



CONSERVATORIO DI MUSICA "G. VERDI" DI COMO

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO a.a. 2011/2012

tra

- Il Direttore del Conservatorio, M° Bruno Foti, in rappresentanza dell'Istituzione di Alta Cultura Conservatorio di Musica "Giuseppe Verdi";
- Il Presidente del Conservatorio, Dott. Stefano Rudilosso, legale rappresentante del Conservatorio di Musica "Giuseppe Verdi";

e

i componenti delle R.S.U.

- Il M° Grande Antonio, rappresentante della FLC-CGIL;
- L'Assistente Amministrativo Sampietro Elena, rappresentante della UIL AFAM;
- Il coadiutore Chianese Claudia, rappresentante della UNAMS;

e

OO.SS. firmatarie del contratto stipulato il 16.02.2005

- FLC – CGIL;
- CISL – Università;
- UIL – AFAM;
- CONFSAL – SNALS;

L'anno 2012, il mese di Ottobre, il giorno 25, presso il Conservatorio "Giuseppe Verdi" di Como in sede di contrattazione integrativa per l'a.a. 2011 – 2012

- Visto il CCNL AFAM del 16.2.2005, relativo al quadriennio normativo 2002/2005 ed al biennio economico 2002/2003;
- Visto il CCNL AFAM del 11.4.2006, relativo al biennio economico 2004/2005;
- Visto il CCNL AFAM del 4.8.2010, relativo al quadriennio normativo 2006/2009 ed al biennio economico 2006/2007;
- Visto il CCNL AFAM del 4.8.2010, relativo al secondo biennio economico 2008/2009;
- Visto il CCNI del 12.7.2011, per l'utilizzo del fondo d'istituto relativo al personale del Comparto delle Istituzioni di Alta Formazione e Specializzazione Artistica e Musicale;
- Visto il D. Lgs. 27.10.2009, n. 150;
- Vista le Circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 7 del 13.5.2010, n. 1 del 17.2.2011 e n. 7 del 5.4.2011;
- Vista la nota MIUR AFAM prot. n. 2979 del 30.5.2011, concernente il cedolino unico - il pagamento delle competenze accessorie;
- Vista l'assegnazione disposta dal D.M. n. 3888 del 13 luglio 2011 e dalla nota prot. n. 4062 del 21.7.2011, a titolo di Fondo di Istituto CCNL 2006/2009 art. 17 (Resti 2010);
- Viste le assegnazioni disposte dal MIUR AFAM con Decreto Direttoriale n. 177 del 28.6.2011, a titolo di Fondo di Istituto A.F. 2011;
- Verificata la disponibilità di adeguati fondi di finanziamento e la garanzia di copertura economica,

tra

la parte pubblica firmataria del presente protocollo d'intesa,

i componenti delle RSU, di cui in calce al presente protocollo d'intesa,



CONSERVATORIO DI MUSICA "G. VERDI" DI COMO

e

OO.SS. firmatarie del CCNL

VIENE CONCORDATO QUANTO SEGUE:

Titolo I – Norma Quadro

Art.1 – Campo di Applicazione, decorrenza, durata

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e tecnico-amministrativo - sia con contratto a tempo indeterminato che determinato - in servizio presso il Conservatorio “Giuseppe Verdi” di Como. Il presente contratto regola i criteri generali per l’organizzazione del lavoro del personale docente e tecnico-amministrativo; esso non prevede l’individuazione nominale del personale né la distribuzione delle mansioni, che rimangono attribuzione propria dell’Amministrazione, pur essendo materia informativa.

Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, con retroattività giuridica all’A.A. 2010 - 2011, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto s’intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali, qualora incompatibili.

Il presente contratto conserverà validità fino alla sottoscrizione di eventuali nuovi accordi integrativi in materia. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Il presente contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL del 16 febbraio 2005, dal CCNI del 22 giugno 2005, dal D.Lvo. 165/2001, dalla L. 300/1970. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.

Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Direttore dispone l’affissione del presente contratto nelle bacheche sindacali del Conservatorio.

Titolo II – Relazioni sindacali

Art. 2 – Relazioni sindacali

Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:

- informazione preventiva e successiva;
- partecipazione;
- contrattazione integrativa d’Istituto;
- conciliazione.

Art. 3 – Strumenti

I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

- informazione preventiva e successiva, attraverso specifici incontri e consegna della eventuale documentazione cartacea e/o informatica;
- partecipazione, attraverso accordi e/o intese;
- contrattazione integrativa d’Istituto, attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all’art. 6 del CCNL del 16.02.2005;
- conciliazione: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie.

Art. 4 – Soggetti delle relazioni e composizioni delle delegazioni.

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:



CONSERVATORIO DI MUSICA "G. VERDI" DI COMO

- per la parte pubblica il Direttore del Conservatorio e il Presidente del Consiglio di Amministrazione (o un suo delegato), di seguito indicati con il nome di "Amministrazione", ognuno per la propria competenza;
- per la parte sindacale, le Rappresentanze Sindacali Unitarie elette all'interno dell'istituzione e le OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL 16.02.2005.

t. 5 – Informazione e trasparenza

L'Amministrazione fornisce informazione circa l'organigramma dell'istituzione in materia di responsabilità e funzioni assegnate.

Art. 6– Esame congiunto

Ciascuno dei soggetti di parte sindacale di cui all'art. 4 del presente contratto, ricevuta l'informazione preventiva può chiedere entro 5 giorni dal ricevimento delle comunicazioni un esame congiunto sulle materie oggetto di sola informazione; l'Amministrazione informa gli altri soggetti e procede, entro sette giorni dalla richiesta, a convocare un apposito incontro.

In detto incontro le parti verificano la possibilità di un accordo mediante un confronto che deve concludersi entro 10 giorni. Durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali. Gli incontri possono concludersi con un'intesa; in caso di disaccordo deve essere redatto apposito verbale in cui risultino le diverse posizioni.

Art. 7– Contrattazione

Gli incontri sono sempre formalmente convocati dall'Amministrazione. Per l'apertura della contrattazione vengono convocati i soggetti sindacali.

All'avvio di ciascuna contrattazione le parti comunicano la composizione delle proprie delegazioni trattanti. La parte pubblica dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione e l'affissione all'albo dell'istituto, portandolo a conoscenza di tutti i dipendenti.

Art. 8 – Tempi della trattativa

Le piattaforme per la contrattazione integrativa sono presentate almeno 5 giorni prima della scadenza del contratto che si intende rinnovare o della data fissata per l'apertura del confronto.

Ad ogni prima convocazione relativa ad un determinato argomento l'Amministrazione invierà formale comunicazione alle OO.SS. territoriali; delle riunioni successive e relative allo stesso tema darà comunicazione solo agli assenti.

Le riunioni successive, ove necessarie, sono stabilite consensualmente di volta in volta al termine di ogni incontro.

Art.9 - Diritto di informazione

L'Amministrazione dovrà consegnare e/o trasmettere anche per via informatica alle RSU copia di tutti gli atti attinenti a materie contrattuali.

L'Amministrazione potrà assicurare altrimenti la tempestiva trasmissione del materiale sindacale inviato per posta fax o e-mail alle RSU e alle OO.SS. di cui all'art. 4.

Art. 10 - Albo sindacale RSU



CONSERVATORIO DI MUSICA "G. VERDI" DI COMO

Le RSU hanno diritto ad avere un apposito albo in ogni sede dell'istituzione accademica per affiggere materiale inerente alla loro attività, alle pubblicazioni, ai testi ed ai comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro.

La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale e di normale transito da parte del personale in servizio.

Art. 11 - Permessi sindacali retribuiti

I membri delle RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari.

I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dal CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ del 20 novembre 1999.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Direttore:

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

La comunicazione va resa di norma almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso.

La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

Art. 12 - Permessi sindacali non retribuiti.

I membri della RSU come pure i membri di organismi dirigenti di una OO.SS. possono fruire di permessi sindacali non retribuiti, o retribuiti a seconda della normativa vigente, per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un massimo di 12 giorni l'anno.

Art. 13 - Delegati sindacali

I delegati sindacali sono i rappresentanti di un sindacato dei lavoratori presso l'Istituto: questi, per essere riconosciuti tali, devono essere formalmente accreditati dal segretario territoriale dell'organizzazione sindacale.

Art. 14 - Accesso agli atti

Le RSU e le segreterie territoriali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti dell'Istituzione su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva previa formale richiesta al Direttore. Quest'ultimo, verificata la legittimità della richiesta, adempie entro 7 giorni dalla richiesta.

Art. 15 - Prestazioni indispensabili in caso di sciopero e dichiarazione di adesione

Considerato che in analogia con quanto espressamente previsto per il comparto Scuola, l'Alta Formazione non costituisce di per sé servizio pubblico essenziale, le parti convergono, in conformità con l'art. 1 L. 12.06.1990 n. 146, c. 2 lett. D e con la preintesa sui servizi minimi essenziali sottoscritta tra ARAN e OO.SS.



CONSERVATORIO DI MUSICA "G. VERDI" DI COMO

il 02.08.2001, di definire servizi pubblici essenziali, lo svolgimento di attività dirette e strumentali riguardanti:

- l'effettuazione di esami;
- il pagamento di stipendi ed indennità con funzione di sostentamento, quando lo sciopero cada nell'ultimo giorno utile per effettuare tali adempimenti.
- In caso di sciopero la comunicazione prevista dalla normativa vigente verrà presentata non prima del decimo giorno antecedente lo sciopero e non oltre il quinto, per consentire una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione agli studenti circa l'erogazione del servizio

Art. 16 – Prestazioni indispensabili in caso di sciopero e contingente minimo

- Il contingente minimo di Coadiutori necessari ad assicurare l'apertura dell'Istituto in caso di sciopero viene quantificato in 2 (due) unità per ognuno dei due turni (antimeridiano e pomeridiano). Nel caso in cui, a motivo di adesione, non si raggiungesse tale numero, l'Istituto rimarrà chiuso. In questo caso il Personale che, pur aderendo allo sciopero, avesse avuto la necessità di non presentarsi al lavoro, è tenuto a presentare, il giorno successivo, certificazione idonea alla giustificazione. La rilevazione delle presenze e l'eventuale presa d'atto dell'impossibilità dell'apertura dell'Istituto avverrà il giorno stesso dell'agitazione, in concomitanza con l'inizio dei turni antimeridiano e pomeridiano.

In caso si debba ricorrere alla precettazione del personale T.A. per garantire le prestazioni indispensabili il contingente minimo viene quantificato in non più di 2 (due) unità. I nominativi del personale inserito nei contingenti tenuti alle prestazioni indispensabili, saranno comunicati ai singoli interessati 5 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.

Art. 17 - Durata del contratto e degli accordi integrativi.

I contratti integrativi d'istituto, salvo ove diversamente definiti, entrano in vigore fino a nuova contrattazione, salvo che intervengano CCNL modificativi di alcune sue parti.

Titolo III - Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario del personale tecnico - amministrativo.

Art. 18 - Campo di applicazione, decorrenza e durata.

Il presente titolo regola i criteri generali per l'organizzazione del lavoro del personale tecnico - amministrativo. Esso non prevede l'individuazione nominale del personale né la distribuzione delle mansioni, che rimangono attribuzione propria dell'Amministrazione, pur essendo materia di informativa.

Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali, qualora incompatibili.

Art. 19 - Criteri generali per l'utilizzo di assegnazione del personale dei coadiutori alle sedi di lavoro.

I turni vengono espletati dal personale dell'area I (coadiutori), suddiviso in due gruppi.

All'interno dell'articolazione di cui al precedente comma, il personale coadiutore garantisce anche la piena funzionalità del centralino e, quando previsto ovvero necessario, dell'Auditorium e del salone Organo.

L'assegnazione ad un gruppo o all'altro è stabilita dal Direttore Amministrativo di concerto con il Direttore entro e non oltre il 30 novembre di ogni anno, sulla base dei seguenti criteri:

- equa distribuzione dei carichi di lavoro;
- comprovate competenze personali;



CONSERVATORIO DI MUSICA "G. VERDI" DI COMO

- esigenze di servizio e di organizzazione, in relazione alla richiesta di specifiche mansioni indicate dal Direttore, tenuto conto altresì della programmazione d'Istituto.

In situazioni di straordinarietà e/o di comprovata necessità sarà possibile approntare modifiche e integrazioni nel corso dell'anno, in ambito di assegnazioni al personale coadiutore.

Art. 20 - Orario di lavoro e orario di servizio.

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 34 e dell'art. 36 del CCNL, l'orario di lavoro del personale tecnico-amministrativo è di 36 ore settimanali ed è funzionale, anche per quanto attiene alla turnazione del personale, all'orario di servizio del Conservatorio. L'orario di lavoro settimanale è organizzato, di norma, in 36 ore su 6 giorni alla settimana. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore ivi comprese le prestazioni orarie aggiuntive.

Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore continuative può essere prevista una pausa di almeno 30 minuti (fatta salva la possibilità di definire accordi interni tra le parti). Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

Se il dipendente presta attività autorizzata oltre l'orario giornaliero può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Istituzione.

Al fine di articolare l'orario di servizio nel modo più funzionale possibile in relazione all'orario di apertura dell'Istituto, nel rispetto dei criteri di efficacia ed efficienza, si conviene di suddividere l'anno accademico come segue:

- orario di apertura e chiusura dell'Istituto a cura del personale coadiutore affidatario, con formale incarico delle chiavi dell'Istituto, dalle ore 7:30 alle ore 20:00;
- orario delle lezioni, dalle ore 8:00 alle ore 19:30;
- orario di apertura e chiusura dell'Istituto nel periodo di sospensione dell'attività didattica, dalle ore 8:00 alle ore 14:00.

Il personale dell'area I (coadiutori) a norma dell'art. 38 CCNL del comparto AFAM usufruisce della riduzione dell'orario settimanale a 35 h.

L'orario di servizio per il personale dell'area A (coadiutori) durante i periodi di attività didattica è articolato in due turni, ai seguenti orari:

- 1° turno h 8,00 - 14,00;
- 2° turno h 14,00 - 20,00.

I coadiutori si alterneranno nello svolgimento dei turni, prestando servizio a settimane invertite.

E' consentita, tenuto conto delle esigenze di servizio, per comprovati motivi debitamente documentati, una flessibilità di 15 minuti.

Tutto il servizio prestato prima o dopo gli orari suddetti si considera straordinario solo se richiesto e autorizzato dal Direttore, o, in caso di sua assenza, dal Direttore Amministrativo o dal Direttore di Ragioneria, e comunque vistato dall'amministrazione.

Le ore di servizio prestate oltre l'obbligo di servizio sono retribuite secondo i criteri di cui allegato 2 del presente contratto.

Per il personale dell'area II (personale amministrativo) l'orario di lavoro settimanale è organizzato di norma in 36 ore su 6 giorni della settimana.

Il personale che di norma usufruisce del giorno di riposo deve effettuare un recupero ore da effettuarsi nel corso della settimana attraverso due rientri di 3 ore ciascuno oppure prestando servizio, ogni giorno, per ore 7 e 12 min. Tale opzione viene espressa per iscritto al Direttore Amministrativo, che decide tenuto conto



CONSERVATORIO DI MUSICA "G. VERDI" DI COMO

delle esigenze di servizio. Il personale amministrativo che non usufruisce della riduzione dell'orario settimanale a 35 ore ha diritto a n. 8 giornate di chiusura prefestiva durante l'arco dell'a.a.

In ogni caso, entro il 30 novembre l'Amministrazione dispone il piano orario di tutto il personale. In situazioni di straordinarietà e/o di comprovata necessità sarà possibile approntare modifiche e integrazioni nel corso dell'anno, in ambito di assegnazioni al personale amministrativo.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore ivi comprese le prestazioni orarie aggiuntive. E' consentita, tenuto conto delle esigenze di servizio, una flessibilità di entrata sino alle ore 9.00.

Il personale deve garantire la copertura del servizio della Segreteria Didattica mediante rientri pomeridiani secondo turni da stabilirsi.

Tutto il servizio prestato prima o dopo gli orari suddetti si considera straordinario solo se richiesto e autorizzato dal Direttore, o, in caso di sua assenza, dal Direttore Amministrativo o dal Direttore di Ragioneria, e comunque vistato dall'amministrazione.

Le ore di servizio prestate oltre l'obbligo di servizio sono retribuite secondo i criteri di cui all'allegato 2 del presente contratto.

Art. 21 - Ritardi, recuperi, straordinari.

Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo al recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo, così come disposto dall'art. 37 del CCNL sottoscritto in data 16.02.2005.

Il lavoro straordinario, che deve essere preventivamente autorizzato per iscritto dal Direttore o in caso di sua assenza, dal Direttore amministrativo o dal Direttore di Ragioneria, e comunque vistato dall'amministrazione, in relazione a precise esigenze di servizio, viene retribuito ai sensi dell'art. 4, comma 9, del CCNI del 22.06.2005, così come precisato dall'allegato 2 del presente contratto.

Art. 22 - Ferie

Entro il mese di maggio di ogni anno il personale tecnico-amministrativo manifesta la richiesta di ferie estive secondo quanto previsto dall'art. 9 del CCNL sottoscritto il 16.02.2005.

Le ferie sono programmate di norma durante il periodo di sospensione dell'attività didattica. Nel periodo estivo il personale dovrà usufruire di almeno 2 settimane di ferie. Le ferie non godute potranno essere usufruite non oltre il mese di aprile dell'anno successivo.

Art. 23 - Permessi brevi

I permessi di uscita, motivati e richiesti per iscritto, salvo motivi imprevedibili e improvvisi, saranno autorizzati dal Direttore, o in caso di sua assenza dal Direttore Amministrativo o dal Direttore di Ragioneria, all'inizio del turno di servizio e verranno concessi in relazione alle esigenze di servizio secondo l'ordine di arrivo della richiesta.

I permessi di uscita non dovranno superare la metà dell'orario giornaliero.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno accademico. La mancata concessione deve essere motivata per iscritto.



CONSERVATORIO DI MUSICA "G. VERDI" DI COMO

Titolo IV – Formazione del personale

Art. 24 Formazione del personale

Le parti riconoscono nell'attività di formazione uno strumento essenziale di aggiornamento e adeguamento delle professionalità interne alla struttura incentivandone e sostenendone il pieno utilizzo.

Al personale tecnico-amministrativo sono assicurati, nei modi e nei tempi stabiliti dalla normativa vigente in materia, permessi per l'aggiornamento e il diritto allo studio.

Al fine di garantire la formazione in servizio l'Amministrazione individua settori prioritari di intervento, nei quali coinvolgere il personale tecnico-amministrativo.

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

Le parti convengono nell'impegnare una somma per l'attività di formazione del personale tecnico-amministrativo, da stabilire annualmente in sede di contrattazione.

Titolo V – Impiego delle risorse finanziarie

Art. 25 – Campo di applicazione

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

Delle risorse finanziarie esterne pervenute nella disponibilità dell'Istituto si dà tempestiva informativa alle Rappresentanze Sindacali Unitarie.

Art. 26 – Criteri generali per l'utilizzo delle risorse destinate al personale docente e tecnico-amministrativo.

Le risorse finanziarie riferite al fondo d'Istituto ovvero ad altri capitoli del Bilancio sui quali insistono compensi per il personale saranno ripartite in base all'effettività delle attività espletate da ciascuna unità di personale.

Ai sensi dell'art. 6 del CCNI del 22 giugno 2005, del C.C.N.L. del 04.08.2010 e del C.C.N.I. del 12.07.2012, le parti convengono nel suddividere il Fondo d'Istituto nelle seguenti proporzioni:

- Personale docente: 70%;
- Personale tecnico-amministrativo: 30%.

Art. 27 – Criteri generali per l'impiego delle risorse – Personale docente

Per quanto riguarda la somma a disposizione del personale docente, si concorda di attribuire i fondi a favore dei seguenti settori di intervento:

- Vice Direttore
- Web Master e consulenza studenti didattica accademica
- Responsabile Erasmus
- ISBN - Biblioteca
- Supporto al coordinamento dei corsi accademici



CONSERVATORIO DI MUSICA "G. VERDI" DI COMO

- Attività di coordinamento degli studenti
- Responsabile relazioni e immagine Conservatorio e supporto logistico alla Direzione
- Coordinamento pianisti collaboratori esterni

L'Amministrazione attribuirà gli incarichi al personale docente in base a quanto programmato in seno al Consiglio Accademico, o ad organismo ad esso delegato, o per delega diretta del Direttore, sulla base dei seguenti criteri:

- competenza nel settore, relativa alla propria titolarità di insegnamento ed alla professionalità attinente al settore di affidamento;
- individuazione, per i settori in cui ciò sia possibile, direttamente da parte dell'utenza interessata;
- disponibilità ad aderire ai progetti.

Art. 28 – Personale tecnico – amministrativo. Individuazione delle attività aggiuntive e degli incarichi retribuibili.

Sono considerate attività aggiuntive da retribuirsi con il Fondo d'Istituto le prestazioni di lavoro svolte dal personale tecnico-amministrativo nell'orario di servizio, richiedenti maggiore impegno professionale, e quelle svolte oltre l'orario di servizio.

Per il personale dell'area I (coadiutori) le attività aggiuntive prestate nell'orario di servizio consistono in:

- Responsabilità e controllo impianto allarme apertura/chiusura dell'Istituto
- Disponibilità controllo apertura/chiusura dell'Istituto
- Servizio permanente al centralino
- Servizio permanente al servizio esterno
- Supporto permanente alla Biblioteca
- Supporto permanente con la Segreteria
- Accudimento e spostamento di strumenti di particolare pregio
- Spostamento e riordino archivio

Per il personale dell'area II (personale amministrativo) le attività aggiuntive prestate nell'orario di servizio consistono in:

- Supporto Erasmus – DSU
- Segreteria alla direzione
- Supporto Ufficio di Ragioneria
- Supporto alle manifestazioni
- Verbalizzante alle sedute degli organi
- Segreteria al Presidente
- Sostituzione personale assente
- Supporto alla Biblioteca

Art. 29 – Criteri per l'individuazione del personale tecnico – amministrativo

I criteri per l'individuazione del personale tecnico – amministrativo a cui attribuire le attività eccedenti ed incentivabili sono:

- disponibilità dichiarata del personale;
- predisposizione allo svolgimento di un determinato incarico;
- esperienza maturata negli anni precedenti.

Art. 29 bis – Personale dell'area I (coadiutori)



CONSERVATORIO DI MUSICA "G. VERDI" DI COMO

Per quel che concerne il personale dell'area I (coadiutori) il Direttore o il Direttore Amministrativo o al Direttore di Ragioneria chiede di volta in volta a tutti i coadiutori la disponibilità per gli incarichi da svolgersi oltre l'orario di lavoro, per le attività che sono richieste in occasione di concerti, saggi, esami, clausure e manifestazioni. I coadiutori interessati fanno pervenire all'amministrazione la loro disponibilità. Qualora pervengano più disponibilità la scelta viene effettuata in modo da garantire un'equa ripartizione dello straordinario. Qualora nessun coadiutore sia disposto ad effettuare il lavoro straordinario richiesto, il Direttore Amministrativo, così come previsto dall'art. 36, c.1 lettera c), 5 capv. del C.C.N.L. del 16/02/2005, istituisce un turno serale di servizio oltre le 20, secondo il criterio della rotazione.

Per gli incarichi da svolgersi oltre l'orario di servizio per le attività che sono richieste in occasione di manifestazione ospitate, in collaborazione con il Conservatorio, a seguito di delibera di accettazione del Consiglio Accademico e del Consiglio di Amministrazione, il Direttore Amministrativo chiede di volta in volta a tutti i coadiutori la disponibilità. I coadiutori interessati fanno pervenire al Direttore Amministrativo, la loro disponibilità. Qualora pervengano più disponibilità la scelta viene effettuata in modo da garantire un'equa ripartizione dello straordinario. Qualora nessun coadiutore sia disposto ad effettuare il lavoro straordinario richiesto, il Direttore, così come previsto dall'art. 36, c.1 lettera c), 5 capv. del C.C.N.L. del 16/02/2005, istituisce un turno serale di servizio oltre le 20, secondo il criterio della rotazione. Nel caso in cui non siano realizzabili le condizioni dei comma precedenti, si potrà ricorrere all'ausilio di personale esterno.

Le prestazioni ordinarie eccedenti l'orario di lavoro sono, prioritariamente, oggetto di slittamento d'orario e successivamente retribuite, nel rispetto del tetto massimo indicato (salvo disponibilità del fondo derivante dal fatto che i colleghi optino per il riposo compensativo), o recuperate in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo.

Le prestazioni ordinarie eccedenti l'orario di lavoro sono retribuite con una somma oraria lorda pari a € 16,00. Se tali prestazioni sono fornite di domenica o durante la notte, alla retribuzione in denaro si aggiunge il riposo compensativo, corrispondente alle ore effettuate. Il riposo compensativo può riguardare la giornata in cui è stato effettuato lo straordinario e deve necessariamente essere usufruito nei successivi quarantacinque giorni, e in ogni caso entro la fine dell'anno accademico.

Il numero di ore di straordinario retribuibile, su una previsione di circa 55 h per ciascun dipendente, è previsto per complessive 605 h.

Il servizio prestato attraverso lo slittamento dell'orario (6 ore) che si protragga oltre le ore 22,00, sarà oggetto di un compenso di € 8,00 aggiuntive per ogni singola ora successiva.

Per le prestazioni ordinarie eccedenti l'orario di lavoro per le quali il personale chiede il recupero in forma di ore e/o giorni di riposo compensativo si attribuisce un numero di ore corrispondente rispetto a quelle lavorate, a cui si aggiunge una giornata di riposo compensativo se le suddette prestazioni vengono fornite di domenica o durante tutta la notte (clausure). Tali recuperi, così come i recuperi di coloro che hanno raggiunto il numero di ore di straordinario retribuibile riconosciuto a ciascun dipendente, potranno essere usufruiti entro la fine dell'anno accademico.

Il compenso, sia per le prestazioni ordinarie eccedenti l'orario di lavoro, sia per le prestazioni incentivabili, viene corrisposto, di norma, entro il mese di Dicembre dell'anno solare in corso, previa verifica della disponibilità di cassa.

Art. 29 ter – Personale dell'area II (personale amministrativo)

Per quel che attiene al personale dell'area II (personale amministrativo) le prestazioni ordinarie eccedenti l'orario di lavoro sono, a scelta del personale, o retribuite, nel rispetto del tetto massimo fissato, o recuperate in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo.

Le prestazioni ordinarie eccedenti l'orario di lavoro dovranno sempre essere preventivamente autorizzate dal Direttore o, in caso di sua assenza, dal Direttore amministrativo o dal Direttore di ragioneria, e vistate comunque dall'Amministrazione



CONSERVATORIO DI MUSICA "G. VERDI" DI COMO

Le prestazioni ordinarie eccedenti l'orario di lavoro sono retribuite con una somma oraria lorda pari a un minimo di € 22,00.

Il numero di ore di straordinario retribuibile, su una previsione di circa 40 h per ciascun dipendente, è previsto per complessive 200 h.

Qualora il personale chieda il recupero in forma di ore e/o giorni di riposo compensativo, così come quando abbia raggiunto il numero di ore di straordinario retribuibile riconosciuto a ciascun dipendente, tale recupero potrà essere usufruito entro la fine dell'anno accademico.

Il compenso, sia per le prestazioni ordinarie eccedenti l'orario di lavoro sia per le prestazioni incentivabili, viene corrisposto entro febbraio dell'anno successivo, previa verifica della disponibilità di cassa.

Art. 30 – Verifica delle Prestazioni svolte

Tutte le prestazioni di cui agli articoli precedenti saranno oggetto di verifica da parte dell'amministrazione prima della liquidazione dei relativi compensi.

Art. 31 – Criteri generali di retribuzione

Per quanto attiene al costo orario del lavoro prestato oltre l'orario di servizio, le parti convengono nel confermare, fino a nuova definizione a livello di contrattazione integrativa nazionale, quanto stabilito dall'art. 4 commi 4 e 9 del CCNI del 22.06.2005. Pertanto per il personale docente le ore di didattica aggiuntive rispetto all'orario d'obbligo previsto sono retribuite in misura oraria pari a € 50,00; le ore aggiuntive relative alle attività funzionali alla didattica, di ricerca e produzione artistica sono incentivate secondo specifiche categorie previste da apposita tabella in allegato. La ripartizione del Fondo d'Istituto per le attività aggiuntive e le funzioni di cui all'art. 4 del CCNI del 22.06.2005 per il corrente a.a. è allegata al presente contratto (allegato 1).

Nell'ambito della suddivisione del Fondo di cui all'art. 26 del presente contratto, per il personale tecnico-amministrativo in via prioritaria vengono retribuite le ore di lavoro effettuate oltre l'orario di servizio. Le eventuali ore di straordinario non retribuite saranno oggetto di recupero tramite riposi compensativi; è comunque fatta salva la volontà da parte del dipendente di optare per il recupero compensativo delle ore che rientrano nella quota retribuibile, ove possibile.

Le attività incentivate prestate entro l'orario di servizio saranno retribuite secondo la tabella allegata al presente contratto (**allegato 2**). Ciascun incarico verrà retribuito considerando l'importo riconosciuto per 11 mensilità, con riduzione proporzionale in caso di assenza.

I compensi accessori per l'attività aggiuntiva del personale dell'Area EP (€ 28,00 a ora) vengono erogati a valere sulle risorse per i progetti finanziati da Enti e/o privati, comunque acquisite al bilancio dell'Istituto, in base ad una quantificazione oraria verificata dal C.d.A. al termine dei progetti, su segnalazione del Direttore e supervisione dei responsabili R.S.U. Qualora il personale dell'Area EP intenda recuperare in forma di ore e/o giorni di riposo compensativo l'attività aggiuntiva prestata, tale recupero potrà essere usufruito, sentita la Direzione ed informate le R.S.U., entro e non oltre i tre mesi successivi la fine dell'anno accademico.

Le eventuali economie d'esercizio (successive al pagamento del lavoro straordinario) relative al Fondo d'Istituto sono riportate nell'esercizio successivo, mantenendo il vincolo di destinazione conseguente alla suddivisione di cui all'art. 26 del presente contratto.



CONSERVATORIO DI MUSICA "G. VERDI" DI COMO

Art. 32 – Incompatibilità

Tutti gli accordi stipulati in precedenza sulle materie oggetto della presente contrattazione e con essa incompatibili, sono da considerarsi non più in vigore dalla data di sottoscrizione del presente contratto. Tutto quanto non rientrante nei vincoli e nei limiti indicati dal D. Lgs. 150 del 27 ottobre 2009 non è da considerarsi efficace.

Al presente contratto si allega la seguente documentazione:

- **Allegato 1, ripartizione Fondo d'Istituto Personale Docente, A.A. 2011 - 2012;**
- **Allegato 2, ripartizione Fondo d'Istituto Personale Amministrativo - Tecnico , A.A. 2011 - 2012;**

Como, li 25 Ottobre 2012

Letto, approvato e sottoscritto

per la Parte pubblica:

Il Direttore del Conservatorio, M° Bruno Foti

Il Presidente del Conservatorio, Dott. Stefano Rudilosso

per la Parte sindacale:

le RSU

Rappresentante della FLC-CGIL, M° Grande Antonio

Rappresentante della UIL AFAM, Ass. Amm.vo Elena Sampietro

Rappresentante della UNAMS, Coadiutore Claudia Chianese

le OO.SS.

Rappresentante UIL AFAM, Salvatore Panza



CONSERVATORIO DI MUSICA "G. VERDI" DI COMO

ALLEGATO 1 - RIPARTIZIONE FONDO D'ISTITUTO PERSONALE DOCENTE A.A. 2011 - 2012.

Ai sensi dell'art. 6 del CCNI del 22 giugno 2005, del C.C.N.L. del 04.08.2010 e del C.C.N.I. del 12.07.2012, le parti convengono nel suddividere il Fondo d'Istituto nelle seguenti proporzioni:

Personale docente: 70%;

Personale tecnico-amministrativo: 30%.

Il fondo di Istituto di provenienza contrattuale è di € 65.632,00 quale erogazione MIUR per l'anno accademico 2011/2012 più le economie dell'anno precedente € 6.905,22. La somma complessiva a disposizione è pari a € 72.537,22

Per il personale Docente la disponibilità del 70% del fondo di Istituto è pari ad € 50.776,00

INCARICHI STRUTTURE ORGANIZZATIVE – SETTORE DIDATTICA

Vice Direttore	€ 4000 x 1
Web Master e consulenza studenti didattica accademica	€ 2500 x 1
Responsabile Erasmus	€ 1500 x 1
ISBN - Biblioteca	€ 1500 x 1
Supporto al coordinamento dei corsi pre-accademici	€ 500 x 1
Attività di coordinamento degli studenti	€ 500 x 8
Responsabile relazioni e immagine Conservatorio e supporto logistico alla Dir.	€ 2500 x 1
Coordinamento pianisti collaboratori esterni	€ 500 x 1
Totale Incarichi Strutture Organizzative	€ 17.000,00

COMMISSIONI DI COORDINAMENTO - GETTONI DI PRESENZE

N. 1 Gettone di presenza da € 35,00 cad, riconosciuto per le riunioni delle commissioni, per un totale di 5 riunioni, per i 10 componenti la Commissione di Coordinamento (verificate le effettive presenze)

Totale Gettoni di presenze per sedute di Coordinamento € 1.750,00

INCENTIVO CATEGORIE EVENTI – DIDATTICA E PRODUZIONE

Direttore o Solista (programma completo in esecuzione unica)	€ 500,00
Esecutore in piccolo ensemble (programma completo in esecuzione unica)	€ 350,00
Esecutore orchestrale e/o aggiunto in large ensemble	€ 150,00
Relatore seminario/conferenza	€ 150,00
Supporto musicale per Saggi e/o audizioni studenti (programma completo)	€ 250,00
Coordinatore Evento composito (modulo base)	€ 250,00

Totale massimo di spesa per eventi e produzione € 32.026,00

Come previsto per i compensi relativi al fondo d'Istituto, la liquidazione avverrà solo dopo aver acquisito il parere favorevole del Collegio 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	€ 17.000,00
Totale Gettoni di presenze per sedute di Coordinamento	€ 1.750,00
Totale massimo di spesa per eventi e produzione	€ 32.026,00

TOTALE € 50.776,00



CONSERVATORIO DI MUSICA "G. VERDI" DI COMO

ALLEGATO 2 - RIPARTIZIONE FONDO D'ISTITUTO PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO A.A. 2011 - 2012.

Ai sensi dell'art. 6 del CCNI del 22 giugno 2005, del C.C.N.L. del 04.08.2010 e del C.C.N.I. del 12.07.2012, le parti convengono nel suddividere il Fondo d'Istituto nelle seguenti proporzioni:

Personale docente: 70%;

Personale tecnico-amministrativo: 30%.

Il fondo di Istituto di provenienza contrattuale è di € 65.632,00 quale erogazione MIUR per l'anno accademico 2011/2012 più le economie dell'anno precedente € 6.905,22. La somma complessiva a disposizione è pari a € 72.537,22

Per il personale amministrativo-tecnico la disponibilità del 30% del fondo di Istituto è pari a € 21.761,16.

PERSONALE AREA I - INCARICHI SPECIFICI:

▪ Responsabilità e controllo impianto allarme apertura/chiusura dell'Istituto	€ 560	x 2
▪ Disponibilità controllo apertura/chiusura dell'Istituto	€ 280	x 2
▪ Servizio permanente al centralino	€ 360	x 2
▪ Servizio permanente al servizio esterno	€ 180	x 2
▪ Supporto permanente alla Biblioteca	€ 960	x 1
▪ Supporto permanente con la Segreteria	€ 1560	x 1
▪ Accudimento e spostamento di strumenti di particolare pregio	€ 300	x 1
▪ Spostamento e riordino archivio	€ 180	x 1

Non rientra nell'incentivazione il personale con competenze ridotte a causa di certificati problemi di salute e il personale assente per infortunio. con riduzione proporzionale in caso di assenze e rispetto all'orario di servizio

Totale Incentivante AREA I € 5760,00

PERSONALE AREA II - INCARICHI SPECIFICI:

▪ Supporto Erasmus – DSU	€ 800	x 1
▪ Segreteria alla direzione	€ 1800	x 1
▪ Supporto Ufficio di Ragioneria	€ 500	x 1
▪ Supporto alle manifestazioni	€ 500	x 1
▪ Verbalizzante alle sedute degli organi	€ 500	x 1
▪ Segreteria al Presidente	€ 500	x 1
▪ Sostituzione personale assente	€ 500	x 2
▪ Supporto alla Biblioteca	€ 400	x 1



CONSERVATORIO DI MUSICA "G. VERDI" DI COMO

Non rientra nell'incentivazione il personale con competenze ridotte a causa di certificati problemi di salute e il personale assente per infortunio. con riduzione proporzionale in caso di assenze e rispetto all'orario di servizio

Totale Incentivante AREA II € 6000.00

Totale Incentivante Complessivo € 11760.00

La parte del fondo destinata a retribuire l'eventuale straordinario per il personale AREA I (coadiutori) ammonta a € 5.392.00, per un totale complessivo di 337 ore.

La parte del fondo destinata a retribuire l'eventuale straordinario per il personale AREA II (personale amministrativo) ammonta a € 3.025,00, per un totale complessivo di 137 ore 1/2.

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

Riepilogo Personale AREA I

Totale Incentivante: € 5760.00
Totale Straordinario: € 5392.00
Totale Complessivo: € 11152.00

Riepilogo Personale AREA II

Totale Incentivante: € 6000.00
Totale Straordinario: € 3025.00
Totale Complessivo: € 9025.00

Totale Complessivo Personale AREA I e II: € 20.177.00