

## I - PARTE GENERALE

### Art. 1. – Oggetto e campo di applicazione

1. Il presente contratto disciplina le materie oggetto di contrattazione integrativa previste dall'art. 97 del CCNL 19.04.2018. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e tecnico amministrativo in servizio nel Conservatorio, con contratto di lavoro sia a tempo indeterminato che determinato.

### Art. 2 – Decorrenza e durata

1. Il presente contratto, per la parte normativa, vale per il triennio 2021/2022 – 2022/2023 – 2023/2024, decorre dalla data di sottoscrizione definitiva ed ha scadenza il 31 ottobre 2024. È fatta salva la possibilità di modificarlo, integrarlo o prorogarlo con le medesime modalità di adozione. Le disposizioni del contratto avranno efficacia fino alla data di sottoscrizione del successivo contratto integrativo. La parte economica sarà oggetto di contrattazione annuale.

2. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva (ovvero quella successiva alla verifica positiva dell'ipotesi di contratto da parte dei revisori dei conti), il Direttore dispone la pubblicazione sul sito web del Conservatorio.

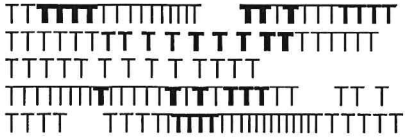
3. Eventuali rilievi da parte dei revisori relativamente all'ipotesi di contratto saranno tempestivamente trasmessi alla parte sindacale, di regola entro cinque giorni, al fine della riapertura del negoziato.

### Art. 3 – Interpretazione autentica

1. In caso di controversie sull'interpretazione o applicazione del contratto integrativo d'Istituto, ove non diversamente disposto, la procedura di interpretazione autentica del presente contratto sarà attivata entro cinque giorni dal ricevimento della richiesta dalla parte interessata e dovrà concludersi entro dieci giorni lavorativi dal ricevimento della stessa. La richiesta dovrà essere formulata in forma scritta e dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti che hanno determinato la controversia. Le decisioni assunte saranno rese operative entro 5 giorni dalla conclusione dell'accordo sottoscritto dalle parti.

2. L'interpretazione autentica coinvolge tutti e solo i soggetti firmatari del presente contratto integrativo.

M.M.  
P.L.M.  
S.L. d.l.  
S.L. d.l. e ass. S.L. d.l.



## II – RELAZIONI SINDACALI

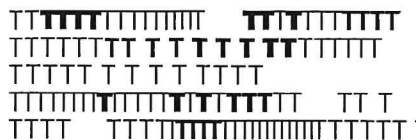
### Art. 4 – Diritti sindacali

1. La presente sezione disciplina modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, di cui al CCNL 19/04/2018 Titolo II - Parte comune ed all'art. 97 comparto AFAM, nel Conservatorio di Musica "Giuseppe Tartini" di Trieste.

### Art. 5 – Prerogative sindacali: informazione al personale, agibilità, patronato, permessi

1. Le OO.SS e la R.S.U. hanno diritto di avere apposite bacheche per affiggere materiale inerente le relative attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro. Tali bacheche, adeguate in superficie ed altezza, sono predisposte in luoghi accessibili a tutti i lavoratori. Le bacheche sono situate al piano terra nell'atrio laterale sinistro. La gestione è affidata alle sigle sindacali.
2. Con le medesime finalità di cui sopra il Conservatorio provvede sul proprio sito web, a dare possibilità alla R.S.U. di comunicare tramite una bacheca elettronica. La bacheca avrà un accesso riservato ai dipendenti del Conservatorio.
3. La R.S.U. esercita il diritto di affissione e di pubblicazione sulla bacheca elettronica senza preventiva autorizzazione del Direttore, assumendosene la relativa responsabilità.
4. L'accesso alla pubblicazione nella bacheca online viene consentito attraverso l'assegnazione alla R.S.U. di un account funzionale e della relativa password.
5. Le condizioni di utilizzo della rete sono le medesime elencate sul "Regolamento di utilizzo di posta elettronica" del Conservatorio "Giuseppe Tartini" di Trieste e riguardanti tale utilizzo.
6. La R.S.U. può utilizzare il proprio account funzionale, per inviare materiale inerente le relative attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro ai lavoratori dell'Istituto, tramite il loro account personale ed agli organi, agli uffici, a specifiche deleghe direttoriali, ad altre categorie attraverso il loro account funzionale. Alla RSU e alle organizzazioni sindacali rappresentative è consentito utilizzare le mailing list istituzionali per inviare comunicazioni di carattere sindacale ai lavoratori.
7. Per gli adempimenti strettamente connessi alla sua funzione, alla R.S.U. è consentito l'utilizzo, di volta in volta concordato con il Direttore, di un apposito locale idoneo alle riunioni e temporaneamente libero da attività. È altresì consentito l'uso del telefono e della fotocopiatrice nonché l'uso del PC, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche dell'Istituto, secondo la regolamentazione in uso.
8. Gli Istituti di Patronato Sindacale hanno diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla normativa vigente secondo le modalità di cui al comma 7.
9. Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro e dell'attività didattica, all'interno dell'Istituzione è consentito ai lavoratori di raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione sindacale, secondo quanto disposto dallo Statuto dei Lavoratori.
10. I membri della R.S.U., per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari, da ripartire equamente tra le unità R.S.U. presenti.
11. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dal CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ del 20 novembre 1999 e successive





modificazioni.

12. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Direttore:

- a) dalle segreterie delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- b) direttamente dalla R.S.U., per la quota di sua spettanza.

La comunicazione va resa di norma almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso. La concessione dei permessi si configura come atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di lavoro.

## Art. 6 – Assemblee sindacali

1. Nel Conservatorio possono tenersi assemblee sindacali d'Istituto per i dipendenti durante l'orario di lavoro, per un massimo di 10 ore annue pro-capite regolarmente retribuite in ciascun anno accademico.

2. Per ciascuna categoria di personale (docenti e TA) non possono essere tenute più di due assemblee al mese. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami finali.

3. Le assemblee, che possono riguardare la generalità dei lavoratori o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno su materie d'interesse sindacale e del lavoro comunicate al Direttore, singolarmente o congiuntamente:

- a) da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto;
- b) dalla R.S.U. nel suo complesso;
- c) dalla R.S.U. congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.

Le OO.SS. fanno pervenire al Direttore l'informativa – data, ordine del giorno, durata ed eventuale partecipazione di soggetti sindacali esterni – con un preavviso di almeno 7 giorni. Il Direttore provvede a mettere a disposizione un locale idoneo.

4. In caso di indizione di assemblea sindacale in orario di lavoro, la Direzione rileva anticipatamente l'adesione del personale in servizio al fine di assicurare il rispetto delle norme relative ai servizi essenziali di cui all'articolo 7 comma 2 del presente contratto.

5. Il Direttore, in caso di indizione di assemblea sindacale in cui è coinvolto il personale docente, dichiara la sospensione delle attività didattiche dei soli corsi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

6. In caso di assemblea sindacale in cui è coinvolto personale tecnico-amministrativo e la cui partecipazione sia totale, il Direttore può richiedere a numero 2 coadiutori, individuati a rotazione, di assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza all'ingresso del Conservatorio, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.

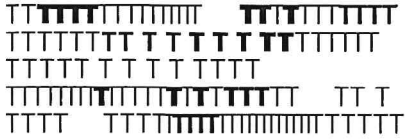
7. L'effettiva partecipazione dei dipendenti all'assemblea è attestata dalla specifica timbratura, o da apposito foglio firme, che fa fede ai fini del computo del monte ore individuale. I dipendenti non dovranno recuperare le ore di partecipazione alle assemblee sindacali.

8. La R.S.U. ha diritto di organizzare referendum. L'Amministrazione assicurerà i mezzi e le agibilità necessarie allo svolgimento della consultazione tra i lavoratori.

## Art. 7 – Diritto di sciopero, servizi essenziali garantiti, precettazione.

1. Ai lavoratori è garantito il diritto di sciopero secondo la normativa vigente. In caso di sciopero la Parte Pubblica attua le necessarie iniziative d'informazione all'utenza. Ai lavoratori non viene richiesto di manifestare la propria volontà di adesione all'azione di sciopero.

2. Si fa rinvio allo specifico *Protocollo d'intesa sul contingente di personale necessario ad assicurare le prestazioni*



*indispensabili nell'ambito dei servizi pubblici essenziali in caso di sciopero al Conservatorio di Musica "Giuseppe Tartini" di Trieste stipulato il 16 novembre 2021 ai sensi dell'art. 9, comma 1 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020.*

3. Si dà atto della necessità di riconvocare le parti negoziali per interpretare autenticamente il Protocollo di cui al comma 2 in relazione ai pagamenti stipendiali. Nelle di tale adempimento, le parti convengono che il Protocollo di cui al comma 2 non trova applicazione in relazione alle ipotesi di pagamento dei compensi al personale che potrebbero, ove non posti in essere tempestivamente, divenire non più praticabili per diversi mesi in danno dei lavoratori stessi.

## Art. 8 – Modalità operative

### a1 - Informazione

I – La Parte pubblica trasmette con posta elettronica ai soggetti sindacali l'informazione sulle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa come previsto nel contratto vigente e sue modificazioni e integrazioni; in particolare, a conclusione dell'attività di programmazione degli Organi di governo, la Parte pubblica trasmette tempestivamente, e comunque almeno 5 giorni lavorativi prima della riunione, l'informazione su quanto attinente la successiva contrattazione.

II – Nel caso previsto nel comma 8 dell'art. 7 del CCNL 19/04/2018 la Parte pubblica informerà immediatamente i soggetti sindacali dei rilievi dell'organo di controllo trasmettendoli in forma integrale.

III – La Parte pubblica assicura l'informazione su eventuali aggiornamenti, specifiche o modifiche trasmettendo ai soggetti sindacali i relativi dati entro 5 giorni lavorativi.

IV – Oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, ai dati relativi alla distribuzione degli organici e allo stato di attuazione della riforma dell'Istituzione, la Parte pubblica fornirà ai Soggetti sindacali ogni altra informazione necessaria ed utile all'espletamento della loro funzione.

### a.2 – Confronto

I – E' materia di confronto quanto previsto all'art. 97 comma 7 lett. b del CCNL 19.04.2018, secondo i modi ed i termini previsti dal medesimo CCNL.

II – Il confronto si avvia successivamente all'informazione. Attraverso il confronto, in un dialogo approfondito, i soggetti sindacali potranno esprimere valutazioni esaustive e partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

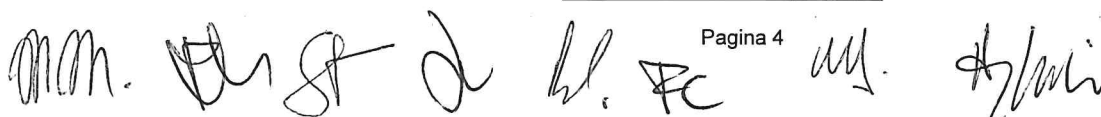
III – I soggetti sindacali possono richiedere, entro 5 giorni dall'informazione, un incontro con la Parte pubblica, anche singolarmente. L'incontro può essere richiesto anche dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione.

IV – Gli incontri per il confronto sono sempre formalmente convocati dalla Parte pubblica e concordati tra le parti.

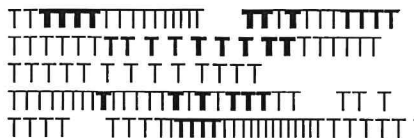
V – I componenti della Parte pubblica o della R.S.U. impossibilitati a partecipare alle riunioni ne danno tempestivamente comunicazione. In mancanza della competente Parte pubblica o della maggioranza della R.S.U. la riunione deve essere rinviata.

VI – Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri per il confronto non può essere superiore a quindici giorni.

VII – Di ogni incontro viene redatto, a cura della Parte pubblica, un resoconto sintetico che viene sottoscritto e







consegnato alle parti.

VIII – Al termine del confronto, sempre a cura della Parte pubblica, viene redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

### a.3 – Organismi paritetici di partecipazione

Gli organismi paritetici di partecipazione sono:

- Il Comitato Unico di Garanzia (CUG); di cui alla legge 4 novembre 2010 n. 183

Ad esso sono attribuite le competenze definite dalla legge e dai contratti ed è regolato da appositi regolamenti concordati dalle parti ove previsto.

### b – Contrattazione integrativa

I – In caso di rilievi da parte dell'organo preposto al controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri, la Parte pubblica provvederà all'immediata convocazione dei soggetti sindacali per consentire la ripresa della trattativa entro i cinque giorni previsti dall'art. 7 comma 8 del CCNL 19/4/2018 avendo cura di trasmettere loro contestualmente i rilievi.

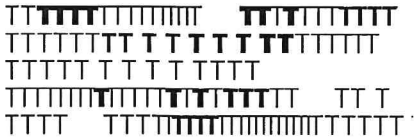
### c – Verifica

I – La verifica è disciplinata dall'art. 7 comma 10 del CCNL

II – Ogni anno sono previsti due incontri, da convocarsi su richiesta della RSU, su temi specifici e sensibili per il personale allo scopo di garantire un reciproco ed ampio patrimonio conoscitivo delle esigenze dei lavoratori e dell'amministrazione.

---

Man. R. S. D.L. FC M. G. L. G.



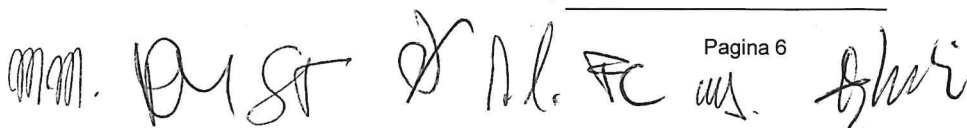
### III – UTILIZZAZIONE DEL FONDO D'ISTITUTO

#### Art. 9 – Composizione e Criteri generali

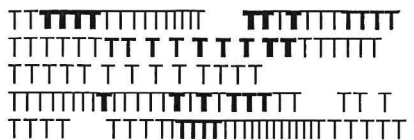
1. Tutti gli incarichi sono di durata massima annuale, salvo incarichi di diversa durata previsti da norme e regolamenti o progetti. L'amministrazione individua i destinatari tenendo conto della disponibilità degli interessati, della specifica competenza ed esperienza maturate, avuto anche riguardo a eventuali esigenze di specificità disciplinari, degli eventuali precedenti risultati conseguiti, e, ove ritenuto necessario, anche di motivi di opportunità e di compatibilità al fine di prevenire potenziali situazioni di conflitto di interessi, per il personale docente secondo quanto previsto dal Regolamento Unificato in materia di conferimento d'incarichi e deleghe approvato con decreto presidenziale n.52/G prot. 2820 C9 di data 11 luglio 2014, ove non diversamente disposto da norme di legge o regolamenti, secondo criteri di pari opportunità professionali di accesso agli incarichi e di massimo coinvolgimento di tutto il personale, di trasparenza, di pubblicità e formalizzazione dell'incarico con assegnazione puntuale alla persona.
2. Gli incarichi sono finalizzati al miglioramento della qualità, efficacia ed efficienza delle attività istituzionali, didattiche, di ricerca, di produzione e servizio previste dalla legge e dallo Statuto attraverso la valorizzazione delle professionalità coinvolte.
3. Resta salva la possibilità di incrementare detti compensi nella misura percentuale massima che sarà prevista dalla Contrattazione Collettiva integrativa Nazionale.
4. A ogni incarico è assegnato un compenso. Le attività connesse agli incarichi sono indicate specificatamente nel provvedimento di assegnazione. Gli incarichi comprendono ogni attività inerente il pieno svolgimento per il raggiungimento dell'obiettivo. L'assegnazione dell'incarico presuppone lo svolgimento complessivo dei propri compiti ordinari.
5. Al termine dell'anno accademico, nel caso di incarichi il cui svolgimento non sia monitorabile e verificabile mediante sistemi di rilevazione automatica, il personale incaricato dovrà redigere una relazione sull'incarico effettuato dalla quale risulti il lavoro svolto, il tempo impiegato e il risultato raggiunto. Il direttore e il direttore amministrativo, ciascuno in relazione alle rispettive competenze, svolgono le funzioni di monitoraggio nel corso dell'anno accademico e di verifica finale. L'atto di conferimento dell'incarico precisa quando sia necessaria la relazione finale da parte del dipendente.
6. I compensi relativi ad incarichi remunerati con il fondo d'istituto, a qualsiasi titolo non svolti o parzialmente svolti, possono essere redistribuiti tra gli altri incarichi, secondo criteri che saranno definiti in apposito accordo integrativo della presente contrattazione.

#### Art. 10 – Area del personale docente: attività retribuibili

1. Le attività retribuibili sono quelle riconducibili a incarichi previsti da norme, regolamenti, atti organizzatori o delibere degli organi accademici e quelle individuate nel contesto della programmazione d'Istituto ovvero quelle a carattere straordinario, occasionale o temporaneo che dovessero rendersi necessarie in corso d'anno.
2. Le tipologie di attività e i relativi compensi sono definiti dalla tabella A allegata.

 Pagina 6





## Art. 11 – Area personale tecnico e amministrativo: attività retribuibili

1. Le attività retribuibili sono quelle riferite a prestazioni aggiuntive oltre all'orario d'obbligo, quelle aggiuntive di particolare impegno riconducibili a incarichi previsti da norme, regolamenti, o funzionali all'attuazione della programmazione d'Istituto, ovvero atte a garantire il miglioramento dell'attività amministrativa e dei servizi.

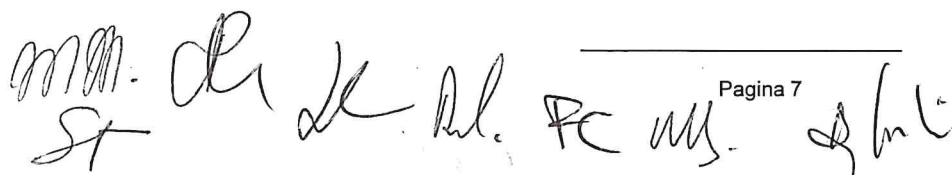
2. Ove non diversamente previsto da norme o regolamenti e fermo quanto previsto dall'art.5, lettera a del presente contratto, per l'individuazione dei destinatari e il conferimento degli incarichi si fa riferimento al piano delle attività di cui all'art. 32, Il comma, del CCNL AFAM 16.02.2005.

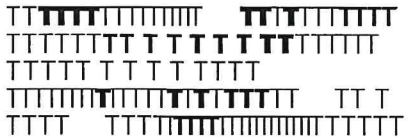
3. Ai sensi dell'art. 7, comma 2 e comma 3, del C.C.N.I. 21.12.2021, il compenso orario per le prestazioni aggiuntive oltre all'orario d'obbligo rese dal personale tecnico e amministrativo, non diversamente compensate, è il :

Area	orario ordinario (dalle 6 alle 22)	orario notturno (dalle 22 alle 6) o festivo	orario notturno (dalle 22 alle 6) e festivo
3	€ 19,00	€ 23,75	€ 23,75
2	€ 18,00	€ 22,50	€ 22,50
1	€ 16,00	€ 20,00	€ 20,00

4. L'amministrazione prestabilisce e comunica annualmente al personale la soglia massima di ore straordinarie di servizio prestato oltre l'orario ordinario compensabili, definita in relazione alle esigenze d'Istituto e alle disponibilità di bilancio. Si concorda che la soglia massima non possa essere superiore a 120 ore annue, a cui si sommano le ore a recupero al 01/11/2021.

5. Le tipologie di attività e i relativi compensi e le indennità sono definiti dalle tabelle B e C allegate, con valenza esemplificativa.

 Pagina 7



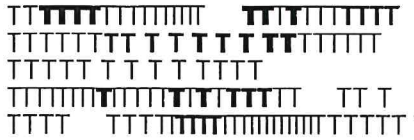
## Art. 12 – Criteri per la retribuzione delle attività

1. Le attività svolte dal personale, ad eccezione di quelle conto terzi, sono liquidate per anno accademico di riferimento. La liquidazione dei compensi avviene, di norma, una volta all'anno. I compensi per gli eventuali incarichi di durata superiore sono liquidati per singole annualità. I compensi relativi a eventuali iniziative e progetti attivati con il contributo di enti esterni, non rientranti nell'attività conto terzi, seguono le modalità di liquidazione e rendicontazione ove previste dal progetto stesso.
2. Le prestazioni aggiuntive non possono essere retribuite se non autorizzate, effettivamente svolte e certificate mediante il sistema di rilevazione delle presenze. Le attività aggiuntive possono essere compensate con modalità oraria o forfetaria. I compensi sono liquidati in proporzione all'effettivo servizio svolto, avuto riguardo dell'effettiva durata dell'incarico, e la decurtazione verrà effettuata solo per assenze complessivamente superiori a 10 giorni, escluse le ferie e le festività soppresse; i primi dieci giorni sono esclusi dal conteggio dei giorni di assenza, che inizia dall'undicesimo giorno; la differenza non corrisposta è prioritariamente destinata a compensare il personale che ha assicurato le eventuali sostituzioni per quella tipologia di incarico.
3. Nel caso di più incarichi, la proporzione di cui al comma 2 del presente articolo è applicata all'ammontare complessivo. Al personale coadiutore sono assegnati al massimo 2 incarichi.
4. In caso di particolare aggravio delle attività in corso d'anno, l'importo previsionale di ciascun incarico può essere incrementato entro un margine del 20% ferme restando la soglia massima prevista dal Contratto nazionale e le disponibilità del fondo d'Istituto. Entro i predetti limiti una quota, di entità non superiore al 20% della retribuzione assegnata, può essere prevista correlandola all'effettivo conseguimento di predeterminati obiettivi.
5. In caso di variazioni di bilancio in corso d'anno che rendano necessaria la modifica degli importi previsti, le Parti verranno tempestivamente convocate al fine di rideterminare tali importi.
6. Ove le tabelle degli incarichi prevedano delle forcelle, l'importo dell'incarico sarà stabilito in base a durata, intensità e complessità dell'incarico stesso.
7. Per essere oggetto di compenso l'attività di ciascun incarico deve essere stata effettivamente svolta. Nei casi in cui non siano applicabili sistemi di monitoraggio e rilevazione automatici, la prestazione sarà verificata attraverso i criteri indicati nella scheda n.1 allegata al presente contratto.
8. Ai sensi del vigente Regolamento per l'attività conto terzi, si richiamano i seguenti criteri generali per il riparto del relativo fondo:
  - le attività sono compatibili con l'attività istituzionale programmata dal CA. Nel caso di proposte giunte in corso d'anno ne è assicurata l'informazione alla delegazione di parte sindacale;
  - le attività, comprensive degli emolumenti percepiti dal personale coinvolto, sono oggetto di informazione successiva alla delegazione di parte sindacale del Conservatorio;
  - le attività non devono avere carattere curriculare o concorrenziale rispetto all'attività didattica;
  - i compensi possono essere orari o forfetari ai sensi del vigente Regolamento per la parte prevista nel Regolamento; per quanto non previsto dal Regolamento si convocherà una seduta specifica di contrattazione;

Le attività sono liquidate ai dipendenti esclusivamente ad avvenuto pagamento da parte del committente, salvo anticipazioni nel caso di rapporti pluriennali o di lunga durata. Ogni singolo dipendente non può percepire annualmente più di un terzo della propria retribuzione relativamente all'attività conto terzi. Ogni singolo

 Pagina 8

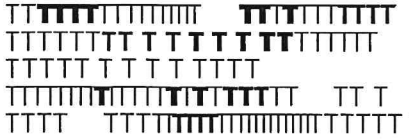




dipendente non può gravare per più del 70% sui fondi derivanti da un singolo contratto. Una quota non inferiore al 10% delle somme introitate per attività conto terzi deve affluire nel bilancio dell'Istituzione. Tenuto conto delle esigenze del committente e fatto salvo il compenso previsto nelle apposite tabelle riferite alla produzione artistica, si procederà inoltre a compensare eventuali particolari carichi complessivi annuali di lavoro ricaduti sui vari segmenti dell'Istituzione. Il Consiglio d'Amministrazione approva su relazione del Direttore il riparto finale dei fondi derivante dallo specifico contratto e l'elenco dei partecipanti. Per attività ripetitive, il Consiglio d'Amministrazione può approvare preliminarmente un tariffario e uno schema di riparto dei fondi.

### Art. 13 – Accordo per Riparto del Fondo d'Istituto

1. Per quanto riguarda il riparto del Fondo d'Istituto si rinvia ad apposito accordo annuale, da stipularsi ai sensi dell'art. 10 del CCNI 21 dicembre 2021 e eventuali successive modificazioni.
2. La percentuale di ripartizione del Fondo d'Istituto di cui all'art. 4 del CCNI 21 dicembre 2021 è stabilita nel rapporto 59,3% personale docente / 40,7% personale tecnico amministrativo, fatti salvi significativi scostamenti nell'attribuzione dei fondi ministeriali
3. Le parti convengono di rinegoziare la percentuale di riparto in sede di contrattazione economica nell'anno 2022/2023.



## IV – DIDATTICA AGGIUNTIVA

### Art 14 – Stanziamenti per la didattica aggiuntiva

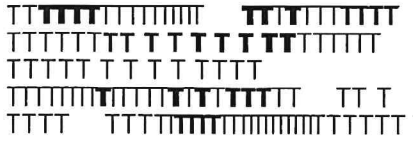
Ai sensi dell'art. 6 del CCNI 21.12.2021 le ore di didattica aggiuntiva comunque svolte per il funzionamento dei corsi istituzionali previsti dai regolamenti didattici, sono finanziate esclusivamente con fondi di bilancio appositamente stanziati dai consigli di amministrazione, secondo le modalità definite nel presente articolo in applicazione dell'art. 23, c. 1, del CCNL 16 febbraio 2005. Tali stanziamenti confluiscono nelle risorse di cui all'art. 72, c. 3, del 16 febbraio 2005 e non sono assoggettati al limite di spesa di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75/2017.

### Art. 15 – Compenso orario

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del CCNI 21.12.2021 il compenso orario degli incarichi di didattica aggiuntiva viene stabilito in € 50,00.

mm. ST





## V - DIRITTI E OBBLIGHI DIRETTAMENTE PERTINENTI AL RAPPORTO DI LAVORO E ALL'ORARIO

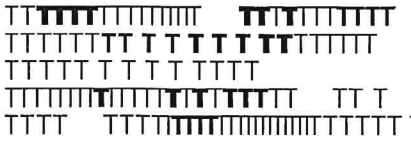
### Art. 16 – Diritto alla flessibilità oraria

1. Viene riconosciuto il Diritto alla Flessibilità per il personale tecnico amministrativo che:

- a) ha diritto di usufruire dei permessi di cui all' art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104
- b) si trova in particolari condizioni di salute certificate, con necessità di seguire particolari cure o terapie, anche per periodi non inferiori a 30 giorni
- c) ha cura di minori di sedici anni.

2. Il Direttore amministrativo tiene conto del diritto alla flessibilità oraria nella stesura del Piano delle attività.

Il personale che rientra nelle categorie di cui al comma 1) potrà essere autorizzato ad entrare in servizio fino a due ore dopo o a lasciare il servizio due ore prima l'orario ordinario. Eventuali documentati casi eccezionali potranno essere presi in considerazione dal Direttore amministrativo anche in deroga dal comma 1).



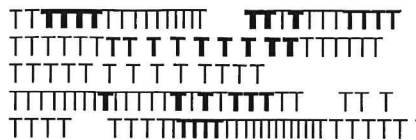
## VI - DIRITTO ALLO STUDIO, FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

### Art. 17 – Piano triennale di formazione

1. Il Conservatorio ai sensi dell'art. 8 del DPR 16 aprile 2013, n. 70, adotta entro il mese di giugno il piano triennale di formazione del personale docente e tecnico amministrativo.
2. Nel piano sono rappresentate le esigenze formative del Conservatorio e le risorse a tal fine messe a disposizione dall'Amministrazione. A tale scopo il Direttore ed il Direttore amministrativo, sentite le RSU, effettueranno la ricognizione delle esigenze formative rispettivamente del personale docente e tecnico-amministrativo entro il mese di aprile di ciascun anno accademico. Il risultato di tale ricognizione sarà portato all'attenzione del Consiglio Accademico per il personale docente e del Consiglio di Amministrazione per il personale tecnico-amministrativo. Il Consiglio di Amministrazione adotterà il relativo piano ai sensi del comma 1.
3. La partecipazione ad attività di formazione ed aggiornamento costituisce un diritto per tutti i lavoratori del Conservatorio, in quanto funzionale alla piena realizzazione ed allo sviluppo delle singole professionalità e con ricaduta sulla produttività dell'intero organismo.
4. La formazione è resa attraverso l'organizzazione di specifici corsi in sede ovvero attraverso la partecipazione ai corsi organizzati da strutture ed enti esterni specializzati, assicurando la formazione più ampia possibile.
5. Il Direttore, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza ai corsi che si svolgono in orario di servizio, ovvero considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi. La frequenza dei corsi attivati dall'Istituzione è considerata vincolante ed obbligatoria per il personale in servizio che non abbia già delle competenze consolidate.







## VII – SICUREZZA SUL LAVORO

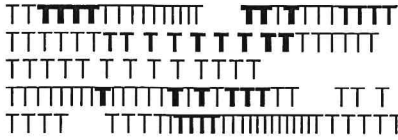
### Art. 18 – Accordo nazionale e Protocollo antiCovid

1. Si richiama l'“Accordo per la definizione delle linee di indirizzo e criteri in materia di tutela della salute nell'ambiente di lavoro applicabili alle Istituzioni A.F.A.M. in attuazione del C.C.N.L. relativo al personale istruzione e ricerca - triennio 2016-2018 del 19 aprile 2018 e, in particolare, l'art. 97, comma 3, lett. a1)” sottoscritto definitivamente il 1° dicembre 2021.
2. Si conferma la validità del Protocollo per il contrasto ed il contenimento del virus SARS COV2. Si conferma la costituzione in Conservatorio di un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione della RSU e del RLS.

### Art. 19 – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

1. Il Conservatorio assicura la massima partecipazione riconoscendone il diritto al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza di cui all'art. 47 e ss. del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in tutte le questioni che riguardano la sicurezza dei lavoratori.

*mm. od*  
*ST* *d. h.* *FE* *all.* *dr. h. i.*



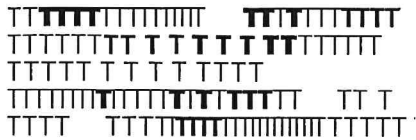
## VIII – LAVORO AGILE E DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

### Art. 20 – Confronto sul lavoro agile

1. I provvedimenti organizzativi relativi al lavoro agile sono oggetto di confronto con la parte sindacale in relazione ai criteri di individuazione del personale avente priorità nella concessione del lavoro agile e per la regolamentazione del lavoro agile nella fase emergenziale.
2. Sono pertanto oggetto di confronto le Disposizioni sul lavoro agile del personale tecnico-amministrativo e i successivi atti organizzativi relativi allo stesso istituto.
3. Entro il 15 dicembre di ciascun anno viene aperto il confronto sul lavoro agile.

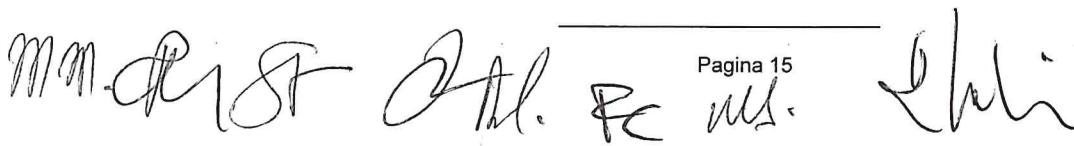
### Art. 21 – Diritto alla Disconnessione

1. Tutto il personale sia docente che amministrativo e tecnico ha diritto alla disconnessione telematica al di fuori del proprio orario di servizio.
2. Il personale docente nei periodi di svolgimento della didattica riconosciuti dal calendario accademico deve connettersi alla propria casella istituzionale almeno una volta ogni due giorni non festivi.
3. Il personale può essere contattato telefonicamente durante l'orario di apertura degli uffici. Al di fuori dell'orario degli uffici può essere contattato il personale esclusivamente in relazione a deleghe od incarichi che gli siano attribuiti; è vietato comunque contattare tale personale dalle ore 20.30 alle ore 8.00 dei giorni feriali e nei giorni festivi, fatte salve comunicazioni telefoniche di comprovata emergenza o in relazione ad attività istituzionali svolte in particolari date dell'anno accademico.
4. Durante il periodo di disconnessione il personale ha diritto di non leggere la posta istituzionale.

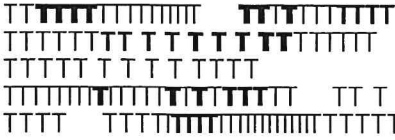


Allegati: Tabelle A, B, C e Schede 1 e 2

TABELLA A – PERSONALE DOCENTE			
A	Attività di supporto alla didattica	Collaborazione con orchestra e gruppi cameristici per attività formative (prove finali, masterclass)	€ 50/h
B	Attività di produzione artistica, ricerca, divulgazione e promozione	Concerti docenti (Gli importi sono riferiti a un intero concerto. In caso di prestazioni parziali, gli importi vanno ridotti del 25%)	Forfettario solista: € 750 duo: € 600/cad trio: € 500/cad quartetto: € 400/cad quintetto: € 350/cad altro: € 300/cad (min) Altro € 150 cad
		Replica esterna dei Concerti (Docenti in divulgazione)	€ 150 cad
		attività divulgazione scuole e fiere lezioni concerto in divulgazione	€ 100 cad
		Direzione ensemble (Gli importi sono riferiti a un intero concerto)	Forf.: € 750
		Eventuali repliche	Forf.: € 500
		Ideazione, progettazione ed allestimento di produzioni musicali in eventi teatrali, multimediali ed altre tipologie.	Forf: fino ad un max di 1500€ per produzione incluse eventuali repliche
Supervisore ensemble studenti	Forf.: € 250 (fino ad un max di € 500 in caso di repliche)		
Relatore a conferenze, pubblicazioni e studi	Forf.: € 500		







C	Progetti previsti dalla programmazione d'Istituto  (a.a. in corso)	Incarichi al personale docente	Forf.: da € 750 fino a € 2.000 per singolo incarico, in relazione a durata e complessità.
	(gli importi si intendono per unità di personale coinvolto)	Realizzazione pagina di stampa Centro studi Tartiniano Innovazione Sala Tartini  Annuario Organizzazione convegni Progetto editoriale Pomeriggi musicali Progetto Musica e Scuola Progetto Musica e Territorio Sviluppo Terzo Ciclo di Studi	Forf.: € 750/cad. Forf. annuo: € 2.000 Forf. annuo: € 1.000 – 2.000 Forf. annuo: € 2.000 Forf. annuo: € 1.000 Forf. annuo: € 1.000 Forf. annuo: € 750 Forf. annuo: € 1.000 Forf. annuo: € 2.000 Forf. annuo: € 1.500
D	Attività relative al funzionamento del Conservatorio	Coordinatore Dipartimento Responsabile di Disciplina  Commissioni varie (non esami studenti interni) Coordinamento accompagnatori pianoforte. Ispettore d'orchestra Organizzazione ed allestimento di eventi di divulgazione Coordinamento redazionale per la produzione artistica, comunicazione e relazioni stampa Supporto organizzativo Erasmus K107 Referente Covid	Forf. annuo: € 2.000 Forf. annuo: € 150 fino a 2 docenti, € 300 3-5 docenti, 400 da 6 docenti in su  Forf. giorno: € 80 Forf. annuo: € 2.000 Forf. annuo: € 1.000 Complessivo € 1.500 Forf. annuo: € 1.500 Forf. annuo: € 2.000 Forf. annuo: € 2.000
E	Deleghe e collaborazioni Direzione	Vicedirettore  Docente delegato o collaboratore	Forf. annuo: € 2.500  Forf. annuo: € 6.500

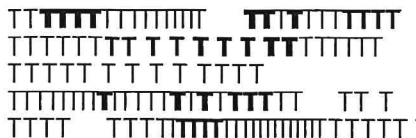


TABELLA B – PERSONALE AMMINISTRATIVO			
F	Specifiche attività aggiuntive di particolare impegno	Innovazione amministrativa (Attività di natura straordinaria, finalizzata ad un aumento di efficienza ed efficacia nello svolgimento del compito e/o nell'erogazione di servizi all'utenza, caratterizzata dai seguenti requisiti: - innovazione a carattere permanente di procedure già esistenti; oppure adozione a carattere permanente di nuove procedure amministrative) oppure Attività connesse a situazioni emergenziali oppure Attività comportanti un incremento significativo del carico di lavoro in termini quantitativi o qualitativi	Incarico annuale complesso: € 2.700  Incarico annuale semplice € 2.000  Incarico infra-annuale complesso: € 1.200  Incarico infra-annuale semplice: € 950
G	Attività di supporto al funzionamento d'Istituto	Attività straordinaria di evasione pratiche arretrate  Addetto alla sicurezza / addetto antincendio (I fascia: addetto sicurezza e antincendio; II fascia addetto sicurezza; III fascia solo antincendio)  Servizi esterni	Forf.: da € 500 fino a € 1.500 per singolo incarico, in relazione a durata (infra-annuale o annuale) e complessità (semplice o complesso)  Forf. annuo fino a: € 600 addetto I fascia, € 450 II fascia, € 350 III fascia  Forf. fino 50 euro a giorno
H	Attività connesse all'attuazione di specifici progetti inseriti nella programmazione d'Istituto (a.a. in corso)		Forf.: da € 1.000 fino a € 1.500 per singolo incarico, in relazione a durata (infra-annuale o annuale) e complessità (semplice o complesso)

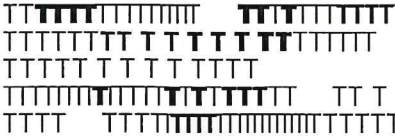
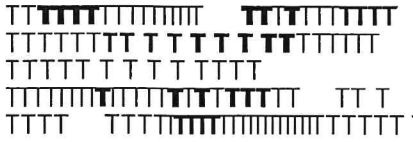


TABELLA C – PERSONALE COADIUTORE			
I	Attività relative al miglioramento dei servizi offerti dal Conservatorio	Magazzino (Attività di distribuzione, carico, scarico, controllo e monitoraggio del materiale per le pulizie) Centralino (attività specifica di servizio al centralino d'istituto, da svolgersi in orario di servizio, di norma per non meno di 3 ore al giorno) Piccole manutenzioni Supporto alla biblioteca (Attività di reference di I livello rispetto al prestito; gestione del prestito con utilizzo dello specifico software; attività di supporto alla gestione, al riordino e al funzionamento della biblioteca) Supporto agli uffici (Attività di supporto occasionale all'attività degli uffici) Supporto all'archiviazione (Attività non occasionale di collaborazione all'archiviazione atti)	Forf.: da € 800 fino a € 1.300 per singolo incarico, in relazione a durata (infra-annuale o annuale) e complessità (semplice o complesso) e tenuto conto delle assenze dal servizio (Il incarico 350)
L	Attività di supporto al funzionamento d'Istituto	Primo soccorso e antincendio Attività di servizio correlata alle incombenze di primo soccorso e antincendio, da svolgersi da parte di personale in possesso di requisiti specifici (I fascia: antincendio patentino e I soccorso; II fascia antincendio con patentino o antincendio e primo soccorso; III fascia solo antincendio o primo soccorso)  Assistenza concerti Interni ed esterni Servizi esterni (escluso posta)  Pulizie complete in sostituzione personale assente o impedito a partire dall'11esima sostituzione annua  Tenuta chiavi  Rientro serale Sanificazioni	Forf.annuo: fino a € 600 I fascia, € 450 II fascia, euro 350 III fascia  Forf.: fino a € 35/giorno* Forf.: fino a € 15/giorno*  Forf.: fino a € 10/giorno  Forf.: € 100 per anno  Forf.: € 400 per anno Forf.: € 500 per anno  *il personale può richiedere ore compensative equivalenti sulla base dell'importo di cui all'art. 11 comma 3 (16 euro = 1 ora)

mm. VS ST D.L. FC ms. di ml







## SCHEDA 2 TIPOLOGIA DEGLI INCARICHI

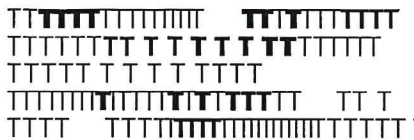
**INCARICO COMPLESSO:** è complesso l'incarico che, in relazione all'inquadramento del dipendente, richiede elevati livelli qualitativi dell'attività svolta e, a seconda degli ambiti, presuppone la soluzione, in autonomia, di delicate questioni giuridiche, amministrative o tecniche ed esige una prestazione accurata, con apprezzabili elementi di valutazione discrezionale, e tempestività rispetto alle scadenze.



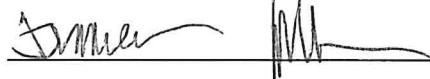
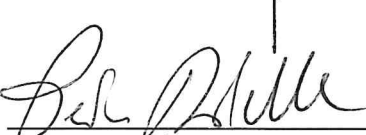
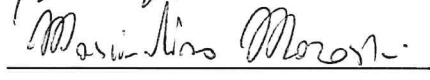
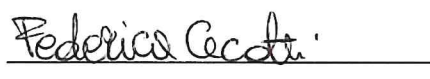



**INCARICO SEMPLICE:** è semplice l'incarico che, in relazione all'inquadramento del dipendente, prevede lo svolgimento di attività di contenuto giuridico, amministrativo e tecnico secondo procedure standardizzate, guidate o che comunque non richiedono apprezzabili elementi di valutazione discrezionale.

Gli incarichi complessi o semplici il cui svolgimento non è né monitorabile né valutabile secondo sistemi di rilevazione automatica sono monitorati e verificati secondo le modalità indicate nella scheda n.1

AL

mm. Post Dr.   Pagina 20



Presidente (Avv. Lorenzo Capaldo)		25 luglio 2022
Direttore (Mo. Sandro Torlontano)		25 luglio 2022
Direttore amm.vo (Francesco Gabrielli)		25 luglio 2022
RSU – Pietro Milella		25 luglio 2022
RSU – Massimiliano Morosini		25 luglio 2022
RSU – Federica Cecotti		3 agosto 2022
CISL FSUR – Elisabetta Tigani Sava	_____	_____
FLC CGIL – Matteo Slataper		23/11/2022
UIL RUA – Domenico Lazzaroni		25/7/22
UNAMS – Raffaele Maisano	_____	_____
SNALS – Franco De Marchi		23/11/2022



