CONSERVATORIO DI MUSICA "G. VERDI" DI COMO

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.A. 2020/2021

Il giorno 22 del mese di giugno dell'anno 2021 alle ore 15.00, con l'utilizzo della piattaforma *online Zoom*

- la parte datoriale nelle persone:
- del Presidente dott. Enzo Fiano
  del Direttore M. Vittorio Zago
  del Direttore amministrativo dott. Fenu Salvatore

- la R.S.U. nelle persone di Gambardella Giovanni, Guarneri Liborio;
- i rappresentanti delle seguenti OO.SS. di categoria F.L.C.-C.G.I.L. Rosaria Maietta

Si impegnano a sottoscrivere il presente Contratto integrativo a livello di Istituto, ai sensi del CCNL relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca - Sezione AFAM sottoscritto in data 19 aprile 2018.

TITOLO I – Disposizioni Comuni

Art. 1
(Campo di applicazione, durata e decorrenza del presente contratto)

1. Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e/o a tempo determinato in servizio presso il Conservatorio di Musica Giuseppe Verdi di Como.
2. Gli effetti giuridici ed economici del presente contratto hanno validità per l'anno accademico 2020/2021.
3. Le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo. 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
(Finalità)

1. Il presente contratto è finalizzato al miglioramento della qualità, efficacia ed efficienza delle attività istituzionali didattiche, di ricerca, di produzione e di servizio, previste dallo Statuto del Conservatorio, attraverso la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

Art. 3
(Composizione delle delegazioni)

- Le delegazioni trattanti sono composte come segue:

a) per la parte datoriale:
dal Presidente, dal Direttore e dal Direttore ammnistrativo

b) per le Organizzazioni Sindacali:
dai Rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL di comparto;
dalla R.S.U.

TITOLO II - Criteri generali per l'utilizzazione del Fondo di Istituto

Art. 4
(Fondo di istituto)

1. Il fondo di istituto è utilizzato nel rispetto della disciplina contenuta nel vigente Contratto Integrativo Nazionale sottoscritto in data 12/7/2011.
2. L'ammontare complessivo delle risorse destinate al fondo, ivi comprese eventuali economie derivanti da esercizi precedenti o da maggiori assegnazioni ministeriali, viene contenuto entro i limiti stabiliti dalla legislazione vigente. L'art.23, comma 2 del D. Lgs. n. 75/2017 ha stabilito che "a decorrere dal 1° gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate al trattamento economico accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni di cui all'art.1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016".

Art. 5
(Determinazione del fondo per la contrattazione)

1. Il fondo per la contrattazione è quantificato sulla base dell'assegnazione ministeriale disposta nell'anno 2020 e dalla economia utilizzabile, rinveniente dagli esercizi finanziari precedenti, nel medesimo importo dell'anno 2020, come segue:

Assegnazione presunta MUR 2020	€ 117.470,00
Economie 2019/2020	+ € 11.812,12
Totale =	**€ 129.282,12**
Indennità di Amministrazione e Ragioneria	- € 12.650,00
Totale =	**€ 116.632,12**

(Il Consiglio d'amministrazione, ai sensi dell'art. 3 comma 20 del CIN del 11/12/2020 ha deliberato di destinare dal bilancio 2021 del Conservatorio, ad integrazione del fondo d'istituto, la somma aggiuntiva per i buoni pasto).

Art. 6
(Criteri generali per l'utilizzo delle risorse destinate al personale docente e TA)

1. In via preliminare, si vuole premiare il maggior impegno cui tutti sono coinvolti per garantire la concreta innovazione in essere nel sistema AFAM che ha previsto l'attivazione di nuovi ordinamenti didattici, la rielaborazione dell'offerta formativa, e un carico di lavoro sempre più pressante sia sul piano strettamente didattico che su quello gestionale amministrativo senza che ci sia stata al contempo alcuna revisione delle dotazioni organiche.
2. In particolare si individua per tutto il personale tecnico amministrativo la necessità di premiare la disponibilità già in atto a coadiuvare ed offrire assistenza al personale docente che opera nell'istituto superando le logiche di "reparto assegnato" e di "mansionario di competenza" e interpretando così la "normale diligenza" al di là della declinazione meramente prescrittivo-impiegatizia del lavoro. Per il personale docente la premialità è indirizzata al riconoscimento di tutte quelle attività di collaborazione con la Direzione di coordinamento e di supporto all'attività artistica.

3. Il fondo d'istituto ministeriale è così suddiviso:

Personale docente (70%) € 81.642,48
Personale T.A. (30%) € 34.989,64

4. Nel caso di ulteriori risorse utilizzabili, le parti avvieranno apposita sequenza contrattuale.

Art. 7
(Personale docente)

1. Le ore di attività aggiuntive di produzione artistica e di ricerca devono essere documentate mediante l'utilizzo del rilevatore delle presenze, ad eccezione delle attività svolte all'esterno dell'Istituto finalizzate alla realizzazione di specifici progetti. Queste ultime devono essere adeguatamente documentate e certificate.
2. Per il dettaglio degli incarichi e della retribuzione delle suddette attività, si rinvia all'**allegato A** che fa parte integrante del presente contratto.
3. Al fine di garantire una migliore gestione delle attività istituzionali e la massima celerità nei processi decisionali, si ritiene necessario prevedere alcune deleghe della Direzione oltre a una serie di incarichi affidati dalla Direzione attraverso bando, da retribuire ai sensi dell'art. 4 del CCNI del 12/11/2011.
4. Le ore aggiuntive che riguardano l'attività di ricerca e di produzione artistica sono retribuite con specifiche indennità annue complessive il cui ammontare, in relazione alla prestazione artistica effettuata, sono così di seguito ripartite:

1) Direttore o Solista (programma completo in esecuzione unica)	Euro 550
2) Direttore o Solista (replica della voce 1)	Euro 400
3) Esecutore entro il Trio	Euro 400
4) Esecutore in formazioni dal Quartetto	Euro 200

5) Esecutore con partecipazione al di sotto del 50% del programma	Euro 100
6) Composizione, trascrizione, orchestrazione in relazione a organico, durata e destinazione	Euro 200 - 550
7) Relatore seminario/conferenza	Euro 200
8) Coordinatore Evento singolo	Euro 100
9) Coordinatore oltre i due Eventi (tre o oltre; rassegne, laboratori, ciclo di conferenze, ecc)	Euro 250
10) Aggiunto in orchestra (concerto con almeno 2 prove)	Euro 400
11) Aggiunto in orchestra (concerto con almeno 1 prova)	Euro 250

Note:
- L'ammontare completo dell'incentivante per gli esecutori viene attribuito solo con una durata dl concerto di almeno 40'. In caso contrario l'ammontare sarà ridotto al 50%.
- Al fine di favorire LA PARTECIPAZIONE DELLA MAGGIOR NUMERO POSSIBILE DEI DOCENTI ALLE PRODUZIONI DEL CONSERVATORIO, raggiunta la soglia di 1.100 Euro complessivi, a ogni ulteriore incentivo, risultante dalla tabella soprastante, sarà applicata una riduzione del 50%. Le attività orchestrali (voci 10 e 11 della tabella soprastante) non sono soggette a tali limitazioni.

5. La somma a disposizione del personale Docente è finalizzata secondo l'Allegato A al presente disciplinare, quale parte integrante e sostanziale. Gli incarichi sono annuali.
6. Eventuali incarichi residuali saranno preventivamente comunicati alle OO.SS..
7. Ferme restando le deleghe attribuite dal Direttore ai sensi dell'art. 9 c. 8 dello Statuto d'autonomia e gli incarichi di collaborazione definiti in base alla necessità di assicurare continuità ed esperienza nei vari ambiti operativi, le ulteriori attività di collaborazione sono attribuite sulla base della dichiarazione di disponibilità dei professori. In caso di dichiarazione di disponibilità di più docenti per lo stesso ambito operativo, per l'individuazione del collaboratore si terrà conto dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

a. Esperienza acquisita nello specifico ambito operativo
b. Anzianità di servizio

Art. 8
(Personale tecnico-amministrativo)

1. Sono considerate attività aggiuntive da retribuire con il Fondo di istituto, le prestazioni di lavoro svolte dal personale tecnico amministrativo nell'orario di servizio e richiedenti maggior impegno professionale, mirato a perseguire nel corso dell'anno gli obbiettivi prefissati e quelle svolte oltre l'orario di servizio o in giornate festive o orario notturno, se debitamente autorizzate.
2. Il Direttore, su proposta del Direttore amministrativo, all'inizio dell'anno accademico, al fine di ottimizzare e garantire l'efficienza dei servizi generali e dell'attività amministrativa individua, mediante avviso affisso all'albo, specifiche attività aggiuntive di particolare impegno che possono essere rese dagli assistenti amministrativi e dai coadiutori.
3. Le attività aggiuntive con i relativi compensi sono specificate nell'**Allegato B,** che fa parte integrante del presente contratto
4. Le domande di assegnazione delle attività di cui sopra, dovranno pervenire all'Ufficio protocollo, entro i termini previsti nell'avviso della Direzione affisso all'albo.

5. Le attività oggetto d'incarichi sono le seguenti:

ASSISTENTI

Attività aggiuntive specifiche, di particolare impegno da attribuire con incarico:

1. Supporto pubblicazione atti e provvedimenti su Amministrazione trasparente
2. Supporto al Direttore amministrativo per la gestione di pensioni e ricostruzioni di carriera
3. Bando bonus affitti Decreto rilancio 34/2020
4. Supporto segreteria Direzione e Presidente per la gestione atti, verbali e delibera del CDA e del CA
5. Supporto alle commissioni per la formazione di graduatorie d'Istituto
6. Supporto alla gestione acquisti di beni e servizi
7. Segreteria amministrativa della Direzione
8. Supporto al RSPP per adempimenti amministrativi D. Lgs n. 81/2008
9. SMART-WORKING (sostituisce lo straordinario)
10. Supporto amministrativo e rendicontazione progetto ERASMUS
11. Gestione DSU

Gli incarichi saranno attribuiti previa domanda di disponibilità degli interessati e sulla base dei seguenti criteri:

1° Competenze certificate
2° Effettivo possesso di attitudini e capacità eventualmente dimostrate anche negli anni precedenti, necessarie per lo svolgimento delle attività.
3° Rotazione annuale tra più assistenti in possesso degli stessi requisiti di cui ai punti 1 e 2

COADIUTORI

Attività aggiuntive specifiche, di particolare impegno da attribuire con incarico.

Gli incarichi saranno attribuiti previa domanda degli interessati, sulla base dei seguenti criteri:

- *Supporto tecnico al servizio di biblioteca + igienizzazione locali:*
  1° Periodo di supporto già prestato nel settore richiesto negli anni precedenti e conoscenza acquisita in materia
  2° Anzianità di servizio.

- *Sostituzioni al servizio di biblioteca:*
  1° Periodo di supporto già prestato nel settore richiesto negli anni precedenti e conoscenza acquisita in materia
  2° Anzianità di servizio.

- *Supporto alla segreteria didattica e Supporto agli uffici per smart – working + igienizzazione locali :*
  1° Periodo di supporto già prestato nel settore richiesto negli anni precedenti e conoscenza acquisita in materia

2° Anzianità di servizio

- *Piccole manutenzioni arredi e ripristini modeste tinteggiature interne:*
  1° Periodo di supporto già prestato nel settore richiesto negli anni precedenti e conoscenza acquisita in materia.
  2° Anzianità di servizio.

- *Fotocopie per lezioni/esami:*
  1° Disponibilità del personale interessato

- *Incarico per attività di commesso (uscite per attività inerenti l'attività istituzionale e di segreteria):*
  1° Periodo di supporto già prestato nel settore richiesto negli anni precedenti e conoscenza acquisita in materia.
  2° Anzianità di servizio.

- *Gestione magazzino, prestito strumenti e sistemazione archivio:*
  1° Periodo di supporto già prestato nel settore richiesto negli anni precedenti e conoscenza acquisita in materia
  2° Anzianità di servizio

- *Incarico per allestimento sale, trasporto strumenti e supporto all'attività all' attività artistica e concertistica- igienizzazione aule e strumenti:*
  1° Disponibilità del personale interessato

- *Sostituzione collega assente:*
  1° Disponibilità del personale interessato

6. Ogni dipendente potrà accedere ad un numero di incarichi che non superi complessivamente il numero di 4 progetti e che non superi, in totale, il compenso forfettario di €. 4.000,00, come previsto dall'art.6 del C.C.N.L. del 17/7/2011.
7. Lo svolgimento dell'incarico sarà soggetto a verifiche periodiche.
8. Ciascun incarico verrà retribuito considerando l'importo riconosciuto e con riduzione proporzionale in caso di assenza superiore ai 30 giorni anche non continuativi di assenza. L'importo mensile sarà determinato dividendo la somma complessiva per 11 mesi.
9. Eventuali altri incarichi potranno essere affidati dal Direttore nel corso dell'anno, qualora si presentino nuove esigenze e compatibilmente con le risorse disponibili.
10. Le indennità orarie per prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo sono retribuite con i seguenti importi:

area 2: € **18,00**
area 1: € **16,00**

11. Le indennità orarie per prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo, in relazione ad attività che si svolgano in orari notturni o festivi, sono così retribuite:

in caso di lavoro straordinario notturno oltre le ore 22.00 e fino alle ore 24.00, si applica una maggiorazione oraria del 30%; oltre le ore 24.00 si applica una maggiorazione oraria del 50%, in caso di lavoro straordinario festivo si applica una maggiorazione oraria del 100%.
12. In quanto autorizzate, le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono retribuite o possono essere utilizzate a recupero su richiesta del dipendente.
13. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi avverrà in giorni o periodi di minor carico di lavoro.

TITOLO III - Criteri generali per corrispondere altri compensi accessori

Art. 9
(Buoni pasto)

1. Laddove l'Amministrazione non provveda al servizio mensa o, in alternativa, non garantisca ai lavoratori l'erogazione del servizio attraverso la stipulazione di apposite convenzioni con gli esercizi del territorio, ai lavoratori spetta l'erogazione dei buoni pasto nei casi e alle condizioni di seguito specificate.
2. I buoni pasto vengono erogati al personale che, per esigenze di servizio, continua la propria prestazione lavorativa oltre le sei ore in un medesimo giorno.
3.L' attività deve essere comunque prestata dopo uno stacco di tempo non inferiore alla mezz'ora e non superiore all'ora.
4. Il lavoratore deve effettuare dopo la pausa, almeno un'ora e mezza aggiuntiva oltre il normale orario di servizio.
5. Il valore di ogni buono pasto è fissato nell'ammontare previsto dalla normativa esente da tassazione.
6. In ogni caso a ogni unità vengono concessi un numero di buoni pasto corrispondenti ai rientri assegnati dalla direzione nell'orario di rientro.

Art. 10
(Attività per conto terzi)

1. Per le attività svolte in conto terzi si fa rinvia al regolamento approvato dal Consiglio di amministrazione che dovrà definire le tipologie delle attività e individua criteri e limiti finanziari per l'erogazione dei compensi al personale che svolge effettivamente la prestazione oggetto del contratto o convenzione.
2. I Criteri generali di attribuzione degli incarichi per attività per conto terzi sono i seguenti:
Si intendono attività per conto terzi tutte quelle svolte nell'interesse prevalente del committente e per le quali il Conservatorio percepisce un corrispettivo. In particolare, rientrano nelle attività conto terzi tutte le attività che verranno considerate tali in apposito regolamento approvato dal Consiglio di amministrazione.
3. Vengono fissate le percentuali di ripartizione come segue:
area Docente 6% referente artistico – didattico; paga oraria 50 € lordo dipendente, corrispettivo a prestazione concertistica come la tabella incentivo categorie eventi 2020/2021.
area I – Coadiutori – 2%
area II – Assistenti – 3%
area EP1 5%
area EP2 6%

Art. 11
(Incentivi per le funzioni tecniche – art. 113 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.)

1. Ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 18/4/2016 n. 50 e s.m.i. "A valere sugli stanziamenti di cui al comma 1, le amministrazioni aggiudicatrici destinano ad un apposito fondo risorse finanziarie in misura non superiore al 2 per cento modulate sull'importo dei lavori, servizi e forniture, posti a base di gara per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti delle stesse esclusivamente per le attività di programmazione della spesa per investimenti, di valutazione preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici, di RUP, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità, di collaudatore statico ove necessario per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti".
2. Ai sensi del successivo comma 3 D.Lgs. citato "L'ottanta per cento delle risorse finanziarie del fondo costituito ai sensi del comma 2 è ripartito, per ciascuna opera o lavoro, servizio, fornitura con le modalità e i criteri previsti in sede di contrattazione decentrata integrativa del personale, sulla base di apposito regolamento adottato dalle amministrazioni secondo i rispettivi ordinamenti, tra il responsabile unico del procedimento e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate al comma 2 nonché tra i loro collaboratori."
3. Le modalità ed i criteri di cui al precedente comma sono definiti come segue:
L'ottanta per cento delle risorse finanziarie del fondo costituito ai sensi del comma 2 del D.Lgs. 18/4/2016 n. 50 è ripartito, per ciascuna opera o lavoro, servizio, fornitura tra il Responsabile Unico del procedimento (RUP), come individuato ai sensi del vigente Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità ed i soggetti che svolgono le funzioni tecniche individuati nel Direttore di Ragioneria e nel personale con profilo di Assistente, designato dal Direttore Amministrativo.
I compensi di cui al comma precedente sono ripartiti come segue:
40% dell'importo di cui al comma 1 quale compenso per il Responsabile Unico del procedimento (RUP); 30% dell'importo di cui al comma 1 quale compenso per il Direttore di Ragioneria; 30% dell'importo di cui al comma 1 quale compenso per il personale con profilo di assistente.

TITOLO IV - Diritti sindacali

Art. 12
(Assemblee)

1. Il personale di cui al presente contratto ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in locali della Istituzione concordati con il Direttore o in altra sede, senza decurtazione della retribuzione, per 10 ore procapite per anno accademico.
2. Le assemblee sono indette singolarmente o congiuntamente da:
- le strutture territoriali delle organizzazioni sindacali che organizzano su scala nazionale il personale AFAM.
3. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore.
4. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione PEO o PEC al direttore. La comunicazione deve essere affissa nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo della Istituzione. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno.
5. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o, nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali, assemblee separate. La

comunicazione definitiva relativa all'assemblea o alle assemblee di cui al presente comma va affissa all'albo dell'Istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore. In tal caso, per il personale docente, l'assemblea si considera unica.
6. Contestualmente all'affissione all'albo il Direttore ne fa oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
7. Il Direttore amministrativo per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale T.A., se la partecipazione è totale, stabilirà, d'intesa con i soggetti sindacali, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi, al centralino, ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.
8. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami.

Art. 13
(Permessi sindacali)

1. Per l'espletamento del proprio mandato i membri della R.S.U. hanno diritto a permessi retribuiti nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dal C.C.N.Q. del 7 agosto 1998 e dal C.C.N.Q. del 20 novembre 1999.
2. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Direttore:
   a) dalle segreterie territoriale delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
   b) direttamente dalla R.S.U. per la quota di loro spettanza.
3. La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso. Nei casi d'urgenza anche 24 ore prima dell'utilizzo.
4. La concessione dei permessi non può essere limitata da alcun atto discrezionale dell'Amministrazione.
5. I membri della R.S.U. ed i membri di organismi dirigenti di una O.S. possono fruire di permessi sindacali non retribuiti, o retribuiti secondo le disposizioni vigenti, per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un massimo di 12 giorni all'anno.

Art. 14
(Bacheca sindacale e documentazione)

1. La bacheca sindacale e le bacheche delle singole OO.SS. sono collocate nell'atrio del Conservatorio e nelle altre sedi. Le R.S.U., nella propria bacheca, hanno il diritto di affiggere, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e del lavoro e, comunque, quanto ritengano abbia rilevanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa e senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo. Anche la defissione di quanto esposto è di esclusiva pertinenza delle R.S.U.
2. Stampati e documenti relativi all'attività delle R.S.U. possono essere inviati al Conservatorio anche dalle strutture sindacali territoriali; il Direttore assicura la tempestiva trasmissione di tale materiale alle R.S.U.

Art. 15
(Agibilità sindacale)

1. Tutte le comunicazioni di carattere sindacale non possono recare pregiudizio o interruzione del servizio e dell'attività didattica.
2. Stampati e materiali divulgativi possono essere messi dalla R.S.U. a disposizione dei lavoratori interessati, nei pressi della ubicazione degli strumenti di rilevazione obiettiva delle presenze.
3. L'Amministrazione assicura alla R.S.U. i mezzi strumentali (armadi, e-mail, uso fax, telefono, ecc.) per la propria attività sindacale.

Art. 16
(Prestazioni indispensabili in caso di sciopero)

1. Le parti convengono, ai sensi dell'art. 1, c. 2, lett. d) L. n. 146/1990 e della preintesa sui servizi minimi essenziali sottoscritta tra l'ARAN e le OO.SS. il 2 agosto 2001, di definire servizi pubblici essenziali, lo svolgimento di attività dirette e strumentali riguardanti:
   a) effettuazione degli esami;
   b) pagamento degli stipendi e delle indennità con funzione di sostentamento, quando lo sciopero cada nell'ultimo giorno utile per effettuare tali adempimenti.
2. Nel primo caso i nominativi dell'assistente, purché competente, e di due coadiutori, di cui uno esperto nell'utilizzo delle varie attrezzature, vengono individuati dal Direttore amministrativo, verificando prioritariamente le disponibilità e sulla base di un'eventuale turnazione nel caso di più azioni di sciopero nel corso di uno stesso anno accademico. I lavoratori "precettati" sono avvertiti per iscritto almeno 5 gg. prima dello sciopero ed entro il giorno successivo possono chiedere la sostituzione, sempre che questa sia possibile. Nel secondo caso il Direttore amministrativo valuta l'opportunità della presenza di personale tecnico amministrativo competente nella materia. Le modalità di "precettazione" sono analoghe alle precedenti.
3. A norma dell'art. 4 dell'allegato di attuazione della legge 146/90, entro 48 ore dall'effettuazione di ogni sciopero, il Direttore pubblica all'albo di Istituto e comunica alle RSU e alle OO.SS., i dati relativi all'adesione da parte del personale dell'Istituto.

Art. 17
(Servizi minimi in caso di assemblea)

1. In caso di adesione totale ad un'assemblea sindacale da parte del personale tecnico-amministrativo in servizio deve essere garantita la presenza di almeno 3 coadiutori, uno per piano, da individuarsi secondo le disponibilità del personale o, in mancanza, con insindacabile determinazione del Direttore amministrativo.

Art. 18
(Diritto di accesso agli atti)

1. I membri della R.S.U. e le OO.SS. hanno il diritto di accesso agli atti della Istituzione su tutte le materie di cui all'art. 97 let.b e seguenti del CCNL del 19/04/2018 e ai sensi della L. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni.

TITOLO V - Sicurezza sui luoghi di lavoro

Art. 19
(Attuazione della normativa di sicurezza nei posti di lavoro)

1. Il Presidente informa la RSU sul documento di valutazione dei rischi, sui provvedimenti di sua competenza assunti e sugli interventi previsti ad opera dell'ente locale competente. Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza è eletto o designato dai lavoratori nell'ambito delle rappresentanze sindacali unitarie.

TITOLO VI - Criteri generali per l'esercizio del diritto alla disconnessione

Art. 20
(Criteri generali per l'esercizio del diritto alla disconnessione)

1. Gli organi di direzione possono inviare comunicazioni istituzionali, via mail o altre forme, al personale docente e T.A., al di fuori dell'orario di servizio entro i limiti strettamente necessari per l'ordinato svolgimento delle attività didattiche ed amministrative oppure, ove richiesto da causa di forza maggiore.

TITOLO VII- Criteri generali per l'individuazione di fasce orarie di flessibilità in entrata ed uscita

Art. 21
(Criteri generali per l'individuazione di fasce orarie di flessibilità in entrata ed uscita)

1. Il personale docente usufruisce della flessibilità in entrata e uscita a mezzo della presentazione del proprio monte ore annuo, disciplinato dal Contratto Nazionale di Lavoro.
2. Il Personale Tecnico Amministrativo fruisce dell'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste, di norma, posticipare l'entrata non oltre le ore 9,00 e anticipare l'uscita non prima delle ore 13,30.

TITOLO VIII – Norme finali

Art. 22
(Interpretazione autentica del contratto)

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di una delle parti per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La procedura deve concludersi entro cinque giorni dalla data del primo incontro. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
2. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali prima che siano trascorsi 10 giorni dalla richiesta formale di cui al precedente comma.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del presente contratto.

Art. 23
(Norma finale)

1. A norma dell'art. 40, comma 3 del D.Lgs n. 165/2001 si dichiara che il presente accordo non comporta, neanche per gli esercizi finanziari successivi, oneri in contrasto con i vincoli risultanti da Contratti nazionali o non previsti negli strumenti di programmazione annuale o pluriennale del M.I.U.R.

FIRME

Per la parte datoriale

Dott. Enzo Fiano_____

M. Vittorio Zago_____

Dott. Salvatore Fenu_____

Per la RSU

M. Gambardella Giovanni_____

M. Liborio Guarneri_____

Per le Organizzazioni Sindacali

Dott.ssa Rosaria Maietta_____

DOCENTI 2020/21

Deleghe *(per le specifiche attività si veda la pagina successiva)*

Vicedirettore	Euro 7.000
Responsabile della Didattica	Euro 6.800
Responsabile della Produzione del Conservatorio	Euro 4.000
Responsabile Erasmus e Bologna Promoter	Euro 3.500
Rapporti con le scuole musicali convenzionate con il Conservatorio	Euro 3.000

Incarichi a bando *(per le specifiche attività si veda il bando allegato)*

Coordinatore per il supporto logistico della Produzione	Euro 2.000
Ufficio relazioni esterne; comunicazione e promozione eventi	Euro 3.500
Collaboratore alla didattica e predisposizione dei calendari degli esami (2 incarichi da 2.500)	Euro 5.000
Collaboratore per i rapporti con le scuole convenzionate	Euro 1.000
SBN – Biblioteca, aggiornamento sito della biblioteca, rapporti interistituz. Bibliot. e Istituto	Euro 2.000
Coordinatori di Dipartimento (10 incarichi)*	Euro 17.000

*** L'ammontare degli incarichi dei Coordinatori hanno una quota fissa di 1.000 Euro cui si aggiunge una quota variabile proporzionata al numero di studenti appartenenti al Dipartimento. Oltre a quanto descritto i tre incarichi di Coordinatore di Dipartimento per Strumenti a Fiato, Strumenti ad Arco e Canto, sono incentivati con la quota aggiuntiva di 400 Euro per il "Coordinamento dei pianisti accompagnatori esterni". L'ammontare di 17.000 Euro è comprensivo di quanto esposto.**

Totale Incarichi Strutture Organizzative Euro 54.800

INCENTIVO CATEGORIE EVENTI – DIDATTICA E PRODUZIONE

1) Direttore o Solista (programma completo in esecuzione unica)	Euro 550
2) Direttore o Solista (replica della voce 1)	Euro 400
3) Esecutore entro il Trio	Euro 400
4) Esecutore in formazioni dal Quartetto	Euro 200
5) Esecutore con partecipazione al di sotto del 50% del programma	Euro 100
6) Composizione, trascrizione, orchestrazione in relazione a organico, durata e destinazione	Euro 200 - 550
7) Relatore seminario/conferenza	Euro 200
8) Coordinatore Evento singolo	Euro 100
9) Coordinatore oltre i due Eventi (tre o oltre; rassegne, laboratori, ciclo di conferenze, ecc)	Euro 250
10) Aggiunto in orchestra (concerto con almeno 2 prove)	Euro 400
11) Aggiunto in orchestra (concerto con almeno 1 prova)	Euro 250

Note:

- **L'ammontare completo dell'incentivante per gli esecutori viene attribuito solo con una partecipazione al concerto di almeno i 2/3 della durata dell'esecuzione. In caso contrario l'ammontare sarà ridotto al 50%.**
- **Al fine di favorire LA PARTECIPAZIONE DELLA MAGGIOR NUMERO POSSIBILE DEI DOCENTI ALLE PRODUZIONI DEL CONSERVATORIO, raggiunta la soglia di 1.100 Euro complessivi, a ogni ulteriore incentivo, risultante dalla tabella soprastante, sarà applicata una riduzione del 50%. Le attività orchestrali (voci 10 e 11 della tabella soprastante) non sono soggette a tali limitazioni.**

Totale massimo di spesa per eventi e produzione Euro 26.842

Come previsto per i compensi relativi al fondo d'Istituto, la liquidazione avverrà solo dopo aver acquisito il parere favorevole dei Revisori dei conti sulla compatibilità dei costi, secondo quanto previsto dall'art. 48, comma 6, del Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001.

Totale Incarichi Strutture Organizzative Euro 52.500
Totale massimo di spesa per eventi e produzione Euro 26.842
TOTALE Euro 81.642

INCARICO

Vicedirettore

- Potere di firma su atti dovuti e urgenti
- Sostituzione del Direttore in caso di impedimento e/o assenza programmata
- Attuazione dell'attività della Direzione
- Supervisione delle Collaborazioni studentesche
- Gestione degli spazi dell'Istituto anche attraverso il supporto informatico del format online
- Raccolta, istruzione e approfondimento delle richieste degli studenti da presentare al Consiglio Accademico
- Predisposizione, insieme al Direttore, dei testi riguardanti il Consiglio Accademico
- Aggiornamento sito per le mansioni sopra citate, compresi i nuovi docenti in arrivo

DELEGHE

Responsabile della Didattica accademica:

- Predisposizione e aggiornamento del Manifesto degli Studi
- Gestione, verifica, consulenza dei regolamenti didattici interni
- Coordinamento dei lavori dei Dipartimenti per l'eventuale revisione o nuova predisposizione dell'offerta formativa dei Corsi Accademici da sottoporre al Ministero per l'approvazione
- Predisposizione dei testi inerenti alla didattica da inserire sul sito ufficiale del Conservatorio
- Aggiornamento sito internet per le mansioni sopra citate

Responsabile della Produzione del Conservatorio: Contatti con enti locali, associazioni culturali e istituzioni concertistiche; coordinamento della produzione artistica interna ed esterna del Conservatorio con particolare riferimento alla valorizzazione degli studenti; contatti con i professori e gli studenti per la definizione dei programmi e dei calendari dei concerti; organizzazione, coordinamento e monitoraggio dell'andamento dei singoli progetti musicali attraverso i rapporti con i referenti dei singoli progetti.

Responsabile Ufficio Relazioni Internazionali e Bologna promoter: attività di organizzazione di tutta la materia riguardante il programma Erasmusplus, con l'esclusione dei rapporti di rappresentanza internazionale che rimangono pertinenza della Direzione; quale requisito di partecipazione si richiede la conoscenza della lingua inglese corrispondente al livello B2/C1 del CEFR (Common European Framework of Reference for Languages).

Rapporti con le scuole musicali convenzionate con il Conservatorio: attività di coordinamento con le scuole musicali già convenzionate; presentazione dell'offerta formativa dei percorsi didattici adottati dal conservatorio; relazioni con l'esterno al fine di concretizzare convenzioni con nuove scuole musicali.

CONSERVATORIO DI MUSICA "G. VERDI" DI COMO

Allegato B

Ripartizione del Fondo d'istituto ministeriale.
(quota spettante al personale Tecnico Amministrativo)

Piano attività aggiuntive del personale Tecnico Amministrativo A.A. 2020/2021

Risorse Disponibili.	**0**	
Fondo d'istituto assegnato dal MUR Economie disponibili non impegnate Totale Fondo d'Istituto Ministeriale	Fondo d'Istituto Economie	lordo dipendente
TOTALE RISORESE DISPONIBILI	€ 116.632,12	lordo dipendente
TOTALE QUOTA DISPONIBILE PER IL PERSONALE T A 30%	€ 34.989,63	lordo dipendente

AREA SECONDA Assistenti

Tipologia attività	Unità	Importo unitario	Importo
Supporto pubblicazione atti e provvedimenti su Amministrazione trasparente	1	900	900
Supporto al Direttore amministrativo per la gestione di pensioni e ricostruzioni di carriera	1	2000	2000
Bando bonus affitti Decreto rilancio 34/2020	1	900	900
Supporto segreteria Direzione e Presidente per la gestione atti, verbali e delibera del CDA e del CA	1	2000	2000
Supporto alle commissioni per la formazione di graduatorie d'Istituto	1	2000	2000
Supporto alla gestione acquisti di beni e servizi	1	900	900
Segreteria amministrativa della Direzione	1	2000	2000
Supporto al RSPP per adempimenti amministrativi D. Lgs n. 81/2008	1	900	900
SMART-WORKING (sostituisce lo straordinario)	5	500	2500
TOTALE Fondo Ministeriale			**14.100**
Supporto amministrativo e rendicontazione progetto Erasmus – assegnazione vincolata da INDIRE	1	900	900
Gestione DSU – assegnazione vincolata da Regione Lombardia	1	2000	2000

CONSERVATORIO DI MUSICA "G. VERDI" DI COMO

AREA PRIMA Coadiutori

Tipologia attività	Unità	Importo unitario	Importo
Supporto tecnico al servizio di biblioteca + igienizzazione locali	1	1500	1500
Sostituzioni al servizio di biblioteca	2	500	1000
Supporto alla segreteria didattica e Supporto agli uffici per smart – working + igienizzazione locali	1	1900	1900
Piccole manutenzioni arredi e ripristini modeste tinteggiature interne	2	500	1000
Fotocopie per lezioni/esami	1	500	500
Incarico per attività di commesso (uscite per attività inerenti l'attività istituzionale e di segreteria)	2	500	1000
Gestione magazzino, prestito strumenti e sistemazione archivio	2	600	1200
Incarico per allestimento sale, trasporto strumenti e supporto all'attività artistica e concertistica - igienizzazione aule e strumenti	9	650	5850
Disponibilità alla sostituzione collega assente. La sostituzione riguarda la pulizia del reparto del collega assente in aggiunta al proprio reparto.	9	500	4950
Maggior carico di lavoro per reparto collega esonerata per salute	3	300	900
Somma destinata allo straordinario	11		1089
TOTALE Fondo Ministeriale			20.889

CONSERVATORIO DI MUSICA "G. VERDI" DI COMO

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
A.A. 2020/2021 – A.F. 2020

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

1. Illustrazione degli aspetti procedurali e di sintesi del contenuto del contratto.

Data di sottoscrizione	22 giugno 2021
Periodo temporale di vigenza	Efficacia parte economica del contratto: A.A. 2020/21
Composizione della delegazione trattante	• Delegazione di Parte Datoriale: Presidente dott. Enzo Fiano Direttore del Conservatorio di Musica "Giuseppe Verdi di Como" M° Vittorio Zago Direttore Amministrativo dott. Salvatore Fenu Organizzazione sindacali ammesse alla contrattazione: C.G.I.L. –F.L.C; CISL Università; U.I.L.-R.U.A; FED.GILDA-UNAMS; • R.S.U.: Prof. Gianni Gambardella Prof. Liborio Guarneri • Organizzazioni sindacali firmatarie: N. 1 rappresentante: Dott.ssa Rosaria Maietta sigla C.G.I.L. –F.L.C
Soggetti destinatari	Personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso il Conservatorio di Musica "*Giuseppe Verdi*" di Como.
Materie trattate dal contratto integrativo	Materie indicate nell'art. 97 del CCNL triennio giuridico 2016/18 – Relazioni a livello di Istituzione – e nel CCNI del 12 luglio 2011.
Intervento dell'organo di controllo interno	La presente relazione e il Contratto integrativo sono trasmessi ai Revisori dei Conti per il controllo preventivo.
Attestazione del rispetto degli obblighi di legge.	Il Piano della performance previsto dall'art.10 del d.lgs.150/2009 è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione e pubblicato nel sito web del Conservatorio, unitamente al piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza. E' stato assolto l'obbligo di pubblicazione con riferimento all'art. 11, comma 8 del D.Lgs. 150/09, lett. g), h), i). La relazione sulla performance non è stata validata dall'O.I.V., ai sensi dell'articolo 14, comma 6 del d.lgs. n. 150/2009, perché non prevista per le Istituzioni del comparto. Su tali punti, si è ancora in attesa della definizione degli obiettivi, indicatori e standard da parte dell'ANVUR, ai sensi del Disposto del D.P.C.M. 26/01/2011, titolo III, capo I, artt. 10,11,12 e 13. (G.U. n. 116 del 20/05/2011).

Via Cadorna n°4 22100 COMO Tel 031 279827 Fax 031 266817 www.conservatoriocomo.it c.f.95050750132

2. Illustrazione dell'articolato del contratto.

2a. Premessa.

La presente relazione accompagna il Contratto Integrativo di Istituto per l'Anno Accademico 2020-21 sottoscritto con le parti sindacali in data 22 giugno 2021.

Il nuovo contratto, nel rispetto delle condizioni previste dal Contratto Nazionale, delle nuove disposizioni del Decreto Legislativo n.150/2009 e ispirandosi alle linee guida dei precedenti contratti integrativi di Istituto, è stato realizzato per rispondere ai seguenti requisiti:

- correttezza: è stato il frutto di relazioni sindacali basate sulla trasparenza e sul rispetto delle diverse competenze;
- equità: si è tenuto conto dei principi di uguaglianza applicati alle varie professionalità presenti nella istituzione;
- efficacia ed efficienza: l'articolazione del contratto è stata pensata per tendere alla massima qualità del servizio accademico;
- economicità: è stata posta particolare attenzione alla razionalizzazione della spesa con la ricerca di soluzioni che rispondano al meglio alle difficoltà dovute alla diminuzione di fondi a disposizione.

L'organizzazione e la gestione del personale ha tradotto in pratica condivisi criteri di razionalizzazione e distribuzione dei compiti cercando nel contempo di realizzare un ambiente di lavoro sereno e coinvolgente.

Il Contratto Integrativo di Istituto, essendo il documento che regola il rapporto di lavoro al suo interno, è stato pensato per definire modalità di utilizzazione del personale in rapporto all'Offerta formativa prevista nel Piano delle attività e anche in attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e per individuare criteri e modalità relativi all'articolazione delle attività da retribuire con il Fondo di Istituto per l'attribuzione dei compensi accessori.

Esso interviene nel sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione accademica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.
Le attività previste, i progetti inseriti sono coerenti e funzionali alla programmazione ed alle esigenze indicate dal Consiglio Accademico e dal Collegio dei Docenti.

Anche quest'anno i compensi per le attività svolte e previste dal contratto integrativo vigente saranno, ai sensi della normativa in tema di "cedolino unico", liquidati dal Service Personale Tesoro (SPT).

2b. Normativa e Principi fondanti.

Il Contratto d'Istituto **2020-2021** è stato redatto in ottemperanza, in applicazione e in conformità delle seguenti fonti normative ed amministrative:

- Decreto legislativo n. 165 del 30/03/2001.
- Decreto legislativo n. 150 del 27/10/2009.
- Circolare n. 7 del 13.05.2010 Dipartimento Funzione Pubblica.
- Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del 19/04/2018 relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca;
- Piano d'indirizzo, deliberato dal Consiglio Accademico.

Via Cadorna n°4 22100 COMO Tel 031 279827 Fax 031 266817 www.conservatoriocomo.it c.f.95050750132

- Quantificazione ministeriale, per l'anno 2020/21, relativa al Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa finalizzata al finanziamento delle attività aggiuntive come disciplinate nel CCNI del 12 luglio 2011.
- Assegnazione ministeriale del Fondo d'Istituto 2020/21 E.F. 2021 sulla base dell'assegnazione E.F. 2020.
- Relazione tecnico-finanziaria, predisposta dal Direttore Amministrativo.

Il Contratto di Istituto **2020-21** si è ispirato ai seguenti principi:

- Assegnazione delle attività e degli incarichi relativi all'anno accademico 2020-21 finalizzati all'attuazione del Piano d'Indirizzo nel pieno rispetto dei criteri stabiliti dalla contrattazione di Istituto e loro quantificazione previa analisi, verifica e controllo degli obiettivi raggiunti;
- Finalizzazione di tutte le iniziative al miglioramento delle prestazioni individuali con l'intento di migliorare e rendere più efficienti i servizi offerti e l'immagine dell'Istituzione nei confronti dei soggetti esterni.

2c. Articolazione del Contratto Integrativo di Istituto.

Di seguito sono analizzate e illustrate le singole disposizioni contrattuali:

Relazioni Sindacali da verificare caso per caso sulla base dei contratti

- Sono state delineate le linee guida relative ai rapporti sindacali.
- Sono stati esplicitati i meccanismi adottati per garantire il principio della trasparenza dell'attività amministrativa con una efficace e puntuale comunicazione con le organizzazioni sindacali.
- Nel capo relativo alle disposizioni generali si definisce il campo di applicazione, la decorrenza e la durata del contratto, si determinano i modelli relazionali e gli strumenti per la loro realizzazione, nonché i soggetti delle relazioni e la composizione delle delegazioni.
- Relativamente ai diritti sindacali e ai contingenti per i servizi essenziali si definiscono i modelli di articolazione delle relazioni sindacali relativamente all'informazione preventiva, alla contrattazione integrativa e all'informazione successiva.
- Sono stati definiti il calendario degli incontri, la procedura per l'esame congiunto delle materie oggetto d'informazione, le procedure della contrattazione, i tempi della trattativa, la procedura per l'interpretazione autentica e i tentativi di conciliazione.
- E' stato raggiunto un accordo relativamente al diritto d'informazione, alla gestione delle bacheche sindacali, all'uso dei locali e delle attrezzature da parte delle RSU, all'accesso ai luoghi di lavoro da parte dei rappresentanti sindacali, alla fruizione dei permessi sindacali, retribuiti e non retribuiti, alla definizione dei delegati sindacali e al diritto di accesso agli atti.
- Si sono definite le procedure per l'attuazione del diritto di assemblea, gli adempimenti e i comportamenti, nonché i servizi minimi da garantire in caso di assemblea e di sciopero.

Impiego delle Risorse Finanziarie

- Come nel passato i compensi saranno legati ai risultati raggiunti.

Relativamente alla ripartizione del Fondo d'Istituto assegnato dal MUR si riportano le disponibilità economiche rispetto alle quali si è proceduto alla contrattazione, indicando che l'importo previsto per il Fondo d'Istituto è pari a € 116.632,12 che vanno a costituire la consistenza totale del Fondo d'Istituto per l'E.F. 2021, essendo residuate economie pari a € 11.812,12 a seguito della liquidazione del Fondo dell'esercizio precedente.
La percentuale di ripartizione del fondo tra personale Docente e Tecnico-Amministrativo determina la suddivisione del fondo nel modo seguente:
70% per il personale docente e 30% per il personale amministrativo e tecnico.

Via Cadorna n°4 22100 COMO Tel 031 279827 Fax 031 266817 www.conservatoriocomo.it c.f.95050750132

- Il fondo per la contrattazione è integrato, come ogni anno, previa delibera n.24 del C.d.A. del 9 luglio 2021 , con la somma di € 2.000,00 assegnata dalla Regione Lombardia al Conservatorio per la gestione del servizio DSU regionale che gli amministrativi dovranno garantire nel corso dell'anno, e € 900,00 dalle somme finalizzate del Progetto ERASMUS, da destinare sempre all'assistente che ha garantito il supporto amministrativo.
- La ripartizione delle risorse al personale docente è stata predisposta dal Direttore e quella del personale tecnico e amministrazione dal Direttore Amministrativo. Per le prestazioni di lavoro svolte in orario notturno o festivo è prevista una tariffa oraria specifica ai sensi dell'art. 6, comma 3 del CIN.
- Vengono definiti i compensi per i docenti collaboratori del Direttore, i docenti assegnatari di progetti di ricerca e produzione artistica e per la partecipazione ad attività contrattuali/convenzionate di rilevanza esterna comunque connesse con il funzionamento dell'istituzione (art. 4 del C.I.N. 12 luglio 2011). Sono stati individuati altresì i compensi destinati al personale tecnico ed amministrativo per lo svolgimento di incarichi specifici che richiedono un maggiore impegno professionale e carico di lavoro richiesto al fine di garantire una maggiore efficienza dell'azione amministrativa finalizzata a ottimizzare la gestione delle attività in ogni settore amministrativo e didattico, oltre che con l'utenza.
- Si definisce che l'effettivo svolgimento degli incarichi conferiti sarà oggetto di verifica e di eventuale revisione dei compensi in caso di mancato svolgimento degli stessi.

Attuazione della normativa in materia di sicurezza

- L'attuazione della normativa in materia di prevenzione e sicurezza continua ad essere un punto fondamentale del contratto di Istituto in quanto da sempre l'Istituzione persegue l'intento di sostenere e sviluppare la cultura della sicurezza della prevenzione e protezione dai rischi.

2d. Conclusioni e adempimenti

A conclusione pare opportuno sottolineare che i rapporti tra le parti sono stati caratterizzati da fattiva collaborazione e condivisione degli intenti.

In relazione agli adempimenti previsti dall'art. 40 bis, commi 4 e 5, del D.Lgs. n. 165/01, si dovrà procedere alla pubblicazione nel sito istituzionale del Contratto integrativo d'Istituto sottoscritto in data 22 giugno 2021, unitamente alla Relazione Tecnico-Finanziaria, redatta dal Direttore Amministrativo, e alla presente Relazione illustrativa, nonché la loro trasmissione all'ARAN ed al CNEL per via telematica.

Il Direttore
M° Vittorio Zago

VITTORIO ZAGO
Conservatorio di Musica G. Verdi di Como
DIRETTORE
24.09.2021 16:11:50 GMT+00:00

Via Cadorna n°4 22100 COMO Tel 031 279827 Fax 031 266817 www.conservatoriocomo.it c.f.95050750132

ARAN
Agenzia per la
Rappresentanza Negoziale
delle pubbliche
amministrazioni

Ricevuta acquisizione contratto integrativo

ai sensi dell'art. 40-bis, comma 5, del d.lgs. 165/2001

In data:	
Registrazione ID:	**5194518**
Amministrazione/Ente:	**CONSERVATORIO DI MUSICA "GIUSEPPE VERDI"**
Responsabile del procedimento:	**ENZO FIANO**
Data di sottoscrizione:	**22 giugno 2021**
Forma giuridica:	**contratto integrativo**
Tipologia di contratto o atto:	**solo economico**
Periodo di vigenza:	**dal 2021 al 2021**
Destinatari:	**personale non dirigente**
Composizione delegazione di parte pubblica:	**solo direttori/dirigenti/funzionari**
Numero organizzazioni sindacali firmatarie:	**2**
Firmato da RSU:	**SI**
Nome e file contratto integrativo:	**contratto-integrativo-2020_2021-con-allegati_compressed (1).pdf** Dimensione: **3.133.991 KB**
Nome e file relazione tecnica:	**RelazioneTecnicoFinanziaria 2020.2021_signed.pdf** Dimensione: **96.481 KB**
Nome e file relazione illustrativa:	**Relazione illustrativa contratto 2020.2021 aa 2020_21 al 24 09 21_signed.pdf** Dimensione: **611.968 KB**
Note:	

CONSERVATORIO DI MUSICA "G. VERDI" DI COMO

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2020/21
Relazione tecnico-finanziaria
(Art. 40 comma 3-sexies, D.lvo n. 165/2001)

Art. 1- Obiettivi
1- La Relazione tecnico-finanziaria del contratto integrativo ha come obiettivo quello della corretta quantificazione e finalizzazione dell'uso delle risorse, del rispetto della compatibilità economico finanziaria, della facilitazione delle verifiche da parte degli organi di controllo e della trasparenza nei confronti del cittadino e degli utenti; è altresì finalizza a supportare la delegazione trattante di parte pubblica con uno strumento uniforme di esplicitazione e valutazione dei contenuti del contratto sottoposto a certificazione; a supportare gli organi di controllo con un omogeneo piano di verifica della certificazione degli atti della contrattazione integrativa, rendendo organici e sequenziali i diversi aspetti del controllo; a fornire al cittadino / utente, che ha accesso a tali atti nell'albo del sito web delle Amministrazioni, la piena visibilità e confrontabilità dei contenuti esplicativi degli accordi stipulati in sede integrativa.

Art.2 - Modularità e aggiornamento degli schemi
1. L'organizzazione modulare consente a ciascuna Amministrazione di completate le voci ritenute rilevanti, lasciando comunque presenti le parti ritenute non pertinenti, completate dalla formula: *"parte non pertinente allo specifico accordo illustrato"*. Spetterà all'Organo di certificazione valutare anche la coerenza delle sezioni omesse.
2. Gli schemi di relazione illustrativa e di relazione tecnico-finanziaria debbono essere considerati perfettibili e aggiornabili in relazione all'evoluzione delle disposizioni legislative e contrattuali di primo livello oltre che alla luce delle esperienze applicative che ne deriveranno.

Art 3- Lo schema
La Relazione tecnico-finanziaria è composta da quattro moduli, la cui compilazione è in ogni caso obbligatoria:
. Modulo 1: Costituzione del fondo per la contrattazione integrativa;
. Modulo 2: definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa;
. Modulo 3: Schema generale riassuntivo del Fondo per la contrattazione integrativa;
. Modulo 4: Compatibilità economico - finanziaria e modalità di copertura degli oneri del Fondo.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Visto il C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Istruzione Università Triennio 2016-2018-sezione Afam;
Visto il C.C.I.N. AFAM del 12 luglio 2011;
Visto il D.D. n. 1859 del 8/10/2019 di assegnazione delle risorse per il miglioramento dell'Offerta Formativa;
Ai sensi e per gli effetti previsti dalla circolare del MEF n. 25 del 19/07/2012, concernente la relazione tecnico-finanziaria e la compatibilità finanziaria dei contratti integrativi di Istituto.

CERTIFICA

Ai fini del controllo di competenza dei Revisori dei Conti, previsto dall'art. 40/bis, comma I del D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, che la gestione delle risorse non risulta in contrasto

Via Cadorna n°4 22100 COMO Tel 031 279827 Fax 031 266817 www.conservatoriocomo.it c.f.95050750132

con i vincoli di bilancio e non comporta oneri aggiuntivi ai finanziamenti erogati all'Istituzione nel contesto delle assegnazioni spettanti e, in riferimento al personale, non determina effetti economici che trovano contabilizzazione e proposta di certificazione all'esterno dei fondi per la contrattazione integrativa. Gli impegni di spesa sono compatibili con le entrate accertate, come di seguito viene dettagliatamente indicato attraverso la compilazione dei 4 moduli previsti dalla circolare del MEF.

Via Cadorna n°4 22100 COMO Tel 031 279827 Fax 031 266817 www.conservatoriocomo.it c.f.95050750132

MODULO I

La costituzione del fondo per la contrattazione integrativa

in applicazione delle disposizione del MUR- Comparto Afam è quantificato nei seguenti importi:

Sezione I - Risorse fisse aventi carattere di certezza e di stabilità
Risorse storiche consolidate
La parte "stabile" del fondo per le risorse decentrate per l'A.A. 2020/2021 è stata così quantificata ai sensi delle disposizioni contrattuali vigenti
Totale accreditamento dal MUR € 117.470,00, di cui 7.700,00 euro per l'indennità del Direttore Amministrativo e 4.950,00 euro per l'indennità del Direttore di Ragioneria.
Fondo d'Istituto 2019/2020 € 117.470,00 come da D.D. prot. n. 253 del 14/12/2020 di assegnazione e conseguente erogazione mediante caricamento sul "Cedolino unico" di NOI PA.

	Indennità Amm.ne EP2	Indennità Amm.ne EP1	Fondo d'Istituto	Totale
Somme assegnate per indennità EP e Fondo d'Istituto 2019/20	7.700,00	4.950,00	104.820,00	117.470,00
Economie A.A. 2019/2020			11.812,12	11.812,12
TOTALE COMPLESSIVO			116.632,12	129.282,12

Sezione II- Risorse variabili
Non sono rilevate risorse variabili,
"Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato"

Sezione III - Eventuali decurtazione del fondo
Non sono state effettuate decurtazioni:
"Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato"

Sezione IV - Sintesi della costituzione del fondo sottoposto a certificazione

Sezione V - Risorse temporaneamente allocate all'esterno del Fondo
"Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato"

MODULO II

Definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa

Sezione I - Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal Contratto Integrativo sottoposto a certificazione

LORDO DIPENDENTE

Indennità di Amministrazione (Direttore Amministrativo)	7.700,00 euro
Indennità di Amministrazione (Direttore di Ragioneria)	4.950,00 euro
TOTALE	12.650,00 euro

Via Cadorna n°4 22100 COMO Tel 031 279827 Fax 031 266817 www.conservatoriocomo.it c.f.95050750132

Le indennità sono state calcolate a monte dal MUR - Afam in base a quanto stabilito dal C.C.I.N. del 12/07/2011. L'indennità del Direttore incaricato è posta a carico del bilancio dell'Istituzione (Decreto

Interministeriale prot.6196 del 16.09.2007).

Sezione II - Destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo
Finalizzazioni:

Via Cadorna n°4 22100 COMO Tel 031 279827 Fax 031 266817 www.conservatoriocomo.it c.f.95050750132

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno all'Istituzione, in correlazione con le attività programmate per l'A.A. 2020/21.
Di seguito si indicano i compensi da corrispondere a tutto il personale (escluso il personale area EP e il Direttore incaricato).

DOCENTI		
Incarichi		€ 54.800,00
Incentivo categorie EVENTI- Partecipazione a concerti e attività		€ 26.842,00
Totale lordo a carico dipendente		**€ 81.642,00**

ASSISTENTI – AREA SECONDA-	
Incarichi	€ 14.100,00
Criteri assegnazione	Disponibilità – esperienza acquisita - anzianità di servizio:
Straordinari	0,00
Totale	**€ 14.100,00**

Contributo Finalizzato della Regione Lombardia per Gestione DSU e stanziamento Progetto ERASMUS per supporto amministrativo
Le suddette somme sono state destinate ad integrazione del fondo d'istituto con la delibera 24 del CDA del 9 luglio 2021.

INCARICHI	**UNITA'**	**€**
Referente Amministrativo per la gestione del servizio DSU	1	2.000,00
Supporto contabile alla gestione del Progetto Erasmus+	1	900,00
TOTALE		**2.900,00**

COADIUTORI – AREA PRIMA -	
Incarichi	€ 19.800,00
Straordinari	€ 1.089,00
Totale	**€ 20.889,00**

Sezione III (EVENTUALI) – Destinazioni ancora da regolare
Non sono state previste risorse da regolare in un secondo momento.

Sezione IV – Sintesi di definizione delle poste di destinazione del Fondo ministeriale per la contrattazione integrativa sottoposto a certificazione.

Personale Docente	**€ 81.642,00**
Personale Amministrativo	**€ 14.100,00**
Personale Tecnico	**€ 20.889,00**

Via Cadorna n°4 22100 COMO Tel 031 279827 Fax 031 266817 www.conservatoriocomo.it c.f.95050750132

Sezione V - Destinazioni temporaneamente allocate all'esterno del Fondo
"Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato"
Non sono state allocate risorse all'esterno del fondo.

Sezione VI - Attestazione motivata, dal punto di vista tecnico-finanziario, del rispetto di vincoli di carattere generale
A fronte di un'assegnazione complessivamente quantificata in € 104.820, sulla base di quanto assegnato per l'AA 2019/20, a cui sono state aggiunte le economie residuate dalla liquidazione del Fondo 2019/20 pari a € 11.812,12, è stata prevista un'utilizzazione pari a € 116.632,12.
I criteri di destinazione del Fondo tengono conto delle priorità indicate nel Piano delle attività didattiche, artistiche e di ricerca:
a. Attestazione motivata del rispetto di copertura delle destinazioni di utilizzo del Fondo aventi natura certa e continuativa con risorse del Fondo fisse aventi carattere cli certezza e stabilita,
"Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato"
b. attestazione motivata del rispetto del principio di attribuzione selettiva di incentivi economici; Gli incentivi economici sono erogati in base al CCNL e la parte di produttività è erogata in applicazione delle norme regolamentari dell'Ente in coerenza con il d.lgs. 150/2009
c. "Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato".

MODULO III
Schema generale riassuntivo del Fondo per la contrattazione integrativa e confronto con il corrispondente Fondo certificato nell'anno precedente

	ASSEGNAZIONE MUR	ECONOMIE ANNO PRECEDENTE	TOTALE
FONDO 2019/2020	104.820,00	3.711,95	108.531,95
FONDO Presunto 2020/2021	104.820,00	11.812,12	116.632,12

MODULO IV
Compatibilità economico - finanziaria e modalità di copertura degli oneri del Fondo con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio

Sezione I – Esposizione finalizzata alla verifica che gli strumenti della contabilità economico-finanziaria dell'Amministrazione presidiano correttamente i limiti di spesa del fondo nella fase programmatoria della gestione.

DISPONIBILITA'CEDOLINO UNICO	116.632,12
DISPONIBILITA' BILANCIO	2.900,00
TOTALE FONDO CERTIFICATO	119.532,12

Sezione II - Esposizione finalizzata alla verifica a consuntivo che il limite di spesa del Fondo dell'anno precedente risulta rispettato.
Il limite di spesa del Fondo dell'anno 2020/21 risulta rispettato.

Via Cadorna n°4 22100 COMO Tel 031 279827 Fax 031 266817 www.conservatoriocomo.it c.f.95050750132

Sezione III - Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle diverse voci di destinazione del Fondo.

A fronte di un'assegnazione complessivamente quantificata in € 104.820,00, sulla base di quanto assegnato per l’AA 2019/20, a cui sono state aggiunte le economie residuate dalla liquidazione del Fondo 2019/20 pari a € 11.812,12 è stata prevista un'utilizzazione pari a € 116.632,12.
I criteri di destinazione del Fondo tengono conto delle priorità dell’attività didattica indicate nel Piano delle attività didattiche, artistiche e di ricerca, e dei servizi all’utenza.

- Verificato che le destinazioni finanziarie al personale amministrativo, docente e tecnico sono conformi agli istituti contrattuali;
- Verificato che con gli impegni di spesa si assicura il servizio didattico agli studenti;
- Considerato che i fondi impegnati nella contrattazione di istituto sono conformi alla capienza finanziaria;
- Visto che le somme impegnate in sede di contrattazione rispecchiano gli indirizzi dettati dal Consiglio Accademico per dare supporto a tutte le attività previste nella programmazione per l'anno 2020/21.

Si attesta che quanto contenuto nel contratto integrativo in esame è compatibile con gli stanziamenti previsti dal Contratto Collettivo Nazionale e non comporta oneri aggiuntivi per il Bilancio del Conservatorio.

Il Direttore Amministrativo
Dott. Salvatore Fenu

Fenu Salvatore
Conservatorio di Musica G. Verdi di Como
Direttore Amministrativo ad interim
23.09.2021 10:03:01 GMT+00:00

Via Cadorna n°4 22100 COMO Tel 031 279827 Fax 031 266817 www.conservatoriocomo.it c.f.95050750132