



CONSERVATORIO DI MUSICA "F. CILEA"

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO ANNO ACCADEMICO 2022/2023

L'anno 2023, il giorno 28 del mese di luglio, 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. 23/2022 del 23.04.2022 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;

VISTO il CCNL del 19.04.2018 relativo al personale del comparto Istruzione e Ricerca;

VISTO il CCNI AFAM 2021/2024 del 29.07.2022;

CONSIDERATO che a ad oggi si è in attesa dell'effettiva assegnazione ministeriale per l'a.a. 2022/2023, nonché della riassegnazione delle economie anni precedenti;

PRESO ATTO che anche per l'anno 2022/2023 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 che la consistenza del fondo d'istituto ministeriale per l'anno accademico 2022/2023, costituito con atto prot. n. 2452/F1-c del 23.05.2023 è pari a € 210.011,12 di cui € 45.341,12 economie anni precedenti in attesa di riassegnazione ed € 164.670,00 assegnazione anno 2023 -al netto delle indennità EP di complessivi € 16.250,00- Decreto Dirigenziale n. 4113 del 31.03.2023 -allegata tabella di ripartizione-trasmesso con nota n. 6362 del 22 maggio 2023 del Ministero dell'Università e della Ricerca Segretariato Generale Direzione generale delle istituzioni della formazione superiore;

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);

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



CONSERVATORIO DI MUSICA "F. CILEA"

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 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. 7 comma 3 del CCNL 18.04.2018. In ogni caso conserva efficacia fino alla stipula di nuovo contratto integrativo. La parte economica ha efficacia per l'anno accademico 2022/2023. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.

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 CCNI e dalle disposizioni di legge vigenti.

Art. 5 - Pubblicità.

Il presente contratto sarà pubblicato sul sito web del Conservatorio, affisso in copia integrale all'albo pretorio online del Conservatorio, e trasmesso all'ARAN, 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.

PARTE II MODALITÀ E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI (art. 97, comma 3, lettera b4 CCNL 2018 - 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



CONSERVATORIO DI MUSICA "F. CILEA"

la presenza minima di due unità di personale coadiutore, con compiti esclusivi di sorveglianza, da individuarsi secondo disponibilità del personale o in mancanza con sorteggio.



Art. 7 - Albo Sindacale.

In Conservatorio è posto 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 delle 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.

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.

Le parti convengono di definire servizi pubblici essenziali le attività dirette e strumentali inerenti: a) esami finali (diploma) dei corsi; b) pagamento di stipendi 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 coadiutori, di cui due unità



CONSERVATORIO DI MUSICA "F. CILEA"



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 Direttore amm.vo, del Direttore di Ragioneria, di un'unità di assistente amm.vo e di un'unità di coadiutore.

Salvo che per il direttore amministrativo e il direttore dell'ufficio di ragioneria, l'individuazione del personale avverrà tramite sorteggio. Il personale che nel giorno dello sciopero sia assente per ferie/festività sopresse/riposo compensativo/permesso retribuito, non potrà essere richiamato in servizio per garantire le prestazioni minime.

PARTE III

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (art. 97, comma 3, lettera b 5 CCNL 2018- 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.

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.

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;



CONSERVATORIO DI MUSICA "F. CILEA"

- 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.

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 LA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (art. 97, comma 3, lettera b 7 CCNL 2918- Sezione AFAM)

Art. 19 - Orario di lavoro.

L'orario di apertura del Conservatorio è generalmente fissato dalle ore 07:30 e fino a massimo alle 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 fissato con inizio 7,30-8,00, secondo esigenze, e termine ore 14,00.

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.

Per il personale Collaboratore, 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;



CONSERVATORIO DI MUSICA "F. CILEA"

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.



Per il personale 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.

Il personale assistente dovrà, in ogni caso, assicurare, la presenza di almeno 1 unità nella giornata di sabato. Pertanto, per le giornate di sabato per le quali 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, il riposo spettante all'assistente in turno il sabato deve essere fruito il lunedì immediatamente successivo riconoscendo, tuttavia, anche la possibilità di fruirne 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, comunicandolo entro il giorno precedente al sabato in cui dovrà prestare servizio. Resta inteso che l'eventuale cambio con altro giorno diverso dal lunedì deve essere concordato con la Direzione e la Direzione Amministrativa, a domanda dell'assistente interessato da far pervenire all'amministrazione almeno 3 giorni prima dalla data in cui si intende fruire del riposo compensativo.

Prima del rientro pomeridiano sarà necessaria una pausa di almeno 30 minuti.

Al personale Collaboratore e Assistente è consentita una flessibilità oraria giornaliera compresa in orario antimeridiano tra le ore 7,50 e le ore 09.00 in entrata e dalle ore 13.50 alle ore 15.00 in uscita, e nel caso di rientro pomeridiano tra le 14,20 e le 15,30 in entrata e le 17,20 e le 18,30 in uscita, le ore maturate, per flessibilità oraria, potranno essere fruito nell'arco dell'anno accademico a titolo di recupero di debiti orari, anche derivanti da flessibilità, di permessi brevi, di giorni prefestivi. Gli eventuali debiti orari risultanti a fine mese derivanti da flessibilità verranno recuperati come da successivo Art. 23.

Coadiutori - orario di lavoro dal lunedì al sabato dalle ore 07,30 e fino a massimo ore 21:00.

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

- turno antimeridiano fascia dalle ore 07,30 alle ore 13,30; fascia dalle ore 08,00 alle ore 14,00;
- turno pomeridiano fascia dalle ore 13,30 alle ore 19,30; fascia dalle ore 14,00 alle ore 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 disponibile 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 da precedente art. 19. Limitatamente al corrente anno accademico, detta riduzione ha effetto a decorrere da marzo 2023 ed è pertanto da intendersi pari a n. 6 giorni lavorativi.



CONSERVATORIO DI MUSICA "F. CILEA"



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

Il personale coadiutore 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.

La turnazione è programmata per l'intero anno accademico.

Il personale Coadiutore, il cui orario di servizio è articolato con il sistema della turnazione, potrà ottenere, su richiesta scritta e per motivi personali, lo scambio del turno giornaliero con il collega che si dichiara a tal fine disponibile, purché ciò non comporti aggravio di lavoro per gli altri dipendenti di pari qualifica. Il personale in questione potrà, altresì, su richiesta scritta, ottenere il cambio del turno, senza necessità del sostituto, per l'effettuazione di visite specialistiche personali/familiari da giustificare con relativa documentazione/autocertificazione. La richiesta deve essere presentata di norma almeno 3 gg. prima. Durante i periodi di chiusura dell'istituto nelle ore pomeridiane, tutto il personale presterà servizio in orario antimeridiano fissato nelle fasce orarie determinate dall'amministrazione, nell'ambito dell'arco orario 07,30/14,00, in relazione alle esigenze di funzionamento.

Al personale coadiutore è consentita una flessibilità oraria di 15 minuti intesa quale entrata e uscita anticipata e posticipata rispetto agli orari fissati; 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. Le ore maturate, per flessibilità oraria, potranno essere fruite nell'arco dell'anno accademico a titolo di recupero di debiti orari.

Gli eventuali debiti orari derivanti da flessibilità verranno recuperati come da successivo Art. 23.

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 dell'Istituto in orario pomeridiano, nel qual caso il dipendente ha l'obbligo di recupero delle ore non lavorate entro i due mesi successivi. 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 EP assicurano l'adempimento delle 36 ore settimanali con un orario flessibile, assicura la propria presenza in servizio e organizza il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile correlato alle esigenze della struttura. Le ore lavorate oltre l'orario



CONSERVATORIO DI MUSICA "F. CILEA"



minimo di 36 ore settimanali non possano essere pagate e non danno luogo a recupero o riposi compensativi comunque denominati. Il dipendente che abbia prestato nell'arco della settimana un numero di ore di lavoro inferiore a 36 dovrà recuperare il debito orario a norma dell'Art. 23.

La rilevazione dell'orario di lavoro ordinario e straordinario del personale tecnico e amministrativo, ivi incluse le figure EP, 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 accademico, il dipendente dichiara sotto sua esclusiva responsabilità l'orario di presenza in servizio con successivo inserimento manuale dei dati al sistema di rilevazione delle presenze da parte dell'operatore. Nel limite delle 20 omissioni di timbratura non vanno conteggiate le eventuali omissioni afferenti la rilevazione della pausa pranzo.

Oltre le venti omissioni non si considera valida la giornata lavorativa prevista per i giorni che pertanto dovrà essere recuperata o, a richiesta compensata a ferie, festività soppresse o ore di riposi compensativi maturati o ore di lavoro straordinario prestate, previa autorizzazione, oltre l'orario di lavoro giornaliero.

Art. 20 - Assegnazione delle mansioni.

Nell'assegnazione delle mansioni si terrà conto dei seguenti criteri:

ASSISTENTI:

Uniformità di settore;

Equa distribuzione del carico di lavoro;

Attitudini del dipendente in relazione ai compiti da svolgere;

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

COADIUTORE:

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 coadiutore 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 coadiutore 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.

Le unità di personale da utilizzare a tal fine saranno individuate secondo disponibilità rilasciate dal personale medesimo.

Art. 22 - Chiusure prefestive.

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

La chiusura dell'istituto viene disposta dal Direttore, in accordo 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 dell'Istituto nei periodi di sospensione dell'attività didattica di produzione e ricerca.

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 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 con rientri pomeridiani può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- giornate di ferie o festività soppresse;



CONSERVATORIO DI MUSICA "F. CILEA"

- 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 lavorativi 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.

Il conteggio dei nove giorni lavorativi è da intendersi oltre le chiusure dei sabati del mese di agosto.

Art. 23 - Ritardi e permessi brevi.

Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro 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. Nel caso in cui l'interessato abbia maturato ore a credito autorizzate il ritardo verrà automaticamente detratto da riposi compensativi maturati previa autorizzazione.

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

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

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. Nel caso in cui l'interessato abbia maturato ore a credito autorizzate il permesso verrà automaticamente detratto da riposi compensativi maturati previa autorizzazione.

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

Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente sarà reso noto, di norma mensilmente, mediante comunicazione scritta all'interessato, entro comunque il giorno cinque di ciascun mese.

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 termine delle festività natalizie. 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.



CONSERVATORIO DI MUSICA "F. CILEA"

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.

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.



CONSERVATORIO DI MUSICA "F. CILEA"

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.

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 agile.

A richiesta del personale amministrativo interessato, potrà essere concordato un accordo individuale di lavoro su base trimestrale con indicazione dei giorni in cui la singola unità di personale potrà svolgere attività in modalità agile limitatamente alle sole attività smartizzabili per massimo due giorni a settimana, fatta salva la possibilità di concordare ulteriori giorni, oltre quelli previsti dall'accordo individuale, in cui il dipendente possa svolgere attività lavorativa a distanza, in presenza di situazioni normativamente tutelate. L'amministrazione si impegna a adottare apposito Regolamento per la disciplina del lavoro agile entro il termine del corrente anno accademico.

PARTE IV DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE (art. 97, comma 3, lettera b 6 CCNL 2018 - Sezione AFAM)

Art. 28 - Diritto alla disconnessione.

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.



CONSERVATORIO DI MUSICA "F. CILEA"

PARTE V CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DEL FONDO D'ISTITUTO

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 convoca la riunione programmatica d'inizio d'anno del personale tecnico-amministrativo per informare sulle attività previste, sulle specifiche esigenze di funzionamento correlate al piano annuale delle attività, sulle modalità di prestazione dell'orario di lavoro e per conoscere proposte e pareri finalizzati al miglioramento dei servizi complessivi, con particolare riferimento per quanto riguarda: organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici; criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro, comprese le prestazioni di servizio a tempo parziale; articolazione dell'orario del personale; 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 MIUR AFAM a titolo di indennità e compensi per il miglioramento dell'offerta formativa, escluse le risorse assegnate a titolo di indennità per le figure EP.

Per quanto in premessa, la consistenza del Fondo di Istituto Ministeriale per l'anno accademico 2022/2023 è pari a complessivi € 210.011,12 come da atto costitutivo del 23.05.2023 e deriva da:

- € 45.341,12 riassegnazione economie realizzate al termine dell'e.f. 2022 e in attesa di riassegnazione;
- € 164.670,00 assegnazione anno 2023 -al netto delle indennità EP di complessivi € 16.250,00- Decreto Dirigenziale n. 4113 del 31.03.2023 -allegata tabella di ripartizione- trasmesso con nota n. 6362 del 22 maggio 2023 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. 2022/2023 è resa disponibile per la ripartizione al personale impegnato nelle attività di cui agli artt. 5 e 7 del C.C.N.I. del 29.07.2022. Per assicurare una equilibrata ripartizione delle risorse, la quota da assegnare al personale docente è pari al 70% del fondo (pari a € 147.007,78), la quota da assegnare al personale tecnico e amministrativo, qualifiche Collaboratori Assistenti e Coadiutori, è pari al 30% (pari a € 63.003,34).

Qualora il fondo ministeriale dovesse subire una variazione rispetto agli importi previsti in contrattazione tale da rendere necessaria una diminuzione dei compensi le parti concordano di riconvocarsi. Per il corrente anno accademico il fondo non viene integrato con altre risorse di bilancio.

Art. 31 - Didattica aggiuntiva.

Le somme rese a tal fine disponibili dal Consiglio di Amministrazione in conformità alla richiesta della Direzione ammontano a complessivi € 136.000,00 -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 2023, destinati al pagamento - a seguito di deliberati del Consiglio accademico e di amministrazione di un massimo di n. 2.019 ore di docenza aggiuntiva nei corsi di base e nei restanti corsi, sulla base di un compenso orario lordo di € 50,00 oltre oneri a carico amministrazione. Le ore di didattica aggiuntiva



CONSERVATORIO DI MUSICA "F. CILEA"

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.



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

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

Sono previsti complessivamente n. 25 progetti con partecipazione di docenti interni (con impegni e orari differenti), con un compenso previsto in max € 750,00 lordi pro capite per ciascun docente coinvolto, in rapporto ad impegno di durata pari a 15 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:

- <u>Dipartimento di Canto e Teatro Musicale</u> n. 1 progetto che interessa n. 5 docenti € 750,00 cad. e n. 1 attività accompagnamento pianistico per masterclass di docente esterno che interessa n. 1 docente per complessivi	€ 4.500,00
- <u>Dipartimento di Didattica della musica</u> n. 1 progetto che interessa n. 1 docente € 750,00 cad. e n. 1 progetto di curatela volume musicologico per € 2.852,00 che interessa n. 1 docente per complessivi	€ 3.602,00
- <u>Dipartimento di discipline teoriche e Musicologiche</u> n. 3 progetti che interessano n. 3 docenti € 750,00 cad. per complessivi	€ 2.250,00
- <u>Dipartimento di Musica d'insieme</u> n. 1 progetto che interessa n. 5 docenti € 750,00 cad. per complessivi	€ 3.750,00
- <u>Dipartimento di Nuove tecnologie e linguaggi musicali</u> n. 1 progetto che interessa n. 1 docente € 750,00 cad. per complessivi	€ 750,00
- <u>Dipartimento di ottoni e percussioni</u> n. 4 progetti che interessano n. 9 docenti con un impegno orario di 15 ore (€ 750,00 cad.) e n. 2 con un impegno orario di 8 ore (€ 400,00 cad.) per complessivi	€ 7.550,00
- <u>Dipartimento di strumenti a fiato</u> n. 5 progetti che interessano n. 8 docenti € 750,00 cad. per complessivi	€ 6.000,00
- <u>Dipartimento di Strumenti a tastiera</u> n. 4 progetti che interessano n. 8 docenti € 750,00 cad. per complessivi	€ 6.000,00
- <u>Dipartimento di strumenti ad arco e corda</u> n. 5 progetti che interessano n. 5 docenti € 750,00 cad. per complessivi	€ 3.750,00

Il budget destinato ai progetti è, pertanto, di max € 38.152,00.

2) ATTIVITÀ DI TUTORAGGIO nei progetti di cui al punto precedente o nelle varie Masterclass/Attività di curatore/organizzatore di un convegno internazionale di studi approvate, a supporto delle professionalità esterne cui viene conferito l'incarico di docenza.

È previsto l'impiego di n. 29 unità di personale con un compenso unitario di massimo € 350,00 cd.

Il budget a ciò destinato è di max € 10.150,00

3) COORDINATORI DIPARTIMENTALI.

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

Il budget destinato è di max € 2.500,00

Il budget destinato al tutoraggio e al coordinamento dipartimentale è, pertanto, di max € 22.650,00. Gli incarichi sono attribuiti ai sensi del Regolamento d'Istituto concernente le modalità e le procedure per



CONSERVATORIO DI MUSICA "F. CILEA"

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.

14

5) INCARICHI DI COORDINAMENTO E DI SUPPORTO ALLA DIREZIONE:

A. 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
B. Referente Covid/Salute. Per il personale docente impegnato, pari a 1 unità, è proposto un compenso forfetario lordo di max € 1.500,00 Il budget destinato è di max	€ 1.500,00
C. Delegato all'inclusione, disabilità e DSA. Per il personale docente impegnato, pari a 1 unità, è proposto un compenso forfetario lordo di max € 2.500,00 Il budget destinato è di max	€ 2.500,00
D. Docente tutor inclusione, disabilità e DSA. Per il personale docente impegnato, pari a 1 unità, è proposto un compenso forfetario lordo di max € 2.500,00 Il budget destinato è di max	€ 2.500,00
E. Supporto organizzativo per attività orchestrale. 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
F. Supporto organizzativo gestione orari e aule. 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
G. Supporto organizzativo alla produzione artistica. 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
H. Supporto di segreteria alla Direzione e del Consiglio Accademico. 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
I. Supporto organizzativo agli eventi e al public engagement. 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
J. 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
K. Commissione verifica strumenti. Per il personale docente impegnato, pari a 3 unità, è proposto un compenso forfetario lordo di max € 1.700,00 cad. Il budget destinato è di max	€ 5.100,00
L. Supporto organizzativo all'orientamento e al tutorato. 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
M. Supporto organizzativo alle masterclass, workshop, seminari. 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
N. 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	€ 2.000,00
O. Per le attività di rilevanza esterna rientranti nella funzione vicaria comunque connesse con il funzionamento dell'istituzione è prevista un'indennità annua complessiva lorda di max €	€ 4.500,00



CONSERVATORIO DI MUSICA "F. CILEA"

Art. 34 - Distribuzione del fondo destinato al personale tecnico e amministrativo.

1) Incarichi di particolare impegno

A) Per il personale -Area terza- Collaboratore sono individuati i seguenti incarichi di particolare impegno:
n. 1 unità di personale: Gestione contribuzione studentesca Pago PA e conto corrente postale e completamento pratiche arretrate relative a procedure di acquisto avviate nel precedente anno accademico dal personale preposto; compenso forfettario complessivo massimo € 4.000,00.

B) Per il personale -Area seconda- Assistenti sono individuati i seguenti incarichi di particolare impegno che interessano n. 6 unità di personale:

n. 1 unità di personale: coordinamento ufficio didattica e intensificazione compenso forfettario massimo € 4.000,00;

n. 1 unità di personale supporto gestione delle attività del personale docente retribuite con il fondo d'Istituto redazione dei documenti consuntivi e redazione attestati masterclass anni pregressi; compenso forfettario complessivo massimo € 4.000,00;

n. 1 unità Supporto ufficio personale procedure assunzione di nuovo personale docente e non docente a tempo indeterminato e determinato e Gestione password WiFi; compenso forfettario complessivo massimo € 4.000,00;

n. 1 unità incarico di consegnatario beni mobili responsabile Unico Piattaforma di Reclutamento portale INPA; compenso forfettario complessivo massimo € 4.000,00;

n. 1 unità intensificazione procedure assunzione di nuovo personale docente e non docente a tempo indeterminato e determinato; compenso forfettario complessivo massimo € 4.000,00;

n. 1 unità Supporto alla Direzione premi incentivanti degli studenti e Verbalizzazione digitalizzata degli esami; compenso forfettario complessivo massimo € 4.000,00;

Totale incarichi qualifiche collaboratori e assistenti n. 7

C) Per il personale -Area Prima- Coadiutori sono individuati i seguenti incarichi di particolare impegno:

- Sostituzione nel servizio di pulizia dei colleghi assenti a qualsiasi titolo:

È previsto l'impiego di 9 unità di personale da retribuire con un compenso di € 2.000,00 c.d. per una somma di complessivi € 18.000,00;

- Piccola manutenzione di arredi e locali:

È previsto l'impiego di 4 unità di personale da retribuire con un compenso di € 500,00 c.d. per una somma di complessivi € 2.000,00;

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

È previsto l'impiego di 6 unità di personale da retribuire con un compenso di 800,00 c.d. per una somma di complessivi € 4.800,00;

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

È previsto l'impiego di 2 unità di personale 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 di aver effettuato un minimo di n. 60 consegne nell'arco dell'anno accademico di riferimento.

- € 1.200 max centralinista non vedente.

Complessivamente è previsto l'impiego di 12 unità di personale alcuni interessati da più attività.

Il complessivo degli incarichi di particolare impegno del personale tecnico-amministrativo comporta una spesa di complessivi € 58.500,00.

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



CONSERVATORIO DI MUSICA "F. CILEA"

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. 7, comma 4 e 5, del CCNI del 29 luglio 2022, con i seguenti importi orari lordi:

Area III € 19,00 - festivo e/o notturno € 21,00;
Area II € 18,00 - festivo e/o notturno € 20,00;
Area I € 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.

Al fine di garantire il funzionamento dei servizi generali e dell'Istituzione, per l'anno accademico 2022/2023, viene destinato al lavoro straordinario del personale Collaboratore, Assistente e Coadiutore l'importo complessivo di € 4.503,34 che consentirà il pagamento di massimo 195 ore per il personale Coadiutore e di massimo 64 ore per il personale amministrativo (Collaboratore e Assistenti). Con possibilità di riassegnazione della quota non utilizzata da altra qualifica ove necessario.

Le prestazioni di lavoro straordinario del personale Coadiutore 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 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.

Eventuali somme residue rispetto al budget destinato allo straordinario verranno ripartite in parti uguali al personale coadiutore affidatario dell'incarico aggiuntivo di "sostituzione nel servizio di pulizia dei colleghi assenti a qualsiasi titolo".

La spesa complessiva prevista è pari ad € 63.003,34 che corrisponde all'intero importo reso disponibile.

Art. 35 - Assegnazione degli incarichi. Lettera di incarico.

Gli incarichi sono conferiti dal direttore amministrativo d'intesa con il Direttore, a mezzo di lettera in cui verrà indicato:

- il tipo di attività;
- il compenso forfetario o orario, determinato in sede di contrattazione integrativa;
- i termini e le modalità di pagamento.

PARTE VI CRITERI GENERALI PER L'ATTIVAZIONE DI PIANI DI WELFARE INTEGRATIVO (art. 97, comma 3, lettera b 3 CCNL 2018- Sezione AFAM)

Art. 36 - .

Il Conservatorio rende disponibile i fondi di bilancio necessari per il riconoscimento di buoni pasto a tutto il personale Tecnico-Amministrativo che svolge orario su 5 giorni settimanali (del valore nominale massimo di € 7,00). Per il corrente anno la somma destinata dal CDA è di massimo 8.000,00.



CONSERVATORIO DI MUSICA "F. CILEA"

Il Conservatorio, si impegna ad individuare fonti di finanziamento necessarie per riconoscere a decorrere dal prossimo anno benefici di natura assistenziale e sociale anche a favore del restante personale tecnico amministrativo.

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. 97, comma 3, lettera b 2 CCNL 2018- Sezione AFAM)

Art. 37 - .

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 prioritario assolvimento di tutte le altre attività di competenza.

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



CONSERVATORIO DI MUSICA "F. CILEA"

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 -Coadiutori- 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 -Collaboratore- fino ad un massimo di € 45,00 importo orario lordo;

b.4) per attività espletate da personale EP: Direttore ufficio ragioneria fino ad un massimo di € 50,00 importo orario lordo; Direttore amministrativo 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. 38 - 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 Prof.ssa Concetta Nicolosi

Le RSU

f.to Sig.ra Fortunata Dominici

I rappresentanti delle OO.SS.

*Federazione Uil Scuola RUA
f.to Sig.ra Maria Luisa Montella*

f.to Dott. Domenico Federico

*Confasl Snals
f.to Sig.ra Barbara Lentini*

*Unione Artisti Unams
f.to Dott. Marco Prochilo*