e 24 giorni nel caso di articolazione dell'orario settimanale di lavoro su sei giorni; b) le quattro giornate di riposo per le festività soppresse;

c) Il personale può volontariamente cedere anche le ore maturate a credito fino ad un massimo di 36 ore per ciascun anno.

La cessione non richiede il previo consenso dell'Amministrazione.

La fruizione delle “ferie solidali” resta comunque vincolata al preventivo complessivo utilizzo di tutte le proprie ferie, recuperi e permessi retribuiti previsti dalla normativa vigente.

Il personale che si trovi nelle condizioni di necessità può avanzare la richiesta, di utilizzo di “ferie solidali”, previa presentazione della certificazione comprovante lo stato di necessità, rilasciata esclusivamente da struttura sanitaria pubblica o convenzionata.

CONSERVATORIO DI MUSICA “F. CILEA”

È prevista la facoltà, per il richiedente delle “ferie solidali”, di allegare alla propria richiesta la dichiarazione di cessione a titolo gratuito dei giorni di ferie/ore equivalenti resa e sottoscritta da parte colleghi coinvolti in prima istanza direttamente dall’interessato.

L’amministrazione, ricevuta la richiesta dell’interessato senza avvalersi della facoltà di cui al precedente punto, rende nota al personale l’esigenza di “ferie solidali”, in forma rigorosamente anonima, e invita i propri dipendenti, su base volontaria, a indicare la loro adesione alla richiesta, con l’indicazione della quantità di giorni che intendono cedere.

Sulle basi della disponibilità pervenute ed allegate alla richiesta di “ferie solidali” o al termine del periodo utile per la dichiarazione di adesione alla richiesta - nel caso di pubblicazione della stessa - una volta effettuate le opportune verifiche in merito alla fattibilità della cessione, si procederà alla totalizzazione dei giorni di ferie/ore equivalenti ceduti - con conseguente caricamento delle giornate/ore aggiunte sul cartellino del dipendente richiedente. Per il rispetto dell’anonimato, tali ferie aggiuntive non saranno contraddistinte da un codice che ne permetta l’identificazione come istituto solidale.

Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti superi quello dei giorni richiesti, la cessione dei giorni è effettuata in misura proporzionale tra tutti gli offerenti.

Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti sia inferiore a quello dei giorni richiesti e le richieste siano plurime, le giornate cedute sono distribuite in misura proporzionale tra tutti i richiedenti. Una volta acquisite, le “ferie solidali” rimangono definitivamente nella disponibilità del dipendente richiedente. Ove cessino le condizioni di necessità legittimanti, prima della fruizione, totale o parziale, delle ferie e delle giornate di riposo da parte del richiedente, i giorni tornano nella disponibilità degli offerenti, secondo un criterio di proporzionalità.

Il Conservatorio assicura che le operazioni di raccolta e assegnazione delle giornate di “ferie solidali” saranno effettuate nel totale rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali di cui al D.lgs. 196/2003. Sono fatte salve diverse disposizioni della contrattazione nazionale.

Art. 26 - Formazione del personale e Diritto allo studio.

Le parti riconoscono nell’attività di formazione uno strumento essenziale di aggiornamento e adeguamento delle professionalità interne alla struttura incentivandone e sostenendone il pieno utilizzo. Al personale tecnico amministrativo sono assicurati, nei modi e nei tempi stabiliti dalla normativa vigente in materia, permessi per l’aggiornamento professionale, con riconoscimento del diritto a riposo compensativo se l’attività di aggiornamento supera l’orario giornaliero di servizio.

L’amministrazione, compatibilmente con le risorse in bilancio ed in considerazione del vincolo previsto dal Decreto 78/2010 ove ricorrente, al fine di garantire la formazione in servizio, individua settori di intervento nei quali coinvolgere il personale, predispone un piano annuale di aggiornamento e formazione e ne assicura la realizzazione e la partecipazione, preoccupandosi prioritariamente della formazione in materia di sicurezza e dell’aggiornamento del personale riguardo novità normative e/o contrattuali, attinenti per il personale tecnico amministrativo, prioritariamente la didattica, la contabilità, il trattamento del personale, l’informatica e i rapporti internazionali. Il personale destinatario della formazione viene scelto nell’ordine:

- a domanda degli interessati dando rilievo alle competenze già acquisite, dimostrabili con il curriculum;
- in relazione con il settore specifico oggetto dell’intervento formativo;
- con turnazioni anche su base pluriennale.

Diritto allo studio

Il diritto allo studio è garantito da specifiche disposizioni contenute nel D.P.R. 23 agosto 1988 n. 395 che prevedono permessi retribuiti nella misura massima di 150 ore annue individuali in favore di tutto il personale. Il personale interessato ad ottenere il permesso per il diritto allo studio (150 ore) deve presentare la relativa domanda entro il 15 novembre di ogni singolo anno.

CONSERVATORIO DI MUSICA “F. CILEA”

Il numero di permessi accordabili non può superare il 3% dell'organico. I permessi sono concessi con provvedimento del Direttore adottato entro il 15 dicembre di ogni anno.

Fatte salve diverse disposizioni della Contrattazione Collettiva Nazionale si stabiliscono i seguenti criteri di priorità nell'assegnazione, a parità di condizioni: in primo luogo i dipendenti che non hanno mai usufruito di permessi per il diritto allo studio per lo stesso corso; in secondo luogo:

1. dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi;
2. dipendenti che frequentano l'anno di corso che precede l'ultimo e successivamente quelli che nell'ordine frequentino gli anni ancora anteriori.

In caso di ulteriore parità sarà data precedenza nell'ordine ai dipendenti che hanno usufruito il minor numero di volte del beneficio in discorso e successivamente ai dipendenti con maggiore anzianità anagrafica.

Art. 27 - Lavoro a distanza

A richiesta del personale tecnico e amministrativo interessato, potrà essere stipulato un accordo individuale per l'effettuazione della prestazione lavorativa anche in modalità lavoro a distanza (lavoro agile o lavoro da remoto), limitatamente alle sole attività smartizzabili (sono esclusi i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili).

L'istituto in questione sarà specificatamente disciplinato in apposito Regolamento che, previo confronto con le OO.SS. e la RSU ai sensi dell'art. 149, comma 8, lettera b2), verrà adottato dall'Istituto secondo le modalità statutarie.

PARTE IV

DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

(art. 149, comma 3, lettera b6) CCNL del 18.01.2024 Sezione AFAM)

Art. 28 - Diritto alla disconnessione.

Al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, il Conservatorio, nell'ambito del diritto al riposo e al recupero delle energie psico-fisiche del lavoratore dipendente, si impegna a che, durante l'orario di lavoro, i dipendenti che non siano in servizio vengano eventualmente contattati unicamente nei casi strettamente necessari. Inoltre, l'Istituzione garantisce il diritto di tutto il personale in base all'orario del proprio profilo, alla disconnessione, ovvero il diritto a non utilizzare strumentazioni tecnologiche a fini lavorativi al di fuori dei casi previsti dal CCNL vigente.

PARTE V

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DEL FONDO D'ISTITUTO

(art. 149, comma 3, lettera b1) CCNL del 18.01.2024 Sezione AFAM)

Art. 29 - Riunione programmatica d'inizio anno e piano delle attività.

1. Dopo la 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 e il Direttore amministrativo convocano 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, con particolare riferimento per quanto riguarda: organizzazione e funzionamento dei servizi didattici; criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro, comprese le prestazioni di servizio a tempo parziale; articolazione dell'orario del personale;

CONSERVATORIO DI MUSICA “F. CILEA”

articolazione del lavoro su turni; utilizzazione e sostituzione del personale; attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell’offerta formativa; disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive o nelle attività da retribuire con il fondo d’Istituto;

2. Il Direttore ed il Presidente, sulla base della programmazione annuale delle attività artistico didattiche, sperimentali e amministrative approvata dal Consiglio Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, convocano i rappresentanti delle OO.SS. firmatari del CCNL di comparto e la R.S.U. 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; il Direttore, dopo averne verificato la congruità, lo rende esecutivo;
4. Il piano delle attività viene comunicato al personale mediante affissione all’albo online del Conservatorio.

Art. 30 - Composizione e ripartizione del fondo d’istituto.

Il fondo d’istituto è alimentato dalle risorse assegnate dal MUR AFAM a titolo di indennità e compensi per il miglioramento dell’offerta formativa, escluse le risorse assegnate a titolo di indennità per le figure EQ.

Per quanto in premessa, la consistenza del Fondo di Istituto Ministeriale per l’anno accademico 2023/2024 è pari a complessivi **€ 187.085,77** e deriva da:

- € 22.415,77 riassegnazione economie realizzate al termine dell’e.f. 2023 (D.D. n. 5235 del 09.04.2024);
- € 164.670,00 assegnazione anno 2024 - al netto delle indennità EQ pari a complessivi € 16.304,99 – giusto D.D. n. 3172 del 29.02.2024 – con allegata tabella di ripartizione- trasmesso con nota n. 3744 del 11 marzo 2024 del Ministero dell’Università e della Ricerca - Segretariato Generale - Direzione Generale delle istituzioni della formazione superiore.

Tutta la consistenza del Fondo d’Istituto per l’a.a. 2023/2024 è resa disponibile per la ripartizione al personale impegnato nelle attività di cui agli artt. 5 e 11 del C.C.N.I. del 04.04.2024. Per assicurare una equilibrata ripartizione delle risorse, alla luce delle attività espletate, la quota da assegnare al personale docente è pari al 60% del fondo (€ 112.251,46), la quota da assegnare al personale tecnico e amministrativo, qualifiche Funzionari, Assistenti e Operatori, è pari al 40% (€ 74.834,31).

Per il corrente anno accademico il fondo non viene integrato con altre risorse di bilancio.

Tutte le attività e gli incarichi saranno retribuiti soltanto previa verifica dell’effettivo svolgimento, nonché del completamento del monte ore d’obbligo per quanto concerne i docenti.

Art. 31 - Didattica aggiuntiva.

Le somme rese a tal fine disponibili dal Consiglio di Amministrazione in conformità alla richiesta della Direzione ammontano a complessivi **€ 125.900,00** - oneri inclusi - iscritti al cap. 62 -Didattica aggiuntiva-U.P.B. 1.1.2 -Oneri per il personale in attività di servizio- del bilancio di previsione del Conservatorio esercizio finanziario 2024, destinati al pagamento - a seguito di deliberati del Consiglio accademico e di amministrazione - delle ore di didattica aggiuntiva comunque svolte per il funzionamento dei corsi istituzionali previsti dai regolamenti didattici, sulla base di un compenso orario lordo di € 50,00 oltre oneri a carico amministrazione. Le ore di didattica aggiuntiva sono conferite e retribuite a norma del vigente regolamento interno. Le ore di didattica aggiuntiva sono finanziate esclusivamente con fondi di bilancio come da CCNI.

La didattica aggiuntiva verrà retribuita previa verifica del completamento dell’orario d’obbligo da parte del docente incaricato (cfr. art. 6 del CCNI dell’08.11.2023).

Art. 32 - Distribuzione del Fondo MUR destinato al personale docente.

CONSERVATORIO DI MUSICA “F. CILEA”

1) PROGETTI ARTISTICO-MUSICALI DI APPROFONDIMENTO E DI RICERCA, DELIBERATI DALL'ORGANO DIDATTICO, CON LA PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI:

Sono previsti complessivamente n. 35 progetti con partecipazione di docenti interni (con impegni e orari differenti), con un compenso previsto in max € 600,00 lordi pro capite per ciascun docente coinvolto, in rapporto ad impegno di durata pari a 12 ore complessivi e proporzionalmente ridotto in presenza di attività di durata inferiore (tenendo altresì conto che le ore ulteriori non verranno retribuite). In particolare i progetti approvati ineriscono ai seguenti dipartimenti e prevedono **un budget complessivo di max € 34.811,88.**

- <u>Dipartimento di Canto e Teatro Musicale</u> n. 2 progetti che coinvolgono n. 6 docenti (un docente è coinvolto in entrambi i progetti)	€ 4.200,00
- <u>Dipartimento di Didattica della musica</u> n. 2 progetti che interessano n. 2 docenti	€ 1.200,00
- <u>Dipartimento di discipline teoriche e Musicologiche</u> n. 3 progetti che interessano n. 3 docenti	€ 1.800,00
- <u>Dipartimento di Musica d'insieme</u> n. 1 progetto che interessa n. 1 docente	€ 600,00
- <u>Dipartimento di Nuove tecnologie e linguaggi musicali</u> n. 2 progetti che interessano n. 7 docenti	€ 4.200,00
- <u>Dipartimento di ottoni e percussioni</u> n. 2 progetti che interessano n. 6 docenti (di cui due docenti in entrambi i progetti) oltre rimborso spese per due docenti per viaggio a Varazze nell'ambito del progetto "In viaggio con Cilea – Città di Varazze"	€ 4.200,00 + € 611,88 = € 4.811,88
- <u>Dipartimento di strumenti a fiato</u> n. 8 progetti che interessano n. 8 docenti	€ 4.800,00
- <u>Dipartimento di Strumenti a tastiera</u> n. 5 progetti che interessano n. 13 docenti (di cui una impegna in due progetti)	€ 8.400,00
- <u>Dipartimento di strumenti ad arco e corda</u> n. 7 progetti che interessano n. 7 docenti	€ 4.200,00
Dipartimento di teoria, analisi, composizione e direzione n. 1 progetto che coinvolge un docente	€ 600,00

2) ATTIVITÀ DI TUTORAGGIO nelle Masterclass a supporto delle professionalità esterne cui viene conferito l'incarico di docenza.

N. 4 attività, coinvolti n. 3 docenti interni (di cui uno in due masterclass) compenso lordo € 350,00 cadauno, per una spesa complessiva di € 1.400,00

3) COORDINATORI DIPARTIMENTALI.

CONSERVATORIO DI MUSICA “F. CILEA”

Per il personale docente impegnato, pari a 10 unità, è proposto un compenso forfetario lordo di € 1.000,00 pro capite.

Il budget destinato è di max € 10.000,00

4) VICE COORDINATORI DIPARTIMENTALI.

Per il personale docente impegnato, pari a 10 unità, è proposto un compenso forfetario lordo di € 250,00 pro capite.

Il budget destinato è di max € 2.500,00

Gli incarichi sono attribuiti ai sensi del Regolamento d’Istituto concernente 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 e del CCNI AFAM A.A. 2021-2024 del 29 luglio 2022 approvato dal C.A. nella seduta del 15.12.2022.

5) INCARICHI DI COORDINAMENTO E DI SUPPORTO ALLA DIREZIONE:

A. Incarico di Vicedirezione Per il personale docente impegnato, pari a 1 unità, è proposto un compenso forfetario lordo di max € 4.000,00 Il budget destinato è di max	€ 4.000,00
B. Coordinatore interdipartimentale. Per il personale docente impegnato, pari a 1 unità, è proposto un compenso forfetario lordo di max € 4.000,00 Il budget destinato è di max	€ 4.000,00
C. Supporto organizzativo per attività orchestrali, artistiche e didattiche. Per il personale docente impegnato, pari a 1 unità, è proposto un compenso forfetario lordo di max € 4.000,00 Il budget destinato è di max	€ 4.000,00
D. Supporto funzionamento del registro elettronico e digital officer. Per il personale docente impegnato, pari a 1 unità, è proposto un compenso forfetario lordo di max €. 4.000,00 Il budget destinato è di max	€ 4.000,00
E. Delegato Erasmus. Per il personale docente impegnato, pari a 1 unità, è proposto un compenso forfetario lordo di max € 2.000,00 Il budget destinato è di max	€ 4.000,00

Il Budget totale destinato agli incarichi di coordinamento e di supporto alla Direzione è pari ad € 20.000,00.

Tali incarichi sono stati deliberati dal Consiglio Accademico a seguito di avviso rivolto ai tutti i docenti interni ai sensi del Regolamento d’Istituto concernente 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 e del CCNI AFAM A.A. 2021-2024 del 29 luglio 2022 approvato dal C.A. nella seduta del 15.12.2022.

6) ATTIVITÀ CONCERTISTICA E ORCHESTRALE

Compensi previsti: solista (€ 600,00 cad.) e/o in formazioni da camera (duo € 500,00, dal trio in poi € 400,00 cad.).

La partecipazione in qualità di professore d’orchestra in concerti orchestrali viene retribuita con € 300,00 cad.

CONSERVATORIO DI MUSICA "F. CILEA"

Concerti

Data	Descrizione	COMPENSO UNITARIO	TOTALE
30/12/2023	n. 1 direttore orchestra	600	1200
	n. 1 pianista solista		
	n. 8 orchestrali	300	2400
16 ore 10:30 Scuola Carabinieri	Marzo Allievi RC <i>Concerto per la Festa dell'Unità nazionale, della Costituzione, dell'Inno e della Bandiera</i> ORCHESTRA DI FIATI DEL CONSERVATORIO F. CILEA N 1 direttore orchestra	600	1500
	n. 3 musicisti	300	
8 ore 18:30 Auditorium Conservatorio	Maggio del QUINTETTO JAZZ "CILEA" Voce, pianoforte, chitarra, contrabbasso e batteria + sound Engineer	400	2400
12 ore 20:30 Teatro Cilea RC (evento organizzato da Publidema s.r.l.)	Maggio RC <i>Concerto per la Festa della Mamma</i> ORCHESTRA SINFONICA DEL CONSERVATORIO n. 1 Direttore orchestra n. 1 pianista solista	600	1200
	n. 8 orchestrali	300	2400
21 ore 18:30 Auditorium Conservatorio	Maggio del JAZZ TRIO Chitarra, basso elettrico e batteria + Sound Engineer:	400	1600
22 Maggio	Orchestra di fiati (Cons. Regionale) n. 1 direttore orchestra	600	900
	n. 2 musicisti	300	
24 ore 18:30 Auditorium Conservatorio	Maggio del n. 1 chitarra solista	600	600
29 ore 18:30 Auditorium Conservatorio	Maggio del Duo pianoforte e fisarmonica	500	1000
01 giugno Filadelfia	n. 1 direttore orchestra	600	1200
	n. 2 orchestrali	300	
02 giugno Arena Stretto RC	n. 1 direttore orchestra	600	1200
	n. 2 orchestrali	300	
04 giugno P.za Integrazione, Arghillà	n. 1 direttore orchestra	600	1200
	n. 2 orchestrali	300	
11 ore 18:30	Giugno Duo al pianoforte	500	1000

CONSERVATORIO DI MUSICA “F. CILEA”

Auditorium del Conservatorio				
15 ore 18:30 Auditorium del Conservatorio	Giugno	Duo clarinetto e fisarmonica	500	1000
17 ore 18:30 Auditorium del Conservatorio	Giugno	n. 1 chitarra	600	600
21 ore 21:00 Teatro Cilea RC	Giugno	<i>Concerto per la Festa della Musica</i> ORCHESTRA SINFONICA DEL CONSERVATORIO n. 1 Direttore orchestra n. 1 pianista solista <i>n. 11 orchestrali</i>	600	1200
Venerdì 4 Ottobre		n. 1 pianista <i>n. 1 basso</i> <i>n. 1 batteria</i>	400	1200
Giovedì 10 Ottobre		n. 1 pianista	600	600
Giovedì 17 Ottobre		n. 2 sassofoni	500	1000
Venerdì 18 Ottobre		<i>n. 1 violino</i> <i>n. 1 fagotto</i>	500	1000
Mercoledì 23 Ottobre		<i>n. 1 violino</i> <i>n. 1 violoncello</i> <i>n. 1 pianista</i>	400	1200
Venerdì 25 Ottobre		n. 1 pianista (concerto in duo con esterno)	500	500
Sabato 26 Ottobre		n. 2 pianisti	500	1000
Lunedì 28 Ottobre		n. 1 pianista	600	600
Mercoledì 30 Ottobre		<i>n. 1 oboe</i> <i>n. 1 clarinetto</i> <i>n. 1 fagotto</i>	400	1200
Giovedì 31 Ottobre		n. 1 pianista	600	600
TOTALE				34800

Il budget complessivo previsto per il personale docente è, pertanto, di max € 103.511,88 a fronte di una somma disponibile di € 112.251,46, pari al 60% dell'intero fondo.

Art. 33 Attività in materia di disabilità e DSA (art. 6 del CCNI del 04.04.2024)

L'attività di coordinamento, monitoraggio e supporto di tutte le iniziative concernenti l'integrazione dei disabili, nonché l'attività di tutorato specializzato sono state svolte da n. 2 docenti individuati dal Direttore tra quelli già adeguatamente informati. Tali attività vengono retribuite, ai sensi dell'art. 6 del CCNI del 04.04.2024, utilizzando quota parte delle risorse dedicate attribuite con DM. 752/2021 e già iscritte nel bilancio del Conservatorio e.f.

CONSERVATORIO DI MUSICA “F. CILEA”

2024 al cap. 259 – Azioni di orientamento, tutorato, recupero e inclusione. I due docenti verranno retribuiti con un compenso di € 2.000,00 cadauno.

19

Art. 34 - Individuazione del personale tecnico-amministrativo da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto MUR.

Il personale tecnico-amministrativo da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto MUR viene individuato previa dichiarazione di disponibilità e consenso sottoscritto, tenuto conto dell'idoneità alle mansioni, del numero degli incarichi assegnati, del settore di appartenenza e della funzionalità rispetto alle esigenze dell'istituzione.

Art. 35 - Distribuzione del fondo destinato al personale tecnico e amministrativo (art. 149, comma 3, lettera b8) e art. 161 CCNL 2019-2021 – art. 11 CCNI del 04.04.2024)

1) Incarichi di particolare impegno – Indennità di specifiche responsabilità

A) Personale Funzionario -Area terza- In atto in servizio c'è una sola unità, inquadrata nel settore professionale amministrativo/gestionale, che cura l'incarico annuale specialistico/di responsabilità della gestione delle procedure di acquisto, nonché da poco tempo anche di coordinamento dell'ufficio cui è preposta pure un'unità di Assistente, compenso forfettario proposto di € **4.000,00**.

B) Personale Assistente -Area seconda- sono individuati i seguenti incarichi di particolare impegno/ di specifica responsabilità che interessano n. 8 unità di personale:

- n. 1 unità di personale addetta all'ufficio didattica: coordinamento ufficio didattica compenso forfettario proposto € 4.000,00;
- n. 1 unità addetta all'ufficio personale: incarico di consegnatario beni mobili giusta delibera del CdA, responsabile Unico Piattaforma di Reclutamento portale INPA e collaborazione con l'ufficio ragioneria compenso forfettario proposto € 4.000,00;
- n. 1 unità addetta all'ufficio personale: intensificazione procedure di assunzione di nuovo personale docente e non docente a tempo indeterminato e determinato, ricostruzioni di carriera; compenso forfettario complessivo proposto € 4.000,00;
- n. 1 unità addetta all'ufficio didattica: attività di supporto alla Direzione nella gestione dei premi e collaborazioni degli studenti, controlli, verifiche e predisposizione tabelle di pagamento per la didattica aggiuntiva, collaborazione con la direzione amministrativa nella predisposizione di bandi, partecipazione in qualità componente di commissione a procedure concorsuali; compenso forfettario proposto € 4.000,00;
- n. 1 unità addetta all'Ufficio Produzione e Ricerca: attività di supporto alla gestione delle attività del personale docente retribuite con il fondo d'Istituto, redazione dei documenti consuntivi, supporto all'ufficio protocollo (personale neo assunto) nell'utilizzo delle applicazioni informatiche compenso complessivo proposto € 4.000,00;
- n. 1 unità addetta all'ufficio protocollo (fino ad agosto 2024) e alla didattica (da settembre 2024): maggior impegno per attività di gestione delle rilevazioni delle presenze del personale mediante apparecchiatura badge e transizione dati personale amministrativo per uso nuovo gestionale (da novembre 2023 ad agosto 2024) e compenso complessivo proposto € 4.000,00
- n. 1 unità addetta all'ufficio protocollo (da settembre 2024) maggior impegno per attività di gestione delle rilevazioni delle presenze del personale mediante apparecchiatura badge e transizione dati personale Operatore, compenso forfettario proposto in proporzione ai mesi di lavoro € 650,00;

CONSERVATORIO DI MUSICA “F. CILEA”

- n. 1 unità addetta all'ufficio acquisti (assunta a metà settembre 2024): maggior impegno per attività di collaborazione con l'ufficio ragioneria nella gestione delle fatture elettroniche compenso proposto in proporzione al periodo lavorato € 350,00

20

Totale budget previsto per il personale amministrativo € 29.000,00 (pari al 40% circa della quota di fondo destinata al personale non docente, ovvero il 40%).

C) Personale Operatori -Area Prima- sono individuati i seguenti incarichi di particolare impegno:

- ***Sostituzione nel servizio di pulizia dei colleghi assenti***

L'attività è stata espletata, a rotazione, da n. 12 unità di personale da retribuire con un compenso forfettario lordo massimo di € 2.000,00 cadauno per una somma complessiva massima di € 24.000,00 (per il personale assunto in servizio in corso d'anno, il compenso verrà corrisposto in proporzione ai mesi di lavoro)

- ***Piccola manutenzione di arredi e locali***

L'attività è stata espletata da n. 4 unità di personale da retribuire con un compenso massimo di € 1.000,00 per n. 2 unità e € 600,00 per altre due unità, per una somma di complessivi € 3.200,00 (per il personale assunto in servizio in corso d'anno, il compenso verrà corrisposto in proporzione ai mesi di lavoro)

- ***Spostamenti di materiale di moderata consistenza in relazione alle esigenze didattiche ed artistiche:***

L'attività è stata espletata da n. 9 unità da retribuire con un compenso di 1.000,00 cadauno per una somma di complessivi € 9.000,00 (per il personale assunto in servizio in corso d'anno, il compenso verrà corrisposto in proporzione ai mesi di lavoro)

- ***Incarichi di coordinamento per attività di collaborazione per predisposizione turnazioni per esigenze didattiche ed artistiche e organizzazione del personale coadiutore***

L'attività è stata espletata da n. 2 unità di personale (una per ciascun turno) da retribuire con un compenso di 500,00 c.d. per una somma di complessivi € 1.000,00;

- ***Consegna giornaliera strumenti e attrezzature per esigenze didattiche ed artistiche:***

viene destinato a tale attività un budget complessivo di € 3.500,00 che verrà ripartito in pari misura tra tutte le unità di personale coadiutore che risulteranno aver effettuato un minimo di n. 60 consegne nell'arco dell'anno accademico di riferimento.

- ***Cura e potatura delle piante e pulizia cortile:***

L'attività è stata espletata da n. 1 unità, da retribuire con un compenso lordo di € 1.000,00

- ***Gestione e consegna materiale di pulizia e di cancelleria in sostituzione dell'Assistente incaricato:***

L'attività è stata espletata nei mesi di settembre e ottobre 2024 da n. 1 unità di personale, compenso forfettario previsto € 500,00

- € 1.200 max indennità per centralinista non vedente.

CONSERVATORIO DI MUSICA “F. CILEA”

Complessivamente è previsto l'impiego di n. 15 unità di personale Operatore, molte delle quali interessate in più attività.

21

Totale budget previsto per il personale operatore € 43.400,00

Il complessivo degli incarichi di particolare impegno/indennità di specifiche responsabilità del personale tecnico-amministrativo comporta, pertanto, una spesa pari a complessivi € 72.400,00, a fronte di una disponibilità di € 74.834,31.

Per ciascuna unità di personale tecnico-amministrativo interessato da più attività è comunque fatto salvo il limite di € 4.000,00 c.d.

FASCE ASSENZA

In caso di assenze anche non continuative in giornate lavorative per congedi obbligatori (esclusi i ricoveri ospedalieri, gli infortuni, i permessi sindacali, i permessi personali e/o familiari retribuiti fruiti, congedi per matrimonio, per lutto, congedi legge 104/92), effettuate dal personale con qualifica di Funzionario, Assistente e Operatore destinatario di incarico annuale di particolare impegno, le stesse andranno a ridurre in percentuale l'incentivo economico attribuito, secondo il seguente prospetto:

- 1^a fascia - assenze fino a 30 giorni nell'anno accademico nessuna riduzione;
- 2^a fascia - assenze dal 31° giorno e fino al 60° giorno nell'anno accademico riduzione del 5%;
- 3^a fascia - assenze dal 61° giorno e fino al 90° giorno nell'anno accademico riduzione del 10%;
- 4^a fascia - assenze dal 91° giorno e fino al 180° giorno nell'anno accademico riduzione del 20%;
- 5^a fascia - assenze dal 181° giorno al 240° giorno nell'anno accademico riduzione del 50%;
- 6^a fascia - assenze dal 241° giorno in poi nessuna retribuzione.

2) Lavoro straordinario

Le prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo (straordinario) rese dal personale tecnico e amministrativo, preventivamente autorizzate, sono retribuite in conformità dell'art. 11 del CCNI del 04.04.2024, con i seguenti importi orari lordi:

Area dei Funzionari € 20,00 - festivo e/o notturno € 22,00;

Area degli Assistenti € 18,00 - festivo e/o notturno € 20,00;

Area degli Operatori € 16,00 - festivo e/o notturno € 18,00;

Le prestazioni di lavoro straordinario saranno svolte in occasioni di esigenze istituzionali dal personale dichiaratosi disponibile e a rotazione secondo accordi con gli interessati.

Lo straordinario notturno, debitamente autorizzato, comporta, oltre alla remunerazione prevista, il diritto ad un riposo compensativo per un numero di ore pari a quelle prestate, da usufruire nel giorno immediatamente successivo.

Per l'a.a. 2023/24, atteso che lo stesso oramai si è concluso e che non è stato espletato lavoro straordinario, non si prevede alcun budget.

Le prestazioni di lavoro straordinario del personale Operatore sono rese in occasione di esami, saggi finali, corsi, manifestazioni artistiche e culturali di eventi secondo delibere dagli organi didattici organizzati presso la sede o fuori sede, o circostanze particolari. L'assegnazione, improntata a criteri di trasparenza, tiene conto della disponibilità dichiarata dai dipendenti, applicando il criterio della rotazione in base agli accordi tra il

CONSERVATORIO DI MUSICA “F. CILEA”

personale e al monte ore maturato dai singoli interessati, nel rispetto comunque del limite massimo di 9 ore dell’orario di lavoro giornaliero, fatte salve le esigenze eccezionali in coincidenza delle quali potrà derogarsi al predetto limite di 9 ore con il consenso degli interessati.

Per il personale in servizio nel turno pomeridiano, se l’orario lavorativo eccede le 7 ore e 12 minuti dovrà essere prevista una pausa di almeno 10 minuti.

In presenza di inderogabili esigenze, laddove non si registri disponibilità di personale alla prestazione di lavoro straordinario le prestazioni necessarie vengono richieste a personale individuato d’ufficio e ove possibile con il criterio della rotazione.

Art. 36 - Assegnazione degli incarichi.

Ai sensi dell’art. 161, comma 3, del vigente CCNL del 18.01.2024, gli incarichi sono conferiti dal titolare dell’incarico di Direttore amministrativo e possono essere revocati con atto scritto e motivato.

PARTE VI CRITERI GENERALI PER L’ATTIVAZIONE DI PIANI DI WELFARE INTEGRATIVO (art. 149, comma 3, lettera b3) CCNL del 18.01.2024 - Sezione AFAM)

Art. 37 - Misure di welfare

In conformità alle disposizioni contrattuali che incentivano, ove possibile, l’attivazione da parte dell’Istituzione di piani di welfare integrativo, il Conservatorio in sede di bilancio e.f. 2024 ha ritenuto di stanziare per l’a.a. 2023/24, con propri fondi, un budget di massimo € **10.000,00** per il riconoscimento di “*buoni pasto*” (del valore nominale massimo di € 7,00) a tutto il personale Tecnico-Amministrativo che svolge orario su 5 giorni settimanali e che fa una pausa di almeno 30 minuti, nonché per il riconoscimento al personale operatore di un rimborso di una o più spese per visite mediche o per l’acquisto di dispositivi medici (ivi inclusi le lenti da vista) sostenute per sé o per un componente del proprio nucleo familiare nel periodo 01 novembre 2023 – 31 ottobre 2024 e debitamente documentate con fattura o scontrino fiscale per un importo massimo di € 250,00 per ciascun operatore.

PARTE VII CRITERI GENERALI PER CORRISPONDERE COMPENSI ACCESSORI FINANZIATI NELL’AMBITO DELLA PROGRAMMAZIONE ACCADEMICA E DELLE CONVENZIONI ED ACCORDI FRA L’ISTITUZIONE ACCADEMICA ED ALTRE ISTITUZIONI, ENTI PUBBLICI E PRIVATI, A LIVELLO NAZIONALE ED INTERNAZIONALE (CONTO TERZI) (art. 149, comma 3, lettera b2) CCNL del 18.01.2024- Sezione AFAM)

Art. 38 - conto terzi

Le attività espletate in collaborazione con terzi, deliberate dal Consiglio Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, con risorse comunque a valere sul bilancio del Conservatorio sono effettuate impegnando prioritariamente il proprio personale.

Le prestazioni saranno rese dal personale al di fuori del proprio orario d’obbligo con il ricorso ad ore di attività aggiuntiva. Le attività potranno essere rese anche all’interno del proprio orario d’obbligo subordinatamente al

CONSERVATORIO DI MUSICA “F. CILEA”

prioritario assolvimento di tutte le altre attività di competenza, in questo caso tuttavia non potranno essere compensate.

La prestazione svolta al fuori dell'ordinario orario di lavoro dovrà risultare al sistema di rilevazione automatizzato delle presenze se effettuato in sede, o da altra documentazione (descrizione analitica e dettagliata dell'attività espletata, autocertificazione ore con foglio di firma) se effettuata fuori dalla sede di servizio. Per la prestazione resa dalle figure di coordinatore e/o responsabile amministrativo finanziario del progetto, si deroga al comma precedente e la retribuzione è erogata solo a seguito presentazione di relazione sull'attività espletata.

Nell'ambito delle attività finanziate da enti pubblici e/o privati con risorse comunque a valere sul bilancio del Conservatorio l'attribuzione degli incarichi è effettuata dal Direttore del Conservatorio tenuto conto che tutto il personale effettivamente coinvolto nell'attività per conto terzi deve essere retribuito.

Il personale destinatario degli incarichi viene individuato sulla base dei seguenti criteri:

Personale docente:

libera disponibilità del personale e consenso sottoscritto reso a seguito di avviso ad evidenza pubblica; professionalità adeguata all'incarico da espletare comprovata dal relativo curriculum professionale; *Personale amministrativo:* libera disponibilità del personale e consenso sottoscritto reso a seguito di avviso ad evidenza pubblica; affinità dell'incarico con le mansioni ordinariamente svolte; possesso di competenza specifica; *Personale Coadiutore:*

libera disponibilità del personale e consenso sottoscritto reso a seguito di avviso ad evidenza pubblica; idoneità alle mansioni secondo giudizio del medico competente all'esito della visita periodica per l'annualità di riferimento; competenze relative all'incarico;

L'ammontare economico degli incarichi deve essere proporzionale alla responsabilità assunta per ciascuna mansione, al diverso profilo professionale dell'incaricato.

La misura dei compensi sarà determinata ed erogata, utilizzando la seguente tariffazione massima: A)

Personale docente:

a.1) Per attività di docenza massimo € 100,00 importo lordo orario;

a.2) Per attività di produzione artistica:

- attività concertistica: al personale impegnato in concerti in qualità di solista compenso forfetario lordo di massimo € 600,00, al personale componente un duo compenso forfetario lordo di massimo € 500,00 per esecutore, al personale impegnato in concerti di insieme è corrisposto un compenso forfetario lordo di massimo € 400,00 per esecutore;

- attività orchestrale: al personale impegnato in formazioni orchestrali in qualità di componente è corrisposto un compenso forfetario lordo di massimo € 300,00; al personale impegnato in formazioni orchestrali in qualità di Direttore d'orchestra e/o Direttore di coro è corrisposto un compenso forfetario lordo di massimo € 400,00. a.3) per attività di ricerca ed altre attività massimo € 50,00 lordo orario.

Quanto ai precedenti punti a.1), a.2), a.3) è da intendersi oltre oneri riflessi. B)

Personale tecnico amministrativo:

b.1) per attività espletata dal personale Area I -Operatori- fino ad un massimo di € 25,00 importo orario lordo;

b.2) per attività espletata dal personale Area II -Assistenti- fino ad un massimo di € 40,00 importo orario lordo;

b.3) per attività espletata dal personale Area III -Funzionario- fino ad un massimo di € 45,00 importo orario lordo;

CONSERVATORIO DI MUSICA “F. CILEA”

b.4) per attività espletate da personale EQ: incaricato della Direzione di ragioneria fino ad un massimo di € 50,00 importo orario lordo; Incaricato della Direzione amministrativa fino ad un massimo di € 55.00 importo orario lordo.

Quanto ai precedenti punti b.1), b.2), b.3), b.4) è da intendersi oltre oneri riflessi.

La liquidazione dei compensi è effettuata successivamente alla riscossione del finanziamento.

Il Conservatorio non è tenuto all'anticipazione di somme.

Il personale affidatario è tenuto a presentare al termine dell'attività per conto terzi, pena la sospensione del pagamento, una relazione scritta attinenti al lavoro svolto.

Il Conservatorio provvederà al pagamento previa verifica del Direttore del lavoro svolto. Il Direttore che sulla base di dati oggettivi, non riscontrasse l'adempimento delle mansioni previste dall'incarico, può disporre il pagamento in quota parte sull'ammontare previsto oppure revocare l'incarico.

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.

Nell'ambito dei fondi POR /FESR e/o su altri fondi europei le sopra specificate disposizioni si applicano solo se compatibili con la specifica normativa in materia prevista dal vademecum per la gestione e il controllo amministrativo contabile delle relative azioni.

Nel caso in cui parte delle attività non possano essere svolte con l'impiego del solo personale interno, per mancanza di disponibilità o di professionalità interne il Conservatorio potrà far ricorso a soggetti esterni.

Art. 39 - Norme finali.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente contratto si rinvia alle vigenti norme legislative e contrattuali nazionali.

Per la delegazione di parte pubblica

Il Direttore
F.to Prof. Francesco Romano

Il Presidente
F.to Dott. Eduardo Lamberti Castronuovo

Le RSU
F.to Dott.ssa Paola Assumma

F.to Sig.ra Fortunata Dominici

F.to Sig.ra Emanuela Oprea

I rappresentanti delle OO.SS.

Segretario FLC CGIL

F.to Michele Bruno

SNALS CONFSAL
RSA Delegata
F.to Lentini Barbara