

Conservatorio di Musica *Fausto TORREFRANCA*
Vibo Valentia

CONTRATTO INTEGRATIVO D' ISTITUTO a. a. 2024/2025

L'anno 2024 nel mese di dicembre il giorno 6, ha avuto luogo presso la direzione del Conservatorio di Musica *Fausto Torrefranca* di Vibo Valentia, 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. 2024/2025.

La delegazione di parte pubblica è costituita dal Presidente Ing. Antonello Scalamandrè e dal Prof. Francescantonio Pollice delegato del Direttore Prof. Vittorino Naso;

La delegazione di parte sindacale è così costituita:

per le RSU (in ordine alfabetico)

Prof. Michele Cosso

Prof. Tommaso Rotella

Per i Sindacati (in ordine alfabetico)

Per la CGIL: Prof. Pierfrancesco Pullia

Per lo SNALS: Dott. Fortuna Vincenzo segretario provinciale e Rag. Milco Lo Guarro

- Vista la Legge 21.12.1999, n. 508;
- Visto il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità del Conservatorio Statale di Musica *Fausto Torrefranca* di Vibo Valentia, 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 CCNL 2016/2018 del 19 aprile 2018;
- 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;
- Vista la nota del Ministero dell'Università prot. 16481 del 2 dicembre 2021;
- Visto il C.I.N. del 29 luglio 2022;
- Visto il C.C.N.L. del 6 dicembre 2022;
- Visto il C.I.N. dell'8 novembre 2023;
- Visto il C.C.N.L. del 18 gennaio 2024;
- Visto il C.I.N. del 4 aprile 2024;
- Viste le argomentazioni discusse nella riunione

SI STIPULA IL SEGUENTE CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO PER L'A.A. 2024/25



PREMESSA



PREMESSA

Art 1. Campo di applicazione

1. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale dipendente del Conservatorio, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.
2. Il presente contratto si articola nelle seguenti parti:
 - a) prima relativa alla normativa generale;
 - b) seconda relativa alle mansioni ordinarie, modalità di servizio e orario di lavoro;
 - c) terza relativa alle attività del personale retribuite con il Fondo M.O.F. e con eventuali risorse aggiuntive;
 - d) quarta relativa alla consistenza del Fondo d'Istituto.

Art. 2. Decorrenza e durata

1. Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità triennale per la prima e seconda parte (giuridica) e annuale per la terza e quarta.

Art. 3. Norma di salvaguardia

1. Si rinvia ai CCNL e alle disposizioni di legge vigenti a integrazione e completamento del presente accordo.

I PARTE

Art. 4. Diritti di Assemblea

1. I lavoratori hanno diritto di riunirsi, nei locali dell'Istituzione concordati con il Direttore o in altra sede, fuori dell'orario di lavoro, nonché durante l'orario di lavoro, nei limiti di dieci ore annue, per le quali verrà corrisposta la normale retribuzione.
2. Le riunioni - che possono riguardare la generalità dei lavoratori o gruppi di essi - sono indette, singolarmente o congiuntamente, dalle rappresentanze sindacali o dalla RSU, con ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro e secondo l'ordine di precedenza delle convocazioni, comunicate al direttore.
3. Nel caso di adesione totale a un'assemblea sindacale da parte del personale non docente in servizio sarà garantita la presenza minima di almeno due operatori, da individuarsi secondo le disponibilità del personale o, in mancanza a estrazione applicando il principio di rotazione.

Art. 5. Albi Sindacali

1. In Conservatorio è posto un albo sindacale, destinato ad affissione di atti e documenti inerenti l'attività sindacale e delle RSU.
La predetta bacheca è posta in luogo accessibile, visibile, non marginale e di normale transito da parte del personale in servizio.
2. Alla cura dell'albo provvederanno i responsabili sindacali e delle RSU assumendosene la responsabilità.
3. E' prevista una bacheca on line sul sito istituzionale dove saranno pubblicate le informazioni trasmesse al protocollo dell'istituzione dalle RSU e OO.SS.

Art 6. Permessi Sindacali Retribuiti

1. I componenti della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri e orari. La fruizione di tali permessi avviene entro i limiti complessivi disposti dalla vigente normativa.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al comma precedente è comunicata formalmente al direttore e per conoscenza al direttore amministrativo:
 - a. dalle segreterie territoriali delle OO.SS, se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
 - b. direttamente dalla RSU per la quota di sua spettanza.

Art. 7. Permessi Sindacali non Retribuiti

I componenti della RSU possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino a un massimo di dieci giorni l'anno.

Art. 8. Dichiarazione di adesione allo sciopero

1. In caso di sciopero, al fine di consentire una comunicazione agli studenti circa l'erogazione del servizio l'Amministrazione s'impegna a informare tempestivamente gli allievi dell'eventuale adesione allo sciopero previa comunicazione dei Docenti interessati alla partecipazione.
2. L'eventuale dichiarazione di adesione allo sciopero da parte dei dipendenti è volontaria. Gli stessi possono decidere di aderire allo sciopero anche nella stessa giornata...



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones below.

Art. 9. Prestazioni indispensabili in caso di sciopero

1. Le parti convengono, in conformità alle disposizioni vigenti, di definire servizi pubblici essenziali, lo svolgimento di attività dirette e strumentali riguardanti:

- a. pagamento di stipendi e indennità con funzione di sostentamento, quando lo sciopero cada nell'ultimo giorno utile a effettuare tali adempimenti;
- b. esami di Stato (diplomi dell'ordinamento previgente, diplomi accademici di primo e secondo livello).

Per garantire le prestazioni di cui alle lettere a e b si ritiene indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: nr. 1 assistente amministrativo, direttore amministrativo, direttore di ragioneria, nr. 2 operatori.

2. L'individuazione del personale avverrà tramite estrazione applicando il principio di rotazione.

3. Il personale che in quel giorno è assente per riposo compensativo/ferie/permesso retribuito, non può essere richiamato in servizio per sostituzione e a garanzia delle prestazioni minime.

Art. 10. Linee d'indirizzo e criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro e interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza sul luogo di lavoro

1. Obiettivo principale è quello di ottemperare a quanto disposto dalla legislazione vigente, incrementando in ordine prioritario sicurezza e salute nel luogo di lavoro nonché adeguamento alla normativa in materia di trattamento dei dati. Ciò deve avvenire aggiornando il processo d'identificazione dei rischi in tutti gli aspetti dell'attività lavorativa che possono costituire causa potenziale del danno.

2. Per la valutazione dei rischi specifici ai fini della redazione del D.U.V.R., il Conservatorio si avvale a causa dell'assenza di personale interno competente, di figure specialistiche esterne al Conservatorio.

3. All'interno dell'Istituzione verranno organizzati corsi di formazione e aggiornamento ed informazione rivolti a tutto il personale dipendente.

Art. 11. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (di seguito denominato RLS) è eletto nei modi previsti dall'accordo quadro 10/07/1996. Le attribuzioni del RLS sono quelle previste dal D.Lgs 81/2008.

2. Il RLS ha diritto alla formazione specifica prevista dalla predetta normativa. Tale formazione deve prevedere un programma base di almeno 32 ore come previsto dagli Accordi Stato Regioni vigenti e in particolare quello del 07/07/2016. La formazione deve avvenire durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori. I corsi di formazione saranno tenuti all'interno del Conservatorio o all'esterno; essi potranno essere organizzati dal Conservatorio avvalendosi di formatori qualificati ai sensi del D.I. 06/03/2013 che, sulla scorta di quanto stabilito dalla vigente legislazione e in relazione alle specifiche esigenze dell'Ente, potranno organizzare la formazione nel modo ritenuto più efficace possibile compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione, per le quali si dovrà fare riferimento al Direttore e al Presidente del Conservatorio, ognuno per le specifiche competenze.

3. Il RLS in carica del Conservatorio *Fausto Torre Franca* di Vibo Valentia ha diritto a partecipare alle riunioni periodiche come disciplinato dal D.Lgs 81/08 s.m. e i. All'uopo, data la rilevanza della funzione esercitata, le parti stabiliscono che la partecipazione a tali incontri è obbligatoria.

4. Il RLS dovrà attenersi scrupolosamente a quanto sancito dal D.Lgs 81/08 s.m. e in merito a poteri/attribuzioni e facoltà, nello specifico rendendosi disponibile in forma consultiva e rappresentativa alla risoluzione di aspetti tecnici nel rispetto delle figure della sicurezza preposte (RSPP, Datore di Lavoro, Dirigente e Preposti), adottando azioni di segnalazione.

5. Per tutto quanto non specificato si rimanda all'accordo quadro del 10/07/1996 purché non in contrasto con il D.Lgs 81/08 s.m. e i.

6. R.L.S. per svolgere il proprio compito ha diritto fino a un massimo di 40 ore di permesso retribuito.

Art. 12. Norme di rinvio

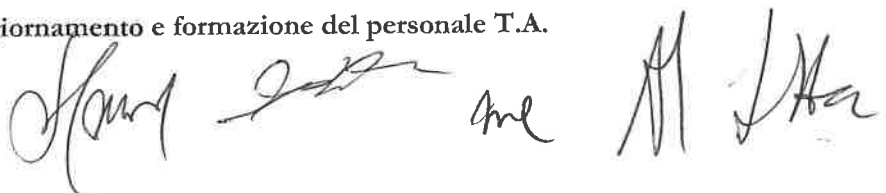
Per quanto non previsto dagli artt.10-11, si fa esplicito riferimento al D.Lgs 81/2008.

Art. 13. Rappresentanze Sindacali Unitarie

1. Alla RSU e alle RST (Rappresentanze Sindacali Territoriali) è consentito:

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

Art. 14. Linee d'indirizzo per i piani di aggiornamento e formazione del personale T.A.



1. Gli interventi formativi e di aggiornamento sono prioritariamente legati alle seguenti linee d'indirizzo e di azione:
 - a. Azioni di sistema: interventi finalizzati a miglioramento collettivo e alla comune utilità, in grado di adeguare o di elevare le competenze di ciascuno in stretta connessione con l'innovazione tecnologica ed organizzativa dei vari processi di lavoro.
 - b. Azione di cambiamento organizzativo: interventi intesi a accompagnare i processi di trasformazione e di ristrutturazione dell'architettura organizzativa dell'Istituzione.
2. Il personale destinatario della formazione viene scelto nell'ordine:
 - a) in relazione con il settore specifico oggetto dell'intervento formativo;
 - b) con turnazioni anche su base pluriennale;
 - c) a domanda degli interessati dando rilievo alle competenze già dimostrabili con il curriculum;
 - d) anzianità di servizio acquisite;
3. Le parti concordano che le modalità di erogazione della formazione saranno le seguenti:
 - a) erogazione in presenza, attraverso l'organizzazione di eventi formativi presso il Conservatorio o enti terzi;
 - b) erogazione a distanza, attraverso l'utilizzo di piattaforme FAD (Formazione a distanza);
 - c) trasferimento di competenze tramite l'affiancamento lavorativo, attraverso l'affiancamento delle unità di personale di livello superiore o di pari livello già in possesso della professionalità che si intendesse trasferire;
 - d) formazione nella modalità a cascata, con preliminare formazione di formatori (anche presso enti terzi) e successiva erogazione al personale.
4. Per la programmazione delle attività da svolgere nell'anno, l'amministrazione, anche in collaborazione con altre istituzioni AFAM, avvia un piano d'interventi e una programmazione di aggiornamento da svolgere in orario di lavoro, di natura obbligatoria e facoltativa, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Art. 15. Criteri generali per l'individuazione del personale in formazione e aggiornamento

Il personale da coinvolgere in questo contesto sarà individuato in base alle competenze e professionalità acquisite in relazione alla materia oggetto di formazione e/o aggiornamento, le mansioni attribuite e i servizi prestati.

Art. 16. Attività didattiche curriculari

1. In ottemperanza al CCNL vigente, in materia di ore di didattica aggiuntiva, viene recepito dalle parti quanto indicato nell'art.7 del CIN Afam del 4.04.2024, così come meglio indicato nell'art. 47, parte terza del presente contratto d'istituto.
2. A seguito della deliberazione del Consiglio Accademico nella quale sono indicati i criteri da eseguire per la formulazione del monte ore, ciascun docente presenta il proprio relativo all'attività didattica che può essere espletata dal 1° novembre 2024 al 31 ottobre 2025.
3. L'attività didattica è certificata dalla corretta compilazione del registro elettronico dove il docente avrà cura d'indicare la presenza oraria di ciascun allievo.
4. La partecipazione del docente al Collegio dei Professori è obbligatoria. In caso di coincidenza con ore di lezione, le ore non vengono recuperate. In caso di assenza ingiustificata, l'Amministrazione provvederà alla conseguente relativa decurtazione della giornata lavorativa nel rispetto del contratto collettivo in vigore e del D.L. N. 150 del 27.10.2009 (Riforma Brunetta).
5. Le ore di didattica aggiuntiva saranno assegnate, secondo le modalità e i criteri richiamati nell'art. 47, parte terza, del presente contratto.

Art. 17. Lavoro a distanza (lavoro agile e altre forme)

Viene recepito integralmente quanto indicato al Titolo III del CCNL del 18 gennaio 2024. A tal fine la parte pubblica s'impegna, entro 60 giorni a presentare alle OO.SS. un apposito regolamento.

Art. 18. Disposizioni Particolari

Viene recepito integralmente quanto indicato al Titolo IV del CCNL del 18 gennaio 2024.

Art. 19. Permessi retribuiti per motivi artistici

Viene recepita integralmente la normativa contenuta nell'art. 4 comma 74 della Legge 183/2011.

Art. 20. Assenze brevi dei docenti

1. Le assenze brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzate dal Direttore, compatibilmente con le esigenze di servizio.



2. Tali assenze devono essere recuperate entro il mese successivo e secondo modalità concordate con l'Amministrazione.
3. Le assenze complessivamente concesse non possono eccedere le 12 ore nel corso dell'intero anno accademico.

II PARTE

Art. 21. Mansioni Ordinarie.

Le mansioni ordinarie da svolgere sono quelle previste dal vigente CCNL di comparto AFAM che pertanto si richiama integralmente.

Art. 22. Organizzazione del lavoro ordinario

1. Criteri:

Operatori:

- equa distribuzione del carico di lavoro in relazione alle competenze acquisite anche attraverso il meccanismo della rotazione;
- esigenze di servizio particolari dell'Istituzione;
- competenza e attitudine mostrata, anche nel rapporto con l'utenza;

Assistenti:

- processi formativi mirati per i dipendenti delle Aree lavorative, finalizzati alla specializzazione nella gestione e al potenziamento delle competenze, con l'obiettivo di migliorare i servizi e ottimizzare i processi istituzionali;
- equa distribuzione del carico di lavoro in relazione alle competenze acquisite;
- attitudine e capacità in relazione ai compiti da svolgere;

Funzionari:

- razionalizzazione del lavoro ai fini del miglioramento delle esigenze istituzionali;
- attitudine e capacità in relazione ai compiti da svolgere;

Elevate Qualificazioni:

- razionalizzazione del lavoro ai fini del miglioramento delle esigenze istituzionali;
- attitudine e capacità in relazione ai compiti da svolgere;

2. Il piano delle attività del personale, predisposto sulla base dei suindicati criteri, dispone l'organizzazione del lavoro del personale.

3. Si precisa che per esigenze di servizio urgenti, non prorogabili e non programmabili, gli operatori e gli assistenti potranno essere impiegati anche in altri uffici e reparti del Conservatorio, diversi da quelli assegnati di cui al comma 2.

Art. 23. Modalità di servizio

1. Il servizio deve essere reso in ottemperanza ai diritti e agli obblighi previsti dal D.Lgs 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni (D.P.R. 150/2009), oltreché a quanto stabilito dal CCNL 2002-2005 e successive modificazioni ai sensi del vigente CCNL del 18 gennaio 2024.
2. Altresì il servizio deve essere reso in ottemperanza agli obblighi previsti. L'inosservanza delle prescrizioni di servizio darà luogo all'accertamento e a eventuale avvio di procedimento disciplinare ai sensi della normativa vigente in materia incluso quanto disposto dall'art. 154 del CCNL del 18 gennaio 2024.

Art. 24. Incarichi Specifici (non ordinari).

1. Sulla base della finalità del Conservatorio d'implementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi amministrativi e ausiliari, verificata la disponibilità del personale non docente, possono essere assegnati incarichi specifici da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.
2. Le predette funzioni sono comunicate al dipendente con apposito Decreto del Direttore.
3. Gli incarichi verranno adeguatamente pubblicizzati.
4. Sarà possibile, previa apposita regolamentazione, prevedere per tutto il personale compensi accessori extra Fondo relativi ad attività specifiche per le quali sarà data, ai sensi della vigente normativa, informativa alle OO.SS. e R.S.U.



Art. 25. Orario di lavoro (parte normativa)

1. L'orario di lavoro, di norma, è di 6 ore continuative per 6 giorni consecutivi.
2. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore.
3. Se la prestazione di lavoro supera le 6 ore continuative, il personale usufruisce di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psico-fisiche. Dopo 7 ore e 12 minuti di servizio la pausa, regolarmente timbrata, è obbligatoria.
4. L'accertamento della sola presenza nell'Istituto avviene secondo la normativa vigente, mediante badge elettronico personale non cedibile. In caso di dimenticanza o mal funzionamento per l'accesso o l'uscita in Istituto, il dipendente compilerà apposito modulo reperibile presso l'Ufficio Personale.
5. L'Amministrazione s'impegna a consegnare al personale, entro il giorno 10 del mese successivo, la situazione delle timbrature del mese trascorso. Qualora l'Amministrazione rilevi anomalie nella timbratura procede alla tempestiva comunicazione al dipendente e ai successivi adempimenti, ove necessario.
6. Non si terranno in considerazione le entrate e le uscite oltre l'orario di servizio non preventivamente autorizzato.
7. Gli eventuali ritardi dovranno, pertanto, essere recuperati, previa autorizzazione dell'Amministrazione sulla base delle necessità d'Istituto, nel periodo ritenuto più adeguato rispetto a quello dell'avvenuta contestazione. In caso non venissero recuperati saranno oggetto di decurtazione.
8. L'orario di lavoro del personale tecnico amministrativo è di 36 ore settimanali ed è funzionale alle esigenze organizzative dell'Istituzione; l'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore ivi comprese le prestazioni orarie aggiuntive salva diversa motivata disposizione del Direttore.
9. Il personale può richiedere l'articolazione dell'orario settimanale su 5 giorni lavorativi. Tale articolazione - autorizzata se funzionale alle esigenze di servizio dell'amministrazione - è mantenuta anche durante i periodi di chiusura dell'Istituto in orario pomeridiano. Nel qual caso il dipendente ha l'obbligo di recupero delle ore non lavorate entro i due mesi successivi decorsi i quali si opereranno le decurtazioni conseguenti.
10. Ferma restando la funzionalità dei servizi che l'Istituzione deve assicurare agli studenti, è possibile prevedere la flessibilità oraria in entrata e uscita al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.

Art. 26. Orario di lavoro (parte organizzativa)

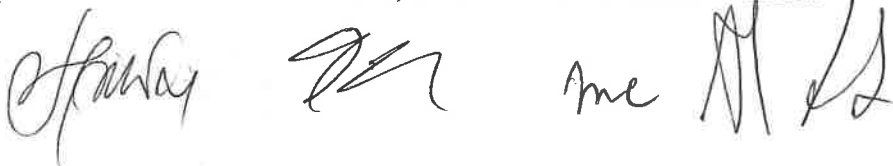
L'orario di lavoro del personale non docente è di 36 ore settimanali ed è funzionale alle esigenze organizzative dell'Istituzione; l'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore ivi comprese le prestazioni orarie aggiuntive salve motivate ed imprevedibili esigenze di natura istituzionale.

ASSISTENTI

1. Nel rispetto delle necessità scaturenti dall'assetto organizzativo degli uffici e fatte salve le esigenze di servizio, gli assistenti possono articolare il loro orario di lavoro su cinque giorni lavorativi con la previsione di due rientri settimanali. Tale articolazione è autorizzata se funzionale alle esigenze di servizio dell'amministrazione. In ogni caso il dipendente ha l'obbligo di recupero delle ore non lavorate secondo un piano che sarà autorizzato dal Direttore Amministrativo.
2. Qualora l'Amministrazione ritenga necessario assicurare l'apertura degli uffici anche nella giornata del sabato dovrà, comunque, essere assicurata la presenza di almeno 1 unità.
3. Per l'orario di entrata è prevista la flessibilità dalle ore 7,45 alle ore 9,00 e in uscita dalle ore 13,45 alle ore 15,00. Il recupero di eventuali ore mancanti deve essere effettuato previa autorizzazione del Direttore in relazione all'esigenze dell'istituto.
4. In caso di assenza di un collega, gli assistenti delle due aree di appartenenza Didattica e Personale, ciascuno per la propria, provvederanno a sostituirlo nelle mansioni assegnate assicurando, così, il servizio per l'utenza.

OPERATORI

1. Premesso che l'attività didattica viene svolta dalle ore 8,00 alle 19,30, il servizio viene organizzato in turni antimeridiani e pomeridiani di 6 ore ciascuno dalle ore 7,45 alle 19,45 evitando, con le opportune sovrapposizioni, vuoti nella presenza del personale coadiutore nelle postazioni di lavoro.
2. Nel rispetto della necessità scaturenti dall'assetto organizzativo degli uffici e fatte salve le esigenze dell'ufficio, gli operatori, in assenza di specifiche richieste, articolano il loro orario di servizio su sei giorni
3. In caso di assenza di un collega le attività sono disciplinate dalle indicazioni di cui all'art. 31.
4. Durante la sospensione dell'attività didattica nei periodi di Natale, Pasqua e dal 1° al 31 agosto è prevista la possibilità di poter usufruire a rotazione, previa autorizzazione del Direttore, di 30 minuti di flessibilità in entrata



assicurando sempre l'apertura dell'Istituto all'orario previsto. L'uscita è in ogni caso al termine del proprio orario previsto. Il recupero delle ore mancanti deve essere effettuato previa autorizzazione del Direttore in relazione all'esigenze dell'istituto.

Art. 27. Chiusura pomeridiana Istituto

In occasione della chiusura pomeridiana dell'Istituto, il personale svolge il proprio servizio nel turno antimeridiano - nelle sedi definite dall'Amministrazione in relazione alle esigenze dell'istituzione - con orario dalle ore 8,00 alle ore 14,00 senza flessibilità.

Art. 28. Sospensione dell'attività didattica

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, gli operatori in servizio, effettueranno il turno unico dalle ore 8,00 alle ore 14,00 nelle sedi definite dall'Amministrazione in relazione alle esigenze dell'istituzione e l'orario si articolerà in 36 ore settimanali. Il periodo in cui si effettuerà il turno unico sarà quello previsto dalla normativa in relazione alla sospensione dell'attività didattica (mese di agosto e festività natalizie e pasquali)
2. Nei medesimi periodi, gli operatori provvederanno a effettuare pulizie più approfondite.

Art. 29. Richieste su turni e/o orari

1. Nell'organizzazione dei turni e degli orari si tengono in considerazione le eventuali richieste dei singoli, motivate e documentate da esigenze personali o familiari espresse per iscritto; le medesime vengono accolte qualora non determinano disfunzioni di servizio o aggravii personali e familiari a carico dei propri colleghi.
2. I turni e gli orari di lavoro giornalieri assegnati a ciascun dipendente sono di norma definitivi e non modificabili. In caso di necessità e previa documentazione del dipendente può essere richiesto di modificare l'orario di servizio per il periodo necessario sulla base delle norme di cui alle leggi n. ri 53/00 e 104/92. In tal caso, qualora non siano individuate disponibilità dei singoli a sostituire il dipendente interessato alla modifica, l'amministrazione procede a distribuire equamente, fra il personale presente l'eventuale disagio. Gli interessati, per motivi personali, possono richiedere, almeno 1 giorno prima, tra colleghi lo scambio giornaliero del turno di lavoro, e previa autorizzazione del Direttore sentito il Direttore Amministrativo.

Art. 30. Servizio prestato oltre l'orario d'obbligo

1. L'interessato dichiara per iscritto la propria disponibilità a effettuare ore di servizio aggiuntivo oltre il normale orario previsto
2. Lo straordinario viene attribuito a rotazione per quanto possibile, compatibilmente con le risorse disponibili, e equamente distribuito fra il personale resosi disponibile.
3. Le ore eccedenti il normale orario di servizio vengono assegnate e autorizzate per iscritto dal Direttore. In casi urgenti e straordinari il personale che ha effettuato lo straordinario senza autorizzazione chiede formalmente entro 24 ore dall'effettuazione il riconoscimento del lavoro effettuato.
4. Il personale interessato deve comunicare l'eventuale impossibilità a effettuare la prestazione aggiuntiva, ove possibile, 24 ore prima la data indicata per l'attività prevista.

Dovrà essere sempre garantita la presenza di n. 2 unità di operatori in servizio durante le "closure" previste per gli esami, di n. 1 unità per esami ancora in corso dopo le 19.45. Si precisa che in caso di prolungamento l'operatore in servizio nel reparto interessato dovrà garantire la sua presenza che sarà conteggiata come lavoro straordinario.

Lo straordinario verrà retribuito nei limiti di cui all'art. 40. Qualora dovessero rendersi disponibili quote di straordinario non attribuite, le stesse verranno distribuite fra coloro che le hanno effettivamente prestate. Gli Operatori e Assistenti dovranno dichiarare per iscritto la disponibilità ad effettuare ore di straordinario, altresì oltre i limiti di cui all'art. 40.

Nel caso in cui nessun lavoratore sia disponibile ad effettuare lavoro straordinario, il Direttore - sentito il Direttore Amministrativo - organizzerà delle modalità di turnazione diverse per consentire agli operatori di svolgere l'attività in orario di servizio.

5. In caso di accertato e verificato svolgimento di attività di carattere contingente e straordinario che abbiano determinato un'effettiva utilità per l'Istituzione, il Direttore può riconoscere ore nel numero massimo di 60 per A.A., da fruire a titolo di riposo compensativo.

I giorni o le ore maturati con il recupero compensativo non possono essere cumulati oltre l'anno accademico di riferimento e devono essere, in ogni caso, fruiti entro e non oltre il termine delle ferie natalizie, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'Istituzione. Sono salve le circostanze eccezionali che giustificano, a valutazione del Direttore, la deroga di quanto previsto nel paragrafo precedente.

6. L'intensificazione dell'attività deve essere retribuita e non può essere usufruita come riposo compensativo



Art. 31. Sostituzione personale assente

1. I locali assegnati a personale assente per malattia e/o ferie vengono vigilati e puliti dai colleghi presenti in ciascuna sede secondo quanto disposto dallo specifico ordine di servizio, a rotazione.
2. La sostituzione di un operatore assente, comporta, ferma restando la pulizia dei propri, quella dei locali assegnati al collega assente.
3. Parimenti, in caso di assenza per malattia e/o ferie di personale con funzioni di amministrativo, i colleghi presenti lo sostituiranno secondo quanto disposto dallo specifico ordine di servizio, a rotazione.
4. In caso d'inadempimento di quanto previsto ai commi 1, 2 e 3 del presente articolo, il personale potrà non avere accesso alle quote di valutazione di cui all'art. 39.
5. Per la sostituzione del collega assente, verrà riconosciuta un'ora al giorno di intensificazione previo specifico ordine di servizio e verifica dell'attività svolta.

Art. 32. Permessi brevi

1. I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero sono autorizzati dal Direttore sentito il Direttore Amministrativo, compatibilmente con le esigenze di servizio. Tali permessi vengono recuperati entro il mese successivo secondo modalità disposte dall'Amministrazione.
2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno accademico, ai sensi della vigente normativa di riferimento.

Art. 33. Ferie e Festività ex L. 933/77

1. Le ferie devono essere richieste e fruite nel corso di ciascun anno solare. In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito in tutto o in parte il godimento delle ferie nel corso dell'anno solare di riferimento, le stesse potranno essere fruite dal personale entro il 30 maggio dell'anno successivo.
2. Durante la sospensione dell'attività didattica, ai fini della predisposizione del piano di ferie, le domande andranno presentate all'Ufficio Protocollo entro il 17 Novembre per le ferie natalizie, trentacinque giorni prima di Pasqua e entro il 15 Giugno per le ferie estive.
La Direzione, per la concessione delle stesse, terrà conto delle esigenze di servizio applicando il criterio della rotazione annuale. Nel caso in cui il dipendente non riceva comunicazione dall'amministrazione entro 10 giorni lavorativi dalla presentazione della richiesta, la richiesta di ferie s'intende approvata.
3. Nel caso in cui tutto il personale con medesima qualifica richieda lo stesso periodo di assenza sarà adottato il criterio della turnazione annuale e, in subordine, dell'estrazione a sorte.
4. Le ferie dovranno essere richieste almeno due giorni prima, e potranno essere concesse compatibilmente alle esigenze d'Istituto, fino ad un massimo di 2 dipendenti per ciascun profilo professionale.
5. Non verranno concessi giorni di ferie nei periodi in cui è necessariamente richiesta la presenza del personale del settore di riferimento, come, ad esempio, nel corso dello svolgimento delle sessioni di esami/tesi/iscrizioni per quel che riguarda il settore della didattica o durante le individuazioni/nomine/prese di servizio per quel che riguarda il settore del personale. Il personale che, eventualmente, in tali contingenze, ne usufruisca senza la preventiva autorizzazione, dovrà fare rientro in servizio.
6. Per valide e motivate ragioni potrà essere, eventualmente, presentata richiesta di ferie anche via telefono. Il numero di richieste telefoniche dovrà essere ragionevole e tale da non creare problemi nell'organizzazione dei servizi.
6. Le festività soppresse devono essere richieste e fruite entro l'a. a. di riferimento, secondo i criteri e le norme indicate per le ferie.

Art. 34. Ferie solidali

Il Conservatorio di Vibo Valentia istituisce l'istituto delle ferie solidali ai sensi dell'art. 24 del D. Leg.vo 14 settembre 2015 n. 151 destinato al Personale che intende promuovere un sistema di sostegno destinato ai colleghi che si trovino in momentanea situazione di difficoltà. L'istituto sarà disciplinato da un regolamento che sarà emanato dal Direttore sentito il Consiglio Accademico e le OO.SS.

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

Considerato che l'orario di apertura del Conservatorio è superiore alle 10 ore giornaliere per tutta la settimana, il personale destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è quello adibito a regime d'orario articolato su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comportanti particolari gravosità. Le ore

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the middle, and initials 'RE' and 'JA' on the right.

così accumulate, pari a n. 48, costituiranno monte ore utile al recupero delle giornate di chiusura dell'Istituzione.

III PARTE

Art. 36. Attività del personale docente retribuite con il Fondo Miglioramento Offerta Formativa (M.O.F.) e con eventuali risorse aggiuntive.

1. Ai sensi dell'art. 72 comma 1 del CCNL 16/02/2005 il Fondo Miglioramento Offerta Formativa è finalizzato a retribuire anche le prestazioni rese dal personale docente per sostenere il processo di autonomia con particolare riferimento alle esigenze che emergono dalla realizzazione dell'organizzazione complessiva del lavoro.
2. Fermo restando il completamento dell'orario d'obbligo il fondo d'Istituto, dei docenti è prioritariamente finalizzato a compensare le seguenti attività:

- Vice direttore: svolge in assenza del direttore le sue funzioni firmando in sua vece;
- Responsabile sede Viale Affaccio e Assistente alla Direzione: collabora con il direttore al migliore funzionamento dell'Istituzione;
- 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;
- Responsabile progettazione comunitaria, internazionalizzazione, dottorati di ricerca e master Accademici;
- Responsabile dei saggi: cura i rapporti con i docenti e con la SIAE, predispone il materiale di comunicazione e organizza il calendario delle attività;
- Assistente al sito dell'istituzione;
- Responsabile Orchestra di Fiati: cura le attività di preparazione dell'Orchestra di fiati per le produzioni artistico/formative dove lo stesso è coinvolto;
- Responsabile del coro: cura le attività di preparazione del coro per le produzioni artistico/formative dove lo stesso è coinvolto;
- Responsabile sezione archi dell'Orchestra: coordinano le attività della sezione predisponendo quanto necessario per assicurarne il suo migliore funzionamento;
- Ispettore delle produzioni corali: cura la predisposizione degli elenchi dei partecipanti alle attività, acquisisce i fogli firma dei partecipanti alle attività artistico/formative, e predispone la documentazione da inviare a chi di competenza per il rilascio degli attestati dei partecipanti alle attività artistico/formative;
- Responsabile per predisposizione piattaforma idonea alla formazione a distanza;
- n. 2 (due) Collaboratori della Direzione alla pianificazione corsi accademici;
- Responsabile attività Corsi Accademici di 1° e 2° Livello: collabora con gli uffici competenti per le conseguenti attività curando anche il relativo orientamento;
- n. 2 (due) Responsabile rapporti con le scuole convenzionate;
- n. 6 (sei) Responsabili Dipartimenti;
- n. 2 (due) collaboratori pianistici per archi e fiati: collaborano con le classi di strumento monodico;
- n. 2 (due) Responsabili tesi di Laurea;
- Responsabile coro di clarinetti: coordina le attività del gruppo;
- Responsabile Big Band Jazz e Festival Torrefranca;
- Responsabile organizzazione attività Jazz.

3. Gli incarichi contengono la specifica delle mansioni da svolgere, il compenso previsto e le modalità di verifica.

Art. 37. Attività in materia di disabilità e DSA - risorse aggiuntive

In attuazione dell'art. 6 del CCNI del 04/04/2024 l'attività di coordinamento, monitoraggio e supporto di tutte le iniziative concernenti l'integrazione dei disabili prevista dall'art. 1 della legge 17/1999 è svolta da un docente individuato dal Direttore previa selezione interna. La retribuzione di tale attività Per l'attività svolta, attestata da apposita relazione da presentarsi entro la fine dell'anno accademico, è corrisposto il compenso di € 3.100,00 determinato tenuto conto che il numero degli studenti iscritti al Conservatorio per l'a.a. 2024/2025 è di circa 800 unità. Detto compenso è retribuito utilizzando le risorse a ciò dedicate ai sensi dell'art. 1, comma 584, della legge 197/2022 e s.m.i., pertanto, non grava sul fondo d'Istituto, non rileva ai fini della ripartizione percentuale del fondo tra personale docente e tecnico-amministrativo. Il compenso è erogato previa verifica del completamento dell'orario d'obbligo, da parte del docente incaricato, di cui all'art. 12 del CCNL del 4/8/2010 (324 ore) e dell'effettivo svolgimento dell'attività.



Art. 38. Attività del personale non docente retribuite con il Fondo Miglioramento Offerta Formativa (M.O.F.) e con eventuali risorse aggiuntive.

Ai sensi dell'art. 11, comma 1, del CCNI del 04/04/2024, in combinato disposto con l'art. 161 del CCNL del 18/01/2024, sono previste attività aggiuntive svolte dal personale amministrativo e tecnico, comprendenti incarichi di coordinamento delle unità operative tecniche e amministrative, nonché attività caratterizzate da particolare impegno, responsabilità o che comportano rischio o disagio. Tali attività vengono espletate durante l'orario di lavoro obbligatorio.

La quota del Fondo d'Istituto destinata al personale tecnico e amministrativo è utilizzata per la remunerazione delle suddette attività aggiuntive, come indicato nell'art. 41 del presente contratto.

Inoltre, le parti concordano, ai sensi dell'art. 11, comma 1, del CCNI del 04/04/2024, che il limite massimo pro-capite per il compenso delle attività aggiuntive, stabilito in € 4.000,00, possa essere incrementato del 15%, fino a un massimo di € 4.600,00.

Gli incarichi relativi a tali attività sono conferiti dal Direttore Amministrativo, che ha facoltà di revocarli tramite un provvedimento scritto e motivato.

A) Assistenti.

Le attività aggiuntive assegnate agli Assistenti, come indicate nel successivo art. 41, si suddividono in due tipologie principali. La prima comprende incarichi specifici di natura organizzativa, mentre la seconda riguarda attività caratterizzate da un particolare impegno, comportanti compiti che richiedono l'assunzione di responsabilità aggiuntive o che implicano rischio o disagio.

I compensi vengono corrisposti a consuntivo, previa verifica del conseguimento degli obiettivi fissati e dell'effettività delle prestazioni rese, tenendo conto in particolare della diligenza e dell'efficacia dimostrate nello svolgimento dell'attività.

Per la prima tipologia di attività, qualora le assenze superino i 30 giorni complessivi, è prevista una riduzione del 30% del compenso. Non vengono considerati a fini del calcolo delle assenze per malattia i ricoveri ospedalieri e successiva eventuale convalescenza da trauma o per specifiche patologie riconosciute dal S.S.N. Per le attività di particolare impegno, invece, indipendentemente dalla causa, non è prevista alcuna decurtazione del compenso, purché le assenze non abbiano compromesso il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

In caso di parziale conseguimento degli obiettivi, dovuto a mancato espletamento dell'attività, il compenso sarà proporzionato al lavoro effettivamente svolto. Qualora, per qualsiasi motivo, il mancato espletamento delle attività abbia reso necessaria la sostituzione del titolare dell'incarico, il compenso sarà suddiviso proporzionalmente tra gli incaricati in base all'impegno lavorativo di ciascuno.

B) Operatori.

Le attività aggiuntive assegnate agli operatori si suddividono in due tipologie principali. La prima comprende attività strutturali, pianificate in anticipo e specificate nella griglia corrispondente. Queste tengono conto della complessità istituzionale e del carico di lavoro legato alle iniziative e ai servizi offerti dal Conservatorio agli utenti. A queste si aggiungono compiti necessari per il buon funzionamento dell'istituzione, l'attuazione della programmazione d'Istituto e il supporto alle attività artistiche previste dal piano programmatico.

La seconda tipologia, invece, riguarda attività che emergono nel corso dell'anno accademico in risposta a esigenze operative specifiche. Tali incarichi possono richiedere interventi ripetuti o prolungati nel tempo, garantendo così la flessibilità necessaria per affrontare situazioni non previste o particolarmente complesse.

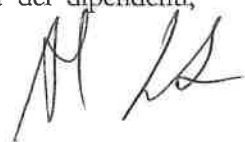
Le attività vengono assegnate tenendo conto delle esigenze istituzionali e delle specificità del profilo professionale dei destinatari. Le figure EQ, su indicazione della direzione, dei suoi delegati o del personale stesso, provvedono a incaricare i dipendenti che si rendono disponibili, affinché svolgano i compiti assegnati nei tempi previsti. L'impegno orario richiesto viene successivamente annotato su un apposito registro.

Gli importi destinati alle attività aggiuntive svolte dagli operatori (Area I) sono definiti in relazione al limite massimo stabilito per ciascuna attività. La remunerazione, calcolata in base all'effettiva esecuzione delle attività, è corrisposta secondo la tariffa oraria prevista per lo straordinario diurno (€ 16,00), come indicato nell'art. 41 del presente contratto.

La liquidazione del compenso sarà corrisposta previa relazione del Direttore Amministrativo attestante l'effettivo svolgimento della prestazione richiesta.

Gli eventuali incarichi per i quali il personale coinvolto non dà la disponibilità potranno essere attribuiti - nel limite del fondo d'istituto - ad altri dipendenti.

Le economie del fondo che dovessero eventualmente prodursi dalla mancata disponibilità dei dipendenti, saranno considerate economie utili per la contrattazione decentrata dell'anno successivo.



In caso di assenza prolungata, sulla base di valutazione del Direttore Amministrativo, l'operatore assente sarà sostituito da altro collega individuato dal Direttore Amministrativo fra coloro che avranno dato la disponibilità.

IV PARTE

Art. 39. Consistenza del Fondo d'Istituto.

Natura assegnazione	Assegnazione anno in corso	Economie anni pregressi
Ministeriale A.F.2024 - (Miglioramento offerta formativa) (al lordo IRPEF e oneri a carico del dipendente)	*€ 159.206,00	//////////
Ministeriale A.F.2024 (Miglioramento offerta formativa- riassegnazione) (al lordo IRPEF e oneri a carico del dipendente)	//////////	**€ 51.469,65
Ministeriale A.F.2024 - vincolate indennità EQ (Miglioramento offerta formativa- riassegnazione) (al lordo IRPEF e oneri a carico del dipendente)		€ 217,92
TOTALE FONDO A.F. 2024	€ 210.893,57	
SOMME DESTINATE ALLA CONTRATTAZIONE A.F.2010	€ 244.199,05	
SOMME DESTINATE ALLA CONTRATTAZIONE A.F.2016	€ 284.895,86	
FONDO DISPONIBILE PER CONTRATTAZIONE	€ 210.893,57	

*Assegnazione per A.F. 2024 ex. D. MUR prot. n. 3172 del 29-02-2024

Dall'importo di € 210.893,57 vanno detratte le indennità competenza 2024/25 destinate al Direttore Amministrativo e al Direttore di Ragioneria pari a € 16.307,72. Vanno inoltre detratte € 217,92 come economie vincolate EQ relative all'a.a. 2023/24. Quindi l'importo totale disponibile oggetto della contrattazione risulta pari ad € 194.367,93. Viene, pertanto, prudenzialmente contrattato un importo pari ad € 193.000,00.

Le risorse finanziarie di cui al presente articolo, riferite al Fondo d'Istituto sui quali insistono compensi per il personale, per l'a. a. 2024/25 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 %
PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	36 %

Per l'A.F. 2024 il Fondo d'Istituto è determinato come segue:

Fondo disponibile	€ 193.000,00
Personale Docente	64 % € 123.520,00
Personale T.A.	36 % € 69.680,00

Personale Docente 64%	€ 123.520,00
1. Componenti Commissioni finali Abilitazioni	€ 8.000,00
2. Concerti professori	€ 16.820,00
3. Attività orchestra	€ 15.000,00
4. Incarichi Aggiuntivi	€ 83.700,00

Personale TA 36%	€ 69.680,00
-------------------------	-------------

[Handwritten signatures and initials]

1. Assistenti	€ 40.000,00
Straordinario	€ 4.630,00
Incarichi specifici di natura organizzativa	€ 15.300,00
Attività di particolare impegno	€ 20.070,00
2. Operatori	€ 29.480,00
Straordinario	€ 6.920,00
Incarichi attività strutturali	€ 9.000,00
Incarichi Esigenze operative specifiche	€ 13.560,00

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

- € 18,00 straordinario diurno e serale - Assistenti;
- € 16,00 straordinario diurno e serale - Operatori;
- € 20,00 straordinario notturno e festivo - Operatori e supporto per concerti e/o manifestazioni fuori sede;

Art. 40. Previsione della spesa per il personale docente

PERSONALE DOCENTE

Somma a disposizione € 123.520,00

Nel rispetto di quanto indicato nel c.1, art. 5, del CIN del 4.04.2024, gli incarichi riferiti al personale docente, fatta eccezione per le ore di didattica aggiuntiva di cui al succ. art. 47, saranno attribuiti secondo le modalità indicate nel "Regolamento per l'attribuzione di funzioni di coordinamento delle attività didattiche, di progetti di ricerca e di produzione artistica nonché per tutte le attività anche di rilevanza esterna comunque connesse con il funzionamento dell'istituzione" approvato dal CdA nella seduta del 13 Luglio 2023.

Per le attività e le funzioni svolte dal personale docente vengono fissati i seguenti compensi:

Componenti Commissioni Esami Finali Abilitazione

Vengono assegnate ai docenti facenti parte del Consiglio Didattico come previsto dal DPCM 4 agosto 2023 esami finali di abilitazione risorse per un ammontare totale di € 8.000,00:

costo a docente € 200,00 giornaliero;

Concerti Professori

Vengono assegnate, per l'attività concertistica un totale di € 16.820,00 tenendo conto del seguente criterio:

- recital solistico € 400,00 a concerto;
- concerto cameristico fino al sestetto € 300 a concerto per componente gruppo

Orchestra

Vengono assegnate, per l'attività aggiuntiva di produzione artistica dei seguenti complessi: orchestra da camera, sinfonica, big band Jazz, coro un totale di € 15.000,00 tenendo conto del seguente criterio:

- spalla d'orchestra € 90,00 lorde al giorno per un numero di presenze giornaliero non superiore a 35 nel corso dell'anno accademico;
- prima parte € 70,00 lorde al giorno per un numero di presenze giornaliero non superiore a 35 nel corso dell'anno accademico;
- secondo parti € 60,00 lorde al giorno per un numero di presenze giornaliero non superiore a 35 nel corso dell'anno accademico.

Le ore svolte dai docenti per i concerti e per l'orchestra saranno liquidate solo previa verifica dell'effettivo svolgimento delle stesse a mezzo apposizione firma sui registri delle relative attività.

Incarichi di funzione Docenti

Per gli incarichi aggiuntivi vengono destinati complessivamente € 83.700,00 così distinti nel dettaglio:

- Vice direttore: svolge in assenza del direttore le sue funzioni firmando in sua vece **€ 8.500,00.**
- Responsabile sede Viale Affaccio e Assistente alla Direzione: collabora con il direttore al migliore funzionamento dell'Istituzione **€ 3.500,00.**
- 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 **€ 6.000,00.**
- Responsabile progettazione comunitaria, internazionalizzazione, dottorati di ricerca e master Accademici; **€ 3.000,00.**
- Responsabile dei saggi e Progetto Santa Severina: cura i rapporti con i docenti e con la SIAE, predispone il materiale di comunicazione e organizza il calendario delle attività **€ 5.000,00.**
- Assistente al sito dell'istituzione **€ 2.500,00.**
- Responsabile Orchestra di Fiati: cura le attività di preparazione dell'Orchestra di fiati per le produzioni artistico/formative dove lo stesso è coinvolto **€ 5.000,00.**
- Responsabile del coro: cura le attività di preparazione del coro per le produzioni artistico/formative dove lo stesso è coinvolto **€ 5.000,00.**
- Responsabile sezione archi dell'Orchestra: coordinano le attività della sezione predisponendo quanto necessario per assicurarne il suo migliore funzionamento **€ 2.000,00**
- Ispettore delle produzioni corali: cura la predisposizione degli elenchi dei partecipanti alle attività, acquisisce i fogli firma dei partecipanti alle attività artistico/formative, e predispone la documentazione da inviare a chi di competenza per il rilascio degli attestati dei partecipanti alle attività artistico/formative **€ 4.000,00.**
- Responsabile per predisposizione piattaforma idonea alla formazione a distanza **€ 4.000,00.**
- 2 Collaboratori della Direzione alla pianificazione corsi accademici **€ 5.000,00 (€ 2.500,00 per docente)**
- Responsabile attività Corsi Accademici di 1° e 2° Livello: collabora con gli uffici competenti per le conseguenti attività curando anche il relativo orientamento **€ 8.000,00**
- n. 2 Responsabile rapporti con le scuole convenzionate **€ 6.000,00 (€ 3.000,00 per docente)**
- 6 Responsabili Dipartimenti **€ 4.200,00 (€ 700,00 per docente)**
- n. 3. Responsabili tesi di Laurea **€ 4.000,00 (€ 2.000,00 per docente)**
- Responsabile coro di clarinetti: coordina le attività del gruppo **€ 2.000,00**
- Responsabile Big Band Jazz **€ 4.000,00**
- Responsabile organizzazione attività Jazz **€ 2.000,00**

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

Eventuali economie che dovessero determinarsi saranno utilizzate come economie utili per la contrattazione decentrata dell'anno successivo.

Art. 41. Previsione della spesa per il personale non docente

ATTIVITA' AGGIUNTIVA:	UNITA' PREVISTE	IMPORTO PREVISTO
Incarichi specifici di natura organizzativa		
Supporto al Direttore Amministrativo per attività pluriennali	n. 2 unità	€ 1.700,00 x 2 = € 3.400,00
Supporto Segreteria agli organi Istituzionali, CDA, Presidente	n. 1 unità	€ 1.700,00
Collaborazione con l'ufficio di ragioneria, prestito strumenti; ausilio gestionale acquisti nuovo Codice Appalti e aggiornamento piattaforma PCC	n. 1 unità	€ 1.700,00
Referente procedure selettive inerenti ai Docenti	n. 3 unità	€ 1.700,00 x 3 = € 5.100,00

DM180 e aggiornamento dati nuovo portale delle anagrafiche Cineca e supporto alle commissioni esaminatrici		
Referente per la conservazione digitale dei documenti inclusa la supervisione delle attività di protocollazione degli atti per la conservazione da parte degli uffici	n. 1 unità	€ 1.700,00
Referente pratiche per la sicurezza sui luoghi di lavoro e gestione rapporti con RSPP e medico competente per le attività di competenza	n. 1 unità	€ 1.700,00
Attività di particolare impegno		
Dematerializzazione e digitalizzazione modulistica personale	n. 3 unità	€ 400,00 x 3 = € 1.200,00
Verifica aggiornamento delle sezioni del sito web con particolare attenzione per la sezione "Amministrazione trasparente" • DPO	n.2 unità	€ 1.200,00 x 2 = € 2.400,00
Smaltimento di arretrato nella compilazione dei diplomi: nuovo e previgente ordinamento: ogni 50 diplomi € 400,00	n. 3 unità	€ 1.200,00
Pubblicazione albo online e supporto alle procedure di reclutamento compreso la pubblicazione degli atti	n. 1 unità	€ 1.500,00
Supporto organizzativo alle attività didattiche relativo ai corsi 30 e 60 CFA di cui un coordinatore delle attività	n. 3 unità	€ 1.500,00 coordinatore + € 1.000,00 x 2 = € 2.000,00
Supporto amministrativo alla produzione dell'attività artistica di tipo progettuale (festival jazz, concerti, seminari ecc)	n. 3 unità	€ 900,00 x 3 = € 2.700,00
Gestione magazzino e facile consumo	n. 1 unità	€ 500,00
Referente attuazione normativa anticorruzione e trasparenza – revisione regolamenti interni	n. 1 unità	€ 1.400,00
Smaltimento di arretrato nella compilazione dei registri Isidata personale docente e TA	n. 3 unità	€ 500,00 x 3 = € 1.500,00
Supporto Erasmus	n. 1 unità	€ 600
Attività di coordinamento per il supporto alle attività di produzione artistica e di ricerca.	n. 2 unità	€ 1.000,00 x 2 = € 2.000,00
Supporto alla Direzione amministrativa: Ricostruzioni di carriera	n. 1 unità	€ 800,00
Supporto alla direzione: pensioni	n. 1 unità	€ 735,00
Coordinamento e gestione dei turni degli operatori in occasione di eventi (concerti, seminari, festival jazz, etc.)	n. 1 unità	€ 835,00

ATTIVITA' AGGIUNTIVA:	UNITA' PREVISTE	IMPORTO PREVISTO
Incarichi per attività strutturali		



Gestione magazzino materiale pulizia e cancelleria	1 unità	€ 600,00
Gestione deposito strumenti musicali	1 unità	€ 600,00
Movimentazione strumenti, apparecchiature elettroniche per attività didattiche e produzione artistica	1 unità	€ 600,00
Utilizzo macchinari per pulizie	2 unità	€ 600,00 x 2 = € 1.200,00
Supporto biblioteca	1 unità	€ 600,00
Piccola manutenzione	1 unità	€ 600,00
Supporto tecnico alle apparecchiature	1 unità	€ 600,00
Supporto archiviazione fascicoli	n.2	€ 600,00 x 2 = € 1.200,00
Supporto alla ricognizione inventariale	3 unità	€ 600,00 x 3 = € 1.800,00
Manutenzione verde parti esterne conservatorio	2 unità	€ 600,00 x 2 = € 1.200,00
Incarichi per esigenze operative specifiche		
Interventi specifici attribuibili in corso d'anno	n. 15	€ 13.560,00

a) ASSISTENTI 1. STRAORDINARIO:

- nelle ore diurne e serali potranno svolgere ore straordinarie di lavoro retribuite per un numero massimo per tutti gli assistenti di 257 ore, retribuite complessivamente in € 18,00 lorde ciascuna per un importo complessivo totale di € 4.630,00.

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. Le ore di straordinario saranno liquidate solo previa verifica dell'effettivo svolgimento dello stesso a mezzo rilevazione automatizzata della presenza. Nei casi di necessità non prevedibili, se riscontrata l'effettiva utilità, le ore potranno essere successivamente riconosciute.

INCARICHI E ATTIVITA' AGGIUNTIVE

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

- Disponibilità;
- Afferenza di settore;
- 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.

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

b) OPERATORI

1. STRAORDINARIO:

- nelle ore diurne e serali, potranno svolgere ore straordinarie di lavoro retribuite per un numero massimo di 432 ore, retribuite complessivamente in € 16,00 lorde ciascuna per un importo totale di € 6.920,00;
- nelle ore notturne e nei casi di trasferte per concerti e/o manifestazioni fuori sede, potranno svolgere ore straordinarie di lavoro retribuite per un numero, orientativo/massimo, di 121 ore, retribuite complessivamente in € 20,00 lorde ciascuna per un importo totale di € 2.428,00 pari a € 160,00 pro-capite (8 ore pro-capite). Tutto il personale deve essere messo nelle condizioni di effettuare prestazioni di lavoro straordinario, acquisendo


 me 

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. Le ore di straordinario saranno liquidate solo previa verifica dell'effettivo svolgimento dello stesso a mezzo rilevazione automatizzata della presenza. Eventuali ore di straordinario autorizzate che non possano essere liquidate col Fondo d'Istituto saranno utilizzate come riposo compensativo. Le ore non liquidabili e da usufruire come riposo compensativo potranno essere utilizzate entro il 31 dicembre, salvo deroghe motivate espressamente autorizzate. Nei casi di necessità non prevedibili, se riscontrata l'effettiva utilità, le ore potranno essere riconosciute successivamente e, se non esattamente quantificabili, si procederà a quantificazione forfettaria.

2. INCARICHI E ATTIVITA' AGGIUNTIVE

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

- Disponibilità;
- Afferenza di settore;
- Competenze maturate e documentabili.

Le predette attività sono assegnate con decreto del Direttore. Nell'assegnazione degli incarichi e delle attività sopra individuate si dovrà avere cura di non produrre disparità di opportunità tra i generi. L'importo destinato alla retribuzione degli incarichi per l'a.a. 2024/2025 (art. 4 comma 1 CCNI 04/04/2024) è pari a complessivi € 70.560,00. La quantificazione dell'incentivazione complessiva da riconoscere a conclusione delle attività annue è attestata a consuntivo dal Direttore e dal Direttore Amministrativo sulla base degli obiettivi raggiunti e dell'effettiva presenza. Per lo svolgimento di attività particolarmente gravose, che dovessero svolgersi nel corso dell'anno accademico a seguito di eventi imprevisi, è riservata la facoltà di attribuire ai collaboratori, appositamente autorizzato dalla Direzione o dal Direttore Amministrativo, ore aggiuntive fino a un massimo di 60 - per ciascuno dei Collaboratori - da usufruirsi a titolo di riposo compensativo.

Art. 42. Norme relative all' effettiva liquidazione dei compensi previsti.

Dopo la dichiarazione di compatibilità finanziaria da parte del Collegio dei revisori, il direttore amministrativo procede alla liquidazione, in presenza dell'effettiva erogazione da parte del MUR dei fondi per il M.O.F. in discussione, e verificato che non ci siano condizioni ostative.

Art. 43. Servizi sociali

Il Conservatorio promuoverà lo studio delle azioni attuabili per agevolare le esigenze dei lavoratori pendolari analizzando ove possibile, ad esempio, la realizzabilità di forme convenzionali per trasporti, servizi mensa, asili nido, ecc.

Art. 44. Diritto alla "disconnessione"

Il Conservatorio s'impegna ad attivarsi al fine di garantire il rispetto dei momenti in cui i dipendenti, in orario di lavoro, non siano in servizio, limitando ai casi strettamente necessari le eventualità in cui gli stessi possano essere contattati.

Art. 45. 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. 46. Norme di Tutela

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente accordo, si rinvia alle vigenti norme legislative e contrattuali nazionali. Rimane inteso, in ogni caso, che si provvederà ai necessari adeguamenti in caso di intervento di nuove disposizioni normative.

Art. 47. Didattica aggiuntiva

1. Le ore di didattica aggiuntiva svolte dai Professori per il funzionamento dei corsi Istituzionali previsti dai Regolamenti Didattici sono finanziate con fondi di bilancio appositamente stanziati dal Consiglio di Amministrazione e non rilevano ai fini della ripartizione percentuale del fondo tra Professori e Personale Tecnico e Amministrativo definita nella presente contrattazione.



Le suddette ore di didattica aggiuntiva per poter essere retribuite dal Conservatorio, ai sensi dell'art. 7 del CIN del 4.04.2024, devono: a) essere attività didattiche istituzionali previste e disciplinate dai regolamenti didattici, da normativa nazionale o da altri regolamenti interni; b) avere tipologia di lezione individuale, di gruppo, laboratoriale e/o collettiva; c) essere parte eccedente il monte ore contrattuale (324 ore).

Il Direttore determina l'impegno didattico aggiuntivo del docente sommando tutte le ore che dovrà svolgere attraverso lezioni individuali e collettive, calcolando le durate annuali stabilite dagli ordinamenti e, ove non definite dall'ordinamento, le durate annuali stabilite con apposita delibera del Consiglio Accademico.

2. Nel rispetto di quanto indicato al c.3, dell'art. 6 del CIN del 4.04.2024, il lavoro didattico svolto dal docente nel settore di propria titolarità o per altri insegnamenti per i quali abbia ricevuto l'incarico (extra titolarità), che risultasse aggiuntivo rispetto al monte ore contrattuale (324 ore), così come indicato nel precedente c.1, viene retribuito con i seguenti compensi orari Lordo Dipendente:

- pari ad € 65,00/ora se svolti presso le sedi del Conservatorio;
- pari ad € 55,00/ora esclusivamente per l'attività svolta in remoto, fuori dalle sedi del conservatorio, nell'ambito dei percorsi di formazione iniziale dei docenti delle scuole.

3. Ai sensi del c.4, dell'art. 7 del CIN del 4.04.2024, ciascun docente può effettuare non più di 140 ore di didattica aggiuntiva. Eventuali deroghe in incremento alla citata soglia possono essere previste straordinariamente e per un limitato periodo di tempo esclusivamente nei casi in cui risulti necessario far fronte ad esigenze didattiche dovute alla temporanea mancata copertura della cattedra.

4. Sulla base della programmazione didattica e al completamento dell'orario d'obbligo di servizio del personale docente (324), l'affidamento delle ore di didattica aggiuntiva espletate in aggiunta al monte ore contrattuale (324) e di corsi o moduli orari aggiuntivi è effettuato dal Direttore, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, secondo le modalità appresso indicate:

- l'assegnazione di ore eccedenti è espletata, in via ordinaria all'inizio dell'anno accademico, ovvero, per sopraggiunte necessità, anche nel corso dell'anno accademico.
- nel caso di disponibilità espressa fra più titolari della stessa disciplina, nell'affidamento sarà garantito il principio dell'equa distribuzione delle ore e dei corsi di insegnamento tra tutti i titolari della stessa disciplina che hanno manifestato la disponibilità.

5. Per l'affidamento delle suddette ore eccedenti il monte ore contrattuale, il Direttore, accertata la necessità di conferire le suddette ore ed espedita le procedure del pieno completamento del monte ore contrattuale, procede ad emanare opportuno avviso interno mirato ad acquisire le disponibilità dei docenti ad espletare ore aggiuntive d'insegnamento, prioritariamente fra i Professori titolari dell'insegnamento e, in caso di non disponibilità, fra tutto i Professori in servizio presso il conservatorio. L'avviso interno contiene i corsi e/o i moduli d'insegnamento da attivare, con la specifica delle ore. Nel caso di più titolari, le ore eventualmente non accettate da un Professore, saranno prioritariamente proposte e ripartite ai restanti titolari e riassegnate in maniera equa.

6. Nel caso di più disponibilità pervenute su uno stesso insegnamento di non titolarità, l'individuazione del docente è affidata al Consiglio Accademico che opererà l'individuazione sulla base dei seguenti parametri di seguito in ordine: 1. Titolo di Studio specifico per l'insegnamento richiesto; 2. pregressa esperienza didattica maturata dal Professore nella specifica disciplina o, in subordine, su disciplina affine; 3. Curriculum Artistico Professionale.

7. Al termine dell'attività didattica aggiuntiva, ogni docente deve consegnare alla direzione, relazione analitica comprendente il dettaglio delle ore aggiuntive espletate oltre il monte ore orario di servizio. Il Direttore, procede alla verifica degli obblighi contrattuali e delle ore di lezione effettivamente svolte dai docenti incaricati, avvalendosi a tal fine anche delle stampe riepilogative mensili delle presenze in servizio e del registro del docente.

8. Per poter accedere ai fondi stanziati dal Consiglio di Amministrazione ed al pagamento delle ore di didattica aggiuntiva, il docente dovrà essere in regola con gli adempimenti formali di cui al precedente comma e dovrà aver svolto tutte le ore di lezione previste ed affidate. In caso contrario saranno pagate solo le ore di lezione effettivamente svolte ed eccedenti il monte orario contrattuale.

Art. 48. Clausola di salvaguardia

Qualora il fondo d'Istituto dovesse subire una variazione percentuale rispetto all'importo previsto in contrattazione, nella misura massima del 20% le parti concordano sin d'ora un proporzionale adeguamento (in diminuzione o aumento) senza necessità di nuova convocazione. Con riserva, inoltre, sempre nei limiti della disponibilità del fondo, di eventuali liquidazioni relative ad attività aggiuntive svolte in precedenza, di cui sia accertato il fondamento.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a smaller one in the middle, and initials 'me' and 'A' on the right.

Art. 49 Controllo e Pubblicità

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto si rimanda alla normativa di riferimento per la contrattazione integrativa ed in particolare ai principi, controlli e alle forme di pubblicità di cui all'art.40 e 40 bis del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., nonché a quanto richiamato nei CCNLL "Istruzione e Ricerca" vigenti. A tal fine, inoltre, l'Istituzione garantisce, entro 10 giorni dall'approvazione, la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, dei verbali degli organi, dei verbali dei revisori dei conti, dei documenti di programmazione didattica ed amministrativa e del Piano delle attività del personale amministrativo.

2. Così come previsto dal c.2, art. 10 del CIN vigente, i compensi corrisposti a qualsiasi titolo al personale costituiscono, quali esiti della contrattazione integrativa d'istituto, oggetto oltre che di pubblicazione sul portale istituzionale nei termini stabiliti dalla Legge, ma anche oggetto di informativa successiva alle RSU e alle OO.SS firmatarie del CCNL.

Alle RSU e alle OO.SS rappresentative è consentito utilizzare le mailing istituzionali per inviare comunicazioni di carattere sindacale ai lavoratori.

Letto, approvato e sottoscritto.

Vibo Valentia, lì 06.12.2024

Per la Parte Pubblica

Ing. Antonello Scalamandrè



Prof. Francescantonio Pollice



La delegazione di parte sindacale RSU e OO.SS:

SNAL - COVISA

JUALS - CONT. SAC

FLCGIL

ASU
RSU
Michele Torrè

