



## Relazione Illustrativa al Contratto Integrativo di Istituto a.a. 2011/2012

La presente relazione illustrativa del Contratto Integrativo di Istituto a.a. 2011/2012, siglato in data 23 luglio 2012, secondo lo schema standard di relazione illustrativa allegato alla circolare del 19 luglio 2012 n. 25 del MEF Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato:

è composta da 2 distinti moduli:

1. *Illustrazione degli aspetti procedurali e sintesi del contenuto del contratto*
2. *Illustrazione dell'articolato del contratto e relativa attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale; modalità di utilizzo delle risorse accessorie; risultati attesi in relazione agli utilizzi del fondo ed all'erogazione delle risorse premiali; altre informazioni utili.*

Ai fini di quanto disposto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150 e dalla circolare n. 7 del 13/05/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica relativa alla contrattazione integrativa, si espone quanto segue:

### **Modulo 1 - Scheda 1.1**

#### ***Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti della legge***

<b>Data di sottoscrizione</b>	23 luglio 2012
<b>Periodo temporale di vigenza</b>	Il contratto integrativo è relativo all'anno accademico 2011/2012. Per la parte normativa conserverà validità fino alla sottoscrizione di un nuovo accordo integrativo, mentre per la parte economica deve essere aggiornato annualmente.
<b>Composizione della delegazione trattante</b>	Parte Pubblica: Presidente e Direttore del Conservatorio Parte sindacale Sono stati convocati la RSU del Conservatorio e le Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del CCNL del Comparto: F.L.C. C.G.I.L.; CISL Università; CONFISAL SNALS; U.I.L. AFAM; U.I.L. RUA; Unione Artisti UNAMS. Hanno partecipato alla contrattazione la RSU del Conservatorio e le organizzazioni sindacali Confisal Snals e Uil Rua tutte firmatarie del contratto.
<b>Soggetti destinatari</b>	Il Contratto si applica a tutto il personale docente, amministrativo e tecnico con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato in servizio presso l'Istituzione
<b>Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)</b>	Il contratto regola <b>i criteri generali</b> per: proposte di organizzazione della didattica, della ricerca, della produzione artistica e relativi criteri di utilizzazione del personale docente; - l'utilizzo dei diritti sindacali; - attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro; - realizzazioni di attività e progetti relativi alla didattica; - la retribuzione e l'utilizzazione del fondo;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- le politiche dell'orario e l'organizzazione del lavoro del personale tecnico ed amministrativo, con eventuale adattamento alle esigenze del Conservatorio;</li> <li>- la fruizione dei permessi per l'aggiornamento del personale tecnico ed amministrativo;</li> <li>- la fruizione dei permessi per il diritto allo studio relativamente al personale tecnico ed amministrativo;</li> <li>- l'individuazione e l'utilizzo del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, da convenzioni, intese o accordi di programmi stipulati con enti e istituzioni;</li> <li>- la scelta del personale da impegnare nei piani di aggiornamento e formazione del personale tecnico ed amministrativo.</li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b>Rispetto dell'iter adempimenti procedurale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione</b></p>	<p><b>Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.</b></p>	
	<p><b>Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria</b></p>	<p>(È stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009) "parte non pertinente allo specifico accordo illustrato". Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del decreto legislativo 150/2009 per l'applicazione al personale docente dei titoli II e III necessita apposito DPCM di cui si attende l'emanazione, rimanendo comunque esclusa la costituzione dall'OIV di cui all'art 14 del medesimo decreto n. 150/2009. In data 22.05 2012 il MIUR ha emanato una nota circolare con la quale si dispone una sospensione delle procedure previste dal sistema di misurazione e valutazione della performance relativamente all'anno 2011 anche in vista di un'eventuale rivisitazione del sistema al fine di salvaguardare un'omogenea ed equilibrata valutazione dei dipendenti.</p>
		<p>(È stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11, comma 2 del d.lgs. 150/2009) "parte non pertinente allo specifico accordo illustrato" (È stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del d.lgs. 150/2009) "parte non pertinente allo specifico accordo illustrato". Si segnala che sul sito internet del Conservatorio, ad apposita voce, sono disponibili gli incarichi retribuiti, conferiti a collaboratori esterni.</p>

		(La Relazione della Performance è stata validata dall'OIV ai sensi dell'articolo 14, comma 6. del d.lgs. n. 150/2009) “parte non pertinente allo specifico accordo illustrato”
<b>Eventuali osservazioni</b>		

### **Modulo 2 - Illustrazione dell'articolato del contratto**

**(Attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale  
– modalità di utilizzo delle risorse accessorie - risultati attesi - altre informazioni utili)**

Con riferimento all'impiego delle risorse disponibili la contrattazione integrativa sottoscritta il 23/07/2012 relativa all'anno accademico 2011/2012, rispetta i principi di legge e i vincoli derivanti dal contratto nazionale; tiene conto dei criteri di selettività, meritocrazia e premialità cui deve essere connessa l'erogazione delle risorse, con particolare riguardo alla ricaduta sui livelli di produttività individuale e collettiva, alla garanzia del servizio pubblico e all'interesse specifico della collettività. Infatti l'individuazione dei soggetti destinatari delle attività retribuibili con il fondo avviene secondo criteri che tengono conto di specifiche competenze possedute, della partecipazione ai progetti di miglioramento del servizio indicati nel contratto integrativo stesso e dell'assolvimento di incarichi specifici.

Posto che per l'anno accademico 2011/2012 il fondo d'istituto contrattato in data 23 luglio 2012 è costituito da risorse ministeriali che, come da allegata scheda finanziaria, comportano una disponibilità complessiva di € 180.013,45, ripartita tra personale docente e tecnico amministrativo (Assistenti e Coadiutori) nelle percentuali del 63% per il personale docente (€ 113.408,47) e del 37% per gli assistenti e coadiutori (€ 66.604,98), si relaziona quanto di seguito:

#### **Docenti**

<b>ATTIVITÀ</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>RISULTATI</b>	<b>IMPORTI</b>
Attività concertistica Docenti interessati: Posto che è possibile che lo stesso docente partecipi a più attività la spesa programmata è relativa all'impiego di n. 120 orchestrali.	Promozione dell'arte musicale nel territorio attraverso eventi che coinvolgono docenti e allievi ai quali viene così al tempo stesso assicurata la possibilità di verifica dei risultati conseguiti nei percorsi di studio.	I risultati sono misurati dal Direttore tenendo conto degli esiti degli eventi organizzati e del grado di penetrazione che la manifestazione/evento ha avuto nel territorio.	€ 57.000,00
Partecipazione a progetti didattici e di ricerca rientranti nel Piano Generale delle attività dell'anno accademico 2011-2012, quali docenza in corsi di approfondimento destinati agli studenti, organizzazione e relazione in convegni, curatela di volumi. Docenti interessati n. 11	Fornire agli studenti dell'istituto occasioni di approfondimento didattico e fruizione dei risultati di intensa attività di ricerca altamente qualificante per il Conservatorio.	I risultati sono misurati dal Direttore tenendo conto della partecipazione e consenso dimostrato dai destinatari delle attività, e per l'attività di editoria la stampa dei volumi.	€ 23.200,00
attività di partecipazione a commissioni per valutazione piani di studio riconoscimento crediti, valutazione di titoli degli studenti richiedenti	Partecipazione alle 2 commissioni per la valutazione dei piani di studio e riconoscimento crediti; partecipazione alle 2 commissioni per la	Approvazione dei piani di studio degli allievi, compilazione delle graduatorie per l'assegnazione delle borse di studio, relazione del tutor al	€ 7.200,00

<p>assegnazione di incentivi economici attività di tutoraggio. Docenti interessati n. 16 unità.</p>	<p>valutazione dei titoli degli studenti richiedenti assegnazione di borse di studio approvate dall'organo didattico; attività di tutor degli studenti assegnatari di borse di studio.</p>	<p>Consiglio accademico sull'attività svolta dall'allievo assegnatario della borsa di studio.</p>	
<p>Relazioni internazionali: Delegato Erasmus e Referente Bologna Process Docenti interessati n.2 unità</p>	<p>Delegato Erasmus: Sviluppo del Progetto di Mobilità internazionale LPP/ERASMUS che consente l'interscambio culturale, che il Conservatorio promuove annualmente, di allievi e docenti del Conservatorio, con le Istituzioni partner;</p> <p>Referente Bologna Process: Sviluppare le relazioni internazionali con istituzioni universitarie partners e assicurare a docenti e studenti del conservatorio occasioni di scambi culturali Assicurare il rilascio di titoli di studio conformi alle linee guida europee e le certificazioni in ordine alla corrispondenza dei titoli esteri.</p>	<p>Stipula di Accordi con le Istituzioni consorelle, formulazione della graduatoria degli allievi e dei docenti in uscita e stipula dei contratti per l'erogazione delle Borse di Mobilità, tenuta della corrispondenza con l'Agenzia Nazionale e con il MIUR per accesso ai relativi finanziamenti.</p> <p>Prosecuzione della formazione del personale finalizzata al rilascio del diploma supplement Valutazione delle richieste di equipollenza titoli stranieri Organizzazione e coordinamento delle attività didattico artistiche promosse dal Conservatorio presso gli istituti partners in occasione della mobilità di studenti e docenti.</p>	<p>€ 800,00 pro capite</p> <p>complessivi € 1.600,00</p>
<p>Manutenzione pianoforti Docenti interessati n.3 Nomina di carattere fiduciario</p>	<p>Componente la commissione per la verifica dello stato di manutenzione dei pianoforti del Conservatorio, al fine di assicurare l'integrità del patrimonio del Conservatorio e nello stesso tempo la necessaria fruibilità delle dotazioni ad allievi e docenti.</p>	<p>I risultati sono misurati dal Direttore tenendo conto della verifica periodica dello stato d'uso degli strumenti., indicazione e valutazione degli interventi necessari affidate a ditte specializzate proposte e acquisti nuove attrezzature.</p>	<p>€ 500,00 pro capite</p> <p>complessivi € 1.500,00</p>
<p>Elaborazione grafica materiale illustrativo stagione concertistica n. 1 docente interessato</p>	<p>Per l'elaborazione grafica e la stampa del materiale diffusivo della stagione concertistica, intendendosi tali i programmi destinati ai presenti in sala in occasione dei vari concerti, considerato che si dispone di attrezzature a tal fine idonee si ricorre a professionalità interne con economia di spesa rispetto all'assegnazione del servizio</p>	<p>Efficienza del servizio</p>	<p>€ 500,00</p>

	a ditte esterne.		
Progetto internet n. 1 docente interessato	Cura, gestione, secondo indicazioni della Direzione, e responsabilità del sito web del Conservatorio.	Efficienza del servizio	€ 1.500,00
Coordinatori dipartimenti Docenti interessati n.9	Attività che tende a garantire un corretto funzionamento e una maggiore efficienza delle strutture didattiche	I risultati sono misurati dal Direttore in rapporto al regolare assolvimento delle incombenze poste dal relativo regolamento.	€ 400,00 pro capite complessivi € 3.600,00
Vicedirezione Docenti interessati n.1 Nomina di carattere fiduciario	Svolgimento di funzioni previste dalla carica.	Il Vice Direttore sostituisce il Direttore in ogni sua funzione in caso di assenza o impedimento e compie tutti gli atti ad esso delegati dal Direttore. I risultati sono misurati dal Direttore in rapporto al regolare assolvimento delle incombenze derivanti dall'incarico.	€ 4.500,00
Coordinamento attività artistica Docenti interessati n.2 Nomina di carattere fiduciario	Portare a compimento i progetti artistico- musicali approvati dagli organi competenti, anche coinvolgendo enti pubblici e privati del territorio di modo che venga consentito agli studenti del conservatorio l'approccio culturale con detti enti; approntare convenzioni con istituzioni pubbliche e private della provincia al fine di promuovere ed incentivare lo studio della musica a livello specialistico.	I risultati sono misurati dal Direttore in rapporto alla realizzazione delle manifestazioni e attività affidate a ciascun incaricato, nonché alla stipula delle convenzioni di referenza di ciascun assegnatario.	€ 4.000,00 pro capite complessivi € 8.000,00
Coordinamento delle attività didattiche Docenti interessati n.1 Nomina di carattere fiduciario	Attività di programmazione 2011/2012 intesa al corretto ed ordinato avvio dell'anno accademico con la finalità di una maggiore fruibilità dei servizi da parte dell'utenza.	I risultati sono misurati dal Direttore in rapporto alla formazione delle classi, predisposizione del calendario delle lezioni e relativa assegnazione delle aule delle lezioni, calendarizzazione delle sessioni di esami, riscontro presenze personale docente.	€ 4.000,00

Il dettaglio è illustrato nel Contratto integrativo al quale si fa riferimento per le tipologie di prestazione individuate.

Le attività di cui sopra comportano un impegno complessivo di € 112.600,00.

Rispetto alla somma disponibile risulta, pertanto un residuo di € 808,47 di cui non si prevede utilizzo e che costituirà economia con vincolo di reimpiego nel prossimo anno accademico.

Considerato che è possibile la partecipazione delle medesime unità di personale a più attività ed il conferimento di più incarichi al medesimo docente, rispetto ad un organico in servizio pari a 100 unità, è previsto l'impiego di non meno di 80 docenti, fermo restando che comunque il limite massimo di € 8.500,00 di cui all'art. 4 del C.C.N.I. del 12.07.2011.

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.

In conformità al C.C.N.I. del 12 luglio 2011 non può più essere posta a carico del Fondo d'istituto l'attività didattica aggiuntiva afferente i corsi istituzionali attivi presso l'Istituto superiore o eccedente il monte ore annuo contrattuale del docente affidatario, quale previsto dall'art. 12 del CCNL del 04.08.2010; tale attività è finanziata esclusivamente con fondi di bilancio appositamente stanziati dal Consiglio di Amministrazione. Per l'anno accademico in corso il pertinente stanziamento comporta una disponibilità iscritta nel bilancio del Conservatorio per l'esercizio finanziario 2012 pari ad € 25.000,00 determinato secondo il piano sottoposto dal direttore in corrispondenza di un massimo di 376 di docenza aggiuntiva

di cui:

€ 18.800,00 per importi lordo dipendente

€ 6.200,00 per oneri riflessi.

Tale importo pertanto riguarda

<b>ATTIVITÀ</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>RISULTATI</b>	<b>IMPORTI</b>
Attività di docenza necessarie allo svolgimento delle ore aggiuntive per i corsi di I e II livello secondo il Piano presentato dal direttore (previste massimo 376 ore di attività di docenza oltre l'orario d'obbligo).	Implementazione dell'offerta formativa con lo specifico obiettivo di portare a compimento la sperimentazione didattica e la realizzazione dei nuovi percorsi formativi previsti dalla Legge di riforma del settore e riducendo notevolmente, il ricorso a professionalità esterne con conseguente contenimento dei costi, nel rispetto della normativa in materia di incarichi e collaborazioni esterne.	Le attività effettivamente svolte sono misurate nei modi e con le tempistiche previsti dal CCNI 2011 e dallo specifico regolamento interno e sono retribuite nella misura oraria di € 50,00 e nel rispetto del CIN 2011 sono retribuiti con fondi propri che il C.d.A. ha deciso di destinare, secondo richiesta della Direzione a tale finalità che si configurarono quali risorse allocate all'esterno del fondo d'istituto ministeriale. Le ore da retribuire dovranno risultare al sistema automatizzato di rilevazione delle presenze e al foglio di presenze giornaliero.	€ 18.800,00 per compensi lordo dipendente e € 6.200,00 per oneri riflessi

In caso di indisponibilità di personale interno le disponibilità finanziarie di cui sopra saranno utilizzate per la copertura finanziaria per contratti di collaborazioni con professionalità esterne.

#### **Personale Tecnico Amministrativo**

<b>ATTIVITÀ</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>RISULTATI</b>	<b>IMPORTI</b>
Area Seconda - 2011/2012 Attività di coordinamento	Coordinamento delle unità operative, supporto alla	Efficienza della struttura e dei servizi agli allievi e	€ 4.000,00

della struttura didattica n. 1 unità	direzione ed al personale docente nei introduzione e gestione di nuovi percorsi didattici e accesso a nuovi sussidi didattici. Corretto funzionamento della struttura in caso di assenze di personale	all'utenza. Corretto funzionamento della struttura in caso di assenze di personale assegnato alla stessa	
Area Seconda - 2011/2012 Attività inerenti le procedure selettive pubbliche e concorsuali per assunzione di personale e collaboratori esterni, gestione di tutto il personale in servizio, nell'ambito delle direttive impartite, collaborazione procedure incarichi docenza aggiuntiva e, inquadramenti economici in conseguenza dell'applicazione dell'art. 4 comma 37 della legge n. 183 del 12.11.2011, e maggior carico di lavoro derivante dalla sostituzione del collega preposto allo stesso settore garantendo in assenza del medesimo, il necessario servizio È interessata n. 1 unità di personale	L'incarico risponde all'obbligo dell'amministrazione di adeguare tutti i provvedimenti già precedentemente emessi di inquadramento economico del personale docente e non docente alle prescrizioni di cui all'art. 4, comma 37 della Legge n. 183 del 12.11.2011; risponde inoltre all'esigenza di assicurare efficienza dei servizi nell'attività istruttoria delle procedure di reclutamento, e conferimenti incarichi aggiuntivi, nella consistente attività implicata dalla gestione del personale e corretto funzionamento degli uffici in caso di assenza di personale.	Trasmissione all'organo competente di tutti i provvedimenti di inquadramento economico interessati dall'art. 4, comma 37 della Legge n. 183 del 12.11.2011. Efficace gestione del personale nell'ambito delle direttive impartite dal Direttore e dal Direttore Amministrativo. Regolare espletamento dell'attività di competenza nell'ambito delle procedure per l'assunzione di personale e collaboratori esterni ivi incluso il supporto amministrativo alle commissioni preposte, e nelle procedure di conferimento d'incarichi aggiuntivi. Corretto funzionamento dell'ufficio di pertinenza in caso di assenze del personale preposto allo stesso.	€ 4.000,00
Area Seconda - 2011/2012 collaborazione al settore contabile in ordine alle procedure d'acquisizione di beni e servizi, alla verifica e segnalazione della contribuzione studentesca, liquidazione competenze accessorie al personale, relativi adempimenti e comunicazioni fiscali e previdenziali, verifica attività aggiuntive retribuibili, supporto all'attività di produzione e ricerca dell'Istituto e relativi risvolti amministrativi e contabili e maggior carico di lavoro derivante dalla sostituzione del collega preposto allo stesso settore garantendo in assenza del medesimo, il	L'attività risponde all'esigenza di garantire celerità nelle procedure di acquisto di beni e servizi onde soddisfare le necessità connesse al funzionamento o a programmi d'investimento approvati dai competenti organi, di verifica delle attività aggiuntive riscontrate anche dal controllo della pertinente documentazione, di liquidazione delle competenze accessorie e di adempimento ai relativi obblighi di comunicazione al fine di garantire regolarità e tempestività dei pagamenti, di riscontro e controllo e segnalazione della posizione contributiva degli studenti e dei candidati esterni. L'incarico comporta	Acquisizioni di beni e servizi come autorizzate; Rispetto delle prescrizioni approvate dagli organi interni in ordine alla posizione contributiva di studenti e privatisti e conseguenze di eventuali irregolarità; Celerità della procedura di competenza inerente la liquidazione del trattamento accessorio del personale, esecuzione degli adempimenti amministrativi e contabili richiesti dall'attività previste nel progetto d'istituto dell'anno in corso. Corretto funzionamento dell'ufficio di pertinenza in caso di assenze del personale preposto allo stesso.	€ 4.000,00 pro capite complessivi € 8.000,00

necessario servizio. Sono interessate n. 2 unità di personale.	l'affidamento di tutta l'attività amministrativa e contabile implicata dalla realizzazione delle attività previste dal piano annuale dei progetti approvati dal Consiglio Accademico. L'affidatario, altresì, assicura il corretto funzionamento degli uffici in caso di assenza di personale.		
Area Seconda - 2011/2012 gestione del sistema di rilevazione automatizzato della presenza in servizio del personale tecnico-amministrativo, con contestuale tenuta e controllo di apposito foglio di presenze, e nel maggior carico di lavoro e intensificazione delle prestazioni inerenti la gestione del protocollo informatico e cartaceo dell'istituto, notifica atti e pubblicità in coincidenza dell'acquisizione di atti connessi all'ampliamento dell'offerta formativa e/o a progetti, nella cura delle attività inerenti le procedure selettive pubbliche e concorsuali per assunzione di personale e collaboratori esterni, maggior carico di lavoro derivante dalla sostituzione del collega preposto all'ufficio ragioneria, garantendo in assenza del medesimo, il necessario servizio. È interessata n. 1 unità di personale	L'attività risponde all'esigenza di assicurare la precisa rilevazione delle presenze del personale T.A. e la regolare gestione e tenuta del protocollo dell'istituto specialmente in periodi interessati da un notevole incremento della mole di corrispondenza ordinariamente gestita; efficienza dei servizi nell'attività istruttoria delle procedure di reclutamento e adempimenti conseguenti, il corretto funzionamento degli uffici in caso di assenza di personale.	Efficienza dei sistemi di controllo del personale tecnico amministrativo. Tempestività delle comunicazioni istituzionali. Funzionalità del protocollo del Conservatorio. Espletamento regolare dell'attività di competenza nell'ambito delle procedure per l'assunzione di personale e collaboratori esterni e supporto amministrativo alle commissioni preposte. Corretto funzionamento dell'ufficio ragioneria in caso di assenze del personale preposto.	€ 4.000,00
Area Seconda - 2011/2012 conservazione e gestione dei beni mobili ai sensi dell'art. 42 comma 7 del Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità dell'Istituto e della delega di cui all'art. 40 dello stesso regolamento relativa ai beni immobili del	Attività e responsabilità connessa all'incarico di consegnatario dei beni dell'istituto. Incarico di gestione del fondo minute spese e controfirma reversali d'incasso e mandati di pagamento in conseguenza della vacanza e disponibilità dell'unico posto in pianta organica di direttore	Regolare conservazione e gestione dei beni del Conservatorio e espletamento degli adempimenti connessi alle operazioni inventariali e istituzione e aggiornamento dei registri contabili attestanti la consistenza del pertinente patrimonio del Conservatorio. Efficace utilizzo del fondo economale secondo	€ 4.000,00

<p>Conservatorio controfirma mandati di pagamento, reversali d'incasso e gestione fondo economale in mancanza di Direttore dell'ufficio di ragioneria e maggior carico di lavoro derivante dalla sostituzione del collega preposto all'ufficio protocollo garantendo in assenza del medesimo, il necessario servizio. È interessata n. 1 unità di personale</p>	<p>dell'ufficio di ragioneria che sarà coperto con assunzione di personale a tempo indeterminato previo bando atteso da parte del MIUR; sostituzione del collega addetto all'ufficio di protocollo in caso di assenza dello stesso.</p>	<p>disposizioni impartite. Regolarità delle riscossioni e dei pagamenti. Corretto funzionamento dell'ufficio protocollo in caso di assenze del personale preposto.</p>	
---	---	--	--

<p>Area Prima - 2011/2012 Mansioni di centralinista n. 1 unità</p>	<p>indennità centralinista non vedente (nota MIUR 27 ottobre 2003 prot. n. 3941)</p>	<p>-----</p>	<p>€ 1.000,00 L'indennità verrà corrisposta in conformità al prot. n. 161778 del 04 novembre 1992 del Ministero del Tesoro – Ragioneria Generale dello Stato</p>
<p>Area Prima - 2011/2012 Sostituzione addetto al Centralino. n. 03 Unità</p>	<p>Al fine garantire un servizio sempre puntuale all'utenza si rende indispensabile un centralino telefonico presidiato da personale coadiutore che ne garantisca il corretto funzionamento in caso di assenza del personale avente qualifica di coadiutore con mansioni di centralinista.</p>	<p>Efficienza dei servizi all'utenza.</p>	<p>€ 250,00 pro capite  complessivi € 750,00</p>
<p>Area Prima - 2011/2012 Attività di supporto alle segreterie didattiche. n. 2 Unità</p>	<p>Il numero degli allievi iscritti e i nuovi percorsi didattici comportano un maggiore carico di lavoro nel profilo dei coadiutori che svolgono una attività di supporto alla didattica (inteso come assistenza alla archiviazione e fascicolazione, accoglienza del pubblico, predisposizione dei materiali di lavoro controllo e</p>	<p>Efficienza dei servizi al pubblico ed efficacia dell'azione didattica.</p>	<p>€ 370,00 pro capite  complessivi € 740,00</p>

	gestione degli spazi destinati alle comunicazioni agli studenti).		
Area Prima - 2011/2012 Attività di supporto alle attività amministrative. n. 2 Unità	In riferimento all'attività dell'Istituzione i coadiutori che svolgono attività di supporto agli uffici (inteso come assistenza al ricevimento del pubblico, collaborazione con le strutture personale, protocollo-archivio, ragioneria e con Direzione, e Direzione Amministrativa) sopportano un maggiore carico di lavoro.	Efficienza dei servizi al pubblico ed efficacia dell'azione amministrativa.	€ 1.100,00 pro capite  complessivi € 2.200,00
Area Prima - 2011/2012 Supporto all'ufficio ragioneria nella consegna strumenti n. 4 unità	L'incremento dei corsi attivati presso l'istituto comportano un maggiore carico di lavoro nel profilo dei coadiutori che svolgono una attività di supporto (intesa quale consegna, rientro in magazzino e relative registrazioni) alla attività dell'ufficio ragioneria nel rendere disponibili giornalmente per le attività didattiche gli strumenti musicali e le attrezzature in genere non allocati nelle aule.	Efficienza del servizio.	€ 1.100,00 pro capite  complessivi € 4.400,00
Area Prima - 2011/2012 Attività di addetto ai servizi esterni (Posta; Banca; RTS; INPDAP; ecc.). n. 4 Unità.	La necessità di garantire un servizio sempre più ampio e puntuale all'utenza realizzando un'economia per l'amministrazione rispetto all'esternalizzazione del servizio hanno reso indispensabile affidare i servizi esterni (svolti giornalmente più volte al giorno) a personale dichiaratosi disponibile.	Efficienza dei servizi ed efficacia dell'azione amministrativa.	€ 1.100,00 pro capite  complessivi € 4.400,00
Area Prima - 2011/2012 Supporto all'ufficio ragioneria per gestione materiale di pulizia. n. 2 unità.	La necessità di garantire un servizio sempre più puntuale e al tempo stesso di snellire le attività d'ufficio impongono di affidare a personale coadiutore l'incarico di supporto all'ufficio per la gestione e consegna ai colleghi del materiale di consumo per la pulizia giornaliera dei locali.	Efficienza dei servizi ed efficacia dell'azione amministrativa.	€ 370,00 pro capite  complessivi € 740,00
Area Prima - 2011/2012 Attività di piccola manutenzione. n. 4 unità.	La necessità di garantire costantemente migliori condizioni di fruibilità dei locali e delle attrezzature ed al	Efficienza del servizio.	€ 1.100,00 pro capite  complessivi

	tempo stesso di realizzare un'economia per l'amministrazione rispetto all'esternalizzazione del servizio hanno reso indispensabile affidare l'attività di verifica, controllo e pronto intervento per quanto necessario nell'ambito della piccola manutenzione dei locali degli arredi e attrezzature a personale coadiutore in possesso di specifiche competenze.		€ 4.400,00
Area Prima - 2011/2012 Attività di cura degli spazi esterni. n. 2 unità.	La disponibilità di un'ampia area arricchita da alberi e piante che richiedono impegno costante e l'esigenza di contenimento delle spese rispetto all'esternalizzazione del servizio hanno reso necessario affidare a personale coadiutore l'attività di pulizia del cortile, cura delle piante e pulizia del materiale di risulta.	Efficienza del servizio	€ 1.100,00 pro capite complessivi € 2.200,00
Area Prima - 2011/2012 Attività di supporto alla Biblioteca. n. 1 unità.	I più ampi orari di apertura della biblioteca e la dislocazione della stessa in locali più idonei hanno posto la necessità di conferire a personale coadiutore, nell'ambito delle mansioni, il compito di supportare, in special modo gli studenti assegnatari delle relative borse di studio, nell'attività di prestito e archiviazione.	Efficiente ausilio al servizio.	€ 700,00
Area Prima - 2011/2012 Attività supporto attrezzature tecniche. n. 2 unità.	L'impiego delle attrezzature audio- video occorrenti in occasione di attività artistico-didattica (concerti, seminari, master, convegni) svolta presso la sede rende necessario affidare l'attività alla supportarne l'utilizzo a personale coadiutore in possesso di adeguate competenze.	Efficiente ausilio.	€ 370,00 pro capite complessivi € 740,00
Area Prima - 2011/2012 Attività movimentazione strumenti e attrezzature. n. 5 unità.	L'impiego delle attrezzature occorrenti per il funzionamento amministrativo e didattico e per le attività artistiche, l'acquisizione di nuovi beni rendono necessario conferire l'incarico di	Efficienza del servizio.	€ 1.100,00 pro capite complessivi € 5.500,00

	movimentazione, inteso come spostamento all'interno e all'esterno, carico e scarico di strumenti e materiale di media consistenza, a personale coadiutore dichiarato disponibile.		
Area Prima - 2011/2012 Attività sostituzione nei servizi di pulizia. n. 2 unità.	L'ovvia necessità di garantire costantemente il servizio di pulizia dei locali hanno reso necessario conferire al personale coadiutore dichiarato disponibile il compito di provvedere a sostituire i colleghi temporaneamente assenti per qualsiasi causa o per situazioni impreviste nei servizi di pulizia e sistemazione degli ambienti agli stessi assegnati.	Efficienza del servizio.	€ 1.700,00 pro capite  complessivi € 3.400,00
Area Prima - 2011/2012 Attività supporto all'ufficio Ragioneria per le operazioni di ricognizione inventariale. n. 2 unità.	Le operazioni connesse al rinnovo dell'inventario del Conservatorio rendono necessaria la collaborazione di personale coadiutore sia nella fase di ricognizione dei beni che nella successiva fase di nuova schedatura.	I risultati saranno misurati in collaborazione con il consegnatario dei beni in rapporto all'impegno e all'attività effettivamente prestata.	€ 370,00 pro capite  complessivi € 740,00
Area Prima - 2011/2012 Attività sistemazione e organizzazione, e riassetto, delle sale e delle aule (compresa l'Aula magna) utilizzate per la realizzazione di attività artistico-didattiche (concerti, saggi, convegni, seminari, masterclass, conferenze), sia in presenza che in assenza dei preposti. n. 8 unità.	Le attività artistico-didattiche rientranti nel piano annuale delle attività approvate dagli organi competenti richiedono particolare perizia e impegno nella sistemazione e organizzazione dei locali sede di svolgimento delle stesse, e comportano per il personale incaricato un maggiore carico di lavoro.	Efficienza del servizio in rapporto al regolare svolgimento delle relative attività.	€ 370,00 pro capite  complessivi € 2.960,00

Il dettaglio delle attività è illustrato nel Contratto integrativo al quale si fa riferimento per le tipologie di prestazione individuate.

Le attività, invece, svolte oltre l'orario d'obbligo da tutto il personale amministrativo, preventivamente autorizzate e risultanti al sistema automatizzato di rilevazione delle presenze del personale nonché all'apposito foglio di presenze giornaliera, sono retribuite nel limite delle risorse e dei parametri fissati dall'ipotesi della Contrattazione Integrativa siglata in data 23/07/2012:

a) personale avente qualifica di ASSISTENTE Area seconda CCNL relativi al quadriennio giuridico ed economico 2006/09:

importo orario lordo € 18,00, monte ore annuo massimo 100, ripartito tra le strutture. A tale attività è destinato un budget complessivo € 1.800,00.

b) personale avente qualifica di COADIUTORE Area prima CCNL relativi al quadriennio giuridico ed economico 2006/09:

importo orario lordo € 16,00

importo orario lordo € 18,00 giornate festive e/o notturno in occasione di esami;

monte ore annuo massimo 340, calcolato in rapporto di 20 ore per ogni unità in organico (17, con esclusione del coadiutore avente mansione di centralinista). A tale attività è destinato un budget complessivo € 5.500,00.

Le attività di cui sopra comportano un impegno complessivo di € **66.170,00**.

Rispetto alla disponibilità (€ 66.604,98) risulta un residuo di € 434,98 di cui non è previsto utilizzo che costituirà economia con vincolo di reimpiego nel prossimo anno accademico.

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 contratto, ne delibera la corresponsione.

Gli incarichi, che vengono conferiti formalmente dal direttore amministrativo con specifiche lettere di affidamento, corrispondono alla necessità di assicurare la funzionalità degli uffici adeguandone l'attività in relazione alle numerose incombenze derivanti da innovazioni normative, dai nuovi percorsi formativi attivati presso l'istituzione e dal piano delle attività didattiche e artistico-musicali approvato dai competenti organi del Conservatorio.

Con riferimento all'area dei Coadiutori gli incarichi, che vengono conferiti formalmente dal direttore amministrativo con specifiche lettere di affidamento, sono finalizzati alla funzionalità dei servizi e corrispondono alla necessità di migliorare, anche con l'attribuzione di precise responsabilità, le attività del Conservatorio, talune anche con realizzazione di economie per l'Amministrazione rispetto all'esternalizzazione dei servizi stessi e altre di natura tale da richiedere perizia e disponibilità. Il riconoscimento dell'erogazione dei compensi accessori così come sopra descritta è finalizzata a evitare ripercussioni negative sul servizio prestato all'utenza.

L'ipotesi di Contratto Integrativo siglata in data 23/07/2012, come sopra esposto conforme alle norme di legge e ai vincoli derivanti dalla contrattazione nazionale ed in particolare al CCNI del luglio 2011.

Per quanto sopraesposto si ritiene che l'ipotesi di Contratto Integrativo siglata in data 23/07/2012 persegue gli obiettivi:

- di valorizzazione della professionalità dei dipendenti come uno degli strumenti chiave per garantire una migliore qualità dei servizi erogati e per aumentare il livello di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e quindi sottolinea il valore dei percorsi economici legati al merito, alla qualità delle prestazioni ed ai risultati;
- di un approccio innovativo della gestione del personale sul sistema permanente di valutazione;
- di riconoscere all'Istituzione ulteriori opportunità di razionalizzazione della propria azione introducendo elementi di maggiore flessibilità di impiego delle risorse umane e attuazione di processi di delega legati ad obiettivi da perseguire e a momenti di verifica.

Recependo il principio ispiratore del D.lgs. 150/2009 si è evitato di effettuare una erogazione generalizzata per tutti i soggetti prediligendo la selettività e differenziazione degli incarichi, in modo tale da premiare chi corrisponde effettivamente un maggiore impegno nelle attività sia esse didattiche che amministrative, e dunque collegando il pagamento dei compensi alla performance, al raggiungimento, cioè, degli obiettivi di ogni azione incentivata.

La presente relazione illustrativa unitamente alla relazione tecnico-finanziaria prot. n. 3797/F1-c del 25 luglio 2012 sarà resa pubblica, nelle forme previste, dopo il rilascio della certificazione prevista da parte dei Revisori dei Conti del Conservatorio. In attesa di detta certificazione l'ipotesi di

contratto integrativo siglata in data 23 luglio 2012 è stata resa disponibile al sito Web del Conservatorio e affissa all'Albo dell'Istituzione in data 25 Luglio con prot. n. 3782/F1- c.

Reggio Calabria, 10 agosto 2012  
Prot. n. 4151/F1-c

Il Presidente  
f.to Concetta NICOLOSI

Il Direttore  
f.to Francesco BARILLÀ