



Ministero dell'Università e Ricerca
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE
Conservatorio di Musica "LUCIO CAMPIONI"

**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
DEL CONSERVATORIO DI MUSICA
"LUCIO CAMPIONI" DI MANTOVA**

ANNO ACCADEMICO 2022-2023

L'anno 2023, il giorno 14 del mese di settembre alle ore 09.30 presso la Presidenza del Conservatorio di Musica "Lucio Campiani" si riunisce per la contrattazione a livello di singola istituzione, nella fattispecie,

la **DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA** del Conservatorio costituita dal Presidente M° Giordano Fermi, dal Vicedirettore M° Federico Mantovani, coadiuvata dal supporto tecnico del Direttore Amministrativo Avv. Paola Azzarà

E

la **DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE**, costituita dai componenti delle RSU, elette all'interno dell'Istituzione e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL presenti al tavolo della Contrattazione VISTA la legge 21/12/1999 n. 508;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";

VISTO il C.C.N.L. relativo al personale del comparto delle istituzioni di Alta Formazione e Specializzazione Artistica e Musicale per il quadriennio normativo 2002/2005 e il biennio economico 2002\2003;

VISTO il C.C.N.L. relativo al personale del comparto delle istituzioni di alta formazione e specializzazione artistica e musicale per il quadriennio normativo 2006-2009 e il biennio economico 2006-2007;

VISTO il C.C.N.L. relativo al personale del comparto delle istituzioni di alta formazione e specializzazione artistica e musicale per il biennio economico 2008 – 2009;

VISTO il C.C.N.L. relativo al personale del comparto Istruzione e ricerca, triennio 2016 – 2018;

VISTO il C.C.N.I per l'utilizzo del fondo d'istituto relativo al personale docente e non docente del comparto Istruzione e Ricerca - sezione Alta Formazione Artistica e Musicale del 29 luglio 2022;

VISTO lo Statuto di autonomia del Conservatorio;

VISTO il Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità del Conservatorio;

VISTO il Regolamento per l'assegnazione degli incarichi di didattica aggiuntiva

VISTO il Regolamento per la disciplina delle modalità e delle procedure per l'attribuzione di funzioni coordinamento e delle attività didattiche, di progetti di ricerca, di produzione artistica, di rilevanza interna ed esterna connesse con il funzionamento del Conservatorio;

VISTO il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi;

VISTO il PIAO Piano Integrato di Attività e di Organizzazione – Aggiornamento 2023 approvato con Delibera del CdA n. 23/2023;

PRESO ATTO del Decreto Dirigenziale n. 4113 del 22/05/2023 di assegnazione del "*Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa*" per l'anno 2023, in particolare della tabella di ripartizione che attribuisce al Conservatorio di Mantova uno stanziamento di € 123.379,00;

PRESO ATTO che nelle more dell'emanazione del decreto di riassegnazione delle economie 2022 si presume che la consistenza delle stesse sia di € 28.823,83;

si conviene e si stipula il seguente aggiornamento normativo ed economico del Contratto Integrativo di Istituto (C.C.I.):

TITOLO I

NORME GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza, durata

Il presente contratto, sottoscritto sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente, in linea con i vincoli e con i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali, tende ad assicurare l'efficienza e la produttività del servizio reso dal Conservatorio, incentivando l'impegno e la qualità della performance del personale, anche secondo le linee guida tracciate dal PIAO dell'Istituzione Triennio 2022/2024 Aggiornamento per l'anno 2023. Esso risponde, altresì, all'esigenza di adottare iniziative finalizzate ad un proficuo utilizzo del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, definendo i criteri di distribuzione al personale delle risorse disponibili nonché i criteri generali di verifica degli obiettivi programmati.

Il presente contratto ha ad oggetto, esclusivamente, le materie indicate all'art. 97 comma 1 lett. b del CCNL AFAM 2018. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali in particolare il D. Lgs. 165/2001 s.m.i. Esso si applica a tutto il personale docente e tecnico-amministrativo con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, in servizio presso il Conservatorio di Musica "Campiani".

Gli effetti del presente contratto, fatti salvi eventuali rilievi dei Revisori dei Conti, decorrono dalla data di stipula dell'accordo e restano validi fino alla sottoscrizione di un nuovo accordo, fermo restando, inoltre, che quanto stabilito s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali qualora incompatibili, previa eventuale opportuna verifica tra le Parti.

Il presente contratto non prevede l'individuazione nominale del personale, né la distribuzione degli incarichi, che rimangono attribuzione propria dell'Amministrazione.

Il presente contratto sarà inviato ai Revisori dei conti per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria. Entro cinque giorni dalla data di sottoscrizione il Conservatorio ne disporrà l'affissione, in copia integrale, nelle bacheche sindacali dell'Istituzione. In ogni caso esso si intende definitivamente approvato con l'apposizione da parte dei Revisori dei conti della certificazione di cui al presente comma, senza la necessità di una nuova e ulteriore sottoscrizione delle parti contraenti.

Successivamente alla certificazione dell'organo di controllo, insieme alla Relazione tecnico-finanziaria e a quella illustrativa, il contratto, sarà pubblicato sul sito dell'Istituzione e trasmesso all'ARAN/CNEL, ove previsto dalla normativa vigente.

TITOLO II

Relazioni sindacali

(art. 97, c. 3, lettera b4 CCNL 19/04/2018)

Art. 2 - Obiettivi

Le relazioni sindacali costituiscono lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi obblighi e diritti nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle parti contraenti.

Art. 3 - Modelli Relazionali

Le relazioni sindacali si articolano nei seguenti modelli relazionali:

- partecipazione
- contrattazione integrativa di istituto

La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le Parti, su atti e decisioni di valenza generale in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

La partecipazione, a livello di Istituzione, si articola in *confronto* e *informazione*.

Il *confronto* è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che il Conservatorio intende adottare. Il confronto si avvia mediante l'invio alle parti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per l'informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, l'Istituzione e le parti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi. L'incontro può anche essere proposto dall'Istituzione, contestualmente all'invio dell'informazione. Il

periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto può essere redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Sono oggetto di confronto a livello di istituzione, a norma dell'art. 97 comma 7b1, i criteri generali per l'adattamento delle tipologie dell'orario del personale tecnico e amministrativo alle esigenze delle singole istituzioni di alta cultura.

L'*informazione* (preventiva e successiva) si attua tramite comunicazione in modalità telematica e/o consegna di eventuale documentazione cartacea e/ digitale

Sono oggetto di informazione, a livello di istituzione, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa i dati relativi alla distribuzione degli organici e lo stato di attuazione del processo di riforma dell'Istituzione.

La *contrattazione integrativa a livello di istituzione* ha ad oggetto le materie indicate all'art. 97 comma 3 del CCNL 19/04/2018, nella fattispecie:

- b1) i criteri generali per l'utilizzazione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa;
- b2) i 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 e internazionale (conto terzi);
- b3) i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo;
- b4) le modalità e i criteri di applicazione dei diritti sindacali, ivi compresi i diritti di assemblea, di affissione all'albo e di utilizzo dei locali, nonché i contingenti di personale previsti dall'art. 2 dell'Accordo sull'attuazione della L. 146/1990, ferme restando la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ 04/12/2017 e le modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali;
- b5) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- b6) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- b7) i criteri generali per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.

Art. 4 - Soggetti delle relazioni. Composizione delle delegazioni

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

- per la parte pubblica, il Direttore del Conservatorio e il Presidente del Conservatorio, salva diversa indicazione da parte del Consiglio di Amministrazione e, ove richiesto dalla parte datoriale, è previsto il supporto tecnico del Direttore Amministrativo;
- per la parte sindacale, le Rappresentanze Sindacali Unitarie elette all'interno dell'istituzione e le OO.SS. territoriali firmatarie dei CCNL AFAM.

Art. 5 - Tempi della trattativa

Gli incontri finalizzati alla contrattazione integrativa di Istituto sono sempre formalmente convocati dal Presidente e dal Direttore dell'Istituzione, o su delega, dal Direttore Amministrativo, tramite posta elettronica con richiesta di conferma di lettura da parte delle RSU e delle OO.SS.

All'avvio di ciascuna contrattazione le Parti si impegnano a comunicare la composizione delle proprie delegazioni. Gli incontri successivi al primo sono stabiliti consensualmente al termine di ogni incontro. L'Amministrazione darà comunicazione solo agli assenti degli incontri successivi relativi allo stesso tema. Durante l'intera fase della contrattazione integrativa di istituto, le Parti si impegnano a non assumere iniziative unilaterali, né azioni dirette sui temi e sulle materie trattate ed oggetto di contrattazione.

Art. 6 - Tentativo di conciliazione

In caso di controversie tra la parte pubblica e la parte sindacale, si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione. Tale procedura di raffreddamento si deve concludere entro 15 giorni dall'insorgere della controversia.

Art. 7 - Assemblee sindacali I dipendenti pubblici hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'Amministrazione, per n. 10 ore annue (anno solare) pro capite, senza decurtazione della retribuzione.

Le OO.SS. inoltrano la richiesta di convocazione di assemblea dei lavoratori all'Amministrazione con un anticipo di almeno 7 gg feriali, comunicando l'ordine del giorno e la partecipazione, se prevista, di soggetti sindacali esterni.

La comunicazione viene affissa all'albo e l'amministrazione ne farà oggetto di avviso mediante nota interna al personale, al fine di raccogliere le preventive adesioni (entro 5 giorni e tramite elenco del personale interessato ad aderire), consentire il regolare svolgimento dell'assemblea ed organizzare, ove necessario i servizi minimi di cui al successivo comma.

Nel caso di adesione totale di un'assemblea sindacale da parte del personale tecnico amministrativo, il Direttore amministrativo dovrà stabilire il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi in Conservatorio e alle altre attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea. In particolare, dovranno essere garantiti almeno n. 1 coadiutore al centralino/front office, n. 1 coadiutore alla vigilanza dell'ingresso e un assistente agli Uffici, da individuarsi secondo le disponibilità del personale. In caso di indisponibilità si procederà per sorteggio, garantendo sempre la rotazione.

Ciascuna assemblea può avere una durata massima di due ore e non possono essere tenute più di due assemblee al mese. Non possono essere svolte assemblee in ore concomitanti con lo svolgimento di esami e sessioni di tesi. Ai fini del computo del monte ore individuale farà fede, esclusivamente, la timbratura informatizzata.

Art. 8 - Permessi sindacali

I membri della RSU per l'espletamento del proprio mandato hanno diritto a permessi retribuiti e non retribuiti, giornalieri o orari nella misura di cui al CCNL.

I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti per le finalità, secondo le modalità e nei limiti orari disposti dalla normativa vigente, alla quale si fa interamente rinvio.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Direttore e al Direttore Amministrativo:

- dalle Segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta di quote permessi di propria competenza;
- direttamente dalla RSU, per la quota di sua spettanza.

La comunicazione va resa di norma almeno 48 ore prima e dell'utilizzo del permesso. La concessione dei permessi si configura come atto dovuto, a prescindere con la compatibilità delle esigenze di servizio. Nell'utilizzo dei permessi deve essere, in ogni caso, garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura di appartenenza del dipendente.

Art. 9 - Servizi minimi in caso di sciopero

Le parti rinviando la disciplina dei servizi minimi in caso di sciopero alla specifica normativa di riferimento e al Protocollo di Intesa previsto dall'art. 9 comma 1 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni sindacali rappresentative in data 2 dicembre 2020.

Nelle more della predisposizione di uno specifico protocollo di intesa si ritiene indispensabile per garantire le prestazioni essenziali la presenza di n. 2 coadiutori e n. 1 assistenti. In ogni occasione di sciopero, l'amministrazione inviterà il personale a rendere dichiarazione volontaria di adesione allo sciopero, entro i termini previsti dalla normativa vigente, nella fattispecie, non prima del decimo giorno

antecedente lo sciopero e non oltre il quinto, per consentire l'organizzazione dei richiamati servizi minimi (esami, scadenze iscrizioni, centralino/front office e sorveglianza accessi).

TITOLO III

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

(art. 97 comma 3 lett. B5 CCNL 19/04/2018)

Art. 10 - Norme legislative e contrattuali vigenti. Il presente Contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia di sicurezza ed igiene del lavoro dalla normativa vigente, alla quale si rimanda per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Titolo.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto, pertanto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Art. 11 - Soggetti tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nel Conservatorio prestano servizio con qualsiasi tipo di rapporto di lavoro. Ad essi sono equiparati tutti gli allievi per i quali le attività di insegnamento prevedano l'uso di strumenti e attrezzature, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali. Sono da includere, ai fini dell'ipotetica gestione dell'emergenza, anche altri soggetti che, avendo titolo alla presenza nei locali del Conservatorio, si trovino all'interno di esso nella veste di: insegnanti, utenti, ospiti, ditte incaricate e fornitori, pubblico in generale. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

Art. 12 - Obblighi del datore di lavoro in materia di sicurezza

Il Presidente quale 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, anche una o più persone tra i dipendenti per il Primo Soccorso e Antincendio. Gli eventuali 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 allo svolgimento dei compiti assegnati.

Nell'Istituzione viene designato, altresì, designato nell'ambito delle RSU, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS). Ove non si desse luogo a tale designazione si potrà procedere, sentita la RSU, ad apposite elezioni.

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza RLS, disciplinate dall'art. 50 D. Lgs. 81/2008, le parti concordano quanto segue:

- ✓ il RLS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; 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 o dal suo sostituto;
- ✓ il RLS 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'art. 37 D.Lgs. 81/2008;
- ✓ in occasione della consultazione il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate; il RLS 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 RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso connesso alla sua funzione;
- ✓ il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37 comma 11 D. Lgs. 81/2008 e al relativo aggiornamento;
- ✓ il RLS 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 di cui all'art. 50 D. Lgs. 81/2008 i rappresentanti 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. 13 - Obblighi del personale docente e TA in materia di sicurezza

Il personale docente e tecnico amministrativo è tenuto al rispetto puntuale di tutte le disposizioni trasmesse dal RSPP.

Il personale è altresì tenuto a frequentare corsi di formazione sulle tematiche fondamentali della sicurezza, proposti e/o organizzati dall'Istituto.

Il personale incaricato del supporto alla gestione della sicurezza è tenuto ad esercitare con scrupolo e costanza i compiti affidati.

Tutto il personale è tenuto a segnalare al datore di lavoro eventuali condizioni di pericolo di cui venga in qualunque modo a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza nell'ambito delle proprie competenze, formazione e possibilità, per eliminare o ridurre il pericolo sussistente, e dandone opportuna informativa al RLS.

La presenza alle riunioni periodiche indette per il personale è obbligatoria.

Art. 14 - Linee programmatiche e criteri per la garanzia e il miglioramento della sicurezza nell'ambiente di lavoro e interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro

Il Conservatorio individua quale obiettivo principale l'ottemperanza a quanto disposto dalla normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro attraverso l'incremento delle condizioni di sicurezza e di salute dei lavoratori. A tale scopo, si rende necessaria la tempestiva identificazione di tutti i rischi sussistenti nei vari aspetti dell'attività lavorativa che possano dar luogo a possibili danni.

Per la valutazione dei rischi specifici ai fini della redazione del DVR di cui al D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., il Conservatorio si avvale di professionisti esperti esterni, data l'assenza di personale interno ugualmente qualificato. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni.

Il Conservatorio provvederà all'organizzazione dei corsi di formazione e all'informazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro di tutto il personale dipendente. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dalla normativa vigente.

Art. 15 – Riunione Periodica di prevenzione e protezione dei rischi

Il Presidente, direttamente o tramite il personale del Servizio di Prevenzione e Protezione, indice, almeno una volta all'anno, una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano il Direttore, il Presidente o un suo rappresentante che la presiede, il Direttore Amministrativo, il RSPP, il medico competente, ove ritenuto opportuno e il RLS.

Nel corso della riunione l'RSPP sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha poteri decisionali ma carattere consultivo. Il Presidente deciderà se accogliere in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tenere conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

TITOLO IV

Criteria generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (c.d. diritto alla disconnessione)

(art. 92 comma 3 lett. B6 CCNL 19/04/2018)

Art. 16 – Definizione

È obbligatorio per il Personale Docente e tecnico amministrativo attivare tempestivamente e subito dopo la presa di servizio, e successivamente disporre ed utilizzare un indirizzo mail istituzionale. Per il corretto utilizzo di tale strumento le Parti concordano di fare espresso rinvio alla normativa in vigore, in particolare il Codice dell'Amministrazione Digitale e il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, per come modificato dal D.P.R. n. 81 del 12 giugno 2023

A fronte degli obblighi di cui al comma precedente si riconosce il diritto alla disconnessione che è posto a tutela della salute e dell'integrità psico-fisica del personale del Conservatorio, ricadendo pertanto nell'ambito dei diritti tutelati dall'art. 2087 del Codice Civile. Esso rientra nell'ambito del diritto al riposo e al recupero delle energie psico-fisiche del lavoratore dipendente.

Il diritto alla disconnessione viene operativamente definito come il diritto a non rispondere a telefonate, e-mail, e messaggi provenienti dal Personale del Conservatorio, in senso verticale bidirezionale (verso l'Amministrazione e viceversa), quanto orizzontale, cioè tra colleghi.

Art. 17 - Ambito soggettivo: personale docente

Attesa la flessibilità del monte ore di cui all'art. 12 CCNL AFAM 2010, rilevati i limiti orari alla prestazione giornaliera continuativa ai sensi dell'art. 8 del D.lgs 66/2003, vale a dire una pausa ai fini del recupero delle energie psico-fisiche e dell'eventuale consumazione del pasto, tenuto conto del diritto al riposo continuativo fissato nell'art. 7 del menzionato D.lgs 66/2003, pari ad undici ore di riposo compensativo ogni ventiquattro ore, le parti concordano che:

- il Docente ha diritto alla disconnessione dalle ore 20.00 del giorno in cui ha prestato servizio alle ore 8.00 del giorno successivo. Il predetto diritto rientra tra i diritti non disponibili dal Docente in quanto a tutela di quanto richiamato dall'art. 32 e pertanto è nullo qualsiasi eventuale patto contrario. Viene fatto salvo l'uso del telefono e/o del messaggio da parte dell'Amministrazione o suo delegato per fondati motivi di necessità o urgenza.
- il Docente ha diritto assoluto alla disconnessione per l'intera durata dei giorni festivi, di ferie, dei giorni di chiusura del Conservatorio, dei giorni/ore di congedo di cui agli art. 8, 10, 12, 15 del CCNL AFAM 2005 e 102, 103, 104 del CCNL 19/04/2018. Il predetto diritto rientra tra i diritti non disponibili dal Docente in quanto a tutela di quanto richiamato dall'art. 32 e pertanto è nullo qualsiasi eventuale patto contrario. Viene fatto salvo l'uso del telefono e/o del messaggio da parte dell'Amministrazione o suo delegato per fondati motivi di necessità o urgenza.

Art. 18 - Ambito soggettivo: personale tecnico amministrativo

Con riferimento al Personale tecnico amministrativo, ivi compreso il personale EP, anche nell'ipotesi di lavoro a distanza, considerato che ai sensi dell'art. 34 del CCNL 2005 la prestazione giornaliera si articola in un minimo di sei ore e un massimo di nove ore, e rilevato che per il personale delle aree I, II e III, la pausa di 30 minuti è facoltativa dopo sei ore e obbligatoria dopo 7 ore e dodici minuti, le Parti concordano che:

- il Personale tecnico amministrativo ha diritto assoluto alla disconnessione dalle ore 16.30 del giorno in cui ha prestato servizio alle ore 8.00 del giorno successivo. Il predetto diritto rientra tra i diritti non disponibili dal Personale tecnico amministrativo in quanto a tutela di quanto richiamato dall'art. 32 e pertanto è nullo qualsiasi eventuale patto contrario. Viene fatto salvo l'uso del telefono e/o del messaggio da parte dell'Amministrazione o suo delegato per fondati motivi di necessità o urgenza;

- il Personale tecnico amministrativo ha diritto assoluto alla disconnessione per l'intera durata della giornata festiva, nei giorni di chiusura del Conservatorio, nei giorni/ore di congedo di cui all'artt. del CCNL 2005 e CCNL 2018. Il predetto diritto rientra tra i diritti non disponibili dal Personale tecnico amministrativo in quanto a tutela quanto richiamato dall'art. 32 e pertanto è nullo qualsiasi eventuale patto contrario. Viene fatto salvo l'uso del telefono e/o del messaggio da parte dell'Amministrazione o suo delegato per fondati motivi di necessità o urgenza;
- il Personale tecnico amministrativo ha facoltà alla disconnessione a decorrere dall'ora di conclusione del servizio fino alle ore 16.29 della medesima giornata;
- il Personale tecnico amministrativo ha diritto assoluto alla disconnessione durante la pausa obbligatoria di cui all'art. 34 del CCNL 2005. Il predetto diritto rientra tra i diritti non disponibili dal Personale tecnico amministrativo in quanto a tutela quanto richiamato dall'art. 32 e pertanto è nullo qualsiasi eventuale patto contrario.
- il personale tecnico amministrativo ha comunque diritto alla disconnessione in tutti i giorni per qualunque ragione non lavorati.

Art. 19 - Ambito oggettivo

Il diritto alla disconnessione non comprime il diritto del Personale del Conservatorio ad inviare mail alla casella istituzionale di altro dipendente del Conservatorio né il diritto del Conservatorio (come Amministrazione) ad inviare mail alla casella istituzionale del Personale. Il Personale è tenuto a rispondere ad e-mail inviate dal Conservatorio entro 24 ore dalla ripresa del servizio, fatti salvi i casi di urgenza oggettiva e gravità.

Resta invece escluso, fatti salvi motivi di necessità e urgenza, il diritto di inviare e-mail, telefonate o messaggi, alle utenze private del destinatario, il quale pur esercitando il diritto di non rispondere (disconnessione), può comunque subirne una turbativa atta ad interrompere la quiete psico-fisica di cui all'art. 32, salvo attivazione, da parte del destinatario, dell'inoltro automatico alla sua utenza provata o autorizzazione espressa di disponibilità ad essere contattato alle proprie utenze private.

TITOLO V

Criteri generali per l'individuazione di fasce temporali in entrata e in uscita al fine di consentire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 97 comma 3 lett. B7 CCNL 2018)

Art. 20 – Orari di apertura e chiusura del Conservatorio.

Al fine di articolare l'orario di servizio nel modo più funzionale possibile, nel rispetto dei criteri di efficacia ed efficienza, tenuto conto dell'orario di apertura e chiusura del Conservatorio, dell'orario delle lezioni e alle attività didattiche, si conviene, che gli orari funzionali al regolare svolgimento delle attività istituzionali, che si tengono tutti i giorni dal lunedì al sabato, siano così articolati:

| dal lunedì al venerdì | sabato |
|---|---|
| Orario di apertura e chiusura Ore 8.00 – ore 20.00 | Orario di apertura e chiusura Ore 8.30 – 18.30 |
| Orario delle lezioni Ore 8.30 – ore 19.30 | Orario delle lezioni Ore 8.45 – 18.15 |

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche, in quelli relativi alle vacanze natalizie e pasquali nonché dal 22 luglio al 31 agosto potranno osservarsi orari differenti articolati su un unico turno. In via alternativa potrà osservarsi soltanto l'orario antimeridiano. Nei medesimi periodi di sospensione, sempre nel rispetto delle attività programmate dagli organi, è possibile osservare, anche al fine di garantire un'ottimizzazione

dell'impiego delle risorse umane, periodi di chiusura del Conservatorio, anche limitati alle giornate prefestive o al sabato.

Il Personale potrà recuperare le ore di servizio non prestate ovvero chiedere di conteggiare a compensazione:

- giornate di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro eccedenti non retribuite;

Spetta al Direttore amministrativo organizzare, in relazione alle esigenze dell'Istituto, l'eventuale recupero delle ore di lavoro non prestate.

Art. 21 - Orario di servizio.

Ai sensi del CCNL relativo al personale del comparto delle Istituzioni di Alta Formazione e Specializzazione Artistica e Musicale, l'orario di lavoro del personale tecnico-amministrativo è di 36 ore settimanali (articolate su sei o cinque giorni), fatti salvi i casi di cui all'art. 38, ed è funzionale alle esigenze organizzative dell'istituzione. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore.

Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore continuative può essere prevista una pausa di 30 minuti. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti, in tal caso al personale sarà considerata necessaria una pausa di almeno 30 minuti.

Gli orari di lavoro giornalieri sono assegnati a ciascun dipendente di norma per l'intero anno.

L'orario giornaliero può essere modificato solo per inderogabili esigenze di servizio e con comunicazione effettuata di regola al massimo 48 ore prima o su richiesta degli interessati, per motivate esigenze personali e/o familiari.

Il **personale di Area I** è organizzato su due turni di lavoro, in modo da coprire l'intero orario di apertura del Conservatorio, da lunedì a sabato con articolazione su 6 giorni settimanali:

- PRIMO TURNO (antimeridiano): ore 08.00 – 14.00 (sabato 08.30 – 13.30)
- SECONDO TURNO (pomeridiano): ore 14.00 – 20.00 (sabato 13.30 – 18.30).

Il personale coadiutore, che svolge servizio su turni, si alterna prestando servizio un giorno al mattino ed il giorno seguente il pomeriggio, ad eccezione del sabato per il quale si prevede un'alternanza settimanale. Per esigenze di servizio, su disposizione del Direttore Amministrativo, è possibile lo scambio giornaliero del turno.

L'assegnazione ad un turno o all'altro è stabilita dal Direttore Amministrativo entro e non oltre il 30 novembre di ogni anno, sulla base di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro e di comprovate competenze personali, esigenze di servizio e di organizzazione, anche in relazione alla richiesta di specifiche mansioni indicate dal Direttore, tenuto conto dei progetti di Istituto.

Il **Personale di Area II e Area III** articola il proprio orario di lavoro in un unico turno giornaliero. L'orario di lavoro può essere svolto con diverse articolazioni orarie su 6 o 5 giorni. Tale ultima articolazione può essere adottata a seguito di richiesta e/o esplicita disponibilità del personale interessato. Tale opzione è espressa per iscritto al Direttore Amministrativo che decide tenuto conto delle esigenze di servizio, garantendo la rotazione. In luogo del recupero con rientri pomeridiani, il Personale dell'Area II e dell'Area III che distribuirà il proprio orario settimanale su 5 giorni presterà servizio ogni giorno per 7 ore e 12 minuti. Poiché l'apertura delle sedi del Conservatorio è strutturata su sei giorni alla settimana, il Personale dell'Area I è tenuto a prestare servizio su sei giorni settimanali.

In ogni caso, al personale di AREA II e AREA III viene concessa una flessibilità pari a 60 minuti in entrata, e conseguentemente in uscita, in relazione al proprio orario di servizio.

La flessibilità è esclusa per il personale dell'Area I perché incaricato dell'apertura e della chiusura delle sedi.

22 - Ore eccedenti. Banca Ore.

Il servizio svolto dal personale tecnico-amministrativo oltre l'orario ordinario giornaliero si considera eccedente, quindi straordinario, solo se espressamente richiesto e autorizzato preventivamente dal Direttore Amministrativo, in relazione a precise e oggettive esigenze di servizio. Il personale avrà cura di specificare già in sede di richiesta/disponibilità la preferenza sulla compensazione o sulla retribuzione oraria.

Le Parti convengono che le ore eccedenti il normale orario di servizio, in quanto autorizzate, possono essere retribuite nella misura massima di 50 ore. In base alla disponibilità delle risorse e alle richieste pervenute, potranno essere liquidate ulteriori ore in misura proporzionale, oltre le 50 previste.

Va precisato che l'attività intensiva, maggior carico di lavoro d'obbligo, troverà riconoscimento nel contratto d'Istituto relativo all'assegnazione del Fondo d'Istituto e non potrà dar luogo a recupero compensativo o straordinario retribuito.

Le eventuali ulteriori prestazioni eccedenti l'orario settimanale non retribuibili con le risorse destinate al lavoro straordinario dalla contrattazione di Istituto, confluiranno automaticamente nella c.d. banca ore adottata dal Conservatorio ovvero un conto personale per la gestione delle ore di lavoro per ogni dipendente TA, dove si accreditano tutte le prestazioni eccedenti l'orario di lavoro e si addebitano i permessi brevi, i ritardi e/o eventuali periodi di chiusura della sede.

In ogni caso le ore eventualmente accumulate devono essere fruite entro e non oltre i tre mesi successivi all'anno accademico in cui sono state maturate, sempre compatibilmente con le esigenze istituzionali.

Il personale assunto con contratto a tempo indeterminato può, alla chiusura dell'anno accademico, mantenere un saldo attivo non superiore a 36 ore necessarie per coprire preferibilmente le eventuali chiusure dell'anno accademico successivo, fatte salve le prioritarie esigenze organizzative del Conservatorio.

Il Direttore Amministrativo procederà all'individuazione del personale tecnico amministrativo coinvolto in attività che richiedono impegno orario oltre l'obbligo di servizio, sulla base della disponibilità manifestata, e, in mancanza di disponibilità da parte del personale, per sorteggio, garantendo sempre la rotazione.

Nell'ambito dell'assetto organizzativo del Conservatorio, le figure EP assicurano l'adempimento delle ore settimanali con un orario flessibile, nel rispetto di tutte le scadenze amministrative e dei programmi da realizzare. Il Direttore amministrativo, e il Direttore di Ragioneria in considerazione degli impegni e adempimenti legati alla loro funzione effettueranno tutto il lavoro straordinario necessario con diritto al recupero compensativo e, ove per particolari ragioni di servizio, si trovino a svolgere parte o tutto il proprio orario di servizio al di fuori del Conservatorio, autocertificheranno le prestazioni rese al fine della registrazione dell'orario di lavoro, sempre che non si tratti di attività svolta in modalità agile per la quale si fa espresso rinvio all'art. 30 del presente contratto.

Art. 23 – Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

Nell'Istituto ricorrono, per il Personale dell'Area I, soggetto a turnazioni, le condizioni previste dall'art. 38 del CCNL AFAM 16/02/2005 per l'applicazione della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali. Per le prestazioni eccedenti le 35 ore settimanali, l'orario effettivamente prestato verrà cumulato da ogni lavoratore e trasformato in recuperi compensativi.

La predetta riduzione non sarà applicata per i periodi in cui saranno programmate settimane senza turnazione, con un unico orario di servizio e in caso di ferie o assenza di qualsiasi altro motivo.

Al fine di contemperare il diritto di recupero compensativo delle ore cumulate in forza della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali con le esigenze dell'Istituzione, si conviene che non meno del 50% di suddette ore dovranno essere fruite nel periodo estivo (dal 22 luglio al 31 agosto) o nelle eventuali giornate di chiusura del conservatorio. In ogni caso dette ore non possono essere recuperate oltre l'anno accademico di riferimento in cui sono state cumulate (31 ottobre), sempre compatibilmente con le esigenze dell'Istituzione.

Art. 24 – Orario di lavoro del Personale assunto con contratto a tempo determinato

Il personale assunto con contratto a tempo determinato in sostituzione del Personale assente è tenuto a prestare, di norma, l'orario di lavoro programmato per il personale assente.

Il Direttore Amministrativo, sentito il Direttore, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il Personale assente, a condizione che questo non comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente Personale, salvo la facoltà di quest'ultimo di manifestare la propria disponibilità ad un eventuale cambiamento.

Art. 25- Ritardi, Recuperi e riposi compensativi

Tra gli obblighi del dipendente di cui anche l'art. 11 comma 3 lett. e) del CCNL del 19/04/2018 è espressamente indicato il dovere di rispettare l'orario di lavoro e di adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze. Pertanto, i ritardi oltre la flessibilità concessa in entrata dovranno essere espressamente motivati con apposita dichiarazione scritta indirizzata all'attenzione del Direttore amministrativo. In ogni caso, non saranno consentiti più di 2 ritardi motivati al mese.

Il ritardo rispetto all'orario di ingresso al lavoro è recuperabile in giornata e, comunque entro e non oltre l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo. È facoltà del Direttore amministrativo concedere deroghe al presente articolo in funzione delle esigenze di servizio.

In ogni caso, la reiterata inosservanza di quanto indicato al comma 1 non consentirà il recupero dei ritardi, con conseguente avvio della procedura di proporzionale decurtazione della retribuzione, e sarà suscettibile di procedimento disciplinare.

In caso di mancato recupero, entro i termini di cui sopra, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, secondo quanto previsto dal CCNL di riferimento. Anche al fine di consentire i dovuti recuperi e/o attenzionare alla Direzione Amministrativa il mancato recupero, il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente sarà fornito dall'Istituzione al personale, per il tramite dell'Ufficio del Personale, alla fine di ogni mese, fino al completamento della digitalizzazione del processo che avverrà presumibilmente entro il 31.10.2023

Nell'ipotesi di mancata timbratura in ingresso per dimenticanza del badge, il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Assistente dell'ufficio del Personale ed in sua assenza al Direttore amministrativo o al Direttore di ragioneria oppure, in mancanza, ad altro Assistente o Collaboratore amministrativo in servizio, tramite la propria mail istituzionale. In tale ipotesi sarà individuato come orario di ingresso quello risultante al momento della comunicazione.

Non è consentito assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del Direttore amministrativo o sostituto, tranne che per lo svolgimento di compiti esterni autorizzati.

Art. 26 Ferie e festività.

Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale tecnico amministrativo, si procede alla redazione di un piano periodico delle ferie, secondo quanto riportato nei commi successivi.

Le ferie sono programmate di norma durante il periodo di sospensione delle attività didattiche.

Nel periodo estivo il Personale usufruisce almeno di due settimane di ferie continuative (escluse le domeniche). Le ferie non godute possono essere usufruite nel corso di ciascun anno solare, secondo le richieste del Personale, tenuto conto delle esigenze di servizio.

Qualora ricorrano situazioni particolari che non consentano il rispetto del termine per anno solare, le ferie non godute potranno, eccezionalmente, essere usufruite entro il 30 aprile dell'anno successivo, compatibilmente con le esigenze dell'Istituzione e fatte salve particolari e documentate esigenze che dovranno essere valutate dal Direttore amministrativo. In ogni caso, non sarà possibile portare all'anno

solare successivo più di 10 giorni di ferie che dovranno essere fruiti, di norma, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica o di minore impegno delle attività istituzionali.

Per esigenze di servizio, le parti convengono che le ferie estive possano essere godute nel periodo compreso tra il 01 luglio e il 1 settembre. Il Direttore Amministrativo può concedere, su richiesta del Personale, lo svolgimento delle ferie estive prima del 01 luglio o successivamente al 01 settembre qualora le esigenze di servizio lo consentano.

Entro il 31 maggio di ogni anno, compatibilmente con l'attività programmata, il Personale tecnico amministrativo manifesta la richiesta di ferie estive ed il Direttore amministrativo predispose il piano ferie entro il 10 giugno, tenendo in considerazione il termine delle attività didattiche, lo svolgimento di esami o eventi programmati.

Le ferie per il periodo delle festività natalizie dovranno essere richieste entro il 15 novembre di ogni anno e quelle per il periodo pasquale almeno 20 giorni prima della domenica di Pasqua, al fine di consentire all'Ufficio Personale e alla Direzione amministrativa la predisposizione dei relativi piani di ferie, rispettivamente entro il 1 dicembre ed almeno 10 giorni prima della domenica di Pasqua. I piani di ferie saranno portati alla conoscenza di tutto il Personale. L'eventuale mancata concessione delle ferie richieste sarà motivata.

Nel caso in cui il personale appartenente ad una stessa qualifica richieda lo stesso periodo di ferie e festività sopresse si chiederà ai lavoratori disponibili di modificare le proprie richieste; in mancanza di disponibilità si adotta il criterio della rotazione annuale considerando le eventuali situazioni di vincolo oggettivo.

Nei periodi di svolgimento delle attività didattiche, le ferie e le festività sopresse devono essere richieste per iscritto con almeno 3 giorni di anticipo, salvo casi eccezionali. Il Direttore amministrativo concede le ferie tenuto conto delle esigenze di servizio dell'Istituzione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, si rinvia alla disciplina relativa alle ferie di cui al CCNL attualmente in vigore.

Le festività sopresse devono essere richieste e fruiti entro l'anno solare al quale si riferiscono.

Art. 27 – Permessi brevi

I permessi di uscita non superiori alla metà dell'orario individuale giornaliero, motivati e richiesti per iscritto, salve circostanze imprevedibili ed improvvise, sono presentati al Direttore amministrativo entro il giorno precedente il permesso e, sono concessi in relazione alle esigenze dell'Istituzione, secondo l'ordine di arrivo della richiesta e/o la rilevanza dei motivi espressi nella richiesta.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere il rispettivo orario settimanale del dipendente, nel corso dell'anno accademico.

Le ore di lavoro non svolto per la fruizione del permesso devono essere **recuperate entro due mesi** successivi alla concessione dello stesso o, nell'ipotesi di ore di lavoro straordinario già effettuato, compensati con le stesse.

Il personale con contratto a tempo determinato può usufruire dei permessi di cui ai commi precedenti senza retribuzione, oppure con recupero da effettuarsi entro il mese successivo, secondo le esigenze dell'Istituzione. Pertanto, al momento della domanda di permesso il dipendente dovrà precisare se intende recuperare o far gravare il servizio non prestato sullo stipendio.

Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso pari al numero delle ore non recuperate.

Art. 28 – Permessi retribuiti. Permessi del personale docente.

Il personale ha diritto a permessi retribuiti, nei casi contemplati dagli articoli 4 e 7 del CCNL relativo al personale del comparto delle istituzioni di alta formazione e specializzazione artistica e musicale per il quadriennio normativo 2006 - 2009 e il biennio economico 2006 - 2007 del 4 agosto 2010. Inoltre, per il

personale TA il CCNL del 19.04.2018 agli articoli 102, 103 e 104 ha previsto la concessione di permessi orari e/o congedi per particolari motivi personali, familiari e di salute, da richiedere con un preavviso di 3 giorni, salve le ipotesi di comprovata urgenza.

E' fatto obbligo per il personale docente partecipare agli esami e alle riunioni degli organi istituzionali, ai sensi del CCNL di comparto. Pertanto, nei giorni di svolgimento degli esami o in caso di riunioni programmate degli organi istituzionali, saranno concessi permessi esclusivamente per gravi e documentati motivi personali o di famiglia per i quali il docente dovrà formulare istanza almeno tre giorni prima.

I permessi artistici del personale docente, nel limite massimo di 10 giorni all'anno, devono essere chiesti per iscritto al Direttore, sempre per il tramite dell'Ufficio del Personale, almeno tre giorni prima della data dalla quale si intende farli decorrere.

Art. 29 – Assenze per malattia. Norma di rinvio. Modalità di comunicazione.

Per la disciplina delle assenze in caso di malattia si fa espresso rinvio alle norme contenute nel CCNL e dalla normativa vigente in materia. Si chiarisce che le assenze devono essere comunicate – a mezzo mail - all'Ufficio personale entro le ore 8:00 del giorno in cui esse si verificano (se trattasi di sabato, la comunicazione potrà avvenire entro le ore 8:30), indipendentemente dal turno di lavoro del dipendente.

Art. 30 – Lavoro Agile. Norma di rinvio.

Nelle more della disciplina in materia che sarà dettata per il comparto AFAM dalla pertinente Contrattazione Collettiva, in osservanza e in applicazione di quanto disposto sia dalle Linee Guida del 30/11/2021 concordate con i sindacati ed approvate dalla Conferenza unificata della Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 16/12/2021 che dal Working Paper 13/2021 redatto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, per la regolamentazione del lavoro agile si fa espresso rinvio al PIAO approvato da questa istituzione con Delibera del CdA n.23/2023

Si rappresenta che successivamente all'emanazione della disciplina in materia di lavoro a distanza post emergenziale per il Personale del comparto AFAM, che sarà dettata dalla Contrattazione Collettiva, occorrerà provvedere ad ogni opportuno adeguamento, anche in sede di Contrattazione Collettiva di Istituto. Nel frattempo, la Parti concordano di rimandare integralmente a quanto disposto dal PIAO e dall'accordo individuale stipulato tra il Conservatorio e il dipendente interessato.

Art. 31 – Permessi per il diritto allo studio

Può usufruire dei permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio il Personale docente e tecnico amministrativo in servizio con contratto a tempo indeterminato e determinato annuale fino al termine dell'attività didattiche. Le istanze vanno presentate entro il 15 novembre di ogni anno accademico.

I permessi accordati, saranno fruibili nell'anno solare per un massimo di 150 ore. Per il personale a tempo determinato i permessi sono proporzionali alla durata dell'incarico.

Il numero di permessi accordabili non può superare il 3% dell'organico.

Possono presentare domanda, con riserva, anche coloro che sono in attesa dell'attivazione di eventuali corsi universitari o per il sostegno. I permessi, se accordati, saranno fruibili una volta attivati i corsi.

Le modalità di fruizione e le priorità nell'accoglimento delle domande sono determinate da:

- ✓ frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di un titolo di studio proprio della qualifica di appartenenza;
- ✓ frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di un titolo di studio di istruzione secondaria di I e II grado o di un diploma di laurea (o titolo equipollente), triennale o specialistica;
- ✓ frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio di qualifica professionale, di attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico;
- ✓ frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titolo di studio in corsi postuniversitari, purché previsti dagli Statuti delle Università statali o legalmente riconosciute o quelli indicati dagli artt. 4, 6, 8 della legge 341/90;

- ✓ frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di altro titolo di studio di pari grado a quello già posseduto (ad es. seconda laurea), sempre coerenti con la funzione svolta;
- ✓ anzianità di ruolo per il personale con contratto a tempo indeterminato e anni di servizio per il personale con contratto a tempo determinato;
- ✓ a parità di ogni altra condizione la priorità è determinata dalla maggiore anzianità di servizio e in caso di ulteriore parità dalla minore età;
- ✓ proseguendo, a parità di condizione, verranno ammessi al beneficio i soggetti che non hanno mai usufruito dei permessi.

Per quanto non disciplinato si rimanda ai contratti vigenti in materia.

Art. 32 – Formazione del personale.

Le parti riconoscono nella formazione uno strumento essenziale di crescita e aggiornamento delle professionalità interne, incentivandole e sostenendone il pieno utilizzo.

Al fine di garantire la formazione in servizio, il Conservatorio individua settori formativi prioritari di intervento, già richiamati nel PIAO, al quale si fa integrale rinvio. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo si richiama per il personale tecnico-amministrativo: normativa, sicurezza, contabilità, pensioni, rapporti internazionali, lingue straniere, didattica, informatica; per il personale docente: normativa, informatica, sicurezza, rapporti internazionali, lingue straniere, didattica e ricerca.

Il personale da impegnare in attività di formazione viene scelto, prioritariamente, in stretta relazione con il settore specifico oggetto dell'intervento formativo. È in ogni caso garantita ad ognuno la possibilità di accedere, anche ricorrendo a turnazioni su base pluriennale, ai corsi di formazione organizzati.

Al personale tecnico-amministrativo sono assicurati, nei modi e nei tempi stabiliti dalla normativa vigente in materia, permessi per l'aggiornamento professionale con l'accredito nella banca ore se l'attività di aggiornamento supera la durata dell'orario giornaliero di servizio.

Il personale destinatario della formazione viene scelto nell'ordine:

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

Le parti concordano che le modalità di erogazione della formazione saranno le seguenti:

- erogazione in presenza, attraverso l'organizzazione di eventi formativi presso il Conservatorio o presso enti terzi;
- erogazione a distanza, attraverso l'utilizzo di piattaforme FAD (Formazione a Distanza);
- trasferimento di competenze tramite affiancamento lavorativo, attraverso l'affiancamento delle unità di personale da formare ad unità di personale di livello superiore o di pari livello già in possesso delle professionalità che si intende trasferire;
- formazione nella modalità a cascata, con preliminare formazione di formatori (anche presso enti terzi) e successiva erogazione al personale.

Le parti auspicano la realizzazione di iniziative formative condivise tra più istituzioni AFAM, anche per la messa in comune di buone pratiche e per un migliore utilizzo delle risorse a disposizione.

Con specifico riferimento alle AREE EP si ricorrerà prioritariamente alla formazione messa a disposizione dalla SNA – Scuola Nazionale dell'Amministrazione, dalle Università e da altri enti di alta formazione.

Per le attività di formazione sono usate le risorse definite in sede di contrattazione integrativa nazionale nonché quelle a valere sul Bilancio dell'Istituzione.

TITOLO VI

Criteria generali per corrispondere compensi accessori finalizzati nell'ambito della programmazione accademica e delle convenzioni ed accordi tra l'Istituzione accademica ed altre Istituzioni, Enti pubblici e privati, a livello nazionale ed internazionale (conto terzi) (art. 97 comma 3 lett. B2 CCNL 19/04/2018)

Art. 33- Criteria generali di gestione dell'attività conto terzi

Le attività e le prestazioni svolte dal Personale dipendente Docente e Tecnico amministrativo, per la realizzazione di attività in conto terzi, sono disciplinate con regolamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione e adottato con Decreto Presidenziale del 17.05.2016

Art. 34 – Criteria generali per l'utilizzazione del Personale Docente

Per l'affidamento al Personale docente di incarichi connessi alla realizzazione di attività (didattiche, extra didattiche, di produzione artistica o ricerca) in conto terzi, il Direttore applicherà prioritariamente i seguenti criteri:

- ✓ disponibilità acquisita attraverso appositi avvisi;
- ✓ adeguata professionalità e competenza accertata attraverso il vaglio del curriculum professionale al fine di garantire l'efficace raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto in conto terzi e fornire la migliore qualità della connessa attività;
- ✓ esperienza maturata nella realizzazione di progetti analoghi;
- ✓ disponibilità all'assunzione di responsabilità correlata alle attività oggetto del progetto in conto terzi.

Art. 35 – Attività del Personale Amministrativo dell'Area EP

Il necessario coinvolgimento del personale EP nell'attività in conto terzi scaturisce sistematicamente dalle competenze e dalle funzioni dello stesso.

Art. 36 – Criteria generali per l'utilizzazione del personale TA

Nella individuazione del personale dipendente destinato allo svolgimento delle attività per conto terzi, di cui all'art. 8 del CCNI, si dovrà tener conto dei seguenti criteri:

- ✓ disponibilità a svolgere l'incarico
- ✓ possesso delle capacità tecniche / artistiche per lo svolgimento dell'attività;
- ✓ esperienze pregresse, anche esterne all'Istituzione, nella medesima attività oggetto della prestazione richiesta. Dette esperienze dovranno essere adeguatamente documentate, se esterne all'Istituzione.
- ✓ possesso di titoli professionali, culturali e scientifici specifici per l'attività richiesta.

Art. 37 - Modalità di conferimento incarichi

Gli incarichi per la realizzazione di incarichi connessi alla realizzazione di progetti/attività conto terzi sono conferiti al personale in forma scritta dal Direttore, con il visto del DA se trattasi di personale TA.

In caso di prestazioni per le quali non sia necessaria una particolare professionalità e siano presenti più unità di personale in grado di svolgere quanto richiesto, dovrà essere adottato (dal Direttore per il personale docente e dal Direttore Amministrativo per il personale T.A.) un criterio di rotazione, se possibile.

Gli incarichi sono affidati entro i limiti del relativo Regolamento.

La liquidazione degli incarichi sarà effettuata previa verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati e del lavoro effettivamente svolto.

Per quanto non espresso si rinvia al regolamento sull'attività in conto terzi.

TITOLO VII
Criteria generali per l'utilizzazione del Fondo d'Istituto
(art. 97 comma 3 lett. B1 CCNL 19/04/2018)

Art. 38 – Oggetto

Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego di risorse finanziarie riferite al fondo di istituto e a ogni altra risorsa, a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità del Conservatorio, che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi al personale in servizio presso il Conservatorio stesso.

Per l'A.A. 2022/2023 il Fondo di Istituto è determinato in € 155.100,61 corrispondente alla dotazione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa indicata dal Decreto Dirigenziale prot. n. 4113 del 22/05/2023 di assegnazione dei fondi per l'anno accademico 2022-23, detratta la quota relativa alle indennità per il personale E.P. e considerando nel computo medesimo le presunte economie relative pari ad € 31.721,61.

Le parti convengono di suddividere le presunte risorse di cui al comma 2 del presente articolo

- nella misura del 62% al personale docente: € 87.637,37 ;
- nella misura del 38% al personale tecnico-amministrativo: € 53.713,23.

| Fondo di Istituto a.a. 2022-23 | |
|---|---------------------|
| Assegnazione EF 2023 | € 123.379,00 |
| Economie EF 2022 | € 31.721,61 |
| Totale fondo disponibile | € 155.100,61 |
| | |
| Indennità EP2 | € 8.250,00 |
| Indennità EP1 | € 5.500,00 |
| Totale indennità | € 13.750,00 |
| | |
| Totale fondo disponibile per la contrattazione | € 141.350,61 |
| | |
| Personale docente 62% | € 87.637,37 |
| Personale TA 38% | € 53.713,23 |

Art. 39 – Personale Docente

Prioritariamente si specifica che il C.C.N.L. di comparto stabilisce che i docenti debbano effettuare almeno 250 ore di didattica frontale per i corsi accademici e propedeutici. Pertanto, le attività da effettuare nelle 74 ore residue potranno essere assegnate dal Consiglio Accademico per ulteriore attività didattica ordinaria (corsi accademici e propedeutici) ma anche per attività didattiche diverse (corsi liberi, corsi speciali), per seminari, per attività di ricerca, per incarichi funzionali (ad esempio curatore dei saggi scolastici), per collaborazione cameristica in classi diverse dalla propria ecc. Il singolo docente può richiedere una specifica attribuzione in tal senso al Consiglio Accademico.

Potranno accedere al Fondo di Istituto solo i Docenti che abbiano terminato il servizio previsto dal monte ore.

Si specifica, altresì, che per l'a.a. 2022/2023 lo stanziamento di bilancio ammonta € 37.898,47. I compensi per la didattica aggiuntiva assegnata ai docenti dal Consiglio Accademico seguiranno, in ogni caso, i criteri stabiliti dal relativo Regolamento. L'impegno complessivo di didattica aggiuntiva per singolo docente non può mai eccedere le 150 ore annue, salvo motivazioni di necessità che saranno valutate dagli organi del Conservatorio

La somma disponibile per la retribuzione delle attività del personale docente l'anno accademico 2022/2023 ammonta a € 87.637,37. Le parti concordano di destinare € 42.990,00 per gli incarichi di coordinamento della didattica e per le funzioni delegate e € 36.710,00 per la retribuzione delle attività di produzione, ricerca e della loro organizzazione.

I compensi lordi per le funzioni delegate e per gli altri incarichi di coordinamento sono riportati nella tabella seguente e sono quantificate in riferimento alla complessità e all'impegno effettivo, anche orario, per l'attuazione dell'incarico; ai docenti impegnati nelle manifestazioni artistiche promosse dall'istituto verrà riconosciuto un compenso forfettario o giornaliero

| INCARICO | DOCENTE | COMPENSO LORDO |
|--|-----------|--------------------|
| Vicedirettore | DOCENTE | 7.700,00 € |
| Coordinatore Attività Didattica | DOCENTE | 5.640,00 € |
| Responsabile Ufficio Tutorato | DOCENTE | 4.000,00 € |
| Coordinatore Comunicazione | DOCENTE | 2.500,00 € |
| Coordinatore Attività di Produzione Orchestra Sinfonica | DOCENTE | 1.000,00 € |
| Referente rapporti con le scuole | DOCENTE | 3.500,00 € |
| Coordinatore Erasmus e Referente per il Processo di Bologna | DOCENTE | 2.500,00 € |
| Digital Officer Erasmus | DOCENTE | 1.000,00 € |
| Curatore sito web e piattaforma e-learning | DOCENTE | 3.500,00 € |
| Coordinamento dipartimenti (80 euro/ seduta) | DOCENTE 1 | 80,00 € |
| | DOCENTE 2 | 80,00 € |
| | DOCENTE 3 | 160,00 € |
| | DOCENTE 4 | 80,00 € |
| | DOCENTE 5 | 80,00 € |
| | DOCENTE 6 | 160,00 € |
| | DOCENTE 7 | 80,00 € |
| Partecipazione commissioni bandi 150 euro/giorno | DOCENTE 1 | 2.100,00 € |
| | DOCENTE 2 | 2.100,00 € |
| | DOCENTE 3 | 900,00 € |
| | DOCENTE 4 | 900,00 € |
| | DOCENTE 5 | 900,00 € |
| Attività pianistica e cembalistica a supporto delle varie classi (30 euro/h) | DOCENTE 1 | 1.140,00 € |
| | DOCENTE 2 | 1.350,00 € |
| | DOCENTE 3 | 540,00 € |
| | DOCENTE 4 | 1.000,00 € |
| TOTALE INCARICHI ISTITUZIONALI | | 42.990,00 € |

| TIPOLOGIA | DATA | TITOLO PRODUZIONE O PROGETTO | DOCENTE | giorni o prest.ni | Compenso unitario | Compenso totale | Tipologia Incarico |
|-----------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|-----------|-------------------|-------------------|-----------------|--|
| ATTIVITA' DI PRODUZIONE ARTISTICA | dal 28/01/23 al 05/04/23 | GIORNO DELLA MEMORIA | DOCENTE 1 | 1 | 1.500,00 € | 1.500,00 € | Docente singolo proponente con coordinamento progetto con più eventi |
| | | | DOCENTE 2 | 8 | 100,00 € | 800,00 € | Docente partecipante - Prove e concerti in Orchestra e in vari Ensembles |
| ATTIVITA' DI PRODUZIONE ARTISTICA | dal 13 febbraio al 28 ottobre | MANTOVAMUSICA DEL XXI SECOLO 2023 | DOCENTE 1 | 1 | 1.000,00 € | 1.000,00 € | Docente proponente con coordinamento progetto con più eventi (team di 2 docenti) |
| | | | DOCENTE 2 | 1 | 1.000,00 € | 1.000,00 € | Docente proponente con coordinamento progetto con più eventi (team di 2 docenti) |
| ATTIVITA' DI PRODUZIONE ARTISTICA | 22/02/2023 22/03/2023 | MERCOLEDI' DEL CONSERVATORIO | DOCENTE 1 | 2 | 300,00 € | 600,00 € | Docente proponente Conferenza-Concerto Mercoledì del Conservatorio |
| | 24/05/23 | | DOCENTE 2 | 1 | 300,00 € | 300,00 € | Docente referente Conferenza-Concerto Mercoledì del Conservatorio |
| | 08/03/23 | | DOCENTE 3 | 1 | 300,00 € | 300,00 € | Docente proponente Conferenza-Concerto Mercoledì del Conservatorio |
| | 08/03/23 | | DOCENTE 4 | 1 | 300,00 € | 300,00 € | Docente partecipante come esecutore Conferenza-Concerto Mercoledì del Conservatorio |
| | 24/05/23 | | DOCENTE 5 | 1 | 300,00 € | 300,00 € | Docente partecipante come esecutore Conferenza-Concerto Mercoledì del Conservatorio |
| ATTIVITA' DI PRODUZIONE ARTISTICA | 23/12/22 | CONCERTO DI NATALE | DOCENTE 1 | 1 | 1.000,00 € | 1.000,00 € | Docente proponente con coordinamento progetto e direzione d'orchestra |
| | | | DOCENTE 2 | 1 | 500,00 € | 500,00 € | Docente partecipante come esecutore solista con orchestra |
| ATTIVITA' DI PRODUZIONE ARTISTICA | 24/06/23 | CONCERTO ORCHESTRA SINFONICA | DOCENTE 1 | 1 | 1.000,00 € | 1.000,00 € | Docente proponente con coordinamento progetto e direzione d'orchestra |
| | | | DOCENTE 2 | 4 | 100,00 € | 400,00 € | Docente partecipante - Prove e concerti in Orchestra e in vari Ensembles |
| | | | DOCENTE 3 | 3 | 100,00 € | 300,00 € | Docente partecipante - Prove e concerti in Orchestra e in vari Ensembles |
| | | | DOCENTE 4 | 4 | 100,00 € | 400,00 € | Docente partecipante - Prove e concerti in Orchestra e in vari Ensembles |
| | | | DOCENTE 5 | 4 | 100,00 € | 400,00 € | Docente partecipante - Prove e concerti in Orchestra e in vari Ensembles |
| ATTIVITA' DI PRODUZIONE ARTISTICA | LUGLIO AGOSTO SETTEMBRE 2023 | ESTATE MUSICALE DEL CONSERVATORIO | DOCENTE 1 | 1 | 400,00 € | 400,00 € | Docente partecipante come esecutore ai Concerti dell'Estate Musicale del Conservatorio |
| | | | DOCENTE 2 | 1 | 400,00 € | 400,00 € | Docente partecipante come esecutore ai Concerti dell'Estate Musicale del Conservatorio |
| | | | DOCENTE 3 | 1 | 400,00 € | 400,00 € | Docente partecipante come esecutore ai Concerti dell'Estate Musicale del Conservatorio |
| | | | DOCENTE 4 | 1 | 400,00 € | 400,00 € | Docente partecipante come esecutore ai Concerti dell'Estate Musicale del Conservatorio |
| | | | DOCENTE 5 | 1 | 400,00 € | 400,00 € | Docente partecipante come esecutore ai Concerti dell'Estate Musicale |

| | | | | | | | |
|-----------------------------------|---------------------------|--|-----------|---|------------|------------|--|
| | | | | | | | del Conservatorio |
| | | | DOCENTE 6 | 1 | 400,00 € | 400,00 € | Docente partecipante come esecutore ai Concerti dell'Estate Musicale del Conservatorio |
| | | | DOCENTE 7 | 1 | 400,00 € | 400,00 € | Docente partecipante come esecutore ai Concerti dell'Estate Musicale del Conservatorio |
| | | | DOCENTE 8 | 1 | 400,00 € | 400,00 € | Docente partecipante come esecutore ai Concerti dell'Estate Musicale del Conservatorio |
| ATTIVITA' DI PRODUZIONE ARTISTICA | Ottobre | RASSEGNA OTTOBRE ORGANISTICO | DOCENTE 1 | 1 | 1.000,00 € | 1.000,00 € | Docente proponente con coordinamento progetto con più eventi (team di 2 docenti) |
| | | | DOCENTE 2 | 1 | 1.000,00 € | 1.000,00 € | Docente proponente con coordinamento progetto con più eventi (team di 2 docenti) |
| ATTIVITA' DI PRODUZIONE ARTISTICA | Ottobre | JSB "L'Arte della Musica" | DOCENTE 1 | 1 | 500,00 € | 500,00 € | Docente proponente con coordinamento progetto con un singolo evento (fino a 2 docenti) |
| | | | DOCENTE 2 | 1 | 500,00 € | 500,00 € | Docente proponente con coordinamento progetto con un singolo evento (fino a 2 docenti) |
| ATTIVITA' DI PRODUZIONE ARTISTICA | 27 - 30 aprile 2023 | JAZZDAY MANTOVA e CITTA' del JAZZ Verona | DOCENTE 1 | 1 | 1.000,00 € | 1.000,00 € | Docente proponente con coordinamento progetto e direzione d'orchestra |
| ATTIVITA' DIDATTICO-FORMATIVE | 8-9-10 maggio 2023 | Masterclass Canto Kirsten Shöttelreier | DOCENTE 1 | 1 | 300,00 € | 300,00 € | Docente proponente coordinamento masterclass, seminari e laboratori |
| | gennaio - giugno 2023 | Seminario Consapevolezza posturale D.ssa V. Brindani | DOCENTE 1 | 1 | 300,00 € | 300,00 € | Docente proponente coordinamento masterclass, seminari e laboratori |
| | 8 e 29 maggio 2023 | Masterclass Contrabbasso Stefano Pratisoli | DOCENTE 2 | 1 | 300,00 € | 300,00 € | Docente proponente coordinamento masterclass, seminari e laboratori |
| | 17/04/23 | Masterclass chitarra Paolo Cherici | DOCENTE 3 | 1 | 300,00 € | 300,00 € | Docente proponente coordinamento masterclass, seminari e laboratori |
| | 22/05/23 | Seminario chitarra Carlo Fiore | DOCENTE 3 | 1 | 300,00 € | 300,00 € | Docente proponente coordinamento masterclass, seminari e laboratori |
| | 21/09/23 | Seminario chitarra Leonardo de Marchi | DOCENTE 3 | 1 | 300,00 € | 300,00 € | Docente proponente coordinamento masterclass, seminari e laboratori |
| | da febbraio a maggio 2023 | Masterclass timpani di Biagio Zoli | DOCENTE 4 | 1 | 300,00 € | 300,00 € | Docente proponente coordinamento masterclass, seminari e laboratori |
| | 26 e 27 settembre 2023 | Masterclass percussioni Francesco Muraca | DOCENTE 4 | 1 | 300,00 € | 300,00 € | Docente proponente coordinamento masterclass, seminari e laboratori |
| | febbraio - ottobre 2023 | Musica del XXI sec. Ciclo di seminari | DOCENTE 5 | 1 | 300,00 € | 300,00 € | Docente proponente, coordinamento masterclass, seminari e laboratori |
| | febbraio - ottobre 2023 | Musica del XXI sec. Ciclo di seminari | DOCENTE 6 | 1 | 300,00 € | 300,00 € | Docente proponente coordinamento masterclass, seminari e laboratori |
| ATTIVITA' DIDATTICO-FORMATIVE | A.A. 2022-23 | Laboratorio annuale La musica lirica a Mantova | DOCENTE 1 | 1 | 1.000,00 € | 1.000,00 € | Docente proponente con coordinamento e docenza in seminari e laboratori |
| ATTIVITA' DIDATTICO-FORMATIVE | dall'8 al 18 maggio 2023 | Laboratorio Fondo Ottoni Verona | DOCENTE 1 | 1 | 500,00 € | 500,00 € | Docente proponente con coordinamento progetto in team di coordinatori (almeno 3 docenti) |
| | | | DOCENTE 2 | 1 | 500,00 € | 500,00 € | Docente proponente con coordinamento progetto in team di coordinatori (almeno |

| | | | | | | | |
|-------------------------|----------------------------------|--|------------|---|----------|----------|--|
| | | | | | | | 3 docenti) |
| | | | DOCENTE 3 | 1 | 500,00 € | 500,00 € | Docente proponente con coordinamento progetto in team di coordinatori (almeno 3 docenti) |
| ATTIVITA' DI PROMOZIONE | 02/02/2023 05/04/2023 | Incontri con le scuole secondarie e con il Liceo Musicale | DOCENTE 1 | 1 | 500,00 € | 500,00 € | Docente proponente con coordinamento progetto con un singolo evento (fino a 2 docenti) |
| ATTIVITA' DI PROMOZIONE | dal 21 gennaio al 27 maggio 2023 | Otoni in Festa | DOCENTE 1 | 1 | 500,00 € | 500,00 € | Docente proponente con coordinamento progetto in team di coordinatori (almeno 3 docenti) |
| | | | DOCENTE 2 | 1 | 500,00 € | 500,00 € | Docente proponente con coordinamento progetto in team di coordinatori (almeno 3 docenti) |
| | | | DOCENTE 3 | 1 | 500,00 € | 500,00 € | Docente proponente con coordinamento progetto in team di coordinatori (almeno 3 docenti) |
| ATTIVITA' DI PROMOZIONE | 13-14 maggio 2023 | OPEN DAY DEL CONSERVATORIO | DOCENTE 1 | 1 | 500,00 € | 500,00 € | Docente proponente con coordinamento progetto con un singolo evento (fino a 2 docenti) |
| | | | DOCENTE 2 | 1 | 500,00 € | 500,00 € | Docente proponente con coordinamento progetto con un singolo evento (fino a 2 docenti) |
| | | | DOCENTE 3 | 2 | 100,00 € | 200,00 € | Docente partecipante a progetto interno di promozione |
| | | | DOCENTE 4 | 2 | 100,00 € | 200,00 € | Docente partecipante a progetto interno di promozione |
| | | | DOCENTE 5 | 2 | 100,00 € | 200,00 € | Docente partecipante a progetto interno di promozione |
| | | | DOCENTE 6 | 1 | 100,00 € | 100,00 € | Docente partecipante a progetto interno di promozione |
| | | | DOCENTE 7 | 1 | 100,00 € | 100,00 € | Docente partecipante a progetto interno di promozione |
| | | | DOCENTE 8 | 1 | 100,00 € | 100,00 € | Docente partecipante a progetto interno di promozione |
| ATTIVITA' DI PROMOZIONE | 03/05/23 | INCONTRI CON LE SCUOLE a indirizzo musicale | DOCENTE 1 | 1 | 100,00 € | 100,00 € | Docente partecipante a progetto interno di promozione |
| | | | DOCENTE 2 | 1 | 100,00 € | 100,00 € | Docente partecipante a progetto interno di promozione |
| | | | DOCENTE 3 | 1 | 100,00 € | 100,00 € | Docente partecipante a progetto interno di promozione |
| ATTIVITA' DI PROMOZIONE | 25/03/23 | INCONTRO CON IL LICEO MUSICALE | DOCENTE 1 | 1 | 100,00 € | 100,00 € | Docente partecipante a progetto interno di promozione |
| | | | DOCENTE 2 | 1 | 100,00 € | 100,00 € | Docente partecipante a progetto interno di promozione |
| | | | DOCENTE 3 | 1 | 100,00 € | 100,00 € | Docente partecipante a progetto interno di promozione |
| ATTIVITA' DI PROMOZIONE | A.A.2022-23 | "CONOSCIAMO IL COINSERVATORIO" INCONTRI CON LE SCUOLE PER DIVULGAZIONE OFFERTA FORMATIVA | DOCENTE 1 | 1 | 100,00 € | 100,00 € | Docente partecipante a progetto interno di promozione |
| | | | DOCENTE 2 | 1 | 100,00 € | 100,00 € | Docente partecipante a progetto interno di promozione |
| | | | DOCENTE 3 | 1 | 100,00 € | 100,00 € | Docente partecipante a progetto interno di promozione |
| | | | DOCENTE 4 | 1 | 100,00 € | 100,00 € | Docente partecipante a progetto interno di promozione |
| | | | DOCENTE 5 | 1 | 100,00 € | 100,00 € | Docente partecipante a progetto interno di promozione |
| | | | DOCENTE 6 | 1 | 100,00 € | 100,00 € | Docente partecipante a progetto interno di promozione |
| | | | DOCENTE 7 | 1 | 100,00 € | 100,00 € | Docente partecipante a progetto interno di promozione |
| | | | DOCENTE 8 | 2 | 100,00 € | 200,00 € | Docente partecipante a progetto interno di promozione |
| | | | DOCENTE 9 | 3 | 100,00 € | 300,00 € | Docente partecipante a progetto interno di promozione |
| | | | DOCENTE 10 | 4 | 100,00 € | 400,00 € | Docente partecipante a progetto interno di promozione |
| | | | DOCENTE 11 | 4 | 100,00 € | 400,00 € | Docente partecipante a progetto interno di promozione |

| | | | | | | | |
|--|-----------------------|--|------------|----|------------|--------------------|--|
| | | | | | | | progetto interno di promozione |
| | | | DOCENTE 12 | 6 | 100,00 € | 600,00 € | Docente partecipante a progetto interno di promozione |
| | | | DOCENTE 13 | 4 | 100,00 € | 400,00 € | Docente partecipante a progetto interno di promozione |
| | | | DOCENTE 14 | 12 | 100,00 € | 1.200,00 € | Docente partecipante a progetto interno di promozione |
| ATTIVITA' DI BIBLIOTECA | 11/12/22 | Un fisarmonicista mantovano: Timoteo Waldes Amista | DOCENTE 1 | 1 | 500,00 € | 500,00 € | Docente proponente - coordinamento progetto |
| ATTIVITA' DI BIBLIOTECA | Gennaio - Maggio 2023 | MUSICAR PARLANDO | DOCENTE 1 | 1 | 1.000,00 € | 1.000,00 € | Docente proponente con coordinamento progetto con un singolo evento (fino a 2 docenti) |
| | | | DOCENTE 2 | 1 | 300,00 € | 300,00 € | Docente partecipante in qualità di conferenziere a progetto legato ad attività di biblioteca |
| | | | DOCENTE 3 | 1 | 300,00 € | 300,00 € | Docente partecipante in qualità di conferenziere a progetto legato ad attività di biblioteca |
| | | | DOCENTE 4 | 1 | 300,00 € | 300,00 € | Docente partecipante in qualità di conferenziere a progetto legato ad attività di biblioteca |
| | | | DOCENTE 5 | 1 | 300,00 € | 300,00 € | Docente partecipante in qualità di conferenziere a progetto legato ad attività di biblioteca |
| COLLABORAZIONI CON SETTORE DEI CORSI DI BASE | A.A.2022-23 | COLLABORAZIONE CON SETTORE CORSI BASE | DOCENTE 1 | 30 | 30,00 € | 900,00 € | collaborazione corsi di base |
| | | | DOCENTE 2 | 25 | 30,00 € | 750,00 € | collaborazione corsi di base |
| | | | DOCENTE 3 | 2 | 30,00 € | 60,00 € | collaborazione corsi di base |
| | | | DOCENTE 4 | 20 | 30,00 € | 600,00 € | collaborazione corsi di base |
| COLLABORAZIONI CON ENTI ESTERNI | novembre '22 | CONCORSO "LOMBARDIA E' MUSICA" | DOCENTE 1 | 1 | 100,00 € | 100,00 € | partecipazione a progetti esterni |
| | | | DOCENTE 2 | 1 | 100,00 € | 100,00 € | partecipazione a progetti esterni |
| TOTALE | | | | | | € 36.710,00 | |

L'attribuzione degli incarichi - per i quali si devono tenere presenti i principi di piena utilizzazione dei docenti in riferimento al loro settore disciplinare di titolarità e/o a competenze professionali personali - è, pertanto, suddivisa nelle due macro-categorie "Incarichi di coordinamento-collaborazione" e "Attività aggiuntive relative a produzione e ricerca artistica" per come previste dal Piano di Indirizzo del Conservatorio approvato per l'A.A. 2022/2023.

L'assegnazione e l'erogazione dei compensi relativamente alle attività aggiuntive, avverranno previa verifica del completamento del monte ore da parte del docente incaricato, di cui all'art. 12 del CCNL del 4 agosto 2010.

In sede di verifica delle attività da parte del Direttore, in caso di disponibilità del Fondo, l'Amministrazione può incrementare gli importi suddetti sulla base della verifica del lavoro effettivamente svolto, fino al massimo consentito dalla normativa vigente. Nella fattispecie, i predetti importi, ai sensi dell'art.5 comma 3 del vigente C.I.N, possono essere aumentati nella misura massima del 15%. Sono esclusi eventuali incarichi a valere su contributi esterni e conto terzi, non assoggettati al limite di spesa di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75/2017 e non rilevanti ai fini della ripartizione percentuale del fondo d'istituto tra docenti e personale tecnico-amministrativo definita in questa sede di contrattazione integrativa di istituto.

Le parti concordano di accordare una maggiorazione del 15% all'incarico di vicedirezione e quello di coordinamento dell'attività didattica, attese le particolari incombenze legate a tali attività nel corso dell'a.a. 2022/2023

In caso contrario, le economie confluiranno nell'assegnazione per l'anno successivo.

L'Amministrazione darà immediata informativa alle RSU e alle OO.SS. sindacali nel caso di un'eventuale maggiorazione del compenso precedentemente attribuito.

Ciascun soggetto non potrà comunque percepire, anche in caso di attribuzione di una pluralità di incarichi, una somma complessiva superiore ad € 8.500,00.

La ripartizione del Fondo di istituto disponibile per il Personale Docente è dunque così dettagliata:

| | |
|---|-------------|
| Totale ripartizione Fondo di Istituto Personale Docente (62% di € 141.350,61) | € 87.637,37 |
| Incarichi di coordinamento della didattica e per le funzioni delegate | € 42.990,00 |
| Incarichi di produzione e ricerca | € 36.710,00 |
| Totale Fondo di istituto utilizzato | € 79.700,00 |
| Economie disponibili per eventuali incrementi | € 7.937,37 |

Art. 40 - Personale tecnico – amministrativo

Sono attribuite al Direttore amministrativo e al Direttore dell'ufficio di ragioneria, le indennità annue di cui Decreto Dirigenziale n. 4113 del 22/05/2023. Le predette indennità non sono cumulabili con altri compensi a carico del Fondo di Istituto.

La somma disponibile per il personale Tecnico Amministrativo di area III, II e I ammonta complessivamente a € 53.713,23;

Della somma di € 53.713,23 le parti concordano di destinare al supporto dell'attività istituzionale, oggetto di incarico attribuito dal Direttore Amministrativo di concerto con il Direttore, complessivamente € 20.600,00 per il Personale Area I ed € 24.300,00 per il Personale Area II e III, considerando di destinare a tutto il personale una quota fissa di compenso per il maggior carico di lavoro derivante dall'aumento degli eventi correlati alle attività di produzione artistica, formazione e promozione nonché dalle carenze in organico secondo la seguente ripartizione:

| INCARICHI PERSONALE AREA I | | |
|--|---|-------------------|
| UNITÀ DI PERSONALE | TIPOLOGIA | IMPORTO LORDO |
| 1 | Referente per coordinamento gruppo coadiutori | € 1.400,00 |
| 2 | Supporto alla sicurezza del personale e dell'immobile | € 800,00 |
| 2 | Supporto archivio corrente e di deposito | € 900,00 |
| 1 | Supporto gestione beni di consumo | € 1.000,00 |
| 2 | Supporto alla gestione della concessione in uso auditorium Monteverdi e altri spazi | € 800,00 |
| 2 | Piccoli lavori di manutenzione e giardinaggio | € 800,00 |
| 1 | Supporto badge e accessi in sede | € 500,00 |
| 2 | Supporto gestione prestito strumenti e attrezzature | € 800,00 |
| 1 | Etichettatura beni mobili per rinnovo inventariale | € 200,00 |
| Totale incarichi Personale AREA I | | € 7.200,00 |

| MAGGIOR CARICO DI LAVORO PERSONALE COADIUTORE A.A. 22-23 | | |
|---|-------------------------------|---------------|
| N. UNITÀ | IMPORTO LORDO UNITARIO | TOTALE |
| 13 | € 800,00 | € 10.400,00 |

| SOSTITUZIONI PULIZIE COADIUTORI A.A. 22-23 | |
|---|---------------|
| N. UNITÀ | TOTALE |
| 13 | € 3.000,00 |

| Incarichi Personale Area III e II | | | | |
|--|---|----------------------|---------------------------------|---------------|
| UNITA DI PERSONALE | INCARICO | IMPORTO LORDO | MAGGIOR CARICO DI LAVORO | TOTALE |
| 1 | Ufficio Erasmus | € 2.500,00 | € 900,00 | |
| 1 | Registro dei Contratti di collaborazione – Formazione Personale Docente e TA | € 2.500,00 | € 900,00 | |
| 1 | Procedure selettive di reclutamento personale docente e TA | € 2.500,00 | € 900,00 | |
| 1 | DSU Regione Lombardia | € 2.000,00 | € 900,00 | |
| 1 | Registro prestiti strumenti musicali e attrezzature – Gestione Beni di consumo | € 2.000,00 | € 900,00 | |
| 1 | Gestione Inventario Beni durevoli | € 3.000,00 | € 900,00 | |
| 1 | Gestione rendicontazione bandi/finanziamenti biblioteca – Tirocini Formativi/Convenzioni Università | € 2.500,00 | € 900,00 | |
| 2 | Aggiornamento Fascicoli Personale Docente | € 1000,00 | € 00,00 | |
| Totale incarichi Personale II e III | | | | € 24.300,00 |
| Totale Fondo Personale Tecnico Amministrativo | | | | € 44.000,00 |

I compensi per specifiche attività aggiuntive di particolare impegno rese dal personale TA nell'ambito dell'orario di lavoro sono definiti sulla base della complessità del lavoro assegnato.

Al termine dell'anno accademico il Direttore Amministrativo procederà alla verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati mediante richiesta di relazione a tutto il personale coinvolto.

In ogni caso, in sede di valutazione del lavoro svolto l'Amministrazione terrà conto della qualità del servizio prestato, del raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito in sede di aggiornamento annuale del PIAO al quale si fa integrale rinvio, conformemente a quanto previsto dal D. Lgs. n.165/2001 e dal D. Lgs. n. 150/2009 .

Con specifico riferimento al maggior carico di lavoro si terrà conto della proporzionalità del servizio reso, in caso di assenze superiori ai 30 giorni lavorativi durante l'anno accademico di riferimento (restano escluse dal conteggio delle assenze i periodi di ferie e permesso retribuito).

In sede di relazione, in caso di disponibilità di risorse, l'Amministrazione può incrementare gli importi suddetti sulla base della verifica del lavoro effettivamente svolto, fino al massimo consentito dalla normativa vigente. Nella fattispecie, i predetti importi ai sensi dell'art.7 comma 1 del vigente C.I.N. possono essere aumentati nella misura massima del 15%.

In caso contrario, le economie confluiranno nell'assegnazione per l'anno successivo.

L'Amministrazione darà immediata informativa alle RSU e alle OO.SS. sindacali nel caso di un'eventuale maggiorazione del compenso precedentemente attribuito.

Ciascun soggetto non potrà comunque percepire, anche in caso di attribuzione di una pluralità di incarichi, una somma complessiva superiore ad € 4.000,00. Sono esclusi eventuali incarichi a valere su contributi esterni e conto terzi, non assoggettati al limite di spesa di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75/2017 e non rilevanti ai fini della ripartizione percentuale del fondo d'istituto tra docenti e personale tecnico-amministrativo definita in questa sede di contrattazione integrativa di istituto.

Viene fissata una somma forfettaria di € 3.000,00 per sostituzione di colleghi assenti che verrà distribuita tra il personale AREA I che avrà partecipato alle sostituzioni nello specifico servizio di pulizia, così come risulterà da apposito Registro delle sostituzioni istituito presso l'Ufficio del Personale. L'individuazione del lavoratore che sostituisce il collega assente deve avvenire attraverso meccanismi predeterminati legati ai turni di lavoro, al personale in servizio e al principio di rotazione. Laddove non sia possibile risalire con certezza all'individuazione del sostituto si procederà ad una ripartizione percentuale della somma in misura proporzionale alla presenza in servizio nel periodo di assenza dell'unità considerata.

La ripartizione del Fondo di istituto disponibile per il Personale Tecnico Amministrativo è dunque così dettagliata:

| | |
|--|--------------------|
| Totale ripartizione Fondo di Istituto Personale T.A. (38% € 141.350,61) | € 53.713,23 |
| Incarichi assegnati al Personale Area I - Coadiutore | € 20.600,00 |
| Incarichi assegnati al Personale Area II - Assistente | € 24.300,00 |
| Somme destinate alla remunerazione del lavoro straordinario | € 6.000,00 |
| Totale Fondo utilizzato | € 50.900,00 |

Art. 41 Compensi per prestazioni di lavoro straordinario e festivi

Il lavoro straordinario deve essere sempre preventivamente autorizzato per iscritto dal Direttore Amministrativo in relazione a precise esigenze di servizio.

Le ore di straordinario saranno retribuite nella misura stabilita dall'art. 7 c. 4 del Contratto Integrativo AFAM del 29/07/2022, secondo il seguente schema:

| Personale | Importo orario | Importo orario notturno e festivo |
|------------------|-----------------------|--|
| AREA I | € 16,00 | € 20,00 |
| AREA II | € 18,00 | € 22,50 |
| AREA III | € 19,00 | € 22,75 |

Riguardo alle ore per orario notturno o festivo, le Parti concordano per una maggiorazione del 25%, il cui limite è stabilito dal suddetto CIN AFAM art. 7 c. 4.

Le prestazioni orarie aggiuntive di cui ai precedenti commi 2 e 4 non potranno mai essere retribuite se non certificate mediante l'adozione di sistemi automatizzati di rilevazione delle presenze.

La prestazione di servizio aggiuntivo sarà attribuita al personale resosi disponibile cercando di rendere il più omogeneo possibile l'impegno orario da assegnare a rotazione.

Le somme disponibili per la retribuzione del lavoro straordinario sono quantificate in € 6.000,00.

Art. 42 - Incentivi per le funzioni tecniche – D. Lgs. n.36/2023

Nelle more dell'approvazione del Regolamento sull'incentivazione delle figure tecniche, ai sensi dell'art. 43 del Decreto Legislativo n. 36/2023 il Conservatorio si propone di regolamentare le modalità ed i criteri di cui al richiamato articolo come segue: l'80% delle risorse finanziarie del fondo costituito ai sensi del richiamato decreto ripartite, per ciascuna opera o lavoro o servizio o fornitura tra il RUP ed i soggetti che svolgono le funzioni tecniche individuati nel Direttore di Ragioneria e nel personale TA designato dal DA. Nella fattispecie, i compensi di cui al comma precedente sono ripartiti come di seguito: 50% dell'importo di cui al comma 2 dell'articolo 43 del citato decreto quale compenso per il DA; 30% per il DUR e 20% dell'importo quale compenso per il personale coinvolto appartenente all'Area III e II.

Art. 43 – Progetti nazionali, internazionali e di altra natura affidati al Conservatorio ai quali non sia applicabile il Regolamento conto terzi e/o l'incentivazione delle figure tecniche. Coinvolgimento del personale docente e tecnico amministrativo.

Qualora il Conservatorio riceva dal competente Ministero la gestione di progetti di livello nazionale che non siano configurabili quali attività in conto terzi o che lo possano essere solo in parte, è ammessa la realizzazione di specifici progetti retribuiti con il fondo di istituto a favore del personale docente e del personale delle aree I, II e III dei tecnici – amministrativi.

Il presente articolo si applica solo a quei progetti che non siano inseriti nel Piano dell'Offerta Formativa del Conservatorio.

In presenza di economie contrattabili detti progetti sono retribuiti con queste economie sulla base di una apposita distribuzione, decisa in contrattazione, con l'obbligo di riservare al personale TA almeno il minimo previsto dal CCNI di riferimento.

In assenza di economie contrattabili i progetti di cui al presente articolo possono essere retribuiti con i fondi MOF dell'anno di riferimento qualora non vadano a incidere sulla realizzazione della normale programmazione dell'Istituzione, come definita dal piano dell'offerta formativa.

Il Direttore formula le richieste di attività per il personale docente in una apposita relazione che trasmette al Direttore Amministrativo. Il Direttore Amministrativo, preso atto delle necessità per il personale docente come comunicate dal Direttore e di quelle per il personale TA, redige un'apposita relazione che attesta la compatibilità economico finanziaria e funzionale degli incarichi da conferire con il Piano dell'Offerta Formativa.

Detta relazione, approvata dal Direttore, viene trasmessa, unitamente alla relazione del Direttore, alla RSU, alle OO.SS. e ai Revisori dei Conti.

Gli incarichi verranno conferiti dal Direttore per i docenti e dal Direttore Amministrativo per il personale T.A.

TITOLO VII NORME FINALI

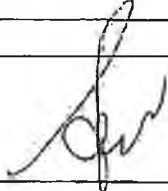
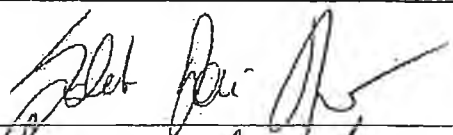
Art. 44 – Modifica degli stanziamenti

Laddove gli stanziamenti ministeriali – all'esito del decreto di assegnazione delle economie - dovessero rivelarsi maggiori o minori rispetto alla cifra presunta, determinando una diversa quota del fondo di istituto dell'Istituzione, si conviene, fermi restando i criteri stabiliti nel presente contratto, di poter riproporzionare in misura percentuale in aumento o in diminuzione, informato, in ogni caso, il tavolo sindacale.

Art. 45 – Incompatibilità

Tutti gli accordi stipulati in precedenza sulle materie oggetto della presente contrattazione sono da considerarsi non più in vigore dalla data di sottoscrizione del presente Contratto.

Letto, approvato e sottoscritto
Mantova, 14.09.2023

| PARTE PUBBLICA | |
|---|---|
| Il Presidente, M° Giordano Fermi |  |
| Il Vicedirettore, M° Federico Mantovani | <i>Federico Mantovani</i> |
| RSU | |
| M° Salvatore Dario Spanò |  |
| Dr. Lorenzo Togliani | <i>Lorenzo Togliani</i> |
| Prof. Athos Bovi | NON PRESENTE |
| PARTE SINDACALE | |
| FLC- CGIL | <i>Federico Campari</i> |
| SNALS | <i>Roberto Marsano</i> |
| CISL | <i>Michelangelo Berti</i> |



CONSERVATORIO DI MUSICA "LUCIO CAMPIANI" - MANTOVA

Documento in allegato protocollato in data 22/09/2023

N° di Protocollo - 0004081 -

Oggetto: Contrattazione d'Istituto 22/23

Data Documento: 14/09/2023

Inserito da: Utenza 1703 (Ufficio Protocollo)

Sottoclassificazione 1: II - ORGANI DI GOVERNO, GESTIONE, CONTROLLO, CONSULENZA E
GARANZIA


Sottoclassificazione 2:

Sottoclassificazione 3:

Sottoclassificazione 4:

Mittente\Destinatario: Agli Atti

Mezzo invio\ricezione: POSTA ELETTRONICA

← Con Adobe Acrobat, apertura dell'allegato protocollato mediante
il tasto  della barra a sinistra.

Per le versioni obsolete utilizzare il menu Documenti\Allegati file.



I dati saranno conservati e trattati con le garanzie di sicurezza previste dal
GDPR - Regolamento UE 2016/679