

# CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO ANNO ACCADEMICO 2020/2021

L'anno 2021 il giorno 09 del mese di novembre, in modalità telematica sulla piattaforma Google Meet

- Visti i CC.CC.NN.LL. del 19/04/2018, 04/08/2010 e 16/02/2005;
- Visto il C.C.N.I. del 22/06/05, del 12/07/2011 e dell'11/12/2020;
- tra la delegazione di parte pubblica rappresentata dalla parte datoriale, nominata dal C.d.A. con delibera n 53 del 18 settembre 2018 costituita dal Presidente dott. Francesco Cocco e dal Direttore M° Vittorio Magrini
- la delegazione di parte sindacale costituita dalle RSU Giuseppe Bracone, Giulio Costanzo e Rosina D'Addario
- le OO.SS. CISL Università Iolanda Palazzo, FLCGIL Gianluigi Giuliano, UIL RUA Andrea Cutillo, SNALS CONFISAL Fiore Carpenito, GILDA-UNAMS Michele Paduano, Rauso Michele, viene concordato quanto segue relativamente alla contrattazione integrativa A.A. 2019/2020:

## Parte Generale

### Art. 1 – Campo di applicazione.

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e tecnico amministrativo con contratto di lavoro sia a tempo indeterminato che a tempo determinato in servizio presso il Conservatorio di Musica "L.Perosi" di Campobasso. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata.

Il contratto non prevede l'individuazione nominativa del personale né l'attribuzione di mansioni che rimangono di pertinenza esclusiva dell'Amministrazione, tenuta alle procedure di informazione preventiva e successiva ai sensi dell'art. 97 del CCNL 2018.

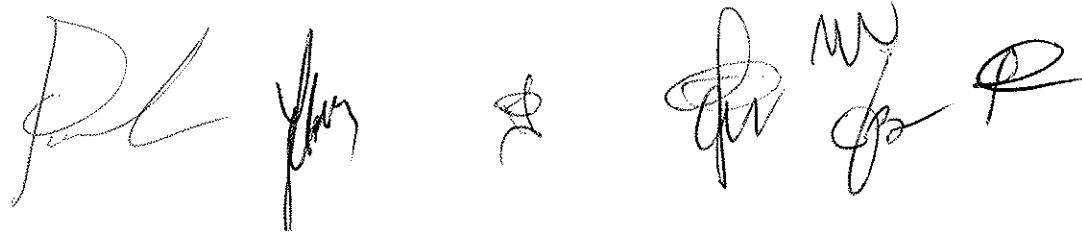
Rispetto a quanto non indicato espressamente nel presente contratto, si rinvia alla disciplina primaria costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.

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.

### Art. 2 – Decorrenza e durata.

Il contratto decorre dalla data di sottoscrizione ed è valido a tutto il 31 ottobre 2021, per la parte economica, rimanendo comunque vigente fino alla sottoscrizione del nuovo contratto, e fino al 3 ottobre 2021 per la parte normativa.

I benefici economici hanno efficacia retroattiva fissata al 1 novembre 2020.



Handwritten signatures of the representatives of the parties, including the D.A. (Francesco Cocco), the RSU (Giuseppe Bracone, Giulio Costanzo, Rosina D'Addario), and the OO.SS. (CISL, FLCGIL, UIL, SNALS, GILDA-UNAMS, Rauso Michele).

### **Art. 3 – Tentativo di conciliazione**

Nel caso in cui insorgano controversie in merito all'applicazione o interpretazione del contratto le parti si impegnano all'esperimento di un tentativo di conciliazione.

### **Art. 4 – Prestazioni indispensabili in caso di sciopero**

Le parti ai sensi della preintesa sui servizi essenziali sottoscritta tra ARAN e OO.SS. il 2 agosto 2001, nell'interesse dell'utenza si impegnano a garantire i servizi minimi essenziali da concordarsi di volta in volta tra le parti.

### **Art. 5 – Diritti di assemblea**

I lavoratori hanno diritto di riunirsi, nel limite di 10 ore annue.

Le riunioni sono indette dalle OO.SS. o dalla RSU, con ordine del giorno su materie di interesse sindacale e secondo l'ordine di precedenza delle convocazioni, comunicate al Direttore.

Nel caso di adesione totale ad un'assemblea sindacale da parte del personale non docente in servizio, sarà garantita la presenza di almeno un coadiutore per piano da individuarsi secondo le disponibilità del personale e, successivamente, a rotazione secondo il criterio del minor numero di ore fruite per assemblea. L'adesione dovrà essere comunicata per iscritto almeno 24 ore prima.

### **Art. 6 – Albo sindacale.**

È posto in Conservatorio un "Albo sindacale" gestito dalla RSU e dalle OO.SS., nel quale hanno il diritto di pubblicare, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e del lavoro e quanto ritengano abbia rilevanza per i lavoratori, senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo, nel rispetto della normativa sulla privacy.

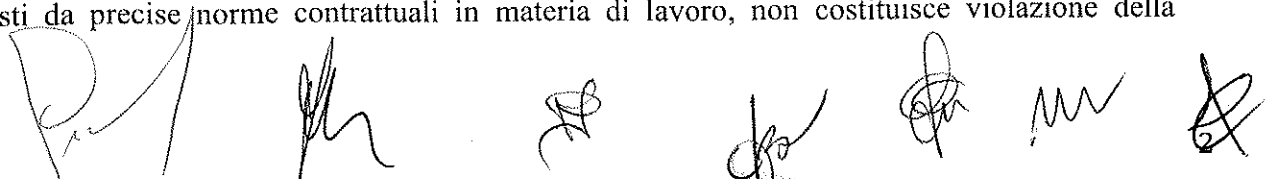
### **Art. 6 bis- Contrattazione**

Gli incontri sono sempre formalmente convocati dall'Amministrazione, anche se richiesti dalle OO.SS. o dalla RSU entro 15 giorni dalla formale richiesta. Per l'apertura della contrattazione, la medesima convoca i soggetti sindacali. Le riunioni successive sono stabilite con calendario predisposto nel corso della prima riunione. All'avvio di ciascuna contrattazione le parti comunicano la composizione delle proprie delegazioni trattanti. L'atto di indirizzo per la contrattazione integrativa è presentato almeno 5 giorni prima della data fissata per l'apertura del confronto. Ad ogni prima convocazione relativa ad un determinato argomento l'Amministrazione invierà formale comunicazione alle OO.SS. territoriali.

### **Art. 6 ter- informativa successiva**

1. Costituiscono materia di informazione successiva la rendicontazione dei compensi del salario accessorio liquidati annualmente ai lavoratori. A tal riguardo si conviene quanto di seguito riportato:

- a) le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo d'Istituto sottoscritto;
- b) la parte datoriale, in occasione di apposito incontro, rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati ad ogni singolo lavoratore (docente ed T.A.) sia dai fondi contrattuali sia non contrattuali;
- c) la comunicazione alla RSU e alle OO.SS. territoriali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della



riservatezza, purchè sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti;

d) per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

### **Art. 7- Permessi sindacali**

Per l'espletamento del proprio mandato i membri della R.S.U. hanno diritto a permessi retribuiti nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dal C.C.N.Q. del 7 agosto 1998, dal C.C.N.Q. del 20 novembre 1999, dal C.C.N.Q. del 4 dicembre 2017.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Direttore:

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

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

I membri delle R.S.U. e i membri di organismi dirigenti delle OO.SS. possono usufruire di permessi sindacali non retribuiti, o retribuiti secondo le disposizioni vigenti, per partecipare a trattative sindacali, congressi e convegni fino ad un massimo di 12 giorni all'anno.

### **Art. 8- Diritto di accesso agli atti.**

I membri della R.S.U. e delle OO.SS. hanno il diritto di accesso agli atti dell'Istituzione su tutte le materie di cui all'art. 97 del CCNL del 19/04/2018 ed ai sensi della L. 241/90 e successive modificazioni.

### **Art.9 – Attuazione della normativa di sicurezza nei luoghi di lavoro.**

In materia di tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di lavoro, si applicano le norme contenute nel D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Al fine di assicurare la completa attuazione della normativa sopra citata, il Conservatorio ha regolarmente nominato il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il Medico competente ed il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, che è nominato dalla RSU.

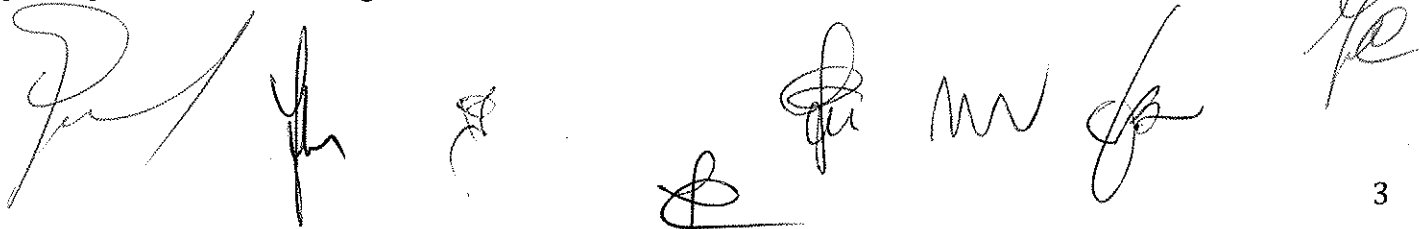
Il RLS ha diritto alla formazione specifica prevista dalla normativa vigente.

L'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari convengono sulla necessità di salvaguardare la salute e la sicurezza dei lavoratori in tutti i settori delle attività istituzionali.

### **Art.10 – Aggiornamento e formazione in servizio.**

1. La partecipazione ad attività di formazione ed aggiornamento, nei limiti imposti dalla normativa vigente, costituisce un diritto/dovere per tutto il personale del Conservatorio, sia a tempo indeterminato che determinato, in quanto funzionale alla piena realizzazione ed allo sviluppo delle singole professionalità e con ricaduta sulla produttività dell'intero settore.

2. L'amministrazione individua, in base alle proprie esigenze, il personale destinatario dei corsi di formazione ed aggiornamento, garantendo comunque l'opportunità a tutti di parteciparvi. La partecipazione a iniziative formative autorizzate dall'amministrazione è considerato servizio a tutti gli effetti. L'amministrazione si impegna a favorire la formazione del personale, anche mediante la partecipazione ad attività organizzate da enti esterni. .



3. I corsi di formazione e di aggiornamento obbligatori si svolgono di norma durante l'orario di lavoro; la partecipazione ad attività formative eccedenti il normale orario di lavoro costituisce credito orario che potrà essere fruito come riposo compensativo, previa autorizzazione.
4. È necessario, altresì, formare gli addetti antincendio e al primo soccorso.

#### **Art. 11- Diritto alla disconnessione**

Viene riconosciuto al personale docente e tecnico-amministrativo il "diritto alla disconnessione", inteso come diritto di non leggere e non rispondere a telefonate, e-mail, messaggi di ufficio e il dovere di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo al di fuori delle giornate e degli orari indicati alla lettera b del successivo articolo.

#### **Art. 11bis- Modalità di applicazione**

Vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- a. Il "diritto alla disconnessione" si applica in senso bidirezionale (verso la dirigenza e viceversa), oltre che tra i colleghi;
- b. Il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 20.00 alle ore 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al sabato, all'intera giornata di domenica e di altri giorni festivi, oltre ai giorni di chiusura dell'Istituto;
- c. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, etc.), vengono diffuse tramite posta elettronica, ed eventuale pubblicazione sul sito istituzionale, entro le ore 20.00. E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare e ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati, in caso di urgenza indifferibile.

### **Personale docente**

#### **Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario**

#### **Art. 12 -Orario di lavoro**

I professori devono organizzare il proprio monte ore in base al diritto degli studenti a poter sostenere gli esami rispettivamente nelle tre sessioni previste per legge: estiva, autunnale, invernale.

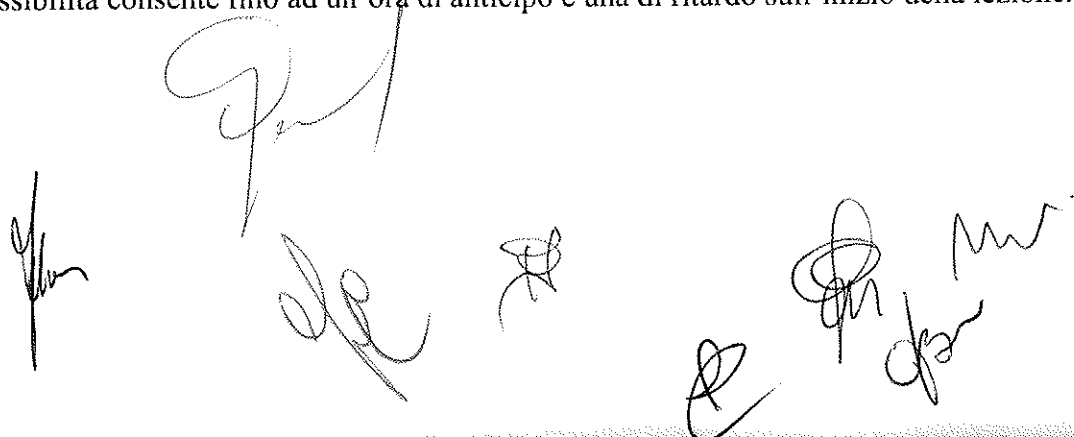
L'orario di lavoro è, di norma, di dodici ore settimanali. L'orario massimo giornaliero è di nove ore. Dopo la settima ora consecutiva è obbligatoria una pausa di ½ ora prima di riprendere la lezione. I professori possono effettuare le lezioni per l'a.a. 2020/2021 dal 2 novembre 2020 al 31 ottobre 2021.

I ritardi in entrata possono essere recuperati in coda o il giorno successivo senza comunicazione. Le lezioni potranno iniziare alle ore 08.00 e dovranno terminare entro le 19.30. In casi eccezionali eventuali ritardi possono essere recuperati entro e non oltre le ore 20.00, previa comunicazione al Direttore.

L'accorpamento di più lezioni è consentito per esigenze didattiche e/o istituzionali previa autorizzazione della direzione.

Gli spostamenti di lezione devono essere richiesti almeno dieci giorni prima con apposita modulistica.

Il beneficio della flessibilità consente fino ad un'ora di anticipo e una di ritardo sull'inizio della lezione.



## Personale tecnico-amministrativo

### Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario

#### Art. 13 -Orario di lavoro

Il Conservatorio è aperto dal lunedì al sabato, dalle ore 8.00 alle ore 20.00. L'orario di lavoro del personale tecnico amm.vo è articolato in 36 ore settimanali distribuite in 5 o 6 giorni lavorativi. La scelta della tipologia dell'orario di lavoro è rimessa al lavoratore compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione. L'orario svolto su 5 giorni comporta due rientri pomeridiani di 3 ore ciascuno ovvero il servizio giornaliero di h 7,12. L'orario di servizio dei coadiutori è suddiviso in un turno antimeridiano ore 8,00/14,00 ed uno pomeridiano ore 14,00/20,00. Al personale coadiutore sono autorizzate per particolari esigenze personali o familiari turnazioni fisse antimeridiane o pomeridiane.

Il beneficio della flessibilità è così articolato:

Coadiutori:

- 7.45/8.15-13.45/14.15: turno antimeridiano;
- 13.45/14.15-19.45/20.15: turno pomeridiano;

dipendenti che effettuano h. 7.12:

- 7.45/8.15-14.57/15.27: turno antimeridiano;
- 12.33/13.03-19.45/20.15: turno pomeridiano

Per gli orari personalizzati si perde il diritto alla flessibilità. Non è prevista flessibilità per il personale adibito all'apertura e chiusura dell'Istituto. A fronte di tale disagio verrà riconosciuta una apposita indennità da determinarsi ogni anno in sede di contrattazione

Assistenti:

- 7.45/8.45-13.45/14.45: turno antimeridiano;
- 14.15/15.15-17.15/18.15: rientro.

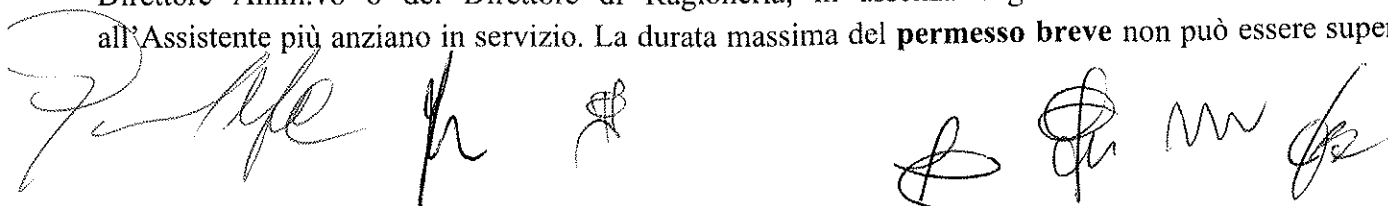
Al personale amministrativo è data la possibilità di recuperare nel pomeriggio l'eventuale flessibilità negativa fino alle ore 19.15.

Tutto il personale può accumulare un massimo di 3 ore al mese con un massimo di 45 minuti al giorno come bonus di flessibilità positiva da poter scontare, concordandolo con l'Amm.ne come permesso breve, riposo compensativo o come compensazione della flessibilità, dei ritardi o dei permessi, entro i 3 mesi successivi.

L'orario massimo giornaliero è di 9 ore. Dopo 7,12 ore di lavoro continuativo deve essere prevista una pausa non inferiore ai 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche.

#### Art. 14 - Ritardi – permessi – recuperi

Il mancato completamento delle ore lavorative dovuto al ritardo obbliga il dipendente al recupero, entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo. Il **permesso breve** potrà essere fruito per un massimo di 36 ore annue previa apposita richiesta e autorizzazione del Direttore, Direttore Amm.vo o del Direttore di Ragioneria, in assenza degli stessi deve essere richiesto all'Assistente più anziano in servizio. La durata massima del **permesso breve** non può essere superiore



alla metà dell'orario di servizio della giornata in cui lo stesso viene richiesto e dovrà essere recuperato entro i due mesi successivi alla fruizione previo accordo con l'Amministrazione. Il ritardo ed il permesso breve della giornata possono essere recuperati in coda (entro il limite di 1h 12') o il giorno successivo senza comunicazione. Le richieste di **recupero del permesso breve** dovranno essere inoltrate con **almeno un giorno di anticipo** agli Uffici, compilando l'apposito modulo, e **autorizzate**. Il debito orario derivante dalla flessibilità oraria negativa può essere recuperata senza autorizzazione fino ad un massimo di tre ore mensili.

#### **Art. 15 – Ore aggiuntive - Riposi compensativi**

Le ore aggiuntive: vanno sempre autorizzate dal Direttore amministrativo. Le stesse potranno essere retribuite o recuperate con riposo compensativo su richiesta del dipendente. Il riposo compensativo può essere fruito in misura non inferiore ad un'ora. Lo stesso va preventivamente richiesto ed autorizzato.

#### **Art. 16 – Ferie e festività**

Le ferie e le festività soppresse dovranno essere chieste con almeno **due giorni lavorativi di anticipo** e preventivamente autorizzate dal Direttore, Direttore Amm.vo o dal Direttore di Ragioneria. In assenza di questi l'autorizzazione sarà rilasciata dall'Assistente più anziano in servizio. Solo in casi eccezionali e per motivi di urgenza (non più di cinque richieste per anno accademico) il giorno di ferie o di festività soppressa può essere autorizzato telefonicamente lo stesso giorno.

Le ferie devono essere fruito nel corso di ciascun anno solare. In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, le stesse potranno essere fruito entro e non oltre il 30 aprile dell'anno successivo. Le festività devono essere fruito entro la fine dell'anno accademico di riferimento.

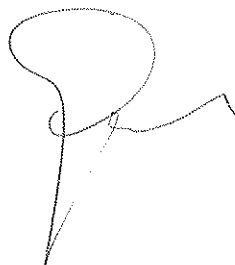
#### **Art. 17 – Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali**

Ai sensi dell'art. 38 del C.C.N.L. del 16.02.2005, il personale effettivamente adibito a regime di orario articolato su turni o coinvolto in sistemi di orario caratterizzati da significative oscillazioni degli orari individuali ha la possibilità di usufruire dell'orario di lavoro pari a 35 ore settimanali. Pertanto ai coadiutori è riconosciuta tale facoltà.

Il personale destinatario della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali matura n. 1 ora compensativa ogni settimana. Il beneficio della riduzione a 35 ore settimanali non sarà applicato nei casi in cui il lavoratore si sia assentato a qualunque titolo per un periodo superiore a 5 giorni lavorativi consecutivi (nel caso di orario di lavoro articolato su 5 giorni) o 6 giorni lavorativi (nel caso di orario di lavoro articolato su 6 giorni).

#### **Art. 18 – Cambio turno personale Coadiutore**

I Coadiutori possono chiedere di cambiare il turno antimeridiano con il turno pomeridiano di un collega, in via eccezionale e temporanea, previa autorizzazione del Direttore e Direttore Amministrativo. Inoltre, è possibile chiedere il cambio turno singolarmente, previa documentata istanza autorizzata dal Direttore e Dir.Amm.vo. L'Amministrazione in caso di esigenze organizzative potrà sempre disporre cambiamenti di turno. I cambi turno devono comunque garantire la presenza in servizio di almeno n. 4 Coadiutori per ciascun turno.



# Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa

## Art. 19– Costituzione e ripartizione del Fondo.

Per l'a.a. 2020/21 il Fondo di Istituto è così costituito (ci si basa sull'e.f. 2020)

- € 163.180,00;  
- € 34.191,76 (riassegnazione economie 2020)  
Totale € 197.371,76

Le parti convengono di suddividere il fondo come segue: (con economie)

personale docente 67% pari a € 132.239,08

personale non docente 33% pari a € 65.132,68 da cui scorporare la somma destinata allo straordinario, di cui il 38% (24.750,19) al personale assistente e il 62% (40.381,89) al personale coadiutore. Dalla somma assegnata al personale non docente va sottratto l'importo di € 5.000 destinato all'eventuale straordinario e da quella riservata al solo personale coadiutore va detratto l'importo di € 1.800 per l'indennità di disagio connessa all'apertura del Conservatorio. Se si dovessero realizzare economie sulla somma destinata allo straordinario, queste saranno ripartite in base all'effettiva presenza in servizio nella misura del 38% al personale assistente e del 62% al personale coadiutore.

L'utilizzazione delle economie è subordinata alla effettiva riassegnazione delle stesse.

Gli importi da assegnare saranno aumentati o ridotti proporzionalmente in base all'effettivo finanziamento ottenuto dal MIUR.

## Art.20 – Attività del personale docente retribuite con il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa

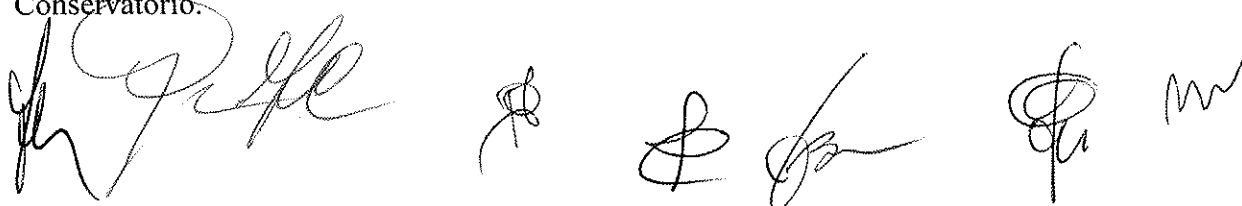
1. Ai sensi dell'art. 7 dell'ultimo CCNL 19 aprile 2018 e dell'art.72, comma 1, del CCNL 16/02/2005, il Fondo Miglioramento Offerta Formativa è finalizzato a retribuire anche le prestazioni rese dal personale docente per sostenere il processo di autonomia, con particolare riferimento alle esigenze che emergono dalla realizzazione dell'organizzazione complessiva del lavoro.

2. Fermo restando il completamento dell'orario d'obbligo previsto dall'art.12 del CCNL 21/06/2010, il fondo d'istituto dei docenti è prioritariamente finalizzato a compensare le seguenti attività:

- a) incarico di vicedirettore;
- b) deleghe attribuite dal direttore ai sensi dell'art.20 comma 7 dello Statuto;
- c) incarichi attribuiti dal Consiglio Accademico previa selezione pubblica dell'intero corpo docente;
- d) coordinamento di strutture didattiche;
- e) attività seminariale, di ricerca, produzione artistica e laboratori;
- f) partecipazione ad attività di eventuali commissioni istruttorie di supporto ad organi statutari;
- g) partecipazione ad attività di commissioni per formazione di graduatorie, audizioni e premi.

Il Direttore conferisce incarichi di produzione e ricerca rientranti nel Progetto per l'organizzazione delle attività formative ai quali verrà riconosciuto un compenso forfettario come stabilito di seguito e nei relativi limiti.

Tutti gli incarichi sono soggetti a monitoraggio ed il compenso verrà erogato in modo proporzionale al raggiungimento degli obiettivi fissati nella lettera di incarico e previa validazione del Direttore del Conservatorio.



Verranno attribuite indennità aggiuntive inerenti alle attività di cui ai punti successivi relative a progetti sottoposti a delibera del Consiglio accademico e del Consiglio di Amministrazione secondo le proprie competenze.

### **Art. 21 – Criteri generali per la corresponsione dei compensi accessori al personale docente**

Riguardo agli incarichi, il Consiglio accademico ha confermato i criteri già in vigore nell'a.a 2019/20 che sono i seguenti:

- incarichi riguardo all'area della didattica (Presidente e tutor dei consigli di corso, Coordinatore dipartimento, Coordinatore masterclass e festival, Direttore e tutor dell'orchestra giovanile, Coordinatore e tutor dell'orchestra di fiati); delega del Direttore per incarichi di coordinamento comunicazione social network; delega del Direttore per Collaborazione diretta con il Direttore per ogni iniziativa, rapporti con gli uffici, rapporti con Enti ed associazioni, affari generali.

- incarichi nell'area della produzione e ricerca (concerti, conferenze, attività di ricerca e pubblicazioni, registrazioni, didattica in web, Coordinamento e direzione artistica e musicale dell'orchestra del Conservatorio, ecc...). In ogni caso, per coloro che non completano il proprio m.o. con l'attività didattica, per ogni attività di questa sezione (salvo casi particolari che saranno trattati singolarmente dal Consiglio accademico) potranno essere detratte n.12 ore dal proprio m.o., fino ad un massimo di 74 ore come previsto dal CCNL 2006/2009 art.12. I concerti che prevedono un organico superiore ai sei componenti saranno trattati come attività di orchestra. Per i seminari potranno essere retribuite fino ad un massimo di 24 ore.

Il dettaglio degli incarichi con le relative somme da corrispondere sono elencate nell'allegata Tabella A.

### **Art. 22 – Criteri generali per la corresponsione dei compensi accessori al personale tecnico-amministrativo.**

Per l'a.a. 2020/2021 le indennità orarie lorde per le prestazioni aggiuntive del personale sono fissate nei seguenti importi:

€ 18,00 straordinario diurno assistenti

€ 16,00 straordinario diurno dei coadiutori

€ 20,00 straordinario notturno o festivo dei coadiutori

€ 21,50 straordinario notturno e festivo dei coadiutori

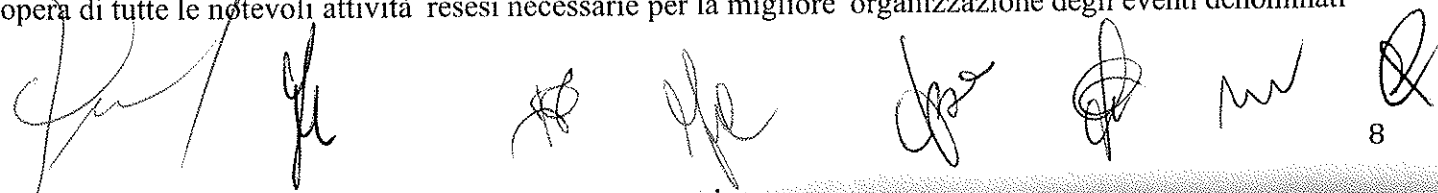
€ 22,50 straordinario notturno o festivo degli assistenti

Le ore aggiuntive svolte verranno retribuite compatibilmente con la disponibilità finanziaria oppure recuperate con riposo compensativo.

Il Direttore Amministrativo predispone il piano delle attività per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei servizi a garanzia dell'attuazione del progetto relativo all'organizzazione delle attività formative, di ricerca e di produzione artistica.

### **Art. 23 – Personale tecnico-amministrativo - accesso al Fondo di Istituto**

Il personale accede al fondo d'Istituto attraverso la partecipazione attiva alla preparazione e messa in opera di tutte le notevoli attività rese necessarie per la migliore organizzazione degli eventi denominati





“Molise è Musica” – i 50 anni del “Perosi”. Dette attività hanno visto e vedranno impegnati in modo molto accentuato i coadiutori per il quasi quotidiano lavoro di assistenza al carico e scarico degli strumenti musicali, dei leggi, del materiale pubblicitario, del controllo di tutte le suddette operazioni anche dal punto di vista della delicatezza degli strumenti musicali e dell’apertura dell’Istituto in orari particolari. Inoltre, per lo svolgimento di attività esterne (masterclass, seminari, concerti vari) sono stati e saranno impegnati fuori sede alcuni coadiutori. Pulizie straordinarie per l’epidemia Covid, intensificazione attività di vigilanza e controllo del green pass, collaborazione in biblioteca, piccola manutenzione, la sostituzione del collega assente, la pulizia degli spazi esterni e sistemazione dei magazzini. Viene altresì riproposto il lavoro di assistenza per la digitalizzazione dei documenti.

Per gli assistenti si propone di accedere utilizzando la grande attività supplementare messa in atto per “Molise è Musica” – i 50 anni del “Perosi”: sono stati acquisiti preventivi, stipulati contratti con musicisti, con il service, la tipografia, con il trasporto strumenti, la SIAE; contatti e corrispondenza con i comuni interessati, coordinamento fra la direzione artistica ed amministrativa. Il supporto all’Erasmus, il supporto amministrativo e contabile al Direttore di Ragioneria e la Direttore Amministrativo, il supporto al direttore per il piano anticorruzione e per reclami, accessi agli atti ed eventuale contenzioso. Gestione e aggiornamento del sito web. Smaltimento pratiche arretrate. Inoltre viene portato avanti il lavoro di digitalizzazione dei documenti.

Le somme saranno erogate in base all’effettiva presenza in servizio diminuendolo proporzionalmente in base al numero di assenze per malattia con una franchigia pari a venti giorni complessivi.

## **Ulteriori attività retribuibili**

### **Art.24 – Didattica aggiuntiva**

Tenuto conto di quanto previsto all’art. 5 del CCNI sottoscritto l’11/12/2020, le ore di didattica aggiuntiva comunque svolte per il funzionamento dei corsi istituzionali previsti dai regolamenti didattici non possono essere a carico del Fondo d’Istituto e sono finanziate esclusivamente con fondi di bilancio appositamente stanziati dal Consiglio di Amministrazione. L’attribuzione dei compiti didattici avviene da parte del Consiglio Accademico, sulla base di quanto previsto agli artt. 23 e 25 del CCNL 16.02.2005 e l’art. 4 del Regolamento didattico del Conservatorio di Campobasso, prioritariamente nei confronti dei professori di prima e seconda fascia sentiti gli interessati e le strutture didattiche (Consigli di corso) e nel rispetto della loro libertà di insegnamento e delle loro specifiche competenze.

Gli incarichi sono attribuiti in base ai seguenti criteri, cercando di coinvolgere il maggior numero di docenti:

- disponibilità del docente;
- sua esperienza pregressa nella mansione da svolgere;
- competenza specifica del docente rispetto alla mansione che deve svolgere.
- Su insegnamenti di titolarità l’attività didattica frontale è erogata dal docente in corsi di insegnamento a modalità individuale, di gruppo o collettiva in base a quanto stabilito dagli ordinamenti; su insegnamenti di non titolarità in base ad una specifica delibera del Consiglio accademico.

### **Art.25 – Attività conto terzi**

In caso di attività svolte per conto di soggetti pubblici o privati, le parti convengono di definire modalità e procedure con uno specifico regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell’art. 8 del CCNI 12.07.2011.

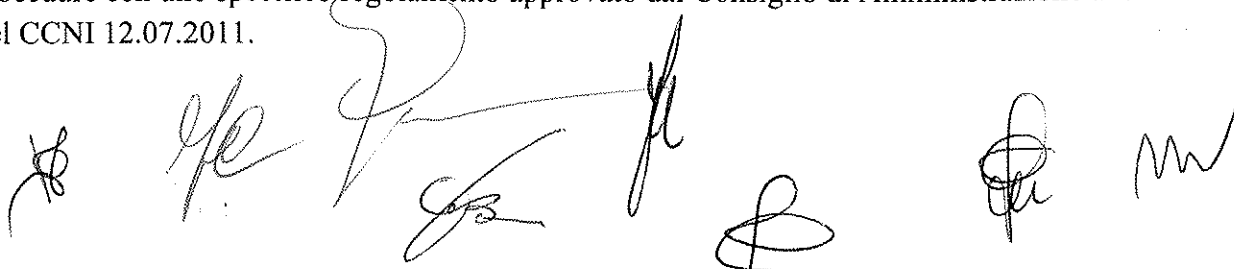


TABELLA A

Vice - direzione	€ 4500,00
Presidenza del Consiglio di corso	€ 200 quota fissa e € 25 a studente con un tetto massimo di € 1000,00 comprensivo della quota fissa
Tutor del Consiglio di corso	€ 200 quota fissa e € 25 a studente con un tetto massimo di € 1000,00 comprensivo della quota fissa
Coordinamento studenti 24 CFA	€ 100 quota fissa e € 25 a studente con un tetto massimo di € 1000,00 comprensivo della quota fissa
Coordinamento dipartimento	€ 25 per ogni unità del singolo dipartimento
Coordinamento e direzione artistica e musicale dell'orchestra del Conservatorio	€ 750,00
Coordinamento concerti, saggi, master class, musica sul territorio, attività di redazione materiale divulgativo (Eventi del Conservatorio).	€ 3250,00
Coordinamento singoli progetti, festival, master class	€ 350,00
Coordinatore Erasmus+ e relazioni internazionali	€ 3000,00
Coordinamento e direzione orchestra giovanile	€ 2500,00
Coordinamento comunicazione social network (massimo due persone)	€ 333
Collaborazione diretta con il Direttore per ogni iniziativa, rapporti con gli uffici, rapporti con Enti ed associazioni, affari generali.	€ 500
Realizzazioni di video a scopo divulgativo-didattico "Didattica in web"	€ 500,00
Registrazioni audio in qualità di strumentista per pubblicazioni del Conservatorio	€ 500,00
Concerti	il primo € 600,00, il secondo € 600,00, dal terzo concerto € 400,00.
Attività di ricerca, conferenze, pubblicazioni (massimo 2)	€ 800,00
Attività in orchestra (compenso giornaliero)	€ 130,00
Seminari (massimo 24 ore per docente)	€ 60,00 per ora
Tutor orchestra giovanile e orchestra fiati	350,00 € quota fissa + un massimo di 20 ore a 40,00 € l'ora per prove a sezioni o con orchestra completa
Commissioni di lavoro	€ 100,00
Delegato del CA al Liceo musicale	€ 500,00
Delegato del Direttore al Liceo musicale	€ 500,00

Campobasso, li 09 /11/2021

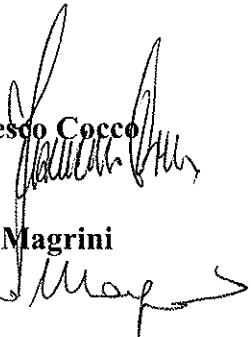
Per la parte pubblica:

**Presidente**

**Dott. Francesco Cocco**

**Direttore**

**M° Vittorio Magrini**



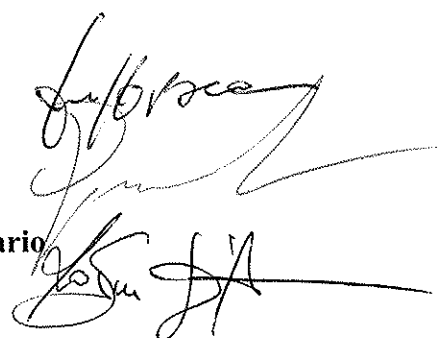
Per le RSU del Conservatorio:

**RSU**

**Sig. Giuseppe Bracone**

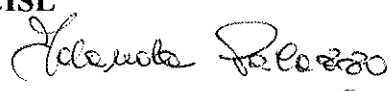
**Prof. Giulio Costanzo**

**Dott.ssa Rosina D'Addario**



Per le OO.SS. Regionali:

**FSUR CISL**



**FLC CGIL**



**FEDERAZIONE GILDA UNAMS**

**SNALS CONFISAL**



**FEDERAZIONE UIL SCUOLA RUA  
SETTORE RICERCA UNIVERSITA'  
ED AFAM**

Al Presidente  
Al Direttore  
Al Collegio dei Revisori dei Conti  
E P/C  
Al Direttore Amministrativo  
del Conservatorio "Perosi"  
di Campobasso

**Oggetto:** sottoscrizione Contrattazione Integrativa Anno Accademico 2020/2021-nota a verbale

Con la presente, preso atto della riduzione dei compensi per gli incarichi affidati ex art.20 dello Statuto di Codesto Spettabile Ente contenuta nell'ultima versione del Contratto integrativo di cui in oggetto, valutata l'intenzione della parte pubblica di avviare a stretto giro serrati incontri per addivenire nei tempi previsti dal CCNL alla conclusione della contrattazione integrativa relativa all'Anno Accademico 2021/2022, al fine di soddisfare legittime aspettative dei dipendenti tutti del Conservatorio comunico, avendo partecipato alla riunione dello scorso 3 novembre, la volontà di sottoscrivere l'accordo relativo all'Anno Accademico appena trascorso (A.A. 2020/2021).

Con l'occasione ribadisco quanto evidenziato al Collegio dei Revisori circa l'impossibilità di retribuire con il Fondo Miglioramento dell'Offerta Formativa incarichi fiduciari attribuiti dall'amministrazione, e pertanto chiedo, per il Contratto del 21/22, di addivenire a criteri condivisi per tutti gli incarichi finanziati con il Fondo d'Istituto così come previsto dall'art 97 del CCNL vigente.

Infine ricordando che il tavolo sindacale discute delle destinazioni delle risorse relative all'anno in corso e che il CCNL all'art 7 definisce i tempi per l'approvazione della Contrattazione integrativa relativa all'anno di riferimento, preso atto come citato in premessa dell'intenzione dell'amministrazione di convocare a stretto giro apposite sedute di contrattazione, invito l'amministrazione stessa a calendarizzare una serie di incontri di contrattazione per giungere in tempo utile alla sottoscrizione condivisa del Contratto per l'Anno in corso.

Federazione UIL SCUOLA RUA  
"Ricerca Università Afam"  
Segreteria Regionale Molise  
Il Segretario Generale  
Dott. Andrea Cuttolo

