

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

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

Annualità 2021/22

Protocollo di intesa

TRA

la delegazione di parte pubblica del Conservatorio di Musica "Luisa D'Annunzio" nelle persone del

- Presidente Maurizio Di NICOLA
- Direttore - Alfonso PATRIARCA
- 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 2022, il mese di ~~OTTOBRE~~ **OTTOBRE** il giorno **19** presso il Conservatorio di Musica "Luisa D'Annunzio" di Pescara in sede di contrattazione integrativa per il triennio 2021/2022- 2022/23 - 2023/24 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 PEC: conspe@pec.conservatoriopescara.it


Adrian Ranci

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 stipulato il 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 – approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 Giugno 2022 con Delibera n. 44 e, in particolare, la sottosezione di programmazione relativa a *"Valore Pubblico e Performance"*;

VISTO il Decreto Presidenziale rep. n. 7/2022 – prot. n. 5002 /VII/15 del 10 Agosto 2022 con il quale si è provveduto a quantificare l'ammontare del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa per l'anno accademico 2021/22;

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 valido per il triennio 2021/24 con decorrenza dall'anno accademico 2021/22;

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7

65123 Pescara

Tel 085/7951420 /7951449

e-mail: conspe@conservatoriopescara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopescara.it

CONCORDANO

quanto segue:

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, ha validità triennale e qualora non disdettato entro i due mesi precedenti alla scadenza, da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipula di un successivo atto. Resta comunque salva la possibilità, previo accordo tra le parti, di apportare modifiche e/o integrazioni. È fatta salva altresì l'abrogazione tacita derivante da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
4. I criteri di impiego delle risorse di cui al successivo Titolo II possono essere oggetto di aggiornamento annuale da avviarsi su istanza di una o più parti contraenti.
5. 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.
6. Il presente Contratto sarà sottoposto alla prescritta certificazione di compatibilità finanziaria da parte dei Revisori dei Conti.
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 -

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.

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

e-mail: conspe@conservatoriopescara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopescara.it

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.

Titolo II

Impiego delle risorse finanziarie

Art. 97, comma 3, lettera b1) del CCNL 19.04.2018

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. 2021/22
- 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 Miglioramento dell'Offerta Formativa oggetto di contrattazione sulle quali insistono i compensi per il personale ammontano, per l'anno 2022, alla somma complessiva di **€ 223.609,90**. 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 economici 2006/2007 di cui al DD prot. n. 9.975 del 03.08.2022

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7

65123 Pescara

Tel 085/7951420 /7951449

e-mail: conspe@conservatoriopescara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopescara.it

b) €. 21.675,90

Economia 2021 su Cedolino Unico.

c) €. 25.000,00

Somme proprie dell'Istituto al lordo delle ritenute a carico del dipendente e dello Stato (Delibera C di A n.2/22)

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;
3. L'economia 2021 pari ad **€. 21.675,90** risulta così composta:
 - **€.17.086,08** economia vincolata ai sensi dell'art. 9, comma 2-bis del D.L. n. 78/2010, come modificato dall'art. 1, comma 456, della Legge 147/2013, dall'art.1, comma 236 della L.208/2015 e dall'art.23, comma 2 del D. Lgs. n.75/2017 di cui €. 11.938,90 vincolati nell'anno 2015 ed €. 5.147,18 vincolati nell'anno 2016.
 - **€. 4.589,82**, risorse non utilizzate anno 2021 da suddividere pro quota tra personale Docente e TA.
4. Per quanto concerne le somme destinate ad integrare il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a carico del Bilancio del Conservatorio, le stesse ammontano, al lordo degli oneri a carico del dipendente e dello Stato e come deliberato dal C di A. con atto n. 2/22, ad **€ 25.000,00**. Tali somme, vincolate all'integrazione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta formativa derivano da quota parte del recupero effettuato nei confronti di un ex docente dell'Istituto per esercizio di attività professionale non autorizzata
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 dagli oneri a carico dello Stato sulle stesse gravanti. Per quanto su riportato la disponibilità effettiva del fondo destinato alla contrattazione, ammonta quindi ad **€ 200.363,32** così suddivisi

1	176.934,00	Assegnazione ministeriale presunta A.A. 2021/22 al netto degli oneri a carico dello Stato ed al lordo di quelli a carico del dipendente
2	4.589,82	Economia reale esercizio 2021
3	18.839,50	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 **€ 194.363,32**, derivanti dalla differenza tra l'ammontare del fondo e la spesa presunta per straordinario ($€ 200.363,32 - € 6.000,00 = € 194.363,32$), nelle misure percentuali del **65% (€ 126.336,15)** per il personale docente e del **35% (€ 68.027,16)** per il personale tecnico amministrativo come da prospetto allegato. Le predette percentuali di ripartizione saranno applicate anche qualora, in fase di liquidazione, la disponibilità effettiva del Fondo dovesse risultare differente da quella presunta.

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7

65123 Pescara

Tel 085/7951420 /7951449

e-mail: conspe@conservatoriopescara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopescara.it

7. 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.
8. Le risorse proprie sono iscritte nel Bilancio di previsione 2022;
9. Eventuali economie su fondi propri dell'Istituto fatta eccezione per le somme vincolate confluiscono a fine esercizio in avanzo di amministrazione senza vincolo di destinazione.
10. L'ammontare della quota destinata al personale T.A. sarà 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%**

Art. 6
PERSONALE DOCENTE
- 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. Relativamente agli incarichi di coordinamento e per altre attività, tenuto conto che per il 21/22 l'individuazione dei coordinatori è stata effettuata prima dell'emanazione del regolamento ed in tempo utile per il regolare avvio dell'anno accademico, le procedure per l'individuazione delle figure di sistema, secondo quanto definito dall'art.5 del succitato Regolamento saranno attuabili, come previsto dallo stesso atto, a partire dall' anno accademico 22/23.
4. Sempre con proprio atto il Direttore provvede all'attribuzione dell'incarico di Vice Direttore che rimane nella propria sfera di discrezionalità.

Art.7
- 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

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

e-mail: conspe@conservatoriopescara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopescara.it



- Attività di supporto organizzativo alla Direzione (Vice Direttore)
- Attività di coordinamento delle aree disciplinari
- Progettazione ed organizzazione delle attività didattiche-referente - Scuola di Musicoterapia
- Coordinamento dell'attività di progettazione e organizzazione delle attività di produzione
- Coordinamento dell'attività di progettazione e organizzazione delle attività di produzione- gestione orchestra -
- Coordinamento attività di orientamento
- Referente dell'attività promozionale, di pubblicizzazione e del materiale tipografico
- Attività di tutoraggio
- Referente di strutture-gestione aula informatica -
- Collaborazione didattica ed artistica all'interno dell'Istituzione-gestione auditorium
- Attività di supporto all'attuazione dei programmi di scambio internazionali
- Coordinamento dei programmi di scambio internazionali
- Coordinamento attività di ricerca

c. Attività di produzione artistica, seminariale e di ricerca

Art. 8

-Criteri di retribuzione del Personale Docente-

1. Gli incarichi di didattica aggiuntiva, per un massimo di 150 ore, sono sempre retribuiti. Il compenso orario è determinato in € 50,00 per ogni ora di attività
2. Le attività di coordinamento e organizzazione delle attività didattiche, di progetti di ricerca, di produzione artistica e seminariali, ecc. sono retribuite, previa verifica dell'effettivo svolgimento delle stesse, con un compenso forfettario come riportato nella Tabella "B" allegata al presente contratto. In caso di svolgimento di più incarichi il compenso non potrà comunque essere superiore ad €8.500,00.
3. Per quanto attiene alla determinazione dei compensi per attività di produzione artistica e seminariali le parti convengono di retribuire le prestazioni aggiuntive effettuate come riportato nella Tabella "A" allegata al presente contratto.
3. Per l'accesso alla retribuzione con le disponibilità del Fondo d'Istituto occorre che le attività aggiuntive effettuate siano state approvate.
4. Nessun compenso può essere erogato se non previo completamento dell'orario d'obbligo da parte del personale docente incaricato, di cui all'art.12 del CCNL del 4/8/2010 e verifica dello svolgimento delle attività stesse.

Art. 9

PERSONALE NON DOCENTE

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

e-mail: conspe@conservatoriopescara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopescara.it

-Criteri di individuazione del personale non docente-

1. Il personale non docente da assegnare alle unità operative in cui si articola la struttura amministrativa del Conservatorio è individuato 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;
2. Per lo svolgimento di prestazioni eccedenti l'orario di lavoro, le unità di personale necessarie sono individuate, nell'ambito dei contingenti previsti;
3. L'addetto ai servizi viene individuato con riferimento alla professionalità maturata nel corso degli anni e alla disponibilità a svolgere gli incarichi.
4. Per ogni servizio sono specificati i compiti e gli obiettivi a ciascun dipendente assegnati e che lo stesso dovrà perseguire.
5. Ai sensi dell'art. 32, comma 1 lett. b) e comma 2 e dell'art. 6 del CCNI del 12.7.2011, sono considerate attività da retribuirsi con il Fondo d'Istituto e con ogni altra risorsa, a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità del Conservatorio, gli incarichi di coordinamento di unità operative, tecniche e amministrative, le specifiche prestazioni lavorative svolte nell'orario di servizio quale intensificazione dei compiti assegnati nonché quelle svolte oltre l'orario di servizio.
6. Le parti prendono atto che la misurazione della produttività individuale del personale dell'Area II e III è collegata, al raggiungimento di specifici obiettivi 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 organizzative dimostrate nell'espletamento delle azioni di seguito riportate:

ART. 10

- PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO -
Produttività organizzativa

1. Al fine di implementare e 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

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

e-mail: conspe@conservatoriopescara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopescara.it

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 e la funzionalità e l'efficienza dei servizi nell'ambito della attività gestionale tipica dell'Istituto (produttività organizzativa).

4. 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. 11

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

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 delle specifiche esigenze rilevate dal Piano di indirizzo deliberato degli organi accademici.

2. Il personale addetto ai servizi viene individuato con riferimento alla professionalità maturata nel corso degli anni e alla disponibilità a svolgere gli incarichi.

3. Per ogni servizio sono specificati i compiti e gli obiettivi a ciascun dipendente assegnati e che lo stesso dovrà perseguire.

4. Ai sensi dell'art. 32, comma 1 lett. b) e comma 2 e dell'art. 6 del CCNI del 12.7.2011, sono considerate attività da retribuirsi con il Fondo d'Istituto e con ogni altra risorsa, a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità del Conservatorio, gli incarichi di coordinamento di unità operative, tecniche e amministrative, le specifiche prestazioni lavorative svolte nell'orario di servizio quale intensificazione dei compiti assegnati nonché quelle svolte oltre l'orario di servizio.

5. Le parti prendono atto che la misurazione della produttività individuale del personale dell'Area II e III è collegata, come deliberato dagli organi competenti, al raggiungimento di specifici obiettivi 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 dimostrati come di seguito riportato.

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7

65123 Pescara

Tel 085/7951420 /7951449

e-mail: conspe@conservatoriopescara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopescara.it

Area	Obiettivi operativi	Azioni	Unità	Peso unitario	Peso totale
II- III Amministrativo - didattica	Miglioramento della qualità del servizio	Autonomia, professionalità e responsabilità riferite al corretto svolgimento dei compiti assegnati	10	46%	63%
		Tempestività nello svolgimento dei compiti assegnati e correttezza nell'applicazione delle normative in materia di trasparenza e anticorruzione		10%	
		<u>Abilità</u> : proposizione di azioni migliorative o risolutive di problemi/contenziosi organizzativi della struttura <u>Competenze</u> : 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%	

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

Art.12

Personale Tecnico - Area I -

Criteri 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 PEC: conspe@pec.conservatoriopescara.it

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 gli 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. La misurazione della produttività individuale del personale dell'Area I è collegata al raggiungimento degli specifici obiettivi su menzionati tenuto conto della disponibilità, assiduità e professionalità dimostrati nell'espletamento delle azioni di seguito riportate



Area	Obiettivi operativi	Azioni	Unità	Peso specifico	Peso complessivo
I Ausiliaria	Miglioramento della qualità del servizio	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	6	7%	
		pulizie straordinarie -pulizie aree comuni - aree esterne	4	8%	
		Supporto all'attività amministrativo - didattica	14	36%	
		Interventi di manutenzione ordinaria	6	12%	
		Gestione e tenuta delle chiavi dell'Istituto	2	3%	
		Interventi di manutenzione straordinaria	1	1%	
	Crescita della professionalità	Abilità e competenze :aggiornamento su tematiche inerenti all'area di lavoro, alla sicurezza, pronto soccorso e antincendio	14	1%	6%
		Indicatori di presenza/assenza (escluso gravi patologie o situazioni certificate da ASL ospedale pubblico)	14	5%	
	Miglioramento del clima relazionale con i colleghi e/o con l'utenza	Collaborazione e flessibilità all'interno dell'Ufficio; disponibilità a sostenere o sostituire i colleghi assenti o neo assunti	14	1,5%	3%
		Disponibilità e cortesia con l'utenza interna ed esterna	14	1,5%	

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

Art. 13

- 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 specifici obiettivi - strategici ed operativi - programmati, sarà effettuata al termine dell'anno accademico di riferimento, dagli organi direttivi del Conservatorio.
2. Le parti concordano nell'applicazione dei moltiplicatori, riportati nelle tabelle differenziate per Area e Qualifica, da utilizzare per la determinazione del valore economico da assegnare al peso unitario percentuale di ogni singola azione di cui agli art. 11 e 12 del presente CC:

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

e-mail: conspe@conservatoriopescara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopescara.it

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

- 3 Il compenso incentivante sarà il risultato della somma del valore economico assegnato alla singola azione di cui alle tabelle precedenti.

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

Cate gori a	CRITERI	Livello alto 3 (100%)	Livello medio 2 (66%)	Livello basso 1 (33%)
n.1	Autonomia e responsabilità riferite al corretto svolgimento dei compiti assegnati	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	Tempestività nello svolgimento dei compiti assegnati	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	Capacità di relazionarsi con l'utenza e/o all'interno dell'ufficio	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	Collaborazione e flessibilità all'interno dell'ufficio	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.
n.5	Abilità e competenza	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.

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7

65123 Pescara

Tel 085/7951420 /7951449

e-mail: conspe@conservatoriopescara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopescara.it

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

Categorie	CRITERI	Livello alto 3 (100%)	Livello medio 2 (66%)	Livello basso 1
n.1	Autonomia e responsabilità riferite al corretto svolgimento dei compiti assegnati	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.
n.2	Tempestività nello svolgimento dei compiti assegnati	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.
n.3	Capacità di relazionarsi con l'utenza e/o all'interno dell'ufficio	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.
n.4	Collaborazione e flessibilità all'interno dell'ufficio	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.
n.5	Abilità e competenza	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.

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7

65123 Pescara

Tel 085/7951420 /7951449

e-mail: conspe@conservatoriopescara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopescara.it

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

Cate gori a	CRITERI	Livello alto 3 (100%)	Livello medio 2 (66%)	Livello basso 1 (33%)
n.1	Autonomia e responsabilità riferite al corretto svolgimento del lavoro nell'ambito delle indicazioni e direttive impartite	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	Tempestività nello svolgimento del lavoro	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	Capacità di relazionarsi con l'utenza e/o all'interno dell'ufficio	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	Collaborazione e flessibilità all'interno dell'ufficio	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	Competenza	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.

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7

65123 Pescara

Tel 085/7951420 /7951449

e-mail: conspe@conservatoriopescara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopescara.it

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials]

Art. 14

-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. Le indennità orarie lorde per la retribuzione delle ore di straordinario sono le seguenti:

AREA	Indennità oraria	Tipologia di attività
Personale Area I	€ 16,00	feriale
	€ 20,00	festivo
	€ 22,00	notturno /festivo
Personale Area II	€ 18,00	feriale/festivo
Personale Area III	€ 19,00	feriale/festivo

3. 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.
4. 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. 2020/21	Spesa presunta A.A. 2021/22	Compenso massimo liquidabile	Economia
Fondi disponibili	68.027,18				
Area I		25.362,00	28.000,00	3.100,00	
Area II		21.634,00	29.600,00	3.700,00	
Area III		3.814,00	8.000,00	4.000,00	
Totale spesa		50.810,00	65.600,00		
Economia					2.427,18

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7

65123 Pescara

Tel 085/7951420 /7951449

e-mail: conspe@conservatoriopescara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopescara.it

5. 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.
6. Le somme residuali potranno essere utilizzate per la remunerazione di attività aggiuntive straordinarie ad oggi non prevedibili.

Art.15

Incentivi per le funzioni tecniche

1. Ai sensi dell'art.113, comma 2, del D. Lgs. 18/04/2016 n. 50 e s.m.i. *"A valere sugli stanziamenti di cui al comma 1, le amministrazioni aggiudicatrici destinano ad un apposito fondo risorse finanziarie in misura non superiore al 2 per cento modulate sull'importo dei lavori, servizi e forniture, posti a base di gara per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti delle stesse esclusivamente per le attività di programmazione della spesa per investimenti, di valutazione preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici, di RUP, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità, di collaudatore statico ove necessario per consentire l'esecuzione del controllo nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti"*.
2. Ai sensi del successivo comma 3 dell'articolo citato *"l'ottanta per cento delle risorse finanziarie del fondo costituito ai sensi del comma 2 è ripartito, per ciascuna opera o lavoro, servizio, fornitura con le modalità e i criteri previsti in sede di contrattazione decentrata integrativa del personale, sulla base di apposito regolamento adottato dalle amministrazioni secondo i rispettivi ordinamenti, tra il responsabile unico del procedimento e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate al comma 2 nonché tra i loro collaboratori"*
3. Le modalità ed i criteri di cui al precedente comma sono definiti come segue:
l'ottanta per cento (80%) delle risorse finanziarie del fondo costituito ai sensi del comma 2 dell'art.113 del D. Lgs. 18/04/2016 n.50 è ripartito per ciascuna opera o lavoro, servizio o fornitura, tra il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), come individuato ai sensi del vigente Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità ed i soggetti che svolgono le funzioni tecniche individuati nel Direttore dell'esecuzione del Contratto (DEC) e nel personale con profilo di Assistente/Collaboratore, designato dal Direttore Amministrativo sulla base dei criteri di professionalità e competenza acquisite nello svolgimento di analoghi servizi.
I compensi di cui al comma precedente sono ripartiti come segue:

Funzione affidata	Fase programmazione	Fase di Progettazione ed affidamento	Fase di esecuzione	Totale
Attività di programmazione della spesa per investimenti	2%			2%
Attività del RUP		20%	20%	40%
Attività DEC/ DEL			20%	20%
Collaboratori Tecnico-giuridico- amministrativi	1%	25%	10%	36%
Verificatori conformità/certificatori regolare esecuzione			2%	2%
Totale				100%

Art.16
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.
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 le attività svolte "in presenza" non sussistendo la possibilità di impiegare il suddetto personale in modalità smart working.
4. di escludere dalla liquidazione di qualsiasi compenso forfettario periodi continuativi di assenza a qualunque titolo fruiti superiori a 15 giorni.

Titolo III

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

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

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

e-mail: conspe@conservatoriopescara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopescara.it

[Handwritten signatures and initials]

Art. 17

- Attività per conto terzi -

1. In caso di attività svolte per conto di soggetti pubblici o privati le parti convengono i criteri generali di seguito riportati:

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 e alla disponibilità manifestata;
- **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
 - Assistenti: le unità necessarie per la realizzazione del progetto, sono individuate in base alle competenze e professionalità richieste e alla disponibilità manifestata;
 - Coadiutori: le unità necessarie per la realizzazione del progetto, sono individuate in base alle competenze richieste e alla disponibilità manifestata;
 - 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:

- **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 con riferimento alla tipologia e durata all'incarico conferito
 - Assistenti: retribuzione forfettaria da determinarsi con riferimento alla tipologia e durata all'incarico conferito.
 - Coadiutori: retribuzione forfettaria da determinarsi con riferimento alla tipologia di attività aggiuntiva resa.
 - 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.

Titolo IV

Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, ivi compresi i diritti di assemblea, di affissione all'albo e di utilizzo dei locali, nonché i contingenti di persone previsti dall'art.2 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, ferme restando la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art.4 del CCNQ 4/12/2017 e le modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali
Art. 97, comma 3, lettera b4) del CCNL 19.04.2018

Art. 18

- Rapporti tra RSU e Amministrazione -

1. All'inizio di ciascun anno accademico, l'Amministrazione e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione.
2. Fermo restando quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e ne comunica il nominativo all'Amministrazione. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere

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

e-mail: conspe@conservatoriopescara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopescara.it

designato anche all'interno del restante personale in servizio.

3. All'inizio dell'anno accademico, la RSU comunica all'Amministrazione le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. L'Amministrazione indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o per fornire la necessaria informazione preventiva e successiva invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. L'Amministrazione fornisce alla R.S.U. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve contenere le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 19

- Criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo -

1. La trattazione del punto b3) dell'art. 97, comma 3, del CCNL del 19/04/2018 sarà avviata quando saranno attivati i piani di welfare integrativo.

Art. 20

- Attività sindacale -

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale in ogni sede dell'istituzione per affiggere in essa documenti relativi all'attività sindacale svolta nonché di uno specifico spazio web sul sito istituzionale.
2. Lo spazio Web sul sito istituzionale deve essere permanente, non marginale e direttamente raggiungibile con apposito link presente sulla home page del Conservatorio. I documenti trasmessi per la pubblicazione Web dalla RSU e dai Rappresentanti delle OO.SS. devono essere pubblicati sul sito istituzionali nel primo giorno feriale successivo alla trasmissione al Conservatorio.
3. Le bacheche sono allestite in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale e di normale transito da parte del personale in servizio.
4. I documenti affissi in bacheca devono essere chiaramente firmati dalla persona che li affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

Art. 21

- Assemblea sindacale in orario di lavoro e servizi minimi -

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS.

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7

65123 Pescara

Tel 085/7951420 /7951449

e-mail: conspe@conservatoriopescara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopescara.it

rappresentative) deve essere inoltrata all'Amministrazione con almeno sette giorni di anticipo, specificando l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di partecipanti esterni all'istituzione.

2. L'indizione dell'assemblea viene comunicata con nota del Direttore. Il personale interessato a partecipare dovrà dichiarare tramite l'apposizione della propria firma o comunicazione scritta (anche email) indirizzata al Direttore, l'intenzione di partecipare. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
3. La dichiarazione di partecipazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo non si terrà conto del calcolo per il monte ore.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale non docente e l'adesione sia totale, va in ogni caso assicurata la sorveglianza degli ingressi ed il funzionamento del centralino telefonico, nonché degli Uffici, per cui il Direttore e la RSU, verificando prioritariamente le disponibilità, stabiliscono la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali. In assenza di dichiarata disponibilità si procede al sorteggio a rotazione

Art. 22

- Permessi retribuiti e non retribuiti -

1. I membri della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi sindacali retribuiti giornalieri od orari in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno accademico, il Direttore provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Direttore con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, fino ad un massimo di 12 giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima al Direttore.

Art. 23

- Prestazioni indispensabili in caso di sciopero -

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

e-mail: conspe@conservatoriopescara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopescara.it

1. Considerato che l'Alta Formazione non costituisce di per sé servizio pubblico essenziale, le parti convengono, in conformità all'art. 1 della L. 12.06.1990, n. 146, c. 2 lett. D) e alla nota sui servizi minimi essenziali sottoscritta tra ARAN e OO.SS. il 02.08.2001, di definire servizi pubblici essenziali lo svolgimento di attività dirette e strumentali riguardanti:
 - l'effettuazione di esami conclusivi dei cicli di studio (Art.1 Legge 19 Novembre 1990 n.341);
 - il pagamento di stipendi ed indennità con funzione di sostentamento, quando lo sciopero cada nell'ultimo giorno utile per effettuare tali adempimenti.
2. Il contingente minimo di personale dell'Area I (Coadiutori) necessari a garantire l'apertura dell'Istituto viene quantificato in n. 2 (due) unità per ciascun turno di servizio (antimeridiano e pomeridiano) quello dell'Area II (Assistenti) e III (Collaboratori) viene quantificato in non più di 1 (una) unità per Area.
3. Nella individuazione del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi, il Direttore indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso disponibilità (da acquisire in forma scritta); successivamente seguirà il criterio dell'anzianità di servizio in ambito di rotazione.

Art.24

-Accesso agli atti-

1. Le RSU e le segreterie delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti dell'Istituzione su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva, di confronto e di contrattazione integrativa previa formale richiesta scritta, anche trasmessa via email al Direttore. Quest'ultimo, verificatane la legittimità, adempie entro 10 giorni dalla presa in carico della stessa.

Art.25

-Accesso ai luoghi di lavoro da parte delle OO.SS.-

1. Le strutture sindacali possono inviare al proprio rappresentante RSU comunicazioni e materiali tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica, per l'affissione.
2. Per motivi di carattere sindacale alla RSU e alle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, compatibilmente con gli impegni di lavoro.

Art. 26

- Referendum-

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU e le OO.SS. possono indire un

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

e-mail: conspe@conservatoriopescara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopescara.it

cy
[Handwritten signatures]

referendum tra tutti i dipendenti della Istituzione.

2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU e dalle OO.SS richiedenti.. Il Direttore assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Titolo V

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Art. 97, comma 3, lettera b5) del CCNL 19.04.2018

Art.27

- Soggetti tutelati -

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nel Conservatorio prestano servizio con qualsiasi tipo di rapporto di lavoro. Ad essi sono equiparati tutti gli allievi per i quali le attività di insegnamento prevedano l'uso di apparecchi e strumenti elettrici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche altri soggetti presenti nel Conservatorio in qualsiasi orario per le iniziative realizzate dallo stesso.

Art.28

- Obblighi del datore di lavoro in materia di sicurezza e compiti del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza -

1. Il datore di lavoro ha tutti gli obblighi in materia di sicurezza previsti dalla normativa vigente: deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione, designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della istituzione.
2. I lavoratori designati, individuati garantendo il più ampio coinvolgimento e la rotazione degli incarichi, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.
3. Ai sensi del CCNQ del 10/07/1996 il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è individuato nell'ambito della RSU secondo le procedure ivi previste. La RSU comunica il nominativo al Presidente del Conservatorio che, in base al Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione prot. n. 292 del 21/06/1996, è individuato quale datore di lavoro . Il rappresentante rimane in carica per tre anni.

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

e-mail: conspe@conservatoriopescara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopescara.it

4. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dagli ex artt.18, 19, 20 e 21 del D. Lgs 626/94 e previsti nell'art. 50 D. Lgs. 81/2008, le parti concordano quanto segue:
5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge. Tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato in merito alla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, al piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nel Conservatorio e in merito all'organizzazione della formazione di cui all'ex art. 22, comma 5, del D. Lgs 626/94 attualmente art. 37 D. Lgs. 81/2008;
7. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate; il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
8. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso connesso alla sua funzione;
9. Partecipa alla riunione periodica di cui all'art. 35 D. Lgs 9/4/2008 n. 81 e s.m.i
10. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37 comma 11 D. Lgs. 81/2008 e al relativo aggiornamento;
11. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
12. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D. Lgs 9/4/2008 n. 81 e s.m.i., il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari retribuiti pari a 40 ore. Tali attività sono considerate tempo di lavoro.

Titolo V

Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita

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

e-mail: conspe@conservatoriopescara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopescara.it

lavorativa e vita familiare

Art. 97, comma 3, lettere b 6) del CCNL 19.04.2018

Art.29

Diritto alla disconnessione

1. Il diritto alla disconnessione nasce dalla necessità di adottare ogni misura volta a tutelare la salute e l'integrità psicofisica del personale e a promuovere la qualità del lavoro, nella consapevolezza che l'eccessivo utilizzo di tecnologie digitali può influenzare negativamente la salute.
2. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto la normativa di riferimento in materia è presente nella legge del 2017 sul "lavoro agile".

Art.30

Criteri e Modalità di attuazione

1. Il presente articolo definisce i criteri generali e le modalità per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.
2. Il Conservatorio "Luisa D'Annunzio" di Pescara riconosce il "*diritto alla disconnessione*" per il personale tecnico-amministrativo inteso come il diritto di non rispondere a telefonate, email e messaggi d'ufficio e il dovere di non telefonare, di non inviare mail e messaggi di qualsiasi tipo al di fuori dell'orario di servizio.
3. Il "*diritto alla disconnessione*" si applica in senso bidirezionale (verso la dirigenza e viceversa), oltre che tra colleghi;
4. Il "*diritto alla disconnessione*" si applica dalle ore 18.30 alle ore 7.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, nonché alla giornata di sabato a partire dalle ore 14.00, all'intera giornata di domenica e di altri giorni festivi, salvo i casi di comprovata urgenza e quelli di attività istituzionali ad es.: esami, Open Day, concerti oltre ai giorni di chiusura del Conservatorio.

Titolo VI

Criteri generali per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

Art. 97, comma 3, lettere b 7 del CCNL 19.04.2018

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

e-mail: conspe@conservatoriopescara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopescara.it

Art. 31

-Campo di applicazione-

1. Il presente titolo regola i criteri generali per l'adattamento delle tipologie dell'orario di lavoro del personale tecnico -amministrativo, annualmente definiti nel piano delle attività del Personale non docente, alle esigenze delle singole istituzioni AFAM.
2. Esso non prevede l'individuazione nominale del personale né la distribuzione delle mansioni che rimangono attribuzione propria dell'Amministrazione, pur essendo materia di informativa e confronto

Art. 32

- Tipologie orario di lavoro e di servizio adottate nell'Istituzione -

1. L'orario di lavoro del personale appartenente alle Aree II, III ed EP prevede una prestazione prevalentemente antimeridiana articolata su 6 giorni lavorativi dal lunedì al sabato con 2 timbrature al giorno. Su richiesta del personale interessato e se compatibile con le esigenze di servizio, l'orario di lavoro individuale può essere distribuito su 5 giorni con specifica indicazione delle modalità di effettuazione dei rientri, tenuto conto dell'orario di servizio del Conservatorio, e della fruizione del giorno libero. In tal caso il giorno libero sarà considerato non lavorativo.
2. Per esigenze di servizio l'orario di lavoro del personale dell'Area II in organico presso l'Ufficio di Segreteria Didattica è articolato necessariamente su 5 giorni lavorativi di cui 2 con orario frazionato di 9 ore e 3 con orario continuato di 6 ore.
3. L'orario del personale appartenente all'Area I è articolato a turno ciclico su 6 giorni con settimane alternate. Questo orario prevede 2 timbrature al giorno; per il 1° turno: entrata ore 8.00 e uscita ore 14.00; per il 2° turno: entrata ore 14.00 e uscita ore 20.00
4. Per motivate esigenze di servizio ovvero per esigenze personali del singolo dipendente (domicilio fuori del comune di servizio, mancanza dei mezzi pubblici, ecc. figli minori ecc), nel rispetto comunque dell'ottimale funzionamento della struttura, saranno valutate ulteriori differenti modalità di programmazione dell'orario di lavoro fermo restando l'obbligo del servizio, per rapporti di lavoro a tempo pieno, di almeno 36 ore settimanali.
5. Il Direttore con proprio atto dispone in merito all'organizzazione del servizio nei periodi di sospensione delle attività didattiche come individuati nel calendario accademico deliberato dal competente organo di governo. In tali periodi, nell'eventualità che non ci siano attività degli organi collegiali, è possibile disporre anche la chiusura dell'Istituto nei giorni prefestivi. Le ore di servizio non prestate nella giornata prefestiva dovranno essere recuperate con rientri precedentemente programmati o, in subordine, con giornate di ferie.

Art. 33

- Flessibilità Oraria -

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

e-mail: conspe@conservatoriopescara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopescara.it

[Handwritten signatures and initials]

1. Il personale amministrativo di area II e III può fruire della flessibilità oraria in entrata ed in uscita al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.
2. E' consentito posticipare fino ad un'ora l'orario di entrata rispetto all'orario definito individualmente. La flessibilità giornaliera usufruibile anche in compensazione entrata/uscita non può in ogni caso essere superiore ad un'ora. Nel caso in cui il ricorso alla flessibilità determini un debito orario dovrà essere recuperato entro il mese successivo.
3. Il personale dell'Area I, non assegnatario dell'incarico di gestione e tenuta delle chiavi dell'Istituto, può posticipare fino a 30 minuti, l'orario di entrata e di uscita nel turno antimeridiano
4. In caso di particolari esigenze, il dipendente può presentare motivata richiesta di articolazione della flessibilità oraria diversamente da quanto previsto ai precedenti punti 2 e 3. La richiesta va presentata di norma nel mese di ottobre, prima dell'inizio anno accademico, e può essere ritirata anche durante l'anno, se ne vengono meno i presupposti. L'istanza deve essere compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi del Conservatorio. In tali casi la flessibilità oraria non può essere concessa ad un numero superiore del 20% dei dipendenti sul totale delle tre aree e saranno accolte entro il predetto limite secondo i seguenti criteri di priorità:
 - I. Figli in età scolastica fino a 14 anni e/o familiare convivente con situazione di disabilità;
 - II. Distanza dal luogo di lavoro ed eventuali difficoltà per il viaggio con i mezzi pubblici;
 - III. Attività mediche o paramediche volte alla cura della salute personale o di un familiare;
 - IV. Avvio del dipendente ad un percorso di studi universitario o equivalente.
5. Per accertate esigenze di servizio è possibile effettuare per il personale dell'Area II e III fino a 30 minuti in più di attività lavorativa sull'orario giornaliero definito. L'eventuale flessibilità positiva cumulata potrà essere convertita in permessi brevi o in giornate di riposo compensativo da fruire nel corso del mese successivo e, comunque, necessariamente entro i tre mesi successivi alla fine dell'anno accademico. La mancata fruizione di tutti i minuti cumulati nel tempo previsto comporta automaticamente l'azzeramento di quanto maturato.
6. Nell'ambito dell'assetto organizzativo delle Istituzioni, i funzionari EP assicurano la propria presenza in servizio e organizzano il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura, all'espletamento dell'incarico affidatogli e ai programmi da realizzare. Pertanto individuano, nell'ambito degli orari di servizio e, tenuto conto degli orari di apertura al pubblico della struttura, un'orario di lavoro che garantisca una presenza funzionale all'attività dell'Istituzione tendenzialmente coincidente con l'orario dei colleghi afferenti alla stessa struttura.

Art.34
Lavoro Agile

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

e-mail: conspe@conservatoriopescara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopescara.it



1. Compatibilmente con le proprie potenzialità organizzative e con la qualità ed effettività dei servizi da erogare, l'Amministrazione Conservatorio attua forme di flessibilità della prestazione lavorativa definite "lavoro agile" le cui modalità di svolgimento, sono state definite nel protocollo d'intesa emanato con decreto direttoriale n.150/2021 del 13.12.21, pubblicato al seguente link: https://www.conservatoriopescara.it/images/DOCUMENTI_SITO/Normativa_d_istituto/Protocollo_Intesa_in_materia_di_lavoro_per_il_personale_amministrativo_e_tecnico cui si rimanda.
2. Con l'applicazione del suddetto protocollo il Conservatorio intende sviluppare una cultura dell'organizzazione del lavoro per macro obiettivi che sia orientata alla valorizzazione delle risorse individuali, al miglioramento del benessere organizzativo e della conciliazione dei tempi di vita -lavoro e che promuova, contestualmente una mobilità più sostenibile in conseguenza di una riduzione degli spostamenti casa -lavoro

Art.35

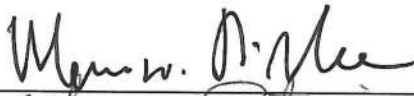
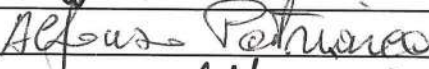
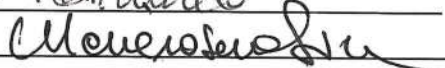
Norme finali e transitorie

1. Il presente contratto entra in vigore il giorno della sottoscrizione e resta in vigore fino alla sottoscrizione di un accordo successivo.
2. Ai sensi dell'art.40 bis, comma1, del D. Lgs. 30.03.2001 n.165, il presente contratto d'Istituto, corredato dagli allegati di legge è sottoposto ai Revisori dei Conti per l'esame di compatibilità finanziaria.

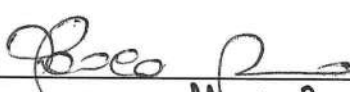
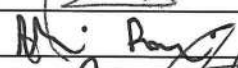
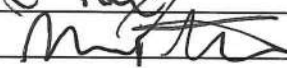
Pescara 13.10.2022

Letto, approvato e sottoscritto

Per la parte pubblica

- Presidente - Maurizio Di Nicola 
- Direttore - Alfonso PATRIARCA 
- Direttore Amministrativo - Mariarosaria SIRANO 

Per la parte sindacale

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

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7

65123 Pescara

Tel 085/7951420 /7951449

e-mail: conspe@conservatoriopescara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopescara.it

E

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

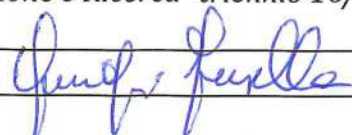
- FLC – CGIL _____
- CISL – Università e Ricerca Luigi Fusella  _____
- UIL –RUA _____
- FED. GILDA UNAMS _____

Tabella "A"

ATTIVITA' DI RICERCA E PRODUZIONE	
Tipologia	Importo lordo
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

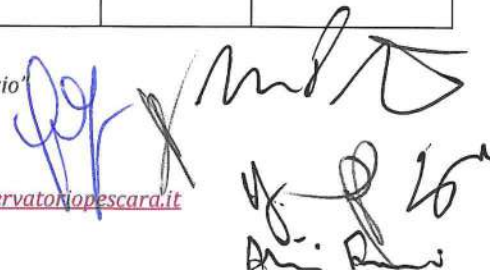
*giornata 5 ore di attività

Tabella "B"

INCARICHI DI COLLABORAZIONE			
Tipologia	Importo lordo	Unità operative	Totale
Attività di supporto organizzativo alla Direzione (Vice Direttore)	€. 4.500,00	1	4.500,00

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

e-mail: conspe@conservatoriopescara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopescara.it



Attività di progettazione e organizzazione delle attività didattiche (coordinamento Scuola di Musicoterapia)	€. 2.500,00	1	2.500,00
Attività di progettazione e organizzazione delle attività di produzione	€. 2.000,00	1	2.000,00
Supporto all'attività di progettazione e organizzazione delle attività di produzione (gestione orchestra)	€. 2.000,0	1	2.000,00
Coordinamento attività di Orientamento	€ 500,00	1	500,00
Coordinamento delle aree disciplinari	€. 2.500,00	7	17.500,00
Attività di collaborazione didattica e artistica all'interno dell'Istituzione (gestione dell'Auditorium)	€. 2.000,00	1	2.000,00
Referente per le attività realizzate sulla base di convenzioni con Enti e Istituzioni pubbliche, private, con scuole e con soggetti terzi;	€. 1000,00	1	1.000,00
Incarichi relativi all'attuazione dei 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 Multimediale)	€. 1.000,00	1	1.000,00
Referente attività promozionale, pubblicizzazione, tipografia.	€. 2.000,00	1	2.000,00
Attività di tutoraggio	€ 2.000,00	2	4.000,00
Totale spesa prevista per incarichi			€43.500,00

[Handwritten signatures and initials]

