CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO ANNO ACCADEMICO 2018/2019

Relativo al personale docente ed al personale tecnico amministrativo del Conservatorio di Musica di Alessandria "A. Vivaldi"

Il giorno 14 novembre, alle ore 10.30 presso il Conservatorio di Musica di Alessandria "A. Vivaldi"

Tra

La Delegazione di parte pubblica, composta dal

Direttore

Prof. Giovanni Gioanola

Vice Direttore

Prof. Marco Santi

Direttore amm.vo f.f. Dott.ssa Alessandra Gatti (delegata dal Presidente)

La RSU, composta dai signori

Dott.ssa Maria Grazia Braghero

Prof.ssa Chiara Sedini

Prof. Frédéric Zigante

• I rappresentanti delle seguenti Confederazioni e Organizzazioni sindacali:

FLC CGIL

Fausto Galli

CISL UNIVERSITA'

Carlo Cervi

FED. GILDA-UNAMS

Fabio Marra

FED. UIL-RUA

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 CCNL del 19.04.2018 relativo al personale del comparto istruzione e ricerca relativo al triennio economico 2016/2018

VISTO il D. Lgs. 27.10.2009, n. 150 recante "attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" come integrato e modificato dal D. Lgs. n.74 del 25 maggio 2017;

VISTA la norma del nuovo art.40 del D.Lgs. 165/01 che esclude tassativamente dalla contrattazione le materie attinenti alla organizzazione degli uffici e alle prerogative dirigenziali oggetto comunque di confronto ed informazione;

Al

Hisedi. mgh to

Leado fello, Gellen (w)

VISTE le modalità di liquidazione del salario accessorio al personale docente e non docente introdotte dall'art. 2, comma 197, della Legge 191/2009 (legge finanziaria 2010) con le quali i D.T.E.F. (ex Direzioni Provinciali del Tesoro) a coloro che sono titolari di partita di spesa fissa hanno pagato, con effetto dall'01/01/2011, oltre allo stipendio mensile, anche i compensi accessori erogati dalle istituzioni di appartenenza per le attività a carico del Fondo d'Istituto, gli incarichi di collaborazione con la dirigenza, gli incarichi specifici al personale non docente; VISTO il CCNI del 12.7.2011, con il quale sono stati definiti i criteri generali per l'utilizzazione del fondo d'istituto per il personale delle Istituzioni AFAM di cui all'art. 1della Legge n.508 del 21 dicembre 1999;

VISTO l'art. 6 del D. Lgs. 141/2011 con il quale viene confermato che la differenziazione retributiva nelle predeterminate fasce collegate ai meccanismi della performance e del merito prescritte dal Decreto Lgs. 150/2009 nella loro concreta regolazione si applicano "a partire dalla tornata di contrattazione collettiva successiva a quella relativa al quadriennio normativo 2006/2009";

Visto l'art. 23 del D.Lgs. 25.05.2017 n. 75, a tenore del quale "a decorrere dal 1 gennaio 2011, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche a livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016. A decorrere dalla predetta data l'articolo 1, comma 236, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 è abrogato....";

Visto il Decreto n° 1859 del 08/10/2019 di assegnazione delle risorse da parte del Miur a titolo di miglioramento dell'Offerta Formativa per l'anno 2019;

VISTO il Decreto Presidenziale – con il quale si è provveduto a quantificare l'ammontare del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa dell'anno accademico 2018/19,

VIENE STIPULATO

Il seguente contratto integrativo di Istituto:

PARTE NORMATIVA

TITOLO I

NORME QUADRO

ART. 1 – Campo di applicazione

- 1. La contrattazione integrativa di Istituto si applica al personale docente e tecnico amministrativo assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato presso il Conservatorio di Musica di Alessandria "A. Vivaldi".
- 2. Il presente contratto integrativo è redatto in conformità di quanto disciplinato dal D.lgs. 165/2001, dal D.lgs. 150/2009, dal DPCM 26.1.2011, dalla L. 14/2013 (legge di stabilità 2014), nonché sulla base di quanto disposto dal C.C.N.L. del 16.2.2005, così come modificato il 4.8.2010 e dal C.C.N.L. 2016/2018 sottoscritto in data 19/4/2018.
- 3. Per i contenuti non espressamente richiamati nel presente contratto integrativo si fa riferimento ai contratti nazionali.

He Charle mps for feet fell Zehelle

مرق

F2.

ART. 2 - Il contratto integrativo di istituto

- 1. Il presente contratto integrativo, in linea con i vincoli e con i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali, tende ad assicurare l'efficienza e la produttività del servizio reso dal Conservatorio, incentivando l'impegno e la qualità della performance del personale. Esso risponde all'esigenza di adottare iniziative finalizzate ad un proficuo utilizzo del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, definendo i criteri di distribuzione al personale delle risorse disponibili nonché i criteri generali di verifica degli obiettivi programmati.
- 2. La contrattazione integrativa si svolge sulle materie oggetto di contrattazione indicate all'art. 97 comma 3 lettere b1)-b4)-b5)-b7) del CCNL 2016/2018 sottoscritto il 19/4/2018. In particolare:

b1: criteri generali per l'utilizzazione del Fondo di Istituto;

b4: le modalità e i criteri di applicazione dei diritti sindacali, ivi compresi i diritti di assemblea, di affissione all'Albo e di utilizzo dei locali, nonché i contingenti di persone previsti dall'art. 2 dell'Accordo sull'attuazione della L. n° 146/1990, ferme restando la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ 4/12/2017 e le modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali;

b5: attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

b7: criteri generali per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita, al fine di conferire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.

La trattazione dei punti b2, b3 e b6 sarà avviata quando verranno regolamentati i criteri generali per corrispondere compensi accessori finanziati nell'ambito della programmazione accademica e delle convenzioni ed accordi fra l'Istituzione Accademica ed altre Istituzioni, Enti pubblici e privati, a livello nazionale ed internazionale (conto terzi) (punto b2), attivati i piani di welfare integrativo (punto b3) e l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (punto b6).

- 3. Per l'apertura della contrattazione, i soggetti sindacali sono formalmente convocati dall'Amministrazione. All'avvio di ciascuna contrattazione le parti si comunicano la composizione delle proprie delegazioni.
- 4. La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori interni, tramite l'ufficio del Direttore amministrativo.
- 5. La sessione negoziale di contrattazione integrativa, a norma dell'art. 97 comma 6 del CCNL 2016/2018, è avviata entro il 15 novembre e la durata della stessa non può, di norma, protrarsi oltre il 31 gennaio dell'anno immediatamente successivo.
- Gli incontri successivi al primo sono stabiliti consensualmente di volta in volta al termine di ogni incontro. L'Amministrazione darà comunicazione solo agli assenti degli incontri successivi relativi allo stesso tema.
- 7. Durante l'intera fase della contrattazione integrativa in questione, le parti non assumono iniziative unilaterali, né azioni dirette sui temi e sulle materie trattate ed oggetto di contrattazione.

ART. 3 – Interpretazione autentica

Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi e interpretativi dei contratti integrativi d'Istituto, le parti che li hanno sottoscritti, entro 10 giorni dalla richiesta di una di esse, s'incontrano in data da concordarsi per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

The

nfo f

AG Jours fills

ART. 4 – Durata dei contratti e degli accordi integrativi

I contratti e gli accordi integrativi dell'Istituto entrano in vigore all'atto di sottoscrizione e mantengono la validità fino a nuova contrattazione, salvo che sia diversamente definito negli stessi e/o che intervengano CCNL o CCNI modificativi di alcune parti.

Art. 5 - Tentativo di conciliazione

In caso di controversie tra la parte pubblica e la parte sindacale, si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione. Tale procedura di raffreddamento si deve concludere entro 15 giorni dall'insorgere della controversia.

TITOLO II DIRITTI SINDACALI

ART. 6 - Assemblee sindacali

- 1. I dipendenti pubblici hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'Amministrazione, per 10 ore annue (anno solare) pro capite senza decurtazione della retribuzione.
- 2. Le assemblee possono essere indette, con specifico ordine del giorno, su materie di interesse sindacale e del lavoro, singolarmente o congiuntamente:
 - a. da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto;
 - b. dalla R.S.U. con nota scritta presentata al Direttore.
- 3. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate alla Direzione con preavviso scritto di almeno 7 giorni feriali rispetto alla data fissata per l'assemblea.
- 4. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea è svolta, di norma, all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro.
- 5. Le assemblee possono durare al massimo 2 ore e non possono essere svolte in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e delle sessioni di tesi

ART. 7 - Contingenti minimi in caso di assemblea

- 1. In caso di assemblea sindacale deve, comunque, essere garantito il servizio minimo essenziale attraverso la presenza di n. 1 coadiutore preposto al centralino e n. 1 coadiutore addetto alla vigilanza dell'ingresso principale, ove non diversamente vigilato.
- 2. Il Direttore Amministrativo individua il personale da includere nel contingente minimo, utilizzando, per ogni profilo interessato, i seguenti criteri: dapprima sarà verificata l'eventuale disponibilità dei singoli lavoratori e, successivamente in caso di indisponibilità, si procederà per sorteggio.

ART. 8 - Permessi sindacali

- 1. I membri della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari i quali 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, ovvero per:
 - espletare il mandato;
 - partecipare a trattative sindacali;

low Flyl locustal, Sellen M.

Al

- partecipare a convegni e congressi di natura sindacale.
- 2. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Direttore:
 - dalle segreterie delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
 - direttamente dalla RSU, per la quota di sua spettanza.

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

- 3. La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizi.
- 4. Nell'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura di appartenenza del dipendente.

ART. 9 - Bacheca sindacale

- La RSU ha diritto ad avere un apposito albo nella sede del Conservatorio per affiggere materiale inerente la sua attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro.
- 2. Resta inteso il diritto delle OO.SS. a una propria bacheca per le finalità previste dalla legge.
- 3. Le bacheche sono allestite in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte del personale di servizio.
- 4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle segreterie provinciali e/o nazionali delle Organizzazioni Sindacali.
- 5. Il Direttore assicura la tempestiva trasmissione alla RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS. accreditati a questo Istituto, del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, fax e posta elettronica.
- 6. L'Amministrazione è tenuta a consegnare e/o trasmettere per via informatica alla RSU copia di tutti gli atti attinenti a materie contrattuali.

ART. 10 - Agibilità sindacale

- 1. Alla RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL del comparto AFAM è consentito di comunicare con il personale del Conservatorio durante l'orario di servizio, compatibilmente con gli impegni di lavoro, per motivi di carattere sindacale.
- Per gli stessi motivi, ai predetti soggetti è consentito l'uso gratuito del telefono, della fotocopiatrice, nonché l'uso dei supporti e collegamenti informatici, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti informatiche, compatibilmente con le esigenze di servizio degli uffici.
- 3. Viene garantito uno spazio atto a ospitare le riunioni della RSU.

TITOLO III SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

ART. 11 - Prestazioni indispensabili in caso di sciopero

- 1. In occasione di sciopero, ai sensi della L. 146/90 e della L. 83/2000 e successive integrazioni e modifiche i servizi pubblici essenziali sono quelli legati alle attività dirette e/o strumentali a:
 - a. effettuazione di qualsiasi tipo di esame finale;
 - b. pagamento di stipendi ed indennità con funzione di sostentamento, quando lo sciopero cada nell'ultimo giorno utile per effettuare tali adempimenti, nonché;

al Muledin onto Heart fell & shelling

c. gli ultimi tre giorni prima della scadenza di iscrizioni ai corsi ed agli esami.

Al fine di garantire le prestazioni su descritte si ritiene indispensabile la presenza nel Conservatorio delle seguenti figure professionali:

- n. 1 assistente;
- n. 2 coadiutori per turno per il centralino e per la vigilanza dell'ingresso principale.

ART. 12 - Procedura di sicurezza in caso di sciopero

- 1. In occasione di uno sciopero il Direttore prende atto, all'inizio dell'orario di lavoro del personale, delle adesioni allo stesso.
- Nell'ipotesi in cui si rendano presenti dipendenti non aderenti allo sciopero o precettati il Direttore, anche tenendo conto del proprio diritto di sciopero, stabilisce se è possibile procedere all'apertura dell'edificio ricorrendo le condizioni previste dal piano per la gestione delle emergenze.
- 3. Dato corso a quanto stabilito nei commi precedenti, il Direttore può esercitare il diritto di sciopero mantenendo la reperibilità in quanto preposto alla sicurezza.

TITOLO IV SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 13 - Soggetti tutelati

- 1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione prestano servizio a qualsiasi titolo.
- 2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti del Conservatorio.
- 3. Sono, altresì, da considerare, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli allievi di altre istituzioni, anche straniere, presenti nell'Istituto in orario curricolare ed extracurricolare per specifiche iniziative.
- 4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato nell'Istituto. Sono computati numericamente ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del piano di emergenza.
- 5. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza nei locali dell'Istituto, si trovino all'interno di esso nella veste di: insegnanti, utenti, rappresentanti, ospiti, ditte incaricate, fornitori, pubblico in genere.

ART. 14 - Obblighi del Datore di Lavoro in materia di sicurezza

- 1. Il Presidente ha gli obblighi previsti dall'art. 18 del D. lgs. 81/2008, ed in particolare:
- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, etc;
- elaborazione di un apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Or Chiefeli Onto feesto Golf Hy Johnson

ART. 15 - Obblighi del personale docente e T. A. in materia di sicurezza

- 1. Il personale docente e tecnico amministrativo è tenuto al rispetto puntuale di tutte le disposizioni contenute nel Piano di evacuazione predisposto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
- 2. Il personale è tenuto, altresì, a frequentare corsi di formazione sulle tematiche fondamentali della sicurezza, proposti e/o organizzati dall'Istituto.
- 3. Il personale, con incarichi in materia di sicurezza, è tenuto ad esercitare con scrupolo e costanza i compiti affidati.
- 4. Tutto il personale in servizio è tenuto a segnalare al Direttore eventuali condizioni di pericolo di cui si venga in qualunque modo a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze, formazione e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
- 5. La presenza alle riunioni periodiche indette per loro è obbligatoria.

ART. 16 - Il Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Presidente, in quanto datore di lavoro, o un suo delegato, organizza il servizio di prevenzione e protezione. Per tale compito può incaricare uno tra i dipendenti in possesso di attitudini e capacità adeguate, da formare così come previsto dalla normativa vigente in materia (d.lgs. 81/2008); qualora nessuno di loro fosse in possesso dei requisiti necessari o disponibile ad assumere l'incarico, il Presidente può avvalersi di un esperto esterno in possesso dei requisiti previsti dalla legge.

ART. 17 - Documento sulla valutazione dei rischi

- 1. Il documento sulla valutazione dei rischi è redatto dal RSPP.
- 2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni.

ART. 18 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

- Il Presidente, direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice, almeno una volta all'anno, una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano il Direttore, il Presidente o un suo rappresentante che la presiede, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, il medico competente, ove ritenuto opportuno.
- 2. Nel corso della riunione l'RSPP sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
- 3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
- 4. Il Presidente deciderà se accogliere in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

ART. 19 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate periodicamente attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

W

Only 3

V Joee So fall

J. helewy

2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dalla normativa vigente.

ART. 20 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

- Contestualmente alle elezioni delle RSU viene eletto il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), nel numero di 1 rappresentante in quanto l'istituzione ha un numero di dipendenti inferiore a 200.
- 2. Qualora non fosse possibile eleggere il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza contestualmente all'elezione delle RSU si provvederà, sentita la RSU neo eletta, ad altre apposite elezioni, oppure è la RSU che, su richiesta, procede ad indire dette elezioni.
- 3. Le attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono disciplinate dagli Artt. 19 e ss. del D.lgs. n. 81/2008 e con riferimento a ciò le parti concordano quanto segue:
 - a. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Presidente o suo delegato le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione;
 - b. laddove il D.lgs. n. 81/2008 preveda l'obbligo da parte del Presidente di consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la consultazione si dovrà svolgere in modo da garantire la sua effettività e tempestività. il Presidente consulta il RLS su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del rappresentante medesimo; in occasione della consultazione questi ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione. La consultazione deve essere verbalizzata. Nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del rappresentante. inoltre lo stesso è consultato sulla designazione del responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, sulla designazione degli addetti all'emergenza, sul piano di valutazione dei rischi, sulla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione, sull'organizzazione della formazione e della informazione;
 - c. il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relative alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
 - d. il Presidente su istanza del RLS è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta, col vincolo di farne un uso strettamente connesso alla sua funzione;
 - e. il RLS ha diritto alla formazione specifica prevista all'ART. 37, comma 7 del D.lgs. n. 81/2008 citato. Tale formazione deve prevedere un programma base di almeno 32 ore, come previsto dal D.lgs. n. 81/2008 e dal Decreto Ministro del Lavoro del 16/01/1997, con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.
 - f. il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
 - g. per l'espletamento dei compiti di cui all'ART. 19 del D.lgs. n. 81/2008, il RLS, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai

Works die On Alex Soutsfell

Joheller MC

punti b), c), d), g), i), ed l) dell'ART. 19 del D.lgs. n. 81/2008, il predetto monte-ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

ART. 21 - Controversie

- 1. In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme legislative e contrattuali vigenti la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'Art. 51 del D. Lgs 81/2008.
- 2. È fatta salva la via giurisdizionale.

TITOLO V IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE

ART. 22 - Le risorse destinate al trattamento accessorio

- A) Ammontare del fondo d'istituto e criteri di riparto
 L'ammontare come da decreto ministeriale 1859 del 08/10/2019 di assegnazione
 ministeriale per l'anno 2019 delle risorse del trattamento accessorio per l'anno
 accademico 2018/2019 ammonta ad € 121.500,00=
- 1. € 121.500,00 così di seguito articolato:
 - Economie 2018 0,00
 - Assegnazione anno 2019 € 121.500,00

Si conviene di ripartire il predetto fondo nel seguente modo:

- il 70% personale docente € 85.050,00;
- il 30% personale tecnico amministrativo € 36.450,00.
- 2. In caso di avanzo di risorse, le stesse saranno ripartite tra tutti i lavoratori in considerazione del lavoro aggiuntivo comportato per tutti dall'applicazione della riforma.

ART. 23 - Il personale docente

A) Le risorse

In applicazione di quanto disposto al precedente punto A1) l'importo a disposizione delle attività svolte dal personale docente è pari a euro **85.050,00** al lordo dipendente.

- B) I criteri di attribuzione delle attività aggiuntive Le attività aggiuntive finanziate con le risorse di cui al precedente punto A) sono affidate al personale docente mediante incarichi, assegnati dal Direttore in conformità con le previsioni del successivo paragrafo D).
 - C) Le categorie di attività

Le attività aggiuntive sono ripartite in tre categorie:

- 1. incarichi aventi natura prevalentemente organizzativa;
- 2. incarichi aventi per oggetto attività prevalentemente funzionale alla didattica;
- 3. incarichi aventi ad oggetto attività prevalentemente di produzione artistica.

Con riferimento in particolare al numero di soggetti incaricati ed al progetto di spesa per ogni attività, le attività di cui ai precedenti punti 1), 2) e 3) sono meglio descritte, rispettivamente, alle Tabelle A, B e C del personale docente che seguono al paragrafo E). Si precisa che le predette attività di cui ai precedenti dovranno essere svolte esclusivamente oltre l'orario d'obbligo di cui all'art. 12 del C.C.N.L. del 4.8.2010, che modifica il C.C.N.L. del 16.2.2005 e, pertanto, oltre il previsto monte ore pari a 324 ore/anno.

,

fort foll X

Gen F.yrl Schellen M

Ali

Per quanto attiene all'attività didattica aggiuntiva si rinvia alla disciplina di cui all'Articolo 5 del C.C.N.I. del 12.7.2011.

- D) Le modalità di affidamento per categoria
- 1. Gli incarichi di cui al precedente paragrafo C) punto 1) (incarichi aventi natura prevalentemente organizzativa) sono affidati dal Direttore, previa consultazione del Consiglio Accademico.
- 2. L'individuazione del personale docente da parte del Direttore è improntata a criteri di trasparenza ed è prioritariamente intesa al più ampio coinvolgimento del personale in servizio e tiene comunque conto:
 - a) della disponibilità manifestata dal docente;
 - b) dell'esperienza maturata nello specifico settore, coerente con l'incarico da espletare a garanzia di un efficace raggiungimento degli obiettivi, con assunzione di responsabilità correlata alle mansioni svolte.
- 3. L'affidamento dell'incarico è effettuato con provvedimento del Direttore contenente la precisazione dell'attività e della durata dell'incarico.
- 4. Gli incarichi di cui al precedente paragrafo C) punto 2) (incarichi aventi per oggetto attività prevalentemente funzionale alla didattica), sono affidati dal Direttore ai docenti in conformità con quanto previsto dal Regolamento Didattico del Conservatorio. L'affidamento dell'incarico è effettuato con lettera del Direttore contenente la precisazione dell'attività affidata e della durata dell'incarico.
- 5. Gli incarichi di cui al precedente paragrafo C) punto 3 (incarichi aventi ad oggetto attività prevalentemente di produzione artistica) sono affidati dal Direttore in conformità delle previsioni contenute nei progetti deliberati dal Consiglio Accademico. L'affidamento dell'incarico è effettuato con lettera del Direttore contenente la precisazione dell'attività affidata e della durata dell'incarico.
 - E) Le attività 1. 2 e 3 di cui al paragrafo C) per l'anno accademico 2018/2019 sono dettagliatamente indicate nell'Allegato A.

ART. 24 - Il personale tecnico amministrativo

A) Le risorse

de Mis

In applicazione di quanto disposto all'art. 22 punto a) l'importo a disposizione delle attività svolte dal personale tecnico amministrativo è di € 36.450,00 al lordo dipendente.

- B) I criteri di attribuzione delle attività aggiuntive
- 1. Le attività aggiuntive finanziate con le risorse di cui al precedente punto A) sono affidate al personale tecnico amministrativo mediante incarichi, assegnati dal Direttore Amministrativo in conformità con i seguenti criteri, e secondo principi di selettività, in una prospettiva di qualificazione delle prestazioni lavorative e di riconoscimento del merito:
 - a) ambito specifico di servizio nel quale il personale svolge il lavoro ordinario, tenuto conto della riorganizzazione di processi e attività per nuclei caratterizzati da omogeneità operativa (nel rapporto utente-funzione) e di una strutturazione per comparti di specializzazione e unità interdipendenti;
 - b) competenza professionale e attitudine attinente agli incarichi affidati;
 - c) esperienza pregressa attinente agli incarichi affidati;
 - d) disponibilità dichiarata dal personale;

10 Em F.hp fourofoll, H. Zohnelle II

- e) equa ripartizione degli incarichi;
- f) affinità degli incarichi con le mansioni svolte;
- g) definizione di sistemi di coordinamento per ciascun nucleo di attività e valorizzazione delle professionalità interne mediante ruoli aperti, previa programmazione di percorsi formativi, scambi di esperienze, apprendimento nei gruppi di lavoro;
- h) svolgimento delle attività secondo modalità di coordinamento orizzontali per l'integrazione dei servizi;
- i) valutazione di sostenibilità e primo avvio di progetti e obiettivi di discontinuità; introduzione anche in forma sperimentale di nuovi ambiti di azione e intervento nell'ottica dell'ampliamento dei servizi o dell'adempimento ai vincoli normativi.
- 2. L'affidamento dell'incarico è effettuato con provvedimento del Direttore Amministrativo, contenente la descrizione dell'attività affidata e la durata dell'incarico. Il Direttore Amministrativo eserciterà un'azione coordinata di controllo e monitoraggio sul piano delle attività oggetto di affidamento, informando tempestivamente il personale coinvolto in caso di accertamento di scostamenti rispetto agli obiettivi programmati ed adottando le necessarie azioni correttive.
 - C) Le categorie di attività
- 1. Le attività aggiuntive affidate al personale tecnico amministrativo sono ripartite in due
 - a) attività affidate ad assistenti, in orario di lavoro;
 - b) attività affidate ad assistenti e coadiutori, oltre l'orario di lavoro e retribuite ad ore in conformità con quanto disposto dal successivo paragrafo D);
- 2. Con riferimento, in particolare, al numero di soggetti incaricati ed al progetto di spesa per ogni attività, le attività di cui ai precedenti punti a), b), sono meglio descritte rispettivamente alle Tabelle B1 e B2, del personale tecnico amministrativo.
- D) Le prestazioni lavorative fuori orario di lavoro
- 1. Tutte le attività affidate ad assistenti e coadiutori da svolgersi oltre l'orario di lavoro sono retribuite come segue:
 - in orario diurno. Per le prestazioni rese in orario diurno, vale a dire per le prestazioni rese dalle ore 6,01 alle ore 22,00, sarà dovuto un compenso pari a € 18,00 ad ora per gli assistenti e a € 16,00 ad ora per i coadiutori, in conformità con quanto disposto dalla normativa di riferimento;
- 11. in orario notturno. Per le prestazioni rese in orario notturno, così come definito all'art. 36 comma 1 lettera c) del CCNL 2002/2005 del comparto AFAM, sarà dovuto oltre al compenso di cui al precedente punto (I) un compenso orario aggiuntivo pari a 1/3 dell'importo previsto per il diurno;
- nei periodi festivi in orario diurno. Per le prestazioni rese nei periodi festivi sarà *III.* dovuto, oltre al compenso di cui al precedente punto (I) un compenso orario aggiuntivo pari a 1/2 dell'importo previsto per il diurno;
- IV. nei periodi festivi in orario notturno. Per le prestazioni rese nei periodi festivi in orario notturno, vale a dire per le prestazioni rese dalle ore 00,01 alle ore 24 dei giorni festivi, sarà dovuto, oltre al compenso di cui al precedente punto (I) un compenso orario aggiuntivo pari a 2/3 dell'importo previsto per il diurno; tale compenso sarà sostitutivo dei compensi di cui ai punti (II) e (III).

G fout fall: 2 Andlen

2. Qualora l'assistente o il coadiutore, invece della normale retribuzione chieda il recupero delle ore di lavoro prestate in orario notturno, ovvero in periodo festivo, sia in orario diurno che in orario notturno, egli avrà in ogni caso diritto al compenso aggiuntivo di cui ai precedenti punti (II), (III), e (IV) o al recupero anche della maggiorazione oraria concordata.

Riassumendo:

Importo orario stabilito per le ore prestate in lavoro straordinario

Qualifica	Diurno	Notturno + 1/3	Festivo + 1/2	Festivo notturno +2/3
Assistenti	€ 18/h	€ 24/h	€ 27/h	€ 30/h
Coadiutori	€ 16/h	€ 21,33/h	€ 24/h	€ 26,66/h

Calcolo monte ore per ore prestate in lavoro straordinario in alternativa alla retribuzione

Qualifica	Diurno		Notturno + 1/3	Festivo + 1/2	Festivo notturno +2/3
Assistenti	1 ora	Pari a	1 ora e 20 minuti	1 ora e 30 minuti	1 ora e 40 minuti
Coadiutori	1 ora	Pari a	1 ora e 20 minuti	1 ora e 30 minuti	1 ora e 40 minuti

- F) le prestazioni svolte nelle domeniche riposo settimanale
- 1. Tutte le attività affidate ad assistenti e coadiutori da svolgersi oltre l'orario di lavoro nel giorno festivo di domenica, qualora corrispondano quantitativamente all'orario di lavoro quotidiano del dipendente, saranno retribuite con i compensi di cui al punto (III) e (IV) del paragrafo D) che precede e daranno diritto al riposo entro la settimana successiva alla domenica di riferimento.
- 2. Tutte le attività affidate ad assistenti e coadiutori da svolgersi oltre l'orario di lavoro nel giorno festivo di domenica, qualora siano quantitativamente inferiori all'orario di lavoro quotidiano del dipendente, saranno retribuite con i compensi di cui al punto (I), (III) e (IV) del paragrafo D) che precede e non daranno diritto al riposo entro la settimana successiva alla domenica di riferimento.
 - G) Le prestazioni in orario notturno turno di riposo
- 1. Tutte le attività affidate a coadiutori da svolgersi oltre l'orario di lavoro in orario notturno, con esclusione delle cd. "clausure" di cui al successivo punto F), saranno retribuite con i compensi di cui al punto (I), (II) e (IV) del paragrafo D) che precede. Il giorno successivo a quello di inizio della prestazione di lavoro in orario notturno il dipendente su richiesta presterà servizio nel turno pomeridiano.
 - F) Le prestazioni svolte in occasione delle c.d. clausure riposo
- 1. Tutte le attività affidate a coadiutori in dipendenza alla c.d. "clausura", da svolgersi in giorno feriale, saranno retribuite con i compensi di cui al punto (I) e (II) del paragrafo E) che precede. Si precisa che, fermo il compenso aggiuntivo notturno, il compenso di cui al punto (I) sarà calcolato sulla base delle ore di straordinario effettuate dal dipendente dedotte le ore di lavoro che il dipendente sarebbe tenuto a svolgere nel giorno

Me Medali. Ongo Al Jaessh fel Tohum This

successivo. Pertanto, qualora la prestazione lavorativa sia svolta in orario notturno e termini oltre le ore 1,00, il dipendente avrà l'obbligo al riposo giornaliero, nel medesimo giorno in cui termina l'attività lavorativa. Qualora la prestazione abbia termine entro le ore 1,00, potrà prestare, a propria richiesta, servizio nel turno pomeridiano del giorno successivo. il dipendente avrà altresì diritto ad un compenso aggiuntivo forfettario secondo determinato come segue:

- Clausura cd. 18 ore € 50 a clausura.
- Clausura cd 36 ore € 100 a clausura.
- 2. A titolo meramente esplicativo della disciplina di cui al presente paragrafo si formula qui di seguito un esempio di retribuzione dovuta in occasione di clausura: il dipendente che abbia prestato la propria attività ordinaria dalle ore 7,30 alle ore 13,30 e che abbia ripreso servizio alle ore 19 del medesimo giorno fino alle ore 7 del giorno successivo avrà diritto:
 - a) al riposo nel giorno successivo:
 - b) al compenso per lavoro straordinario per 6 ore (12 ore di servizio prestato, meno 6 ore del turno del giorno successivo) per complessivi € 96 (€ 16/ora per 6 ore);
 - c) alla maggiorazione compenso per lavoro notturno dalle ore 22 alle ore 6 e pertanto per 8 ore, corrispondenti ad € 42,64 (€ 5,33/ora per 8 ore);
 - d) al compenso aggiuntivo forfettario di € 100.

Con riferimento alle prestazioni rese oltre l'orario di lavoro resta convenuto che l'Amministrazione liquiderà in denaro fino ad un massimo di n. 120 ore per gli assistenti e di n. 100 ore per i coadiutori. Conseguentemente a ciascun dipendente possono essere liquidate in denaro prestazioni fino a 15 ore cadauno, fermo restando che, se non richieste da tutti, le ore non utilizzate possono essere corrisposte a coloro che ne fanno richiesta, fino alla concorrenza delle ore stabilite in contrattazione.

E' facoltà del personale fare richiesta affinché sia possibile trasformare le ore di straordinario in ore a recupero, utilizzabili anche per la compensazione con le chiusure prefestive e le riduzioni di orario possibili durante la sospensione delle attività didattica.

Resta inteso che il servizio svolto dal personale tecnico-amministrativo oltre l'orario ordinario giornaliero si considera eccedente e può essere effettuato solo se espressamente autorizzato per iscritto dal Direttore amministrativo o dal Direttore in relazione a precise e oggettive necessità di servizio.

I compensi previsti per il personale T.A. saranno erogati a seguito di verifica del Direttore amministrativo, sentito il Direttore, in relazione agli obiettivi raggiunti in maniera totale o parziale.

TITOLO VI NORME FINALI

ART. 25 - 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.

ART. 26 - Norma di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente contratto decentrato si farà riferimento ai contratti collettivi nazionali di lavoro e alla normativa vigente in materia.

a Miladi. O

13

fourto fall Jahell

eller F2p

ART. 27 - Disposizioni finali

Gli oneri di cui al presente contratto non possono eccedere la somma complessiva in esso indicata.

I compensi per il miglioramento per l'offerta Formativa, per l'A.A. 2018/2019 di cui al presente contratto, verranno liquidati, entro il 31.12.2019.

L'efficacia del presente contratto è limitata all'anno accademico 2018/2019 con esclusione di ogni tacito rinnovo, ferma restando la ultrattività ex lege di quanto in esso pattuito.

Per la delegazione di Parte Pubblica

Il Direttore Prof. Giovanni Gioanola

Il Vice Direttore Prof. Marco Santi

Il Direttore amm.vo f.f. Dott.ssa Alessandra Gatti

Per la delegazione di parte Sindacale

La RSU

Dott.ssa Maria Grazia Braghero

Prof.ssa Chiara Sedini

Prof. Frédéric Zigante

La Rappresentanza Sindacale

CGIL FLC

✓ CISL UNIVERSITÀ

FED. GILDA-UNAMS

FED. UIL RUA



CONSERVATORIO DI MUSICA "ANTONIO VIVALDI" Via Parma 1- 15100 Alessandria

CRITERI INCENTIVAZIONI DOCENTI

da applicare sulle attività funzionali alla docenza svolte nell'a.a. 2018/19

. My Hy Joursalle Jeller Flych Mary Dr.

ż	I. Attività	a.a. 18/19	note
-	Funzione Vicedirettore Funzione annuale di supporto alla Direzione, con diritto di firma	€ 5.500,00	
7	Funzioni annuali continuative (come da CCNL) Funzioni destinate ad attività che richiedano impegno continuativo annuale.		
	a) responsabile della didattica (assistenza e coordinamento dell'attività dei Dipartimenti, sorveglianza sul rispetto dei termini, redazione tabelle sui corsi collettivi etc.)	€ 3.500,00	
	b) attività di tutoraggio per allievi: consulenza per la presentazione dei documenti previsti dallo scadenziario, per la compilazione dei Piani di studio, ner la soluzione di problemi che si presentino durante l'anno, etc)	€ 1.000,00	
	c) attività di ricognizione, ricerca e individuazione di Enti italiani ed esteri e Progetti Nazionali, Europei ed Extraeuropei per elaborazione richieste finanziamenti e attivazione collaborazioni. Supporto organizzativo programmi Erasmus d) Responsabile gestione aule	£ 2.500,00 € 1.500,00	
ю	IDEAZIONE E COORDINAMENTO PROGETTI ANNUALI a) Progetto Propedeutica	€ 1.800,00	
	b) SM convenzionata"Vivaldi" in convenzione con IC "Galilei" Impegno continuativa: contatti, reperimento docenze, assistenti; calendarizzazione annuale, monitoraggi e relazioni costanti; riunioni con organi di gestione interna, ecc	€ 2.200,00	
4	PRESTAZIONI CONCERTISTICHE E PERFORMATIVE - 1 Prestazione concertistica solistica e / o cameristica Impegno per un intero concerto: dal solista a formazioni da camera fino al nonetto incluso	€ 500,00	
w	PRESTAZIONI CONCERTISTICHE E PERFORMATIVE - 2 Prestazione esecutiva di durata inferiore a concerto intero Impegno parziale (1, 2 brani) dal solista a formazioni da camera fino al nonetto incluso, entro una manifestazione / concerto che preveda differenti formazioni con diversificati esecutori o di breve durata, inferiore al concerto canonico.	€ 250,00	
9	PRESTAZIONI CONCERTISTICHE E PERFORMATIVE (Strumentista/corista) Prestazione aggiuntiva come strumentista / corista d'appoggio (turno-giornata, non meno di 4h) Supporto per Esercitazioni Orchestrali, Coro delle Esercitazioni, Coro da Camera e formazioni cameristiche in generale(*). (*) la sola prova acustica a ridosso del concerto non è conteggiata	€ 130,00	Massimo 4 prove più il concerto

Proposed The Mones Per Con

	€ 500,00 € 130,00	€ 250,00	€ 350,00 (cadauno; max due figure per i cicli pi complessi)	€ 1000,00 € 600,00 (cadauno max due figure) € 2.000,00	
	PRESTAZIONI CONCERTISTICHE E PERFORMATIVE (Direttore d'Orchestra / di Coro) Direttore d'Orchestra / di Coro (Esercitazioni orchestrali / corali extra Attività interne) Impegno per Direttore d'Orchestra e/o di Coro, per ogni concerto / manifestazione interna / esterna che non rientri nella tipologia del Saggio. Le prove preparatorie finali, se non comprese nel monteore, sono retribuite in aggiunta: a) fino ad un massimo di 3 turni, per la prima esibizione (turno – giornata) b) 1 solo turno, per ogni eventuale replica (anche in decentramento) (*) (*) la sola prova acustica a ridosso del concerto non è conteggiata	PRESTAZIONI CONCERTISTICHE E PERFORMATIIVE PARZIALI Direttore d'Orchestra / di Coro (Esercitazioni orchestrali / corali extra Attività interne) Impegno per Direttore d'Orchestra e/o di Coro, quale partecipazione parziale a manifestazione esterna che preveda la presenza di altri soggetti	ATTIVITA' IDEATIVO-ORGANIZZATIVE Organizzazione generale - coordinamento di "ciclo", "rassegna", manifestazioni di breve durata ma di complessa organizzazione, ecc a. organizzazione di breve ciclo concertistico (raccolta proposte, elaborazione programmi, calendarizzazione, stesura e revisione bozze libretti e/o programmi di sala,) Numero appuntamenti: da 2 a 4 (es. Maratona "Musica in rete", Cicli proposti ogni anno dal Dipartimento Strumenti a tastiere) b. organizzazione ciclo concertistico (raccolta proposte, elaborazione programmi, calendarizzazione, stesura e	es. Ciclo dei Mercoledi) a tutti gli appuntamenti stesura libretto, assistenza palco) (es. ciclo ECM e nterni e/o esterni (altri oggetti), stesura materiali di coordinamento,	progettazione, allestimento spazi, raccolta atti seminariali ecc (es. Scatola sonora)
·	r	∞	6		

Under Joursoll 3 Af Lalle Fr. Many

			Compenso da erogare a seguito di relazioni scritte e e dettagliate	Compensi da erogare a seguito di relazioni scritte e dettagliate. Non sono previsti automatismi	per impegno commissioni per di giornata intera gli esami di ammissioni e 90,00 al Conservatorio. per impegno di mezza giornata
6 500,00 6 130,00	€ 250,00 € 100,00		€ 35,00 all'ora	€ 900,00 € 600,00	E 150,00 per impegno di giornata intera E 90,00 per impegno di mezza giornata
ATTIVITA' IDEATIVO-ORGANIZZATIVE Regia di spettacoli singoli o inseriti in cicli di manifestazioni a) se spettacolo completo b) se consulenza	ALTRE PRESTAZIONI Intervento in qualità di relatore (conferenza) a) unico conferenziere b) parziale conferenziere	Attività seminariali / Corsi di una giornata retribuzione oraria fino a un massimo di 6 ore Attività che può rientrare nella "Didattica aggiuntiva"	Ore aggiuntive funzionali in generale Ore effettivamente svolte su dettagliati impegni ideativo/organizzativi di breve durata di natura collaborativa e operativa autorizzate e documentate, per non oltre un massimo di 40 ore.	 Dipartimenti, Interdipartimenti e Coordinamento discipline collettive e comuni a più corsi α) Capi Dipartimento, Capi Interdipartimento e Referenti Coordinamento Lavoro di organizzazione e gestione dei Dipartimenti con previsione di 2/3 riunioni annuali β) Referenti corsi Lavoro organizzazione corsi ordinari e corsi straordinari, assistenza allievi, revisione programmi con previsione di 2/3 riunioni annuali. Ore effettuate per attività di aggiornamento programmi, adeguamento Piani di studio, lavori di miglioramento della didattica 	a) Commissione per graduatorie interne di Istituto
10	11	12	13	14	15

The mass Af The Mough the

				E' prevista la presenza continuativa per tutta la durata delle operazioni. Nel caso di coincidenza con le giornate di insegnamento non sarà attribuito l'incentivo o sarà possibile richiedere cambio del giorno di lezione.	
	€ 90,00 in aggiunta per il lavoro organizzativo, per le risposte ai reclami/ricorsi	£ 150,00 per impegno di giornata intera € 90 per impegno di mezza giornata	come sopra	€ 90,00 per impegno di giornata intera	
,	uto				(
;	α) bis Presidente Commissione (o suo delegato) per graduatorie interne di Istituto	uola per Adulti	ionati	03	
•	gato) per graduat	Propedeutica e Sc	Musicali convenz	onsiglio Accademi	
	issione (o suo dele	duatorie Progetto	luatorie per Licei	zioni Direttore e C	(
15. A.	Presidente Comm	Commissioni per graduatorie Progetto Propedeutica e Scuola	Commissioni per graduatorie per Licei Musicali convenzionat	Commissioni per Elezioni Direttore e Consiglio Accademico	(
	α) bis	(a)(b)(c)(d)(d)(e)(e)(e)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)(f)<l< td=""><td>х) Соп</td><td>8) Соп</td><td>(</td></l<>	х) Соп	8) Соп	(

N) 5 C Note: E' compito della Direzione e del Consiglio Accademico evitare che si verifichino casi di cumulo di mansioni (Commissioni di lavoro, Funzioni annuali, attività di coordinamento...) e che la distribuzione degli incarichi avvenga prioritariamente sulla base di una equa distribuzione tra il personale Docente. In ogni caso non è consentito un cumulo di impegno che preveda un compenso superiore a € 8500, come da CCNI AFAM del 12 luglio 2011, art. 4. Gli incarichi devono essere affidati secondo i seguenti criteri:

- segnalazione scritta di disponibilità
- richieste mirate in caso di assenza di candidature

Alla Direzione spetta, dopo opportuna valutazione, l'affidamento della mansione.

NORME COMUNI

in discussione in CA e successivamente in CdA per le rispettive competenze. Le delibere sono rese note con affissione all'albo e comunicate al corpo docente tramite i I progetti di attività funzionale all'insegnamento devono essere compilati con specifica modulistica e consegnati secondo le procedure e le tempistiche stabilite dalla Direzione, normalmente entro la fine di giugno-prima decade di luglio dell'a.a. precedente all'ipotesi di realizzazione. Trascorso il termine di presentazione sono portati verbali degli organi deliberanti.

Ogni progetto è firmato da un docente referente interno. Il CA ha emanato un documento utile come guida per i referenti (Promemoria compiti dei responsabili / referenti di progetti autorizzati- All. n°2 al CA n°6 del 13/06/14).

Per ogni progetto è richiesta anche la firma di altri due docenti quale garanzia di condivisione e diffusione della proposta tra più soggetti.

Qualora approvato, il referente cura tutte le fasi per la completa e corretta attuazione del progetto.

Qualora il referente intenda suddividere compiti afferenti al progetto medesimo con uno o più colleghi, l'importo spettante quale incentivazione sarà suddiviso equamente e/o secondo le indicazioni di impegno dettagliate dallo stesso referente nella presentazione del progetto e nella relazione finale a consuntivo.

Ogni referente, una volta concluso il lavoro, dovrà inviare alla Direzione una relazione che descriva dai punti di vista didattico/artistico/finanziario il progetto Per progetti particolarmente complessi dal punto di vista attuativo e di gestione sono possibili due figure di riferimento con altrettanti importi spettanti. realizzato. Tale relazione sarà documento indispensabile in caso di riproposizione dello stesso progetto nell'anno successivo. Oltre il termine di consegna annualmente stabilito per le autodichiarazioni di tutti i soggetti interni impegnati nelle attività, non saranno accettate Non sono previsti rimborsi spese per viaggi, pernottamenti, parcheggi auto, telefonia ecc.. per il personale interno (docenti, non docenti, Ata) impegnato nelle documentazioni. Conseguentemente decadrà il diritto di accedere alle incentivazioni previste per l'a.a. di riferimento. (cfr. verbale Amm- RSU del 28.10.2011). progettazioni autorizzate e pertanto in beneficio di incentivazione.

CASI PARTICOLARI

Non è da escludersi che nuove ipotesi progettuali possano essere impostate ad a.a. iniziato, anche e soprattutto a fronte di richieste e / o supporti e sponsorizzazioni esterne, oltre il budget istituzionale. Per tali casi saranno naturalmente seguite le stesse procedure di presentazione alla Direzione e al CA, con successive delibere in seno allo stesso CA e al CdA. N.B. Non rientrano nella tabella di incentivazione interna manifestazioni ed eventi di particolare complessità, la cui organizzazione e pianificazione si snoda in anni e / o mesi precedenti, che siano interamente sponsorizzati da Enti esterni, Fondazioni, Associazioni. I costi in previsione sono esaminati dalla Direzione e deliberati direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

M me

The The

Moregano Ce

RISORSE DISPONIBILI A.A. 2018/2019				
Fonte di finanziamento	Importo			
Contratto Integrativo di Istituto	36.450,00			
TOTALE	36.450,00			

UTILIZZAZIONE

TIPOLOGIA: ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI PARTICOLARE IMPEGNO RESE DURANTE L'ORARIO D'OBBLIGO

Importo massimo pro-capite: euro 4.000,00 (art.6 co. 1 del C.C.N.I. 12/07/2011)

AREA TERZA (COLLABORATORE INFORMATICO)

ATTIVITÀ	UNITÀ	IMPORTO MASSIMO PREVISTO
Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi, all'interno dell'orario di lavoro, per far fronte all'aumento delle ordinarie attività amministrative/attività didattiche in particolari periodi dell'anno. Attività di supporto e collaborazione con il Responsabile della Protezione dati del Conservatorio in relazione a tutti gli adempimenti connessi con la nuova normativa; Adempimenti connessi all'attuazione della Legge sulla Trasparenza;	1	2.025,00

AREA SECONDA (ASSISTENTI)

ATTIVITÀ	UNITÀ	IMPORTO PREVISTO
Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi, all'interno dell'orario di lavoro, per far fronte all'aumento delle ordinarie attività amministrative/attività didattiche in particolari periodi dell'anno.	8	7.385,00
Supporto alla Direzione Amministrativa per elaborazione dichiarazioni fiscali; Liquidazione competenze personale dipendente procedura cedolino unico;	1	700,00
Gestione in autonomia Progetti Alternanza Scuola lavoro, Tirocini didattici; Gestione rapporti scuola media Vivaldi	1	500,00
gestione piattaforma certificazione crediti: conseguimento obiettivo indicatore trimestrale e annuale di tempestività dei pagamenti negativo.	1	500,00
Gestione attività relative alla sicurezza dell'edificio; Gestione richiesta finanziamenti ministeriali per edilizia; Gestione pratiche richiesta finanziamenti Regione ed Enti Pubblici;	1 -	500,00

av

angl

monofall Hy Giller Fly

The state of the s		
coordinamento per attività di produzione e ricerca,		
supporto alla Direzione nell'organizzazione eventi	1	
organizzati dal Conservatorio con contatti ed attività di	2	950,00
informazione ed accoglienza con gli artisti esterni e con		
gli Enti coinvolti in attività convenzionate.		
Gestione borse di studio allievi 200 ore per	2	400,00
manifestazioni artistiche;		400,00
Collaborazione Direzione per calendari esami; Gestione		
allievi esterni: raccolta e controllo domande,		
inserimento dati ;		
Predisposizione statistiche; Supporto commissioni	3	2.085,00
d'esame; Gestione borse di studio allievi per 200 ore;		
Predisposizione modulistica allievi		
Compilazione diplomi del Vecchio Ordinamento	1	300,00
Gestione magazzino e distribuzione materiale vario;	4	
Prestito strumenti	1	100,00
Supporto redazione verbali Consiglio Accademico	3	300.00
Gestione statistiche Miur; Predisposizione conto		
annuale; Gestione fascicoli	1	400,00
Attività amministrativo/contabile inerente alla		
complessità delle pratiche SIAE	2	300,00
Gestione pratiche pensionistiche personale mediante		
utilizzo applicativo Nuova Passweb;	1	900,00
Attività amministrativo contabile inerente alla		
complessità delle pratiche Erasmus:		
cura dei rapporti con l'Agenzia Nazionale Erasmus e		
Indire per i progetti di mobilità, compilazione		
monitoraggio/rapporto intermedio, rapporto finale.		
Predisposizione accordi tra Conservatorio ed allievi per		750.00
la mobilità di studio e tirocinio;	1	750,00
predisposizione accordi tra Conservatorio e docenti e		
personale amministrativo/tecnico per la mobilità di		
staff training;		
Funzione di supporto al nucleo di valutazione per tutti		
gli adempimenti posti in essere		
Liquidazione competenze personale interno ed esterno	1	500,00
Gestione Scatola Sonora 2019 – I due Timidi	1	450,00
Gestione delle procedure concorsuali per il		
reclutamento del personale.	1	300,00
Utilizzo graduatorie	1	300,00
Rapporti Centro per l'Impiego; Personale tempo		
determinato	1	200,00
TOTALE		19845,00

de organ AG Fly Moustan Com

TIPOLOGIA: PRESTAZIONI ORARIE AGGIUNTIVE (STRAORDINARIO)

(art.6, co. 2 e3, del C.C.N.I. 12/07/2011)

ATTIVITÀ	IMPORTO PREVISTO
Risorse disponibili per Assistenti	2.160,00
Risorse disponibili per coadiutori	1.600,00

PAG Fyr. Mornfan 'Com

AREA PRIMA (COADIUTORI)

ATTIVITÀ	UNITÀ	IMPORTO PREVISTO
Collaborazione servizio Gestione Biblioteca: Archiviazione e catalogazione	1	900,00
Collaborazione Direzione Ufficio di ragioneria redazione e aggiornamento Registro inventari	1	900,00
Collaborazione Uffici Amministrativi per procedure di archiviazione e fascicolazione documenti	1	900,00
Servizio al centralino piano primo	5	2680,00
Servizio al centralino piano secondo	5	1.575,00
Maggior impegno per supporto generale nelle attività di produzione artistica e per le manifestazioni del Conservatorio	9	630,00
Responsabilità di chiusura	9	1.300,00
Tenuta bacheche piano primo e secondo	1	200,00
Attività di piccola manutenzione e facchinaggio	3	600,00
Sistemazione e cura archivio del Conservatorio	1	180,00
Fotocopie docenti	6	350,00
gestione aule riferite alla consegna/ritiro chiavi	5	750,00
Attività di Clausura	· 4	400,00
Scatola Sonora	8	780,00
Utilizzo Macchina Lavapavimenti	2	250,00
Commissioni esterne	6	300,00
Collaborazione attività piano secondo	1	150,00
TOTALE		12.845,00

Al aledin Jan John Af Guller