

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

**A.A. 2021-22/2022-23/2023-24**

**Annualità 2022/23**

**Protocollo di intesa**

**TRA**

la delegazione di parte pubblica del Conservatorio di Musica "Luisa D'Annunzio" composta giusta delibera del C di A n.51/18, dal

- Presidente Maurizio DI NICOLA
- Direttore - Roberta DE NICOLA
- Direttore Amministrativo - Mariarosaria SIRANO

i componenti della R.S.U.

- Paola PINO rappresentante ABC Movimento Italiano Artisti Contemporanei AA.BB e Conservatori -
- Marco Daniele PETRELLA rappresentante UNAMS Unione Artisti AA.BB e Conservatori
- Adriano RANIERI, rappresentante della CGIL, Confederazione Generale Italiana del Lavoro

le OO.SS. firmatarie dei CCNL Comparto Istruzione e Ricerca -triennio 16/18-

- FLC - CGIL \_\_\_\_\_
- CISL - Università e Ricerca \_\_\_\_\_
- UIL - RUA \_\_\_\_\_
- FED. GILDA UNAMS \_\_\_\_\_
- SNALS CONFSA \_\_\_\_\_

L'anno 2023, il mese di Novembre il giorno 10 presso il Conservatorio di Musica "Luisa D'Annunzio" di Pescara in sede di contrattazione integrativa per l'anno accademico 2022/23 le parti, come sopra identificate,

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;

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"  
Via Leopoldo Muzii, 7  
65123 Pescara  
Tel 085/7951420 /7951449

e-mail: [conspe@conservatoriopescara.it](mailto:conspe@conservatoriopescara.it) PEC: [conspe@pec.conservatoriopescara.it](mailto:conspe@pec.conservatoriopescara.it)

Ministero dell'Università e della Ricerca

VISTO il D.Lgs 31 marzo 2023 n.36 -*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;*

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;

PRESO ATTO di quanto contenuto nella riformulazione dell'art.40 del D.Lgs.165/01 in merito all'esclusione tassativa dalla contrattazione integrativa delle materie attinenti alla organizzazione degli uffici e alle prerogative dirigenziali oggetto comunque di confronto ed informazione;

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) in virtù delle quali, con effetto dall'01/01/2011, i D.T.E.F. (ex Direzioni Provinciali del Tesoro) liquidano in busta paga ai titolari di partita di spesa fissa, oltre allo stipendio mensile, anche i compensi accessori erogati dalle istituzioni di appartenenza per le attività imputabili al Fondo d'Istituto;

PRESO ATTO della cessazione al 1° gennaio 2015 delle misure di contenimento previste dal comma 2bis, primo periodo, dell'art.9 del decreto legge 31.05.2010, n.78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30.07.2010, n. 122 come modificato dall'art. 1, comma 456, della legge 27 dicembre 2013, n. 147 nonché dell'ulteriore previsione introdotta sempre al comma 2 bis-secondo periodo - in virtù della quale le risorse destinate annualmente al trattamento economico accessorio del personale devono essere decurtate permanentemente di un importo pari alla riduzioni operate con riferimento all'anno 2014;

VISTO l'art. 23, comma 2, del D. Lgs. n.75/2017 in virtù del quale, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del decreto legislativo n.165 del 2001 e successive modificazioni, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016.

VISTO il CCNI del 21.12.2021, per disciplinare l'utilizzazione del Fondo d'Istituto per il personale delle Istituzioni di cui all'art.1 della legge 508 del 21 dicembre 1999;

VISTO il Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2022/2024 – aggiornato al 2023 dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 Marzo 23 con Delibera n. 12 e, in particolare, la sottosezione di programmazione "*Valore Pubblico e Performance*";

VISTO il Decreto Presidenziale rep. n. 28/2023 – prot. n. 3297/VII/15 del 17.05.2023 con il quale si è provveduto a quantificare l'ammontare del Fondo d'Istituto per l'anno accademico 2022/23;

PRESO ATTO che in data 29.07.2022 è stato sottoscritto tra la delegazione di parte pubblica del Ministero dell'Università e della Ricerca e le Rappresentanze delle organizzazioni sindacali nazionali di categoria firmatarie del CCNL del 19 Aprile 2018 il CCNI, triennio 2021/24 con decorrenza dall'anno accademico 2021/22;



CONCORDANO

quanto segue relativamente ai punti:

- b1: criteri generali per l'utilizzazione del fondo d'istituto;
- b2: 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);

**Titolo I**

**Norma Quadro**

**Art. 1**

*- Campo di applicazione, decorrenza e durata -*

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto si applica a tutto il personale docente e non docente, sia con contratto a tempo indeterminato che determinato, in servizio presso il Conservatorio di Musica "Luisa D'Annunzio" di Pescara.
2. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto non prevede l'individuazione nominale del personale né la distribuzione delle mansioni che rimangano attribuzione propria dell'Amministrazione, pur essendo materia di confronto ed informativa.
3. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredato degli allegati, entra in vigore dal giorno della sottoscrizione definitiva e resta in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla sottoscrizione di un successivo accordo.. È fatta salva altresì l'abrogazione tacita derivante da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
4. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente. Per quanto non espressamente indicato, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.
5. Ai sensi dell'art.40 bis. Comma 1 del D. L. vo, 30.03.2001 n.165 il Contratto integrativo – punti b1 e b2 - corredato degli allegati è sottoposto ai Revisori dei Conti per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria.
7. Successivamente alla certificazione dell'organo di controllo il contratto, unitamente alla relazione tecnico- finanziaria e a quella illustrativa sarà pubblicato sul sito dell'Istituzione e trasmesso all'ARAN e al CNEL

**Art.2**

*- Interpretazione autentica -*

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"  
Via Leopoldo Muzii, 7  
65123 Pescara  
Tel 085/7951420 /7951449

e-mail: [conspe@conservatoriopescara.it](mailto:conspe@conservatoriopescara.it) PEC: [conspe@pec.conservatoriopescara.it](mailto:conspe@pec.conservatoriopescara.it)

*Mf*

*Amici  
Dei*

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'Istituto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2, presso la sede dell'Istituto. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

#### Art. 3

##### - Obiettivi e strumenti -

1. La contrattazione integrativa a livello di Istituzione è finalizzata ad incrementare la qualità dei servizi offerti sostenendo i processi innovatori in atto, promuovendo la valorizzazione delle professionalità del personale docente e non docente coinvolto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.
2. Le parti prendono atto che il Conservatorio, in attuazione di quanto previsto dal del Contratto Collettivo Nazionale integrativo del 29/07/2022 ha approvato i seguenti regolamenti:
  - Regolamento disciplinante il conferimento di incarichi al personale docente ai sensi degli artt.5 e 6 del C.C. N. I. del 29 luglio 2022, emanato con decreto presidenziale prot.n.2740 del 06/05/2022;
  - Regolamento per le attività per conto terzi, emanato con decreto presidenziale prot.n.3862 del 25/08/2021.

#### Titolo II

##### **Impiego delle risorse finanziarie**

##### **Art. 97, comma 3, lettera b1) e b 2) del CCNL 19.04.2018**

#### CAPO I- FONDO D'ISTITUTO -

#### Art. 4

##### - Campo di applicazione -

1. Il presente titolo disciplina le materie previste alle lettere b1) e b2) del comma 3 dell'art.97 del CCNL- comparto AFAM 19.04.2018 - sulla base ed entro i limiti della normativa vigente relativamente all'impiego di risorse finanziarie riferite al Fondo di Istituto e a ogni altra risorsa, a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità del Conservatorio, che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi al personale in servizio presso il Conservatorio stesso. In particolare:
  - 1.1 I criteri generali per la retribuzione e l'utilizzazione del Fondo d'Istituto a. a. 2022/23

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"  
Via Leopoldo Muzii, 7  
65123 Pescara  
Tel 085/7951420 /7951449

e-mail: [conspe@conservatoriopescara.it](mailto:conspe@conservatoriopescara.it) PEC: [conspe@pec.conservatoriopescara.it](mailto:conspe@pec.conservatoriopescara.it)

uf  
M.R.  
Ali

- 1.2 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 o privati,

**Art. 5**

**-Criteri generali per l'utilizzo delle risorse destinate al personale docente e non docente-**

1. Le risorse finanziarie finalizzate ad alimentare il Fondo per il Fondo d'istituto oggetto di contrattazione sulle quali insistono i compensi per il personale ammontano, per l'anno 2023, alla somma complessiva di **€ 240.789,38**. Il Fondo destinato alla contrattazione d'Istituto per il medesimo anno, risulta così costituito:

- a) € 176.934,00 Fondi di natura contrattuale come definiti dall'art.17 del CCNL quadriennio normativo 2006/09 e biennio economi 2006/2007 di cui al D.D.4113 del 31.03.23.  
 b) € 48.324,90 Economia 2022 su Cedolino Unico.  
 c) € 15.530,48 Somme proprie dell'Istituto al lordo delle ritenute a carico del dipendente e dello Stato (Delibera C di A n.1/23).

2. I fondi di natura contrattuale hanno subito un aumento derivante dalla quota assegnata per l'ampliamento delle dotazioni organiche di cui al DM 1226/21. Le maggiori somme accreditate sono soggette alla medesima ripartizione percentuale definita tra il personale docente e non docente;

4. Per quanto concerne le somme espressamente finalizzate ad integrare il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a carico del Bilancio del Conservatorio, le stesse deliberate dal C di A. con atto n. 1/23, in misura superiore a quanto riportato, ammontano, al lordo degli oneri a carico del dipendente e dello Stato a complessivi **€ 15.530,48**. Tali somme, derivanti da quota parte del recupero effettuato nei confronti di un ex docente dell'Istituto per esercizio di attività professionale non autorizzata, devono essere infatti corrispondenti a quelle a tal fine stanziare nel bilancio dell'esercizio finanziario 2016 fatta salva la riparametrazione derivante dall'ampliamento dell'organico di cui al D.D 612 dell'08.04.22

5. Al fine di determinare in maniera più puntuale la consistenza del Fondo destinato alla contrattazione e di rendere omogeneo il rapporto tra i fondi statali ed i fondi propri dell'Istituto, tali ultime somme sono state depurate depurate dagli oneri a carico dello Stato sulle stesse gravanti.

Per quanto su riportato la disponibilità effettiva del fondo destinato alla contrattazione, ammonta quindi ad **€ 236.962,35** così suddivisi

1	<b>176.934,00</b>	Assegnazione ministeriale A.A. 2022/23 al netto degli oneri a carico dello Stato ed al lordo di quelli a carico del dipendente (D.D. prot.n. 4113 del 31.03.23)
---	-------------------	---

*ny*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

2	<b>48.324,90</b>	Economia esercizio 2022
3	<b>11.703,45</b>	Somme proprie dell'Istituto al netto degli oneri a carico dello Stato ed a lordo di quelle a carico del dipendente

6. Ai sensi dell'art. 4 del CCNI del 21.12.2021 le parti convengono, di ripartire le risorse finanziarie disponibili, pari ad € **236.962,35**, nelle misure percentuali del **65%** (€ **154.025,52**) per il personale docente e del **35%** (€ **82.936,82**) per il personale tecnico amministrativo come da tabella allegata al presente contratto. Le predette percentuali di ripartizione saranno applicate anche qualora, in fase di liquidazione, la disponibilità effettiva del Fondo dovesse risultare differente da quella presunta.
7. E' consentita l'utilizzazione delle somme risultate eccedenti, rispetto alle effettive necessità di una componente di personale, per compensare esigenze aggiuntive dell'altra fino a concorrenza del totale del fondo disponibile.
8. I fondi ministeriali per la retribuzione dei compensi accessori sono erogati direttamente sul cedolino stipendiale dalle Direzioni Provinciali dei Servizi Vari del Ministero del Tesoro senza passaggio per il Bilancio del Conservatorio.
9. Le risorse proprie sono iscritte nel Bilancio di previsione 2023;
10. Eventuali economie su fondi propri dell'Istituto fatta eccezione per quelle vincolate confluiscono a fine esercizio in avanzo di amministrazione senza vincolo di destinazione.

## CAPO II- PERSONALE DOCENTE -

### Art. 6

#### - Norme generali-

1. In tempo utile per la predisposizione dei documenti programmatici per l'avvio del nuovo anno accademico, il Consiglio accademico, preso atto degli obiettivi strategici specificati negli ambiti di intervento definiti nel piano di indirizzo, delibera le linee guida per la redazione dei progetti didattici, di ricerca e di produzione artistica, indicando altresì la tempistica e le modalità per la presentazione e l'approvazione degli stessi
2. Il Direttore con proprio provvedimento affida per ogni progetto di ricerca e di produzione artistica approvato ai sensi dell'art.3 e 4 del *Regolamento Disciplinante il Conferimento di Incarichi al Personale Docente* (emanato con D.P n.1/22 -prot. n. 2740 del 06.05.22) i relativi incarichi ai docenti individuati nel progetto stesso.
3. Sempre con proprio atto il Direttore provvede all'attribuzione dell'incarico di Vice Direttore che rimane nella propria sfera di discrezionalità
4. Relativamente agli incarichi di coordinamento e per altre attività, si applicano per l'individuazione delle figure di sistema le procedure, definite dall'art.5 del succitato Regolamento.

### Art.7

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"  
Via Leopoldo Muzii, 7  
65123 Pescara  
Tel 085/7951420 /7951449

e-mail: [conspe@conservatoriopescara.it](mailto:conspe@conservatoriopescara.it) PEC: [conspe@pec.conservatoriopescara.it](mailto:conspe@pec.conservatoriopescara.it)

*Wf*  
*Arigri*  
*elli*

- Individuazione delle attività aggiuntive e degli incarichi retribuibili -

1. Sono attività incentivabili per il personale docente:
  - a. Incarichi di didattica aggiuntiva
  - b. Incarichi di coordinamento e supporto alla direzione di seguito elencati

Tipologia incarico	
1	Progettazione ed organizzazione delle attività didattiche-della Scuola di Musicoterapia
2	Coordinamento dell'attività di progettazione e organizzazione delle attività di produzione-gestione orchestra/big band/ensemble da camera
3	Coordinamento dell'attività di progettazione e organizzazione delle attività di produzione - orchestra di fiati/impegni istituzionali
4	Coordinamento dell'attività di orientamento
5	Attività di tutoraggio settore classico
6	Coordinamento attività di ricerca
7	Referente attività promozionale, pubblicizzazione, tipografia
8	Referente di strutture-gestione aula informatica n.17
9	Collaborazione didattica ed artistica all'interno dell'Istituzione-gestione auditorium - supporto gestione opera lirica
10	Attività di supporto all'attuazione dei programmi di scambio internazionali
11	Attuazione di programmi di scambio internazionali
12	Attività di tutoraggio settore nuovi linguaggi
13	Referente rapporti con gli Enti, Associazioni, Università, Liceo Musicale e SMIMM
14	Delegato alla disabilità

- c. Incarichi per attività di produzione artistica, seminariale e di ricerca;
- d. Incarichi relativi ad attività progettuali per cui l'Istituzione è titolare o partner e a cui corrispondono specifiche entrate;
- e. Incarichi per attività svolte dietro corrispettivo per conto di soggetti pubblici o privati (attività per conto terzi)

*Art. 8*

*-Criteri di retribuzione del Personale Docente per didattica aggiuntiva -*

1. Gli incarichi di didattica aggiuntiva, ai sensi dell'art.6, del CCNI del 29/07/2022 comunque svolti per il funzionamento dei corsi istituzionali previsti dai regolamenti didattici sono finanziati esclusivamente con fondi di bilancio appositamente stanziati dal Consiglio di amministrazione e sono attribuiti secondo le modalità definite dallo specifico Regolamento che il Conservatorio ha emanato con decreto presidenziale prot.n.2740 del 06/05/2022;
2. Ai sensi del predetto art.6, del CCNI del 29/07/2022 si conviene che il compenso orario per l'attività di didattica aggiuntiva al monte ore d'obbligo sia retribuito nella misura oraria di € 50,00, lordo del dipendente, per un massimo di 150 ore.
3. Nessun compenso può essere erogato se non previa verifica del completamento dell'orario d'obbligo da parte del personale docente incaricato, di cui all'art.12 del CCNL del 4/8/2010

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"  
 Via Leopoldo Muzii, 7  
 65123 Pescara  
 Tel 085/7951420 /7951449

e-mail: [conspe@conservatoriopescara.it](mailto:conspe@conservatoriopescara.it) PEC: [conspe@pec.conservatoriopescara.it](mailto:conspe@pec.conservatoriopescara.it)

*W* *Amir*  
*Sh*  
*Ali*

*Art. 9*

*-Criteri di retribuzione del Personale Docente per attività di produzione, ricerca, seminari, e altro -*

1. Ai sensi dell'art.5, del CCNI del 29/07/2022, le modalità e le procedure per l'attribuzione degli incarichi di coordinamento delle attività didattiche, di progetti di ricerca e di produzione artistica, nonché per tutte le attività, anche di rilevanza esterna, comunque connesse con il funzionamento dell'istituzione di cui alle tabelle "A" e "B" allegate al presente contratto, sono disciplinate da apposito Regolamento che il Conservatorio ha emanato con decreto presidenziale prot.n. 2740 del 06/05/22;
2. Tali incarichi sono retribuiti con la quota del Fondo d'Istituto riservata al personale docente.
3. Ai sensi del predetto art.5, del CCNI del 29/07/2022, e fermo restando il limite della indennità annua complessiva percepibile pro-capite di € 8.500,00, si conviene che le attività di ricerca e seminariale aggiuntive all'orario d'obbligo siano retribuite nella misura oraria di € 50,00, lordo dipendente.
4. Si conviene altresì che le attività di coordinamento e organizzazione a supporto della Direzione nonché di produzione artistica siano retribuite con specifiche indennità annue complessive o in misura giornaliera, come riportato nelle Tabelle "A" e "B" allegate al presente accordo.
5. Ai sensi del predetto art.5, comma 4, del CCNI del 29/07/2022, per gli incarichi svolti in aggiunta al monte ore annuale e non già retribuiti ad altro titolo relativi ad attività progettuali per cui l'Istituzione è titolare o partner a cui corrispondono specifiche entrate, si conviene di prevedere i seguenti compensi, laddove non previsto dallo specifico progetto:
  - compenso orario per attività didattica di € 50,00 lordo dipendente previa verifica delle disponibilità di fondi;
  - budget complessivo per la copertura delle spese di coordinamento/progettazione/ supporto amministrativo e tecnico/rendicontazione 20% delle entrate del progetto.
  - compenso forfettario per attività di coordinamento 20% del budget complessivo
  - compenso forfettario per attività di supporto al coordinatore del progetto 10% dell'ammontare complessivo delle entrate del progetto destinato all'attività di gestione dello stesso (20%).
6. In caso di spesa superiore al budget assegnato l'Istituto provvederà alla copertura delle spese ulteriori con fondi di bilancio espressamente finalizzati .
7. Nessun compenso può essere erogato se non previa verifica del completamento dell'orario d'obbligo da parte del docente incaricato, di cui all'art.12 del CCNL del 4/8/2010 e dell'effettivo svolgimento dell'attività.

*Wj*  
*M. Ri*  
*Gu*  
*Alu*

Ministero dell'Università e della Ricerca



**CAPO III - PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO -**

**Art. 10**

**-Criteri di individuazione e retribuzione del personale non docente-**

1. L'articolazione dei servizi amministrativi e generali è predisposta annualmente nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione tenuto conto delle finalità istituzionali che caratterizzano il Conservatorio e degli obiettivi strategici rilevati dal Piano di indirizzo deliberato degli organi accademici.
2. In base all'art.7, comma 1, del CCNI del 29/07/2022 le attività aggiuntive rese dal personale amministrativo e tecnico comprendono incarichi di coordinamento di unità operative tecniche e amministrative ovvero attività di particolare impegno e/o responsabilità o comportanti rischio o disagio svolte durante l'orario d'obbligo dal personale appartenente alle aree I, II e III nonché quelle svolte oltre l'orario di servizio.
3. Le modalità di assegnazione del personale non docente alle unità operative in cui si articola la struttura amministrativa del Conservatorio sono individuate dal Direttore d'intesa con il Direttore Amministrativo sulla base dei seguenti criteri:
  - affinità delle mansioni svolte con gli incarichi da svolgere;
  - possesso di competenze ed abilità specifiche;
  - disponibilità allo svolgimento degli incarichi;
4. Per ogni servizio sono specificati ed assegnati a ciascun dipendente con apposita lettera di incarico i compiti e gli obiettivi che lo stesso dovrà perseguire.
5. Le parti prendono atto che in applicazione di quanto riportato nel PIAO - triennio 22-24 - aggiornato con Delibera del C di A n.12 del 27 Marzo 2023 all'anno 23, l'ammontare della quota destinata alla retribuzione delle attività aggiuntive del personale T.A. viene ripartita tra produttività organizzativa e produttività individuale secondo i seguenti pesi percentuali:
  - a) Produttività organizzativa - prestazione connessa al raggiungimento degli obiettivi generali della struttura organizzativa: peso percentuale **20%**
  - b) Produttività individuale - prestazione connessa al raggiungimento degli obiettivi individuali: peso percentuale **80%**
6. Le parti concordano gli importi dei compensi massimi erogabili per le attività aggiuntive dei Collaboratori (Area III), degli Assistenti (Area II) e dei Coadiutori (Area I) come indicato nelle tabelle di cui all'art.15 del presente accordo.
7. I compensi vengono corrisposti a consuntivo previa verifica dell'effettività delle prestazioni rese, dell'efficacia dell'attività e del conseguimento degli obiettivi definiti in fase di programmazione.
8. Nell'ambito di ciascuna area di personale, nel caso di incapienza delle risorse previste, è possibile effettuare variazioni compensative con i fondi eccedenti assegnati ad altra area purché resti invariato il totale complessivo della quota percentuale assegnata .
9. Le ore eccedenti l'orario d'obbligo prestate dal personale tecnico e amministrativo sono

retribuite secondo i compensi orari previsti dalla tabella in calce all'art.15.

11. Ai sensi dell'art.7, comma 6, del CCNI del 29/07/2022, le ore eccedenti l'orario d'obbligo non possono essere retribuite se non certificate mediante l'adozione di sistemi automatizzati di rilevazione delle presenze.

#### ART. 11

##### *-Produttività organizzativa*

1. Al fine di dare attuazione alle linee strategiche ed alla programmazione definita dagli organi istituzionali, gli obiettivi strategici vengono declinati con la definizione dei ruoli, delle responsabilità delle diverse azioni e risorse, in obiettivi operativi annuali di performance organizzativa ed individuale
2. La quota del fondo d'istituto, destinata alla retribuzione del personale non docente, oltre a prevedere compensi per attività di particolare impegno rese dal personale nel proprio ambito di competenza e professionalità (produttività individuale) è utilizzata anche per valutare il funzionamento complessivo dell'Istituzione nonchè la funzionalità e l'efficienza dei servizi nell'ambito della attività gestionale tipica dell'Istituto (produttività organizzativa).
3. Alla valutazione sul funzionamento complessivo della struttura Conservatorio, effettuata al termine dell'anno accademico di riferimento sulla scorta delle determinazioni espresse anche dagli organismi di valutazione - Nucleo di Valutazione -, è assegnato un peso percentuale pari al 20% del totale disponibile.

#### Art. 12

##### *Personale Amministrativo - Area II /III - Produttività individuale-Obiettivi strategici ed operativi-*

1. Le parti prendono atto che come riportato nel PIAO 22-24 - anno 2023 -la misurazione della produttività individuale del personale dell'Area II e III è collegata, al raggiungimento di specifici obiettivi operativi quali:
  - a. Miglioramento della qualità del servizio;
  - b. Crescita della professionalità;
  - c. Guadagno dell'immagine dell'Istituzione;tenuto conto della disponibilità, assiduità e professionalità dimostrati nell'espletamento delle azioni di mantenimento dell' efficacia e dell'efficienza dell'attività posta in essere; della qualità del contributo assicurato alla efficienza dell'unità organizzativa di appartenenza; delle competenze e abilità professionali ed organizzativi dimostrate nell'espletamento dei compiti assegnati.
2. Prendono altresì atto del peso specifico assegnato ad ogni singola azione necessaria per il raggiungimento degli obiettivi stessi

My  
Mi Psi  
SM  
Rer

Area	Obiettivi operativi	Azioni	Unità	Peso specifico	Peso totale
II- III Amministrativo - didattica	Miglioramento della qualità del servizio	Autonomia, professionalità e responsabilità riferite al corretto svolgimento dei compiti assegnati	12	46%	63%
		Tempestività nello svolgimento dei compiti assegnati e correttezza nell'applicazione delle normative in materia di trasparenza e anticorruzione		10%	
		<b>Abilità:</b> proposizione di azioni migliorative o risolutive di problemi/contenziosi organizzativi della struttura <b>Competenze :</b> aggiornamento professionale su tematiche inerenti all'area di lavoro e alla sicurezza		7%	
	Crescita della professionalità	Indicatore di presenza/assenza ( escluso gravi patologie e situazioni certificate da ASL• ospedale pubblico )		10%	10%
Guadagno d'immagine dell'istituzione		Capacità di relazionarsi con l'utenza e all'interno dell'ufficio	3,5%	7%	
		Collaborazione e flessibilità all'interno dell'Ufficio, disponibilità a sostenere o sostituire i colleghi assenti o necessari	3,5%		

3. Alla produttività individuale è stato assegnato un peso percentuale pari all' 80% della quota disponibile

**Art.13**

**Personale Tecnico - Area I -**

**Criteria generali per l'assegnazione del personale coadiutore alle postazioni di lavoro**

**Produttività individuale-Obiettivi Strategici ed Operativi -**

1. Il mansionario e l'orario del Personale appartenente all'Area I sono annualmente determinati nel Piano Integrato di attività ed organizzazione approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il mese di gennaio di ciascun anno.

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"  
 Via Leopoldo Muzii, 7  
 65123 Pescara  
 Tel 085/7951420 /7951449

e-mail: [conspe@conservatoriopescara.it](mailto:conspe@conservatoriopescara.it) PEC: [conspe@pec.conservatoriopescara.it](mailto:conspe@pec.conservatoriopescara.it)

*Handwritten signatures and initials:*  
 cf  
 A. R.  
 Ju  
 Di

2. All'interno dell'articolazione di cui al precedente comma, il personale garantisce la piena funzionalità logistica della struttura e, quando previsto ovvero necessario, anche dell'Auditorium.
3. L'assegnazione alle postazioni è effettuata dal Direttore Amministrativo di concerto con il Direttore entro e non oltre il 15 Dicembre di ogni anno, sulla base di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro, delle esigenze di servizio e di organizzazione nonché delle richieste dei singoli, della disponibilità e delle attitudini dimostrate nell'espletamento dei compiti propri della qualifica.
4. Gli obiettivi strategici per il personale dell'Area I, da realizzare attraverso il raggiungimento degli obiettivi operativi riportati nella tabella in calce, individuati dal C. di A. nell'ambito del PIAO, sono :
  - a) assicurare adeguato supporto alle iniziative inerenti la programmazione annuale delle attività didattiche, di ricerca e produzione artistica svolte anche al di fuori dell'Istituto;
  - b) assicurare adeguato supporto all'attività di segreteria curando anche l'accoglienza e la comunicazione con il personale interno del Conservatorio e tra l'Istituzione e l'utenza esterna, nonché con l'espletamento dei servizi esterni;
  - c) migliorare l'efficienza dei servizi resi mediante l'adeguata turnazione e disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti;
  - d) collaborare al mantenimento dell'efficienza dell'immobile mediante la cura degli spazi verdi, le pulizie straordinarie e gli interventi manutentivi di modesta entità.
5. Le parti prendono atto che anche per il personale dell'Area I la misurazione della produttività individuale è collegata al raggiungimento di specifici obiettivi operativi tenuto conto della disponibilità, assiduità e professionalità dimostrati nell'espletamento delle azioni di seguito riportate

W  
Ami Pini  
SM  
Al

Area	Obiettivi operativi	Azioni	Unità	Peso specifico	Peso complessivo	
<b>I Ausiliaria</b>	<b>Miglioramento della qualità del servizio</b>	Autonomia, professionalità e responsabilità e tempestività nel corretto svolgimento dei compiti assegnati			71%	
		Gestione materiale di pulizia – gestione magazzino	3	4%		
		Strumenti- gestione materiale di cancelleria				
		pulizie straordinarie –pulizie aree comuni – aree esterne	5	6%		
		Supporto all'attività amministrativa – didattica	4	8%		
		Interventi di manutenzione ordinaria	16	36%		
		Gestione e tenuta delle chiavi dell'Istituto	6	15%		
	Interventi di manutenzione straordinaria	1	2%			
	<b>Crescita della professionalità</b>		Abilità e competenze :aggiornamento su tematiche inerenti all'area di lavoro, alla sicurezza, pronto soccorso e antincendio	16	1%	6%
			Indicatori di presenza/assenza ( escluso gravi patologie o situazioni certificate da ASL ospedale pubblico	16	5%	
<b>Miglioramento del clima relazionale con i colleghi e/o con l'utenza</b>		Collaborazione e flessibilità all'interno dell'Ufficio; disponibilità a sostenere o sostituire i colleghi assenti o neo assunti	16	1,5%	3%	
		Disponibilità e cortesia con l'utenza interna ed esterna	16	1,5%		

Anche per questa Area funzionale alla produttività individuale è stato assegnato un peso percentuale pari all' 80% della quota disponibile.

**Art. 14**

-  *Criteri di valutazione e di retribuzione del Personale Amministrativo e Tecnico –*

1. La valutazione della produttività organizzativa ed individuale volta a verificare il raggiungimento degli obiettivi - strategici programmati, sarà effettuata al termine dell'anno accademico di riferimento, dagli organi direttivi del Conservatorio.
2. Le parti concordano nell'applicazione di moltiplicatori, differenziati per Area e Qualifica, da utilizzare per la determinazione del valore economico da assegnare al peso percentuale

*Handwritten signatures and initials:*  
 uf, M. Pini, Su, Al

specifico calcolato per singola azione tenuto conto delle unità di personale impegnate nella stessa ( art. 12 e 13 del presente CII) :

Livello Alto (3) = 100% del valore economico unitario; Livello Medio (2) 66% del valore economico unitario ; Livello Basso (1) 33% del valore economico unitario.

3. Il compenso incentivante liquidabile sarà la risultante della somma del valore economico unitario derivante dall'applicazione dell'operazione di cui al comma precedente per singola azione.

**CRITERI PER VALUTARE LA PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE DEL PERSONALE DELL'AREA I**

Categoria	CRITERI	Livello alto 3 (100%)	Livello medio 2 (66%)	Livello basso 1 (33%)
n.1	<b>Autonomia e responsabilità riferite al corretto svolgimento dei compiti</b>	Svolge i compiti assegnati in maniera corretta e precisa anche con capacità di individuare e segnalare eventuali criticità e proposte di soluzione.	Svolge i compiti assegnati in maniera corretta e precisa.	Svolge i compiti assegnati in maniera non sempre corretta e non sempre precisa.
n.2	<b>Tempestività nello svolgimento dei compiti assegnati</b>	Svolge i compiti assegnati nel rispetto dei tempi e delle scadenze anche con capacità di individuare e segnalare eventuali criticità e proposte di soluzione.	Svolge i compiti assegnati nel rispetto dei tempi e delle scadenze.	Svolge i compiti assegnati non sempre rispettando tempi e scadenze.
n.3	<b>Capacità di relazionarsi con l'utenza e/o all'interno dell'ufficio</b>	Svolge i compiti assegnati avendo cura dell'immagine dell'Amministrazione con ottima capacità relazionale nei confronti dell'utenza e all'interno dell'ufficio.	Svolge i compiti assegnati avendo cura dell'immagine dell'Amministrazione con capacità relazionale adeguata nei confronti dell'utenza e all'interno dell'ufficio.	Svolge i compiti assegnati non sempre avendo cura dell'immagine dell'Amministrazione e con minima capacità relazionale nei confronti dell'utenza e all'interno dell'ufficio.
n.4	<b>Collaborazione e flessibilità all'interno dell'ufficio</b>	Accetta i cambiamenti dell'organizzazione del lavoro e adatta il proprio contributo e modo di lavorare alle esigenze del servizio, dimostrando ottima capacità di adattamento e flessibilità anche in situazioni di intensificazione temporanea del lavoro.	Accetta i cambiamenti dell'organizzazione del lavoro e adatta il proprio contributo e modo di lavorare alle esigenze del servizio, dimostrando adeguata capacità di adattamento e flessibilità.	Non sempre accetta i cambiamenti dell'organizzazione del lavoro e non sempre adatta il proprio contributo e modo di lavorare alle esigenze del servizio, non dimostrando sempre capacità di adattamento e flessibilità.

<b>n.5</b>	<b>Abilità e competenza</b>	Svolge i compiti assegnati dimostrando ottima capacità di utilizzo delle conoscenze di base. Individua eventuali errori, che evita di reiterare.	Svolge i compiti assegnati dimostrando sufficiente capacità di utilizzo delle conoscenze di base e sufficiente capacità di individuazione e non reiterazione di errori..	Non sempre svolge adeguatamente i compiti assegnati. Non sempre dimostra capacità di utilizzo delle conoscenze di base e degli strumenti informatici e tecnologici. Non sempre individua e non sempre evita di reiterare errori.
------------	-----------------------------	--	--	--

**CRITERI PER VALUTARE LA PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE DEL PERSONALE DELL'AREA II**

<b>Categoria</b>	<b>CRITERI</b>	<b>Livello alto 3 (100%)</b>	<b>Livello medio 2 (66%)</b>	<b>Livello basso 1 (33%)</b>
<b>n.1</b>	<b>Autonomia e responsabilità riferite al corretto svolgimento dei compiti assegnati</b>	Svolge i compiti assegnati, anche con riferimento all'attività istruttoria dei procedimenti, in maniera corretta e precisa, anche con capacità di individuare e segnalare eventuali criticità e proposte di soluzione.	Svolge i compiti assegnati, anche con riferimento all'attività istruttoria dei procedimenti, in maniera corretta e precisa.	Svolge i compiti assegnati, anche con riferimento all'attività istruttoria dei procedimenti, in maniera non sempre corretta e non sempre precisa.
<b>n.2</b>	<b>Tempestività nello svolgimento dei compiti assegnati</b>	Svolge i compiti assegnati, anche con riferimento all'attività istruttoria dei procedimenti, nel rispetto dei tempi e delle scadenze e con capacità di individuare e segnalare eventuali criticità e proposte di soluzione.	Svolge i compiti assegnati, anche con riferimento all'attività istruttoria dei procedimenti, nel rispetto dei tempi e delle scadenze.	Svolge i compiti assegnati, anche con riferimento all'attività istruttoria dei procedimenti, non rispettando sempre tempi e scadenze.
<b>n.3</b>	<b>Capacità di relazionarsi con l'utenza e/o all'interno dell'ufficio</b>	Svolge i compiti assegnati avendo cura dell'immagine dell'Amministrazione con ottima capacità relazionale nei confronti dell'utenza e all'interno dell'ufficio.	Svolge i compiti assegnati avendo cura dell'immagine dell'Amministrazione con adeguata capacità relazionale nei confronti dell'utenza e all'interno dell'ufficio.	Svolge i compiti assegnati non sempre avendo cura dell'immagine dell'Amministrazione e con minima capacità relazionale nei confronti dell'utenza e all'interno dell'ufficio.
<b>n.4</b>	<b>Collaborazione e flessibilità all'interno dell'ufficio</b>	Accetta i cambiamenti dell'organizzazione del lavoro. Adatta il proprio contributo e modo di lavorare alle esigenze del servizio, dimostrando ottima capacità di adattamento e flessibilità anche in situazioni di intensificazione temporanea del lavoro.	Accetta i cambiamenti dell'organizzazione del lavoro. Adatta il proprio contributo e modo di lavorare alle esigenze del servizio, dimostrando adeguata capacità di adattamento e flessibilità.	Non sempre accetta i cambiamenti dell'organizzazione del lavoro. Non sempre adatta il proprio contributo e modo di lavorare alle esigenze del servizio, non dimostrando sempre capacità di adattamento e flessibilità.

<b>n.5</b>	<b>Abilità e competenza</b>	Svolge i compiti assegnati dimostrando ottima capacità di utilizzo delle conoscenze tecniche e delle metodologie, condividendo le stesse all'interno dell'ufficio. Individua eventuali errori, che evita di reiterare.	Svolge i compiti assegnati dimostrando sufficiente capacità di utilizzo delle conoscenze tecniche e delle metodologie e sufficiente capacità di individuazione e non reiterazione di errori.	Non sempre svolge adeguatamente i compiti assegnati e non sempre dimostra capacità di utilizzo delle conoscenze tecniche e delle metodologie. Non sempre individua e non sempre evita di reiterare errori.
------------	-----------------------------	--	--	--

*Handwritten signature and initials:*  
 M. Rai.  
 SH  
 Rai.



**CRITERI PER VALUTARE LA PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE DEL PERSONALE DELL'AREA III**

Categoria	CRITERI	Livello alto 3 (100%)	Livello medio 2 (66%)	Livello basso 1 (33%)
n.1	<b>Autonomia e responsabilità riferite al corretto svolgimento del lavoro nell'ambito delle indicazioni e direttive impartite</b>	Si fa pieno carico delle responsabilità ascrivibili al proprio profilo, anche con riferimento all'eventuale responsabilità dei procedimenti, in maniera accurata e completa, dimostrando capacità di individuare criticità e di intraprendere azioni tese al risultato.	Svolge il lavoro assegnato, anche con riferimento all'eventuale responsabilità dei procedimenti, in maniera accurata e completa.	Svolge il lavoro assegnato, anche con riferimento all'eventuale responsabilità dei procedimenti, in maniera non sempre accurata e non sempre completa.
n.2	<b>Tempestività nello svolgimento del lavoro</b>	Svolge il lavoro assegnato, anche con riferimento all'eventuale responsabilità dei procedimenti, dimostrando capacità di organizzazione per rispettare tempi e scadenze anche in situazioni di intensificazione temporanea di lavoro. Individua e segnala eventuali criticità e avanza proposte per il miglioramento del servizio.	Svolge il lavoro assegnato, anche con riferimento all'eventuale responsabilità dei procedimenti, dimostrando capacità di organizzazione per rispettare tempi e scadenze.	Svolge il lavoro assegnato, anche con riferimento all'eventuale responsabilità dei procedimenti, non sempre dimostrando capacità di organizzazione e dunque non sempre rispettando tempi e scadenze.
n.3	<b>Capacità di relazionarsi con l'utenza e/o all'interno dell'ufficio</b>	Svolge il lavoro assegnato avendo cura dell'immagine dell'Amministrazione con ottima capacità relazionale nei confronti dell'utenza. Si rapporta in maniera costruttiva anche in eventuali ruoli di coordinamento all'interno dell'ufficio.	Svolge il lavoro assegnato avendo cura dell'immagine dell'Amministrazione con adeguata capacità relazionale nei confronti dell'utenza.	Svolge il lavoro assegnato avendo non sempre cura dell'immagine dell'Amministrazione con minima capacità relazionale nei confronti dell'utenza
n.4	<b>Collaborazione e flessibilità all'interno dell'ufficio</b>	Accetta i cambiamenti dell'organizzazione del lavoro. Adatta il proprio contributo e modo di lavorare alle esigenze del servizio, dimostrando ottima capacità di adattamento e flessibilità anche in situazioni di intensificazione temporanea del lavoro.	Accetta i cambiamenti dell'organizzazione del lavoro. Adatta il proprio contributo e modo di lavorare alle esigenze del servizio, dimostrando adeguata capacità di adattamento e flessibilità.	Non sempre accetta i cambiamenti dell'organizzazione del lavoro. Non sempre adatta il proprio contributo e modo di lavorare alle esigenze del servizio, dimostrando minima capacità di adattamento e flessibilità.
n.5	<b>Competenza</b>	Svolge il lavoro assegnato dimostrando di conoscere la normativa del settore e i relativi aggiornamenti. Dimostra ottima capacità di applicare le conoscenze nel lavoro svolto, condividendo le stesse all'interno dell'ufficio per il loro trasferimento ai colleghi. Individua eventuali errori, che evita di reiterare.	Svolge il lavoro assegnato dimostrando di conoscere la normativa del settore. Dimostra sufficiente capacità di applicare le conoscenze nel lavoro svolto e sufficiente capacità di individuazione e non reiterazione di errori.	Non sempre svolge adeguatamente il lavoro assegnato e non sempre dimostra di applicare le conoscenze nel lavoro svolto. Non sempre individua e non sempre evita di reiterare errori.

*Handwritten signature and initials:*  
 y  
 M. Rini  
 Ali

**Art.15**

**-Indennità orarie e forfettarie di retribuzione del Personale Amministrativo e Tecnico -**

1. La retribuzione delle attività aggiuntive effettuate dal personale Tecnico e Amministrativo oltre l'orario di servizio, autorizzate e certificate mediante l'adozione di sistemi automatizzati di rilevazione delle presenze, necessarie a garantire la realizzazione delle attività istituzionali, è prioritaria rispetto a qualsivoglia ulteriore compenso gravante sul fondo d'Istituto soggetto a contrattazione.
2. Ai sensi dell'art. 7, comma 2, del CCNI del 29 luglio 2022 per gli incarichi svolti in aggiunta al monte ore annuale e non già retribuiti ad altro titolo relativi ad attività progettuali per cui l'Istituzione è titolare o partner e a cui corrispondono specifiche entrate, si conviene di prevedere indennità annue complessive, laddove non previsto dallo specifico progetto come di seguito riportato:
  - compenso forfettario per attività di supporto amministrativo al coordinatore del progetto pari al 15% dell'ammontare complessivo delle entrate del progetto (20%) destinato all'attività di gestione dello stesso
  - compenso forfettario per attività di supporto tecnico pari 5% dell'ammontare complessivo delle entrate del progetto destinato all'attività di gestione dello stesso (20%).
3. In caso di spesa superiore al budget assegnato l'Istituto provvederà alla copertura delle spese ulteriori con fondi di bilancio espressamente finalizzati.
4. Le prestazioni orarie aggiuntive di cui al presente articolo non potranno essere retribuite se non certificate mediante l'adozione di sistemi automatizzati di rilevazione delle presenze.
5. Ai sensi dell'art. 7, comma 5, del medesimo CCIN le parti concordano le indennità orarie lorde per la retribuzione delle ore di lavoro straordinario come di seguito riportato:

AREA	INDENNITA' ORARIA	TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ
Personale Area I	€ 16,00	feriale
	€ 20,00	Notturmo/ festivo
Personale Area II	€ 18,00	feriale/festivo
Personale Area III	€. 19,00	feriale/festivo

6. E' facoltà del personale interessato optare, al momento della liquidazione, tra la retribuzione delle ore maturate per lavoro straordinario e/o la fruizione di un riposo compensativo rapportato ad una giornata lavorativa standard di 6 ore. In quest'ultimo caso sarà comunque oggetto di liquidazione la differenza economica tra il compenso orario notturno e diurno.

*W*  
*Amir*  
*gh*  
*Ali*

7. La produttività del personale TA sarà retribuita con un compenso incentivante differenziato per aree professionali, come riportato nella tabella in calce al presente articolo nella quale sono definiti i budget a disposizione per singola Area ed i compensi massimi liquidabili.

		Spesa sostenuta A.A. 2021/22	Spesa presunta A.A. 2022/23	Unità di personale	Compenso massimo liquidabile	Economia
<b>Fondi disponibili</b>	<b>82.936,82</b>					
Area I		28.000,00	30.000,00	16	3.100,00	
Area II		29.600,00	30.400,00	8	3.800,00	
Area III		8000,00	16.000,00	4	4.000,00	
Straordinario			6.200,00			
<b>TOTALE</b>		<b>65.000,00</b>	<b>82.600,00</b>			<b>336,82</b>

8. Nell'ambito di ciascuna area del personale, nel caso di incapienza delle risorse previste, è possibile effettuare variazioni compensative con gli importi eccedenti assegnati ad altra area purché resti invariato il totale complessivo delle risorse assegnate.

9. Le somme residuali potranno essere utilizzate per la remunerazione di attività aggiuntive straordinarie ad oggi non prevedibili.

#### Art.16

#### Incentivi alle funzioni tecniche

1. Ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs 36/2023. (Incentivi alle funzioni tecniche):

1. *Gli oneri relativi alle attività tecniche indicate nell'allegato I.10 sono a carico degli stanziamenti previsti per le singole procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture negli stati di previsione della spesa o nei bilanci delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. In sede di prima applicazione del codice, l'allegato I.10 è abrogato a decorrere dalla data di entrata in vigore di un corrispondente regolamento adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, con decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, sentito il Consiglio superiore dei lavori pubblici, che lo sostituisce integralmente anche in qualità di allegato al codice.*

2. *Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti destinano risorse finanziarie per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti specificate nell'allegato I.10 e per le finalità indicate al comma 5, a valere sugli stanziamenti di cui al comma 1, in misura non superiore al 2 per cento dell'importo*

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7

65123 Pescara

Tel 085/7951420 /7951449

e-mail: [conspe@conservatoriopescara.it](mailto:conspe@conservatoriopescara.it) PEC: [conspe@pec.conservatoriopescara.it](mailto:conspe@pec.conservatoriopescara.it)

uy  
 Aniri  
 Re

# CLDA

CONSERVATORIO di MUSICA  
L. D'ANNUNZIO-PESCARA  
ISTITUTO DI ALTA CULTURA

*dei lavori, dei servizi e delle forniture, posto a base delle procedure di affidamento. Il presente comma si applica anche agli appalti relativi a servizi o forniture nel caso in cui è nominato il direttore dell'esecuzione. È fatta salva, ai fini dell'esclusione dall'obbligo di destinazione delle risorse di cui al presente comma, la facoltà delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti di prevedere una modalità diversa di retribuzione delle funzioni tecniche svolte dai propri dipendenti.*

*3. L'80 per cento delle risorse di cui al comma 2, è ripartito, per ogni opera, lavoro, servizio e fornitura, tra il RUP e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate al comma 2, nonché tra i loro collaboratori. Gli importi sono comprensivi anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'amministrazione. I criteri del relativo riparto, nonché quelli di corrispondente riduzione delle risorse finanziarie connesse alla singola opera o lavoro, a fronte di eventuali incrementi ingiustificati dei tempi o dei costi previsti dal quadro economico del progetto esecutivo, sono stabiliti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti, secondo i rispettivi ordinamenti entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore del codice.*

*4. L'incentivo di cui al comma 3 è corrisposto dal dirigente, dal responsabile di servizio preposto alla struttura competente o da altro dirigente incaricato dalla singola amministrazione, sentito il RUP, che accerta e attesta le specifiche funzioni tecniche svolte dal dipendente. L'incentivo complessivamente maturato dal dipendente nel corso dell'anno di competenza, anche per attività svolte per conto di altre amministrazioni, non può superare il trattamento economico complessivo annuo lordo percepito dal dipendente. L'incentivo eccedente, non corrisposto, incrementa le risorse di cui al comma 5. per le amministrazioni che adottano i metodi e gli strumenti digitali per la gestione informativa dell'appalto il limite di cui al secondo periodo è aumentato del 15 per cento. Incrementa altresì le risorse di cui al comma 5 la parte di incentivo che corrisponde a prestazioni non svolte dai dipendenti, perché affidate a personale esterno all'amministrazione medesima oppure perché prive dell'attestazione del dirigente. Le disposizioni del comma 3 e del presente comma non si applicano al personale con qualifica dirigenziale*

*5. Il 20 per cento delle risorse finanziarie di cui al comma 2, escluse le risorse che derivano da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata, incrementato delle quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte o prive dell'attestazione del dirigente, oppure non corrisposto per le ragioni di cui al comma 4, secondo periodo, è destinato ai fini di cui ai commi 6 e 7.*

*6. Con le risorse di cui al comma 5 l'ente acquista beni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione, anche per incentivare*

- a) la modellazione elettronica informativa per l'edilizia e le infrastrutture;*
- b) l'implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa;*
- c) l'efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli.*

*7. Una parte delle risorse di cui al comma 5 è in ogni caso utilizzata:*

- a) per attività di formazione per l'incremento delle competenze digitali dei dipendenti nella realizzazione degli interventi;*

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"  
Via Leopoldo Muzii, 7  
65123 Pescara  
Tel 085/7951420 /7951449

e-mail: [conspe@conservatoriopescara.it](mailto:conspe@conservatoriopescara.it) PEC: [conspe@pec.conservatoriopescara.it](mailto:conspe@pec.conservatoriopescara.it)

b) per la specializzazione del personale che svolge funzioni tecniche;

c) per la copertura degli oneri di assicurazione obbligatoria del personale.

8. Le amministrazioni e gli enti che costituiscono o si avvalgono di una centrale di committenza possono destinare, anche su richiesta di quest'ultima, le risorse finanziarie di cui al comma 2 o parte di esse ai loro dipendenti di tale centrale in relazione alle funzioni tecniche svolte. Le somme così destinate non possono comunque eccedere il 25 per cento dell'incentivo di cui al comma 2.

2. Le modalità ed i criteri di cui al comma 3 dell'art.45 D.lgs 36/2023 sono definiti come segue:

Funzione affidata	Fase programmazione	Fase di Progettazione ed affidamento	Fase di esecuzione	Totale
Attività di programmazione della spesa per investimenti	2%			2%
RUP -Responsabile unico del progetto		20%	20%	40%
Attività DEC/ DEL			20%	20%
Per collaborazione all'attività del RUP( responsabili e addetti alla gestione tecnico amministrativa dell'intervento)	1%	25%	10%	36%
Verificatori conformità/certificatori regolare esecuzione/Collauda			2%	2%
Totale				100%

**Art.17**

**Norme Comuni**

Le parti concordano, infine:

1. di retribuire le prestazioni orarie e giornaliere effettivamente rese dal personale docente nell'ambito dei settori della produzione e ricerca;
2. di valutare la produttività del personale amministrativo - Area II e III - destinatario di compensi incentivanti secondo i criteri e parametri riportati nel presente contratto sia per le attività svolte "in presenza" che in modalità "smart working" se richiesta ed autorizzata;
3. di valutare la produttività del personale tecnico - Area I - destinatario di compensi incentivanti secondo i criteri e parametri riportati nel presente contratto esclusivamente per

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"  
 Via Leopoldo Muzii, 7  
 65123 Pescara  
 Tel 085/7951420 /7951449

e-mail: [conspe@conservatoriopescara.it](mailto:conspe@conservatoriopescara.it) PEC: [conspe@pec.conservatoriopescara.it](mailto:conspe@pec.conservatoriopescara.it)

le attività svolte "in presenza" non sussistendo la possibilità di impiegare il suddetto personale in modalità "agile".

4. di escludere dalla liquidazione di qualsiasi compenso forfettario periodi continuativi di assenza, a qualunque titolo fruiti, superiori a 15 giorni continuativi eccezion fatta per la fruizione delle ferie.

### **Titolo III**

#### **Criteria 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**

**Art. 97, comma 3, lettera b2) del CCNL 19.04.2018**

#### **Art. 18**

**- Attività per conto terzi -**

1. In caso di attività svolte per conto di soggetti pubblici o privati le parti convengono i sottoelencati criteri generali per l'individuazione del personale :

**Utilizzazione del personale** Possono essere utilizzate le seguenti unità di personale, ove non diversamente previsto dallo specifico progetto:

- **Docenti:** le unità necessarie per la realizzazione del progetto sono individuate in base alle competenze e professionalità richieste nel progetto e alla disponibilità manifestata dal personale interpellato;
- **Personale tecnico e amministrativo:**
  - Collaboratori: le unità necessarie per la realizzazione del progetto, sono individuate in base alle competenze e professionalità richieste e alla disponibilità manifestata dal personale interpellato
  - Assistenti: le unità necessarie per la realizzazione del progetto, sono individuate in base alle competenze e professionalità richieste e alla disponibilità manifestata dal personale interpellato;
  - Coadiutori: le unità necessarie per la realizzazione del progetto, sono individuate in base alle competenze richieste e alla disponibilità manifestata dal personale interpellato;
  - Elevate Professionalità: al fine di assicurare la regolarità gestionale delle attività svolte per conto terzi, risulta indispensabile la partecipazione di almeno una unità di personale EP in ogni progetto.

2. **Compensi aggiuntivi** I compensi aggiuntivi, ove non diversamente previsto dallo specifico progetto e fatto salvo il disposto del comma 3, dell'art. 8 del CCNI del 12/07/2011 sono erogati in base ai seguenti criteri:

W  
Ani Rai  
M  
M

- **Docenti:** retribuzione in base ai compensi orari previsti dalla contrattazione d'Istituto per le attività di ricerca e produzione artistica nell'anno accademico di riferimento previa verifica del completamento dell'orario d'obbligo, di cui all'art.12 del CCNL del 4/8/2010.
- **Personale tecnico e amministrativo:**
  - Collaboratori: retribuzione forfettaria da determinarsi in percentuale nell'ambito del budget assegnato personale tecnico e amministrativo
  - Assistenti: retribuzione forfettaria da determinarsi in percentuale nell'ambito del budget assegnato personale tecnico e amministrativo
  - Coadiutori: retribuzione forfettaria da determinarsi in percentuale nell'ambito del budget assegnato personale tecnico e amministrativo
  - Elevate Professionalità: retribuzione proporzionata all'importo complessivo del progetto e comunque in percentuale non inferiore a quella del coordinatore del progetto,

**3. Determinazione costo del progetto.** Come da Regolamento per la disciplina delle attività in conto terzi emanato con il 25.08.21, il Direttore determina l'ammontare del costo del progetto sulla scorta della somma dei costi elencati nella scheda programmatica redatta per singola attività, che dovrà includere:

- a) costo sostenuto per materiali di consumo
- b) le spese di viaggio e trasferta del personale per l'esecuzione delle prestazioni
- c) gli oneri del personale docente
- d) il costo onnicomprensivo per il personale non strutturato che collabora alle prestazioni
- e) i costi per eventuale concessione in uso di strumenti ed attrezzature
- f) eventuali altre voci di spesa ritenute oggettivamente imprescindibili ai fini della determinazione del costo della prestazione:
- g) il costo così determinato sarà incrementato del:
  - 3% per il compenso al docente coordinatore; -
  - 10% per i compensi allo staff amministrativo -
  - 10% da imputare per spese di funzionamento al bilancio del Conservatorio ai sensi di quanto previsto dall'art.8, comma 3, del CCNI del 12/07/2011 salvo espressa deroga del Consiglio di amministrazione

Qualora la peculiarità del progetto lo richieda, possono essere previste ulteriori attività o unità di personale da retribuire secondo i criteri innanzi indicati.

Art. 19  
*Buoni pasto*

1. Tenuto conto delle specifiche esigenze organizzative necessarie per garantire una maggior fruibilità dei servizi amministrativi e gestionali da parte di studenti, docenti e dell'utenza in

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"  
Via Leopoldo Muzii, 7  
65123 Pescara  
Tel 085/7951420 /7951449

e-mail: [conspe@conservatoriopescara.it](mailto:conspe@conservatoriopescara.it) PEC: [conspe@pec.conservatoriopescara.it](mailto:conspe@pec.conservatoriopescara.it)

*y*  
*Mi-R*  
*su*  
*Ali*

generale, nel corso del presente anno accademico ai sensi dell'art.6, comma 2, lett.g) del CCNL 16/02/2005, si avvierà una fase a carattere sperimentale per l'erogazione dei buoni pasto, per una spesa complessiva non superiore ad €. 8.000,00.

2. Il valore nominale del buono pasto, è fissato in 5,00 Euro e può essere rideterminato con delibera del Consiglio di Amministrazione per gli anni successivi.
3. Ha titolo all'attribuzione del buono pasto il personale amministrativo appartenente alle aree II e III avente un orario di lavoro settimanale articolato su cinque giorni.
4. Il buono pasto viene attribuito per ogni giornata di rientro programmato nella quale il dipendente effettua un orario di lavoro di nove ore interrotto da una pausa di almeno 30 minuti per la consumazione del pasto.
5. Il personale EP in servizio presso il Conservatorio ha diritto al buono pasto nei giorni in cui abbia prestato attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane per complessive nove ore
6. Possono essere erogati un massimo di due buoni pasto settimanali.
7. L'attribuzione del buono pasto non può in alcun modo ed a nessun titolo essere sostituita dalla corresponsione dell'equivalente in denaro.
8. Non è ammessa l'erogazione dei buoni pasto se il dipendente è in servizio per il recupero di ore non lavorate .
9. Per l'anno accademico 22/23 la decorrenza dell'assegnazione del buono pasto è fissata al 1 gennaio 2023.
10. I buoni pasto saranno erogati nel mese successivo alla maturazione del diritto previa verifica del cartellino di presenza.
11. Le prestazioni lavorative rese in modalità agile non danno diritto alla fruizione del buono pasto.

**TITOLO IV**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

**CAPO I – NORME FINALI**

Art.20

*Norme finali e transitorie*

1. Per quanto non previsto dal presente contratto, si rinvia alle norme di rango primario (norme legislative e contrattuali nazionali).
2. Per la disciplina dei punti b4, b5, b7 previsti dall'art.97, comma 3, del CCNL del 19/04/2018 comparto Istruzione e ricerca, si rinvia a quanto previsto dal Contratto Integrativo d'Istituto sottoscritto il 19/10/2022.
3. E' fatta salva la possibilità, previo accordo scritto tra le parti, di apportare al presente contratto modifiche e/o integrazioni.
4. E' fatta salva, altresì, l'abrogazione tacita delle disposizioni del presente contratto derivante da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.



5. Il presente contratto entra in vigore il giorno della sottoscrizione e resta in vigore fino alla sottoscrizione di un accordo successivo.

Pescara 10/11/2023  
Letto, approvato e sottoscritto

*Per la parte pubblica*

- Presidente – Maurizio Di Nicola \_\_\_\_\_
- Direttore – Roberta De Nicola \_\_\_\_\_
- Direttore Amministrativo – Mariarosaria SIRANO \_\_\_\_\_

*Per la parte sindacale*

- RSU
- Paola PINO \_\_\_\_\_
- Adriano RANIERI - \_\_\_\_\_
- Marco Daniele PETRELLA \_\_\_\_\_

E

*Per le OO.SS. firmatarie del CCNL-Comparto Istruzione e Ricerca -triennio 16/18-*

- FLC – CGIL \_\_\_\_\_
- CISL – Università e Ricerca \_\_\_\_\_
- UIL –RUA \_\_\_\_\_
- FED. GILDA UNAMS \_\_\_\_\_

2011/11

*[Handwritten signature]*

*[Faint handwritten text]*

*[Faint handwritten text]*

**Tabella "A"**

<b>ATTIVITA' DI RICERCA E PRODUZIONE</b>	
<b>Tipologia</b>	<b>Importo lordo</b>
Attività seminariali compenso orario (fino ad un max di n.5 ore giornaliere)	€. 50,00
Docenti in orchestra/coro (compenso giornaliero* )	€. 150,00
Concerti solistici con orchestra / recital (compenso giornaliero*)	€. 350,00
Concerti cameristici max 5 componenti (compenso giornaliero*)	€ 250,00
Direzione Orchestrale/Corale /Ensemble (compenso giornaliero*)	€. 350,00

\*giornata 5 ore di attività

**Tabella "B"**

<b>INCARICHI DI COLLABORAZIONE</b>			
<b>Tipologia</b>	<b>Importo lordo</b>	<b>Unità operative</b>	<b>Totale</b>
Attività di supporto organizzativo alla Direzione (Vice Direttore )	€. 4.500,00	1	4.500,00
Progettazione ed organizzazione delle attività didattiche per la Scuola di Musicoterapia)	€. 2.500,00	1	2.500,00
Coordinamento delle attività di progettazione e organizzazione delle attività di produzione - gestione orchestra/big Band/ensemble da camera	€.2.000,00	1	2.000,00
Coordinamento dell'attività di progettazione e organizzazione delle attività di produzione - orchestra di fiati/impegni istituzionali	€.1.000,00	1	1.000,00
Coordinamento attività di Orientamento	€ 1.000,00	2	2.000,00
Coordinamento delle aree disciplinari	€. 2.500,00	7	17.500,00
Coordinamento attività di ricerca	€.2.000,00	1	2.000,00

*Handwritten signatures and initials.*

Attività di collaborazione didattica e artistica all'interno dell'Istituzione (gestione dell'Auditorium)	€ 2.000,00	1	2.000,00
(supporto produzione opera lirica)	€ 1.000,00	1	1.000,00
Referente rapporti con gli Enti, Associazioni, Università, Liceo Musicale e SMIMM	€ 1.000,00	1	1.000,00
Coordinamento delle attività relative ai programmi di scambio internazionali	€ 4.000,00	1	4.000,00
Attività di supporto all'attuazione dei programmi di scambio internazionali	€ 500,00	1	500,00
Referente di strutture (gestione Aula informatica)	€ 1.000,00	1	1.000,00
Referente attività promozionale, pubblicizzazione, tipografia.	€ 2.000,00	1	2.000,00
Attività di tutoraggio settore nuovi linguaggi/classico	€ 1.000,00	2	2.000,00
Delegato alla disabilità	€ 1.000,00	1	1.000,00
<b>Totale spesa prevista per incarichi</b>			<b>€ 45.500,00</b>

*Handwritten signature and initials*