

Conservatorio di Musica "F. TORREFRANCA"
Vibo Valentia

CONTRATTO INTEGRATIVO D' ISTITUTO a. a. 2014/2015

L'anno 2015 nel mese di dicembre il giorno 11, in Vibo Valentia presso il Conservatorio di Musica "Fausto Torrefranca", ha avuto luogo, tra la delegazione di parte pubblica in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione di alta cultura, la R.S.U. dell'Istituto e le OO.SS. firmatarie del Contratto Nazionale vigente, l'incontro per sottoscrivere il contratto integrativo d' istituto a. a. 2014/2015.

La delegazione di parte pubblica è costituita dal Presidente Michele Montagnese e dal Direttore Francescantonio Pollice;

La delegazione di parte sindacale è così costituita:
RSU Condino Antonio, Lo Guarro Milco, Rotella Tommaso

Le OO.SS firmatarie del CCNL di comparto
Pagnotta Giuseppe- FLC-CGIL

Convocati non presenti
UNIONE ARTISTI UNAMS, CISL UNIVERSITA', UIL PA RUA, CONFSAL SNALS

- Vista la Legge 21.12.1999, n. 508;
- Visto il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità del Conservatorio di Vibo Valentia "Fausto Torrefranca", redatto ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. 28.02.2003 n. 132;
- Visto il C.C.N.L. A.F.A.M. del 16.02.2005, relativo al quadriennio normativo 2002/2005 ed al biennio economico 2002/2003;
- Visto il C.C.N.L. A.F.A.M. del 11.04.2006, relativo al biennio economico 2004/2005;
- Visto il C.C.N.L. A.F.A.M. del 04.08.2010, relativo al quadriennio normativo 2006/2009 ed al biennio economico 2006/2007;
- Visto il C.C.N.L. A.F.A.M. del 04.08.2010, relativo al secondo biennio economico 2008/2009;
- Visto il C.C.I.N. del 12.07.2011, per l'utilizzo del fondo d'istituto relativo al personale del Comparto delle Istituzioni di Alta Formazione e Specializzazione Artistica e Musicale;
- Visto il D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, con specifico riferimento agli artt. 5 e 40;
- Visto il D. Lgs. 27.10.2009, n. 150;
- Vista le Circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 7 del 13.05.2010, n. 1 del 17.02.2011 e n. 7 del 05.04.2011;
- Vista la Circolare M.E.F. n. 25 del 19.07.2012;
- Visto il monitoraggio della contrattazione integrativa effettuato dall'ARAN 2011, rapporto redatto ai sensi dell'art. 46, comma 4, d. lgs. n. 165/2001;
- Valutate le argomentazioni discusse nelle riunioni del 28.10.2014, del 18.11.2014 e del 02.03.2015;
- Vista la bozza di contrattazione integrativa sottoscritta in data 19.11.2015;
- Acquisita in data 10.12.2015 la certificazione dei Revisori dei conti in ordine alla compatibilità dei costi della contrattazione integrativa con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge ai sensi dell'art. 40 bis comma 1 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.;

**SI STIPULA IL SEGUENTE CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
PER L'A.A. 2014/2015**

ART. 1 – Campo di applicazione, decorrenza, durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e tecnico-amministrativo - sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato - in servizio presso il Conservatorio di Vibo Valentia.
2. Le materie oggetto di trattazione sono:
 - Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali;

- Sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - Criteri generali per l'utilizzazione del fondo d'istituto;
 - Modalità retribuzione prestazioni eccedenti orario di lavoro;
 - Attività e progetti per didattica, ricerca e produzione artistica- compensi accessori;
3. Gli effetti decorrono dall'inizio dell'anno accademico 2014/2015, e restano validi fino alla sottoscrizione di un nuovo accordo. Quanto stabilito nel presente contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali, qualora incompatibili. Resta, comunque, salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
 4. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.

ART. 2 – Relazioni a livello di istituzione

1. Il Conservatorio di Musica di Vibo Valentia è sede di contrattazione Integrativa.
2. Il sistema delle relazioni sindacali persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei lavoratori con l'esigenza dell'amministrazione di erogare un servizio migliore, efficace, efficiente ed economico.
Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti passaggi:
 - informazione preventiva e successiva: attraverso specifici incontri e consegna della eventuale documentazione cartacea e/o informatica;
 - partecipazione: attraverso accordi e/o intese;
 - contrattazione integrativa d'istituto;
 - conciliazione: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie.
4. I soggetti abilitati ad intrattenere le relazioni sindacali sono: per la parte pubblica, il Direttore dell'Istituzione ed il Presidente del Conservatorio- se delegato, il Direttore Amministrativo per le materie espressamente previste dal CCNL AFAM- ognuno per la propria competenza; per la parte sindacale, la Rappresentanza Sindacale Unitaria eletta all'interno dell'istituzione e le OO.SS. firmatarie del CCNL ultimo vigente.
5. Gli incontri sono sempre convocati dal Direttore e dal Presidente, che invieranno formale convocazione, con i punti di discussione all'o.d.g., con le seguenti modalità: e-mail o fax almeno 7 (sette) giorni lavorativi prima dell'incontro.
6. Le parti, un mese prima dell'avvio di ciascun anno accademico, comunicano formalmente la composizione della propria delegazione trattante, trasmettendo alla controparte ogni variazione della stessa, sempre formalmente e con almeno 7 (sette) giorni di preavviso. La contrattazione si conclude entro 60 (sessanta) giorni dall'avvio delle trattative. Trascorso inutilmente tale termine, l'Amministrazione provvede all'affidamento degli incarichi e alla realizzazione della programmazione didattico- artistica entro i limiti economici ed i criteri fissati con l'ultimo contratto decentrato sottoscritto.
7. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione autentica del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta scritta inoltrata della parte interessata, s'incontrano in data da concordarsi per definire consensualmente il significato della clausola controversa. Durante tale periodo le parti non assumeranno iniziative unilaterali. La procedura deve concludersi entro 15 (quindici) giorni dall'insorgenza della controversia.

Art. 3 — Assemblee sindacali

- 1 I soggetti sindacali dovranno far pervenire la richiesta di assemblea specificando l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone estranee all'istituzione.
- 2 Le assemblee sindacali, in orario di servizio possono essere indette dalle OO.SS. di comparto e dalle R.S.U. del Conservatorio.
- 3 Il Direttore del Conservatorio trasmette tempestivamente le comunicazioni, di cui al comma precedente a tutto il personale interessato.
- 4 Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale T.A., se la partecipazione è totale il Direttore garantirà la presenza di n. 1 Coadiutore per ciascuna delle sedi.

Art. 4 — Permessi sindacali retribuiti

1. I membri della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri ed orari con le modalità e per le finalità previste dall'art. 3 comma 2 del CCNQ del 26.09.2008.

2. La RSU comunica all'Amministrazione entro 10 (dieci) giorni dalla sottoscrizione del presente disciplinare la distribuzione pro-capite di tale monte ore.
3. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente all'Amministrazione almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'utilizzo del permesso.

Art. 5 — Bachecca sindacale

- 1 La R.S.U. e le singole OO.SS. hanno diritto ad un apposito albo per affiggere il materiale e i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro. La responsabilità per il materiale pubblicato nelle bacheche sindacali rimane in capo alla singola O.S. e per la RSU, solidalmente tra i suoi componenti.
- 2 Le bacheche sono allestite in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte del personale in servizio e dell'utenza esterna.
- 3 Il Direttore assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle OO.SS. del materiale a loro indirizzato o inviato per posta o per fax.

Art. 6 - Accesso agli atti

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

Art. 7 – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

1. Il rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è individuato con le modalità di cui all'art.47 del D.lgs. 81/2008;
2. Le attribuzioni e le prerogative del predetto Rappresentante sono definite dalla vigente normativa legislativa e contrattuale in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro.
3. Nei casi in cui le vigenti disposizioni prevedono la consultazione e l'informazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, queste devono svolgersi in modo da garantirne l'effettività e la tempestività. Il Rappresentante, in sede di consultazione, ha la facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa, che devono essere riportate in apposito verbale. La sottoscrizione del verbale da parte del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza conferma l'avvenuta consultazione.

Art. 8 - Formazione del Personale

1. Le parti riconoscono nell'attività di formazione uno strumento essenziale di aggiornamento e adeguamento delle professionalità interne alla struttura incentivandone e sostenendone il pieno utilizzo.
2. Per l'a.a. 2014/2015 le parti concordano il seguente budget a disposizione per attività di formazione del personale € 6.000,00.
3. Il personale destinatario della formazione viene scelto nell'ordine:
 - in relazione con il settore specifico oggetto dell'intervento formativo;
 - con turnazioni;
 - a domanda degli interessati dando rilievo alle competenze già acquisite, dimostrabili con il curriculum.
4. Saranno predisposti, durante l'anno accademico, i seguenti progetti di formazione ed aggiornamento del personale docente e non- docente:
 - corso di aggiornamento per RLS;
 - corso normativa sicurezza sul posto di lavoro;
 - corso di informatica;
 - corso di inglese;
 - corso di aggiornamento di contabilità e diritto del lavoro.
5. La richiesta di partecipazione alle attività formative va inoltrata al Direttore che rilascia la relativa autorizzazione previa verifica della copertura di spesa da parte del Direttore Amministrativo.

Art. 9 - Fondo d'Istituto

Criteri generali per la retribuzione e utilizzazione del Fondo d'Istituto per l'a.a. 2014-2015.

Attività e progetti relativi alla didattica, alla ricerca, alla produzione artistica e relativi compensi accessori comunque finanziati e/o retribuiti nell'ambito della programmazione accademica e delle convenzioni ed accordi fra l'istituzione del conservatorio ed altre Istituzioni, Enti pubblici e privati, a livello nazionale ed internazionale.

Natura assegnazione	Assegnazione anno in corso	Economie anni progressi
Ministeriale A.F.2015 - (Miglioramento offerta formativa) (al lordo IRPEF e oneri a carico del dipendente)	€ 127.120,00*	//////////
Ministeriale E.F.2014 (Miglioramento offerta formativa- riassegnazione) (al lordo IRPEF e oneri a carico del dipendente)	//////////	€ 157.913,33**
Ministeriale AA.FF. progressi (al lordo INPDAP, irap, irpef ed oneri sociali carico stato e dipendente)		€ 25.649,65***
TOTALE FONDO A.F. 2015	€ 310.682,98	
SOMME DESTINATE ALLA CONTRATTAZIONE A.F. 2010	€ 244.199,05	
FONDO DISPONIBILE PER CONTRATTAZIONE	€ 244.199,05	

(*Decreto n. 1315 del 17.06.2015)

(**Decreto n. 2233 del 06.10.2015)

(***Bilancio istituzione)

Fondo disponibile		€ 244.199,05
Personale Docente	64,33 %	€ 157.099,05
Personale T.A.	35,67 %	€ 87.100,00
Assistenti Amministrativi		€ 35.400,00
Straordinario		€ 11.400,00
Incarichi attività		€ 24.000,00
Coadiutori		€ 51.700,00
Straordinario		€ 34.200,00
Incarichi attività		€ 17.500,00
Personale Docente		€ 157.099,05
Attività aggiuntiva Orchestra		€ 63.099,05
Incarichi Aggiuntivi		€ 94.000,00

Per l'A.F. 2015 il Fondo di Istituto è determinato come segue:

Le risorse finanziarie di cui all'art.19, riferite al Fondo d'Istituto ovvero ad altre Unità Previsionali di Base del Bilancio sui quali insistono compensi per il personale, per l'a.a. 2014/15 saranno ripartite in base alla effettività delle attività espletate da ciascuna unità di personale;

Le parti convengono nel suddividere il Fondo d'Istituto nelle seguenti proporzioni:

PERSONALE DOCENTE 64,33 % (pari ad € 157.099,05);

PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO 35,67 % (pari ad € 87.100,00);

Le indennità orarie nette per le prestazioni aggiuntive del personale sono fissate nei seguenti importi:

- € 19,00 straordinario diurno assistenti;
- € 23,00 straordinario notturno assistenti;
- € 16,00 straordinario diurno coadiutori;
- € 17,00 straordinario notturno e festivo coadiutori;

a) **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

1. STRAORDINARIO:

Per l'anno accademico 2014/2015 gli assistenti amministrativi potranno svolgere ore straordinarie di lavoro retribuite per un numero massimo di 100 ore retribuite complessivamente in € 19,00 per straordinario diurno ed in € 23,00 per straordinario notturno per un importo totale di € 11.400,00 pari ad € 1.900,00 pro-capite;

Tutto il personale deve essere messo nelle condizioni di effettuare prestazioni di lavoro straordinario, acquisendo all'inizio dell'anno accademico la disponibilità dei singoli dipendenti, quindi applicando il criterio della rotazione per garantire a ciascuna unità le ore di cui sopra. Il dipendente può svolgere le ore di straordinario solo se preventivamente autorizzato.

2. INCARICHI E ATTIVITA' AGGIUNTIVE

Gli incarichi e le attività aggiuntive saranno conferiti in forma scritta secondo i seguenti criteri:



- Disponibilità;
- Titolo di studio;
- Competenze maturate e documentabili.

Le predette attività sono assegnate con decreto del Direttore.

Nell'assegnazione degli incarichi e delle attività si dovrà avere cura di non produrre disparità di opportunità tra i generi.

L'importo destinato alla retribuzione di ciascun incarico per l'a.a. 2014/2015 è di: € 4.000,00 (art 6 comma 1 CCNI 12/07/2011), pari a complessivi € 20.000,00.

Gli incarichi individuati sono:

N. FIGURE	TIPOLOGIA INCARICO
1	<u>Supporto attività internazionali ed ERASMUS+</u> : collabora con il responsabile ERASMUS+, predispone gli atti amministrativi relativi a tutte le attività internazionali ed al programma ERASMUS+, si interfaccia con il Direttore Amministrativo e con il Direttore di Ragioneria e di Biblioteca in ordine agli aspetti contabili connessi ai processi di internazionalizzazione ed al programma ERASMUS+.
1	<u>Supporto ufficio ragioneria</u> : collabora con il Direttore di Ragioneria e di Biblioteca nella predisposizione della documentazione inerente le pratiche di ricostruzione, riscatti, ricongiunzione e pensioni del personale, svolge attività di supporto in relazione alle pratiche inventariali curate dal Direttore di Ragioneria e di Biblioteca, svolge attività di supporto al Direttore Amministrativo ed al Direttore di Ragioneria e di Biblioteca in ordine ai procedimenti di acquisto.
1	<u>Compilazione attestati allievi</u> : compila gli attestati relativi alle attività performative svolte dagli studenti.
1	<u>Supporto attività artistico/formative</u> : collabora con i responsabili delle produzioni sinfoniche, lirico-sinfoniche, dell'orchestra di fiati e con il responsabile dei gruppi da camera ed ensemble ai fini della predisposizione degli elenchi dei partecipanti alle attività, cura i rapporti con la SIAE e l'ENPALS (ove necessario), acquisisce i fogli firma dei partecipanti alle attività artistico/formative, cura la pubblicazione all'Albo e sul sito web dei calendari prove delle attività artistico/formative, predispone la documentazione da inviare a chi di competenza per il rilascio degli attestati dei partecipanti alle attività artistico/formative.
1	<u>Supporto attività didattico/formative fuori sede</u> : si occupa della didattica dei corsi svolti presso i poli didattici e le sedi convenzionate, collabora con la Direzione in ordine ai rapporti con il POLISA.
1	<u>Supporto contrattualistica attività di ricerca e produzione</u> : collabora con la Direzione e la Direzione Amministrativa nella predisposizione della documentazione contrattualistica relativa alle attività di ricerca e produzione, si interfaccia con il Direttore Amministrativo e con il Direttore di Ragioneria e di Biblioteca in ordine agli aspetti contabili connessi all'attività svolta

La quantificazione dell'incentivazione complessiva da riconoscere a conclusione delle attività annue è attestata a consuntivo dal Direttore, previa relazione del dipendente, sulla base degli obiettivi raggiunti e dell'effettiva presenza.

b) COADIUTORI

1. STRAORDINARIO:

- nelle ore diurne, potranno svolgere ore straordinarie di lavoro retribuite per un numero massimo di 100 ore, retribuite complessivamente in € 16,00 lorde ciascuna per un importo totale di € 24.000,00 **pari ad € 1.600,00 pro-capite**;
- nelle ore notturne, potranno svolgere ore straordinarie di lavoro retribuite per un numero massimo di 40 ore, retribuite complessivamente in € 17,00 lorde ciascuna per un importo totale di € 10.200,00 **pari ad € 680,00 pro-capite**.

Tutto il personale deve essere messo nelle condizioni di effettuare prestazioni di lavoro straordinario, acquisendo all'inizio dell'anno accademico la disponibilità dei singoli e applicando il criterio della rotazione. Le ore non utilizzate per mancata disponibilità vengono attribuite dal Direttore, con autorizzazione formale preventiva, al personale utilizzato a sopperire le esigenze dell'Istituzione che di volta in volta si presentano.

2. INCARICHI E ATTIVITA' AGGIUNTIVE

Gli incarichi e le attività aggiuntive saranno conferiti in forma scritta secondo i seguenti criteri:

- Disponibilità;
- Titolo di studio;
- Competenze maturate e documentabili.

Le predette attività sono assegnate con decreto del Direttore.

Nell'assegnazione degli incarichi e delle attività si dovrà avere cura di non produrre disparità di opportunità tra i generi e dovrà essere verificato attraverso la modulistica registrata.

L'importo destinato alla retribuzione degli incarichi per l'a.a. 2014/2015 (art. 6 comma 1 CCNI 12/07/2001), pari a complessivi € 17.500,00

Gli incarichi individuati sono:

N. FIGURE	TIPOLOGIA INCARICO	IMPORTO
2	<u>Supporto Biblioteca:</u> lavori in biblioteca coordinati dal Bibliotecario	€ 1.000,00 cadauno (tot. € 2.000,00)
8	<u>Supporto Uffici, Centralino e front office:</u> attività di collaborazione con gli uffici coordinati dai responsabili di ciascun settore e servizio di prima informazione utenza.	€ 1.000,00 cadauno (tot. € 8.000,00)
5	<u>Attività piccola manutenzione e facchinaggio:</u> lavori di piccola manutenzione sedi del Conservatorio, cura del verde e delle aree interne, piccole riparazioni dei beni del Conservatorio, trasporto piccoli arredi e strumenti.	€ 1.500,00 cadauno (tot. € 7.500,00)

La quantificazione dell'incentivazione complessiva da riconoscere a conclusione delle attività annue è attestata a consuntivo dal Direttore, previa relazione del dipendente, sulla base degli obiettivi raggiunti e dell'effettiva presenza.

c) PERSONALE DOCENTE

somma a disposizione € 157.099,05

Il Direttore attribuirà gli incarichi sulla base dei seguenti criteri:

- Disponibilità;
- Titolo di studio;
- Biografia artistica;
- Competenze maturate e documentabili.

Orchestra

Vengono assegnate, per l'attività aggiuntiva di orchestra, coro, lirico e produzione artistica un totale di € 63.099,05 tenendo conto del seguente criterio:

-spalla d'orchestra € 80,00 lorde al giorno per un numero di presenze giornaliere non superiore a 60 nel corso dell'anno accademico;

-prima parte € 70,00 lorde al giorno per un numero di presenze giornaliere non superiore a 50 nel corso dell'anno accademico;

-seconde parti € 50,00 lorde al giorno per un numero di presenze giornaliere non superiore a 50 nel corso dell'anno accademico.

Incarichi aggiuntivi Docenti

Per gli incarichi aggiuntivi vengono destinati complessivamente € 94.000,00

- Vice direttore: svolge in assenza del direttore le sue funzioni firmando in sua vece € 8.500,00;
- Responsabile per le relazioni internazionali: individua e cura i contatti internazionali presso istituzioni pubbliche, private, complessi ed artisti stranieri che possono essere utili all'internazionalizzazione delle attività del Conservatorio € 4.000,00;
- Responsabile per l'Erasmus e per il processo di Bologna: cura i rapporti con il competente ufficio della Comunità Europea e l'Associazione Europea dei Conservatori nonché con il Bologna Experts € 4.000,00;
- Responsabile dei saggi: cura i rapporti con i docenti e con la SIAE, predispone la pubblicazione dell'apposito opuscolo correggendone le bozze e organizza il calendario delle attività € 2.500,00;
- Responsabili attività laboratori: coordina e cura le attività laboratoriali poste in essere dai docenti € 2.500,00;

- Coordinatore informatico: cura il supporto del sito internet relativa alle attività artistiche e le procedure informatiche relative a quelle didattico-amministrative € 6.000,00;
- Responsabile delle produzioni sinfoniche: cura le attività di concertazione e direzione dell'orchestra degli allievi del repertorio di riferimento € 8.000,00;
- Responsabile delle produzioni orchestra giovanile e Junior: cura le attività di concertazione e direzione dell'orchestra giovanile e Junior € 4.000,00;
- Responsabile delle produzioni dell'orchestra di fiati: cura le attività di concertazione e direzione dell'orchestra di fiati € 7.000,00;
- Responsabile attività Master: cura le attività di organizzazione e gestione del master € 1.000,00 per ciascun master;
- Responsabile attività Triennio: collabora con gli uffici competenti per le conseguenti attività curando anche il relativo orientamento € 4.000,00;
- Responsabile organizzazione oraria della didattica e degli esami: tiene i contatti con i docenti definendo l'organizzazione oraria delle attività didattiche e del calendario degli esami € 4.000,00;
- Responsabile corsi vecchio ordinamento e pre-accademici: collabora con gli uffici competenti per le conseguenti attività curando anche il relativo orientamento € 2.000,00;
- 5 (cinque) responsabili attività di orientamento distinti per fasce strumentali: curano i rapporti con le scuole promuovendo iniziative volte ad implementare fra gli studenti delle scuole del territorio l'attività del Conservatorio € 12.500,00 (€ 2.500,00 a docente);
- 5 (cinque) collaboratori pianistici per archi e fiati: collaborano con le classi di strumento monodico, € 20.000,00 (€ 4.000,00 a docente);
- 1 Responsabile Gruppi da camera e ensemble: coordina le attività dei gruppi da camera, € 4.000,00.

La quantificazione dell'incentivazione complessiva da riconoscere a conclusione delle attività annue è attestata a consuntivo dal Direttore, previa relazione del dipendente, sulla base degli obiettivi raggiunti e dell'effettiva presenza.

Art. 10 - Verifica dell'Accordo

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere la verifica dello stato di attuazione. Al termine della verifica il contratto può essere modificato con un'intesa tra le parti.

Art. 11 - Norme di Tutela

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

Letto, approvato e sottoscritto.

Per la Parte Pubblica

Dilek Lusulyan
Francesco Ferraro, Pella

Per la Parte Sindacale

R.S.U.

Giuseppe Ferraro ABC
Antonio Ferraro
Donatella

OO.SS firmatarie del CCNL di comparto

[Signature]