



CONSERVATORIO DI MUSICA "G. VERDI" DI COMO

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.A. 2023/2024

Il giorno 23 del mese di aprile dell'anno 2024 alle ore 15:30, con l'utilizzo della piattaforma *online Zoom*

- la parte datoriale nelle persone:
- della Presidente Dott. ssa Anna Veronelli
del Direttore M. Vittorio Zago
del Direttore amministrativo Dott.ssa Simona Di Gregorio
la R.S.U. nelle persone di Walter Prati, Corrales Janneth;
- i rappresentanti delle seguenti OO.SS. di categoria F.L.C.-C.G.I.L. Trotta Maddalena, UIL
Nadia Liistro

Si impegnano a sottoscrivere il presente Contratto integrativo a livello di Istituto A.A.2023/2024.

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 2023/2024.
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 amministrativo
 - b) per le Organizzazioni Sindacali:
dai Rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL di comparto;

dalla R.S.U.



CONSERVATORIO DI MUSICA "G. VERDI" DI COMO

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

Art. 4 (Fondo di istituto)

1. Al momento della sottoscrizione del presente contratto e in assenza di formale comunicazione nella parte del Mur sulla consistenza del finanziamento per l'esercizio 2024, si fa riferimento, in via previsionale e secondo quanto disposto dal CCNI 21-24 ART10 COMMA 1 all'assegnazione dell'esercizio finanziario 2023 avvenuto con Decreto dirigenziale n. 4113 del 31 marzo 2023.

2. Per quanto concerne le economie il MUR ha provveduto dalla riassegnazione delle economie dell'esercizio finanziario 2023 con Decreto Dirigenziale n 10822 dell'11 settembre 2023.

Qualora in fase di assegnazione definitiva, ci fossero variazioni in aumento o in diminuzione del finanziamento previsto, le parti concordano di riconvocarsi.

Art. 5 (Determinazione del fondo per la contrattazione)

1. Il fondo per la contrattazione è quantificato sulla base dell'assegnazione ministeriale disposta nell'anno 2024 e dalla economia utilizzabile, rinveniente dagli esercizi finanziari precedenti, come segue:

Assegnazione Mof 2024	€ 125.525,00
Economie disponibili non impegnate Docenti	€ 7.389,00
Economie disponibili non impegnate Personale TA	€ 2.652,22
Economie E.F. 2023	+ € 10.041,22
Totale =	€ 135.566,22
Indennità di Amministrazione e Ragioneria	€ 15.000,00
Assegnazione Mof 2024	
Totale	€ 125.525,00
Indennità di Amministrazione e Ragioneria	€ 15.000,00
Totale	€ 140.525,00

(Il Consiglio d'amministrazione, ai sensi dell'art. 3 comma 20 del CIN del 11/12/2020 ha deliberato di destinare dal bilancio 2024 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)



CONSERVATORIO DI MUSICA “G. VERDI” DI COMO

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 (69%)

Totale Docenti € 86.612,25

Personale T.A. (31%) € 38.912,75

Totale Personale T.A. € 41.564,97

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. Ai sensi del CCNI Afam 2021-2024 vigente le risorse destinate alla didattica aggiuntiva, confluiscono nel fondo d’istituto.

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. 5 c.4 del CCNI AFAM per il personale docente.

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



CONSERVATORIO DI MUSICA "G. VERDI" DI COMO

11) Aggiunto in orchestra (concerto con almeno 1 prova)	€ 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.

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 obiettivi prefissati e quelle svolte oltre l'orario di servizio o in giornate festive o orario notturno, se debitamente autorizzate.

Secondo quanto disposto dal CCNI AFAM 2021-2024, in particolare all'art 7c.2 per il personale ATA e art 8.c.5 per il personale EP, potranno essere assegnati incarichi relativi ad attività progettuali in cui l'Istituzione è titolare o Partner e a cui corrispondono specifiche entrate.

2. 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 dovranno essere svolte durante il normale svolgimento dell'orario di servizio, sarà possibile richiedere al dipendente, per esigenze specifiche esclusivamente su autorizzazione del Direttore e del Direttore Amministrativo, di concludere le attività in regime di straordinario.

La liquidazione totale del compenso relativo alle attività aggiuntive è legato al raggiungimento complessivo del risultato, la cui valutazione è a carico del Direttore Amministrativo e del Direttore a conclusione dell'anno accademico e viene relazionata dal Dipendente con apposita relazione scritta.

6. Le attività individuate sono le seguenti:

FUNZIONARI

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



CONSERVATORIO DI MUSICA "G. VERDI" DI COMO

- Supporto al Direttore di biblioteca per la gestione della biblioteca al pubblico
- Collaborazione per la gestione degli adempimenti di regolarità contributiva
- Supporto al Direttore Amministrativo per la gestione del Progetto Carducci e internazionalizzazione
- Arretrato SIAE- ORIENTAMENTO-PREMIO DELLE ARTI

ASSISTENTI

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

- Supporto al Direttore amministrativo per la gestione degli adempimenti di regolarità contributiva
- Collaborazione per la gestione degli adempimenti di regolarità contributiva
- Sostituzione protocollo - arretrato invio digitalizzazione fascicoli docenti-passaggio consegne DSU-ERASMUS
- Consegnatario dei beni - Supporto al direttore di ragioneria- adempimenti 81/08
- Adempimenti legati alla produzione – Anagrafica delle prestazioni e contratti
- Amministrazione trasparente - Supporto agli organi

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

OPERATORI

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

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

1° Periodo di supporto già prestato nel settore richiesto negli anni precedenti e conoscenza acquisita in materia.

2° Disponibilità del personale interessato

Supporto alla segreteria didattica- recupero documentazione pergamene vecchio ordinamento	1
Supporto alla biblioteca nella gestione utenza PART-TIME	1
Allestimento sale concerti e sostituzione collega assente + aiuto centralino	1
Incarico per attività di commesso (uscite per attività inerenti l'attività istituzionale e di segreteria)	1
Allestimento sale concerti e sostituzione collega assente	
Centralino	1
Allestimento sale concerti e sostituzione collega assente	
Allestimento sale concerti e sostituzione collega assente	1



CONSERVATORIO DI MUSICA "G. VERDI" DI COMO

Centralino	1
Allestimento sale concerti e sostituzione collega assente	
Allestimento sale concerti e sostituzione collega assente	1
Supporto logistica eventi	
Piccole manutenzioni	1
Allestimento sale concerti e sostituzione collega assente	
Sostituzione centralino+ magazzino	1
Allestimento sale concerti e sostituzione collega assente +Recupero quota anno precedente	
Manutenzione del verde	1
Allestimento sale concerti e sostituzione collega assente	
Magazzino	1
Allestimento sale concerti e sostituzione collega assente	
Sostituzioni biblioteca	1
Supporto logistica eventi	
Allestimento sale concerti e sostituzione collega assente	
Prestito strumenti e sistemazione archivio	1

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, aumentato eventualmente nella misura massima del 15%, come previsto dall'art.7 del CCNI del 29 luglio 2022.

7. Lo svolgimento dell'incarico sarà soggetto a verifiche periodiche.

8. Lo svolgimento dell'incarico sarà soggetto a verifiche periodiche.

9. 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.

10. Eventuali altri incarichi potranno essere affidati dal Direttore nel corso dell'anno, qualora si presentino nuove esigenze e compatibilmente con le risorse disponibili.

11. Le indennità orarie per prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo sono retribuite con i seguenti importi:

area 3: € 19,00

area 2: € 18,00

area 1: € 16,00

12. Gli eventuali compensi orari lordi tabellari saranno, ai sensi dell'art. 7 del CCNI 2022/2024 del 8/11/2023, quelli indicati nella Tabella sottostante:

Lavoro straordinario Compenso orario lordo – Operatori
Diurno e serale € 16,00 dalle ore 08:00 alle ore 22.00
Notturno e/o festivo € 20,00 dalle ore 22:00 alle ore 08.00
Lavoro straordinario Compenso orario lordo – Assistenti
Diurno e serale € 18,00 dalle ore 08:00 alle ore 22.00



CONSERVATORIO DI MUSICA "G. VERDI" DI COMO

Notturmo e/o festivo € 22,50 dalle ore 22:00 alle ore 08.00
Lavoro straordinario Compenso orario lordo – Funzionari
Diurno e serale € 19,00 dalle ore 08:00 alle ore 22.00
Notturmo e/o festivo € 23,75 dalle ore 22:00 alle ore 08.00

13. In quanto autorizzate, le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono retribuite o possono essere utilizzate a recupero su richiesta del dipendente.

14. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi avverrà in giorni o periodi di minor carico di lavoro.

15. Per le prestazioni eccedenti l'orario obbligatorio di servizio, il Direttore amministrativo chiede al personale, di volta in volta, anche verbalmente, la disponibilità.

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.

Dopo un periodo di lavoro pari alle 6 ore si matura il diritto alla pausa pranzo.

La pausa pranzo deve essere regolarmente timbrata. La regolare timbratura permette la maturazione del buono pasto.

3. L'attività deve essere comunque prestata dopo uno stacco di tempo non inferiore alla mezz'ora e non superiore all'ora.

4. Il valore di ogni buono pasto è fissato nell'ammontare previsto dalla normativa esente da tassazione.

5. 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.



CONSERVATORIO DI MUSICA “G. VERDI” DI COMO

area I – Operatori – 2%
area II – Assistenti – 3%
area III – Funzionari- 4%
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 con apposito Regolamento.

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.



CONSERVATORIO DI MUSICA "G. VERDI" DI COMO

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.



CONSERVATORIO DI MUSICA "G. VERDI" DI COMO

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



CONSERVATORIO DI MUSICA “G. VERDI” DI COMO

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 9,30 e anticipare l'uscita non prima delle ore 13,00.

Art. 22

(Ferie residue)

Le ferie spettanti per l'intero anno solare, vanno di norma fruiti nel corso dello stesso anno - sempre tenuto conto delle esigenze di servizio – ma, nel caso ciò non sia possibile, possono essere fruiti anche entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di maturazione. Qualora neanche dopo tale scadenza si sia potuto fruire del periodo di ferie, si ha diritto a procrastinarne fino a un massimo di due settimane lavorative da usufruire nei successivi due mesi.

TITOLO VIII – Norme finali

Art. 23

(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



CONSERVATORIO DI MUSICA "G. VERDI" DI COMO

formale di cui al precedente comma.

3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del presente contratto.

Art. 24 (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.U.R.

FIRME

Per la parte datoriale

Dott.ssa Anna Veronelli

M. Vittorio Zago

Dott.ssa Simona Di
Gregorio

Per la RSU

M. Walter Prati

Sig.ra Janneth Corrales

Per le Organizzazioni Sindacali

Dott.ssa Maddalena Trotta

Dott.ssa Nadia Liistro

ASSENTE

Allegato B

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

Piano attività aggiuntive del personale Tecnico Amministrativo A.A. 2023/2024

Risorse Disponibili	lordo dipendente
Fondo d'istituto assegnato dal MUR	€ 125.525,00
Economie disponibili non impegnate Personale ta	€ 2.652,22
Economie disponibili non impegnate Docenti	€ 7.389,00
Totale economie Docenti e Personale ta	€ 10.041,22
Totale Fondo d'Istituto Ministeriale	€ 135.566,22
TOTALE RISORSE DISPONIBILI	€ 135.566,22
TOTALE QUOTA DISPONIBILE PER IL PERSONALE TA 31 %	€38.912,75
Economie non impegnate Personale ta	€ 2.652,22
	€ 41.564,97

AREA TERZA Funzionari

Tipologia attività	Unità	Importo
Supporto al Direttore di biblioteca per la gestione della biblioteca al pubblico	1	1.800,00
Collaborazione per la gestione degli adempimenti di regolarità contributiva	1	2.800,00
Supporto al Direttore Amministrativo per la gestione del Progetto Carducci e internazionalizzazione	1	1.800,00
Arretrato SIAE- ORIENTAMENTO-PREMIO DELLE ARTI	1	1.050,00
Straordinari		145,10
	totale	7.595,10

AREA SECONDA Assistenti

Tipologia attività	Unità	Importo
Supporto al Direttore amministrativo per la gestione degli adempimenti di regolarità contributiva	1	3.400,00
Collaborazione per la gestione degli adempimenti di regolarità contributiva	1	2.800,00
Sostituzione protocollo - arretrato invio digitalizzazione fascicoli docenti-passaggio consegne DSU-ERASMUS	1	1.400,00
Consegnatario dei beni - Supporto al direttore di ragioneria- adempimenti 81/08	1	1.400,00
Adempimenti legati alla produzione – Anagrafica delle prestazioni e contratti	1	1.600,00
Amministrazione trasparente - Supporto agli organi	1	1.400,00

Allegato B

Straordinari		432,00
	totale	12.432,00
Supporto progetto Erasmus – assegnazione vincolata da INDIRE	1	900,00
Gestione DSU – assegnazione vincolata da Regione Lombardia	2	1.300,00

AREA PRIMA –OPERATORI

Tipologia attività	Unità	Importo
Supporto alla segreteria didattica- recupero documentazione pergamene vecchio ordinamento	1	1.350,00 €
Supporto alla biblioteca nella gestione utenza PART-TIME	1	1.000,00 €
Allestimento sale concerti e sostituzione collega assente + aiuto centralino	1	1.350,00 €
Incarico per attività di commesso (uscite per attività inerenti l'attività istituzionale e di segreteria)	1	1.350,00 €
Allestimento sale concerti e sostituzione collega assente		
Centralino	1	1.350,00 €
Allestimento sale concerti e sostituzione collega assente		
Allestimento sale concerti e sostituzione collega assente	1	1.350,00 €
Centralino	1	1.350,00 €
Allestimento sale concerti e sostituzione collega assente		
Allestimento sale concerti e sostituzione collega assente	1	1.350,00 €
Supporto logistica eventi		
Piccole manutenzioni	1	1.350,00 €
Allestimento sale concerti e sostituzione collega assente		
Sostituzione centralino+ magazzino	1	1.450,00 €
Allestimento sale concerti e sostituzione collega assente +Recupero quota anno precedente		
Manutenzione del verde	1	1.350,00 €
Allestimento sale concerti e sostituzione collega assente		
Magazzino	1	1.350,00 €
Allestimento sale concerti e sostituzione collega assente		
Sostituzioni biblioteca	1	1.350,00 €
Supporto logistica eventi		
Allestimento sale concerti e sostituzione collega assente		
Prestito strumenti e sistemazione archivio	1	1.350,00 €
Allestimento sale concerti e sostituzione collega assente		
Straordinari		1.936,00 €
	totale	20.586,00 €

Economie ANNO 2023- Da liquidare esclusivamente ai dipendenti di area prima		€951,87
--	--	----------------

Allegato B

Sintesi:

Imputato al Fondo assegnato dal Mur	€ 41.564,97 Lordo dipendente
Imputato a somme assegnate da Enti	€ 2.200,00 Lordo dipendente

A handwritten signature in black ink, consisting of several stylized, overlapping loops and lines, positioned vertically on the right side of the page.

DOCENTI 2023/24

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

Vice Direttore	€ 7.500
Referente didattico della Direzione	€ 7.000
Responsabile della Produzione del Conservatorio	€ 4.000
Responsabile Erasmus e Bologna Promoter	€ 3.500
Rapporti con le scuole musicali convenzionate con il Conservatorio (2 figure)	€ 4.000
Commissione di referenti per le disabilità, DSA e BES, compreso Delegato Direzione (3 incarichi 1000+800+800)	€ 2.600

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

Collaboratore alla didattica (3 incarichi 2000+2000+1000)	€ 5.000
SBN – Biblioteca, aggiornamento sito della biblioteca, rapporti interistituzionali Biblioteca e Istituto	€ 2.000
Coordinatori di Dipartimento (10 incarichi)*	€ 21.000

* L'ammontare degli incarichi dei Coordinatori hanno una quota fissa di 1.200 Euro cui si aggiunge una quota variabile calcolata e 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 21.000 Euro è comprensivo di quanto esposto.

Totale Incarichi Strutture Organizzative Euro 56.600

INCENTIVO CATEGORIE EVENTI – DIDATTICA E PRODUZIONE

1) Direttore o Solista (programma completo) – Regia per allestimento scenico completo	€ 550
2) Direttore o Solista (replica della voce 1)	€ 400
3) Esecutore entro il Trio	€ 400
4) Esecutore in formazioni dal Quartetto	€ 200
5) Esecutore con partecipazione al di sotto del 50% del programma	€ 100
6) Composizione, trascrizione, orchestrazione in relazione a organico, durata e destinazione	€ 200 - 550
7) Relatore seminario/conferenza	€ 200
8) Coordinatore Evento singolo	€ 100
9) Coordinatore oltre i due Eventi (tre o oltre; rassegne, laboratori, ciclo di conferenze, ecc)	€ 250
10) Aggiunto in orchestra (concerto con almeno 2 prove)	€ 400
11) Aggiunto in orchestra (concerto con almeno 1 prova)	€ 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 30.012,25

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 56.600,00
Totale massimo di spesa per eventi e produzione Euro 30.012,25
TOTALE Euro 86.612,25

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
- 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

Referente didattico della Direzione:

- 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.

Commissione di referenti per le disabilità, DSA e BES con le scuole musicali convenzionate con il Conservatorio: attività di coordinamento delle attività rivolte ad affrontare i bisogni educativi speciali interni al Conservatorio, compresi i rapporti con il Coordinamento nazionale della materia e ogni altra iniziativa anche a carattere divulgativo e di aggiornamento.

