



CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA "LICINIO REFICE" - FROSINONE

Documento in allegato protocollato in data 01/03/2024

N° di Protocollo - 0001329 -

Oggetto: SOTTOSCRIZIONE DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO - TRIENNIO
NORMATIVO 2022/2025

Data Documento: 01/03/2024

Inserito da: Utenza 236 (Ufficio Protocollo)

Sottoclassificazione 1: AMMINISTRAZIONE


Sottoclassificazione 2:

Sottoclassificazione 3:


Sottoclassificazione 4:

Mittente\Destinatario: DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA, RSU, OO.SS. FIRMATARIE DEL
C.C.N.L.

Mezzo invio\ricezione: A MANO

← Con Adobe Acrobat, apertura dell'allegato protocollato mediante
il tasto  della barra a sinistra.

Per le versioni obsolete utilizzare il menu Documenti\Allegati file.

0001329	2024	01032024	1
N° prot.	Anno	Data	1: ent, 2: usc.
			

I dati saranno conservati e trattati con le garanzie di sicurezza previste dal
GDPR - Regolamento UE 2016/679



Prot. n° 1329
del 01.03.2024

**CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO
TRIENNIO NORMATIVO 2022-2025
TRA**

la delegazione di parte pubblica del Conservatorio Statale di Musica "Licinio Refice" di Frosinone, così come designata dal C.d.A. nella seduta del 29/12/2023, delibera n. 83, nelle persone del:

- Presidente – Dott. Alberto Gualdini;
- Direttore – M° Mauro Gizzi,

i componenti della R.S.U d'Istituto:

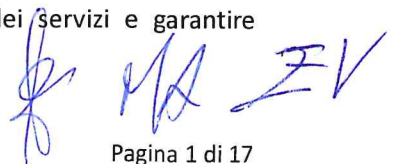
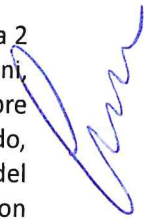
- Fabio Abballe - rappresentante FEDERAZIONE CISL UNIVERSITA';
- Ermanno Veglianti, rappresentante della FEDERAZIONE GILDA UNAMS – DIPARTIMENTO AFAM – UNIONE ARTISTI UNAMS;
- Masi Angela - rappresentante FLC - CGIL;

e le OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. - Comparto Istruzione e Ricerca - triennio 19/21

- Francesco Cuzzi - FEDERAZIONE CISL UNIVERSITA'
- _____ - FEDERAZIONE GILDA UNAMS – DIPARTIMENTO AFAM – UNIONE ARTISTI UNAMS;
- Clelia Allocca - FLC – CGIL;
- Giuseppina Giugliano – ANIEF.

Il giorno 01 del mese di marzo dell'anno 2024, presso la Sala Riunioni del Conservatorio di Frosinone si riunisce il Tavolo Sindacale per la stipula dell'ipotesi di Contratto Integrativo Nazionale Integrato di Secondo livello.

- 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 CCNI del 12.7.2011, relativo all'utilizzo del Fondo d'Istituto del Personale del Comparto delle Istituzioni AFAM;
- PRESO ATTO della cessazione al 1 gennaio 2015 delle misure di contenimento previste dal comma 2 bis, 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 alle riduzioni operate con riferimento all'anno 2014;
- VISTO l'art. 23, comma 2, del D.lgs. n. 75/2017, in virtù del quale "...al fine di assicurare la semplificazione amministrativa, la valorizzazione del merito, la qualità dei servizi e garantire





adeguati livelli di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, assicurando al contempo l'invarianza della spesa, a decorrere dal 1° gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016...", che per il Conservatorio di Frosinone era pari ad € 194.150,00.

- VISTO il D.D. n. ^{4MB 31/03/2023} 9975 del 03/08/2022 che, alla luce dell'ampliamento degli organici, assegna al Conservatorio di Frosinone € 235.111,00 al lordo delle indennità EP; pertanto, sono destinabili alla contrattazione € 216.361,00;
- VISTO il CCNL del 19.04.2018 relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca relativo al triennio economico 2016/2018, in particolare l'art. 97 "livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali", comma 3, punti b);
- VISTO il CCNI del 29/07/2022, relativo all'utilizzo del Fondo d'Istituto del Personale del Comparto delle Istituzioni AFAM;
- VISTO il CCNI del 08/11/2023, relativo all'utilizzo del Fondo d'Istituto del Personale del Comparto delle Istituzioni AFAM;
- VISTA la delibera n. 83 del 29/12/2023 con la quale il C.d.A. individua la delegazione di parte pubblica nelle persone del Presidente, Dott. Alberto Gualdini e del Direttore, M° Mauro Gizzi;
- VISTO il CCNL del 18.01.2024 relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca relativo al triennio economico 2019/2021, in particolare l'art. 149 "livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali", comma 3, punti b);

CONCORDANO

per il triennio 2022/2025 quanto segue:

TITOLO I - NORME GENERALI

ART. 1 - OGGETTO DI INFORMAZIONE

Dati relativi alla distribuzione degli organici.

L'Organico di diritto del Conservatorio di Frosinone è così composto:

- n. 139 Docenti, di cui n. 126 di ruolo e n. 13 con nomina annuale;
- n. 1 EQ con funzioni di Direttore Amministrativo a tempo indeterminato;
- n. 1 EQ - Direttore di Ragioneria a tempo indeterminato;
- n. 3 Funzionari – ex Collaboratori, di cui 1 di biblioteca (da individuare);
- n. 12 Assistenti di cui 10 a tempo indeterminato e n. 2 da individuare;
- n. 25 Operatori, di cui 21 a tempo indeterminato, 3 a tempo determinato e n. 1 da individuare.

ART. 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA, DURATA

1. Il presente contratto, sottoscritto sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente, si applica a tutto il personale docente e tecnico - amministrativo con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato in servizio presso il Conservatorio Statale di Musica "Licinio Refice" di Frosinone.
2. Gli effetti normativi del presente contratto, con le modifiche apportate alla luce dell'entrata in vigore del nuovo CCNL Istruzione e Ricerca – triennio 2019-2021 del 18.01.2024, esclusi gli orari di servizio del personale e la parte economica, decorrono per il triennio 2022-2025, dalla data di stipula dell'accordo e restano validi fino alla sottoscrizione di un nuovo accordo.



3. Il presente contratto regola in via diretta o indiretta i criteri generali per:
 - a) l'utilizzazione del personale docente in ordine alla didattica, alla ricerca, alla produzione artistica;
 - b) l'utilizzo dei diritti sindacali;
 - c) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - d) la ripartizione e l'utilizzazione del fondo;
 - e) l'utilizzazione del personale T.A. per lo svolgimento delle proprie mansioni;
 - f) l'orario di servizio del personale T.A.;
 - g) la fruizione dei permessi per l'aggiornamento del personale T.A.;
 - h) la fruizione dei permessi per il diritto allo studio relativamente al personale docente e al personale T.A.;
 - i) la definizione dei criteri generali di cui al comma 2 dell'art. 8 del CCNI (Attività per conto terzi);
 - j) la scelta del personale da impegnare nei piani di aggiornamento e formazione del personale tecnico ed amministrativo.
4. Il presente contratto sarà inviato ai Revisori dei Conti per il prescritto parere e sarà pubblicato sul sito web del Conservatorio entro cinque giorni dalla data di sottoscrizione.
5. Il presente contratto è definitivamente approvato con l'apposizione da parte dei revisori dei conti della certificazione di cui al precedente comma 4, senza la necessità di una nuova e ulteriore sottoscrizione delle parti contraenti.

ART. 3 - OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ISTITUZIONE E VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI

Dalle finalità generali definite nello Statuto il Conservatorio individua come prioritari, per il triennio 2022/2025 i seguenti obiettivi strategici:

- 1) **Sviluppo dell'area didattica**
 - a) Garanzia della qualità e dell'efficacia della propria attività di formazione garantendo una stretta connessione tra attività di ricerca, attività didattica e di produzione artistica e favorendo ogni forma opportuna di informazione, di orientamento, di appoggio alla didattica e di sostegno agli studenti;
 - b) Realizzazione di una stretta integrazione tra attività didattica e lavoro;
 - c) Incremento della formazione professionale post - laurea;
 - d) Rafforzamento dei rapporti di collaborazione con le istituzioni scolastiche del territorio.
- 2) **Sviluppo del settore ricerca musicale e musicologica**
 - a) Promozione della ricerca nei suoi aspetti interpretativi, storico filologici e bibliografici, con particolare attenzione alla realtà del territorio;
 - b) Coordinamento dell'innovazione e della sperimentazione di nuovi linguaggi espressivi, di nuove tecnologie e di nuove tecniche artistiche;
 - c) Tutela, incremento e divulgazione del proprio patrimonio bibliografico, museale, audiovisivo e multimediale, attraverso molteplici iniziative;
 - d) Promozione ed incentivazione dei rapporti tra il Conservatorio, le imprese e altre istituzioni.
- 3) **Sviluppo della produzione artistica**
 - a) Svolgimento di attività di produzione attraverso la realizzazione di eventi concertistici, in tutte le loro possibili valenze, eventualmente accompagnati da congressi, convegni ed iniziative artistiche, scientifiche e culturali;
 - b) Individuazione dei soggetti attivi della ricerca e produzione - studenti/docenti - che, all'occorrenza, possono essere affiancati da collaboratori esterni, per l'esercizio di quelle

funzioni per le quali non sia possibile far fronte attraverso l'impiego delle professionalità interne all'Istituto.

4) **Sviluppo locale e rapporti internazionali**

- a) Incremento dei rapporti con le istituzioni e il tessuto imprenditoriale locale, attraverso la promozione e la diffusione dell'arte e della cultura musicale sul territorio;
- b) Promozione dello sviluppo dell'internazionalizzazione attraverso una politica di sostegno alle mobilità ed in genere agli scambi culturali tra paesi europei ed internazionali;
- c) Collaborazione con organismi nazionali e internazionali alla definizione ed alla realizzazione di programmi di cooperazione didattica, di ricerca e di produzione artistica;
- d) Promozione e sostegno degli scambi internazionali di docenti e studenti anche con interventi di natura economica.

5) **Organizzazione del Conservatorio**

- a) Aumento della trasparenza, efficienza e valutabilità dei risultati dell'Istituto;
- b) Semplificazione e dematerializzazione dei processi e dei procedimenti amministrativi;
- c) Valorizzazione delle competenze disponibili attraverso la formazione e la revisione delle strutture amministrative.

Definiti gli obiettivi strategici l'Amministrazione individua le figure di sistema che svolgeranno le attività funzionali al raggiungimento degli stessi.

Premesso l'effettivo svolgimento dell'attività assegnata, la produttività individuale sarà valutata, a consuntivo, nei confronti del personale che nel corso dell'anno accademico abbia collaborato con l'Amministrazione per il raggiungimento degli obiettivi proposti.

TITOLO II RELAZIONI SINDACALI

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) informazione preventiva e successiva, fornite dalla Parte Pubblica con specifici incontri e consegna della relativa documentazione;
- b) partecipazione attraverso l'informazione e la concertazione;
- c) contrattazione di istituto attraverso la sottoscrizione del contratto.

ART. 4 - TEMPI DELLA TRATTATIVA

L'accordo tra le parti – parte pubblica, RSU e OO.SS.- dovrà avvenire entro 60 giorni dall'avvio delle trattative. La convocazione delle riunioni avviene per iniziativa della parte pubblica, su richiesta delle OO.SS. e delle RSU, con un anticipo di almeno cinque giorni, possibilmente concordando, tra le parti, la data e l'orario. Gli incontri avvengono al di fuori dell'orario di lavoro; se ciò non sarà possibile si attiveranno gli accorgimenti per consentire ai componenti delle RSU l'espletamento del loro mandato.

ART. 5 - CONTRATTAZIONE

Le parti devono poter approfondire le questioni oggetto della Contrattazione confrontandosi in più incontri e, eventualmente, con assemblee del personale. Di ogni seduta, anche se non obbligatorio, verrà redatto apposito verbale, conservato agli atti dell'istituzione. Entro 7 giorni dalla sottoscrizione il Direttore provvede all'affissione di copia integrale dell'intesa siglata nelle bacheche sindacali dell'Istituzione.

L'accordo raggiunto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino ad eventuale nuova intesa, salvo nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con esso.

Per richiesta motivata di una delle Parti, l'accordo può essere sottoposto ad integrazioni e/o modifiche.

ART. 6 - INFORMAZIONE SUCCESSIVA

L'informazione successiva può essere fornita contestualmente alle materie oggetto di informazione preventiva e, in ogni caso, entro 30 giorni dalla sigla del contratto. Dovrà riguardare la verifica della Contrattazione d'Istituto in riferimento agli obiettivi raggiunti con l'utilizzo delle risorse a carico del fondo d'istituto e contenere l'indicazione delle unità di personale docente e T.A. utilizzato nelle attività retribuite.

ART. 7 - ESAME CONGIUNTO

Ciascuno dei soggetti di parte sindacale, ricevuta l'informazione successiva o l'informazione preventiva, può chiedere un incontro di approfondimento, quale esame congiunto sulle documentazioni di informazione ricevute.

ART. 8 - PERMESSI SINDACALI

I membri della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari per l'espletamento del loro mandato, o per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale, per un totale di 80 ore da ripartire equamente tra le unità RSU presenti.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Direttore:

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

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

La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizi.

La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale va effettuata dall'O.O.S.S. di appartenenza.

I componenti delle RSU possono anche fruire dei permessi sindacali non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi di natura sindacale in misura non superiore agli 8 giorni l'anno, con preavviso alla Direzione di almeno tre giorni, per il tramite dell'organizzazione sindacale.

La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale va effettuata dall'O.O.S.S. di appartenenza.

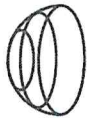
ART. 9 - DIRITTO DI SCIOPERO - MODALITA' - PRESTAZIONI INDISPENSABILI

I lavoratori che intendano aderire ad uno sciopero, diritto garantito a tutti i lavoratori dalla Costituzione, non hanno l'obbligo di comunicare la propria adesione; tuttavia, la dichiarata partecipazione allo sciopero non è revocabile.

Il diritto di sciopero del personale tecnico - amministrativo deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire ai sensi della legge 146/90, art.2. In caso di sciopero, coincidente con gli esami, è prevista la presenza di un'unità di assistente per le attività di natura amministrativa e di sei unità di operatori per l'apertura, la chiusura dell'istituto e la vigilanza sull'ingresso principale, di cui tre unità per il turno 7:30/13:30 e tre unità per il turno 13:30/19:30; in caso di sciopero coincidente con termini perentori, il cui mancato rispetto ritardi il pagamento degli stipendi al personale a tempo determinato e/o di versamenti per contributi erariali e previdenziali, è indispensabile la presenza di entrambe le figure EQ, di un'unità di Assistente e di un'unità di Operatore.

Ad ogni modo per il diritto di sciopero del personale si rimanda al "Protocollo d'intesa sui servizi minimi garantiti in caso di sciopero" sottoscritto dal Conservatorio con le organizzazioni sindacali in data 12/02/2021.

L'individuazione dei lavoratori tenuti alle prestazioni indispensabili avverrà sulla base della disponibilità, da acquisire in forma scritta, o, in mancanza, con il criterio della rotazione. I singoli interessati ne riceveranno formale comunicazione cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero e potranno, entro il giorno successivo alla precettazione, esprimere la propria adesione allo sciopero e chiedere la sostituzione, qualora sia possibile.



ART. 10 - DISTACCHI

L'utilizzo dei distacchi e aspettative avverrà nel rispetto del D.L. 90/2014, convertito in legge 144/2014 e della circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 5 del 20 agosto 2014.

Le Organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, singolarmente o congiuntamente, i componenti della RSU nel suo complesso possono indire assemblee, che riguardino tutti o parte dei dipendenti, durante l'orario di lavoro e fuori orario di lavoro, per una durata massima di due ore, per non più di due assemblee al mese per ciascuna categoria di personale.

ART. 11 - ASSEMBLEE

La convocazione dell'assemblea, la durata, l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni e l'ordine del giorno devono essere resi noti dai soggetti sindacali promotori almeno sette giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma o e-mail al Direttore, che ne cura l'affissione all'albo nello stesso giorno in cui è pervenuta.

Per le assemblee fuori orario di servizio il preavviso è ridotto a tre giorni. In caso di urgenza, previo accordo con il Direttore, la convocazione può avvenire in tempi più ristretti.

Contestualmente all'affissione all'albo il Direttore comunica a tutto il personale, mediante circolare interna, l'indizione dell'assemblea, raccogliere le adesioni individuali di partecipazione espresse in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea e predispone, conseguentemente, gli adempimenti relativi al servizio. La dichiarazione di adesione all'assemblea è irrevocabile e fa fede ai fini del computo del monte ore individuale, pari per il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato a 10 ore pro capite per anno.

La partecipazione ad assemblee non comporta alcuna decurtazione della retribuzione.

Nelle assemblee in cui è coinvolto tutto il personale T.A., se l'adesione è totale, n°1 unità di personale operatore a piano dovrà rimanere in servizio per garantire il servizio minimo di vigilanza. L'individuazione avverrà sulla base della disponibilità o, in mancanza, con il criterio della rotazione. Non possono essere svolte assemblee sindacali in orari concomitanti con lo svolgimento degli esami finali.

Nelle bacheche, allestite dall'istituto in appositi spazi ben visibili e di normale transito del personale, le RSU e le OO.SS. potranno affiggere, senza preventiva autorizzazione, comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro. L'affissione del materiale nelle bacheche dedicate verrà curata dalle rappresentanze interne, alle quali verrà consegnato anche tutto il materiale che le OO.SS. invieranno all'istituzione per la relativa pubblicazione.

Su richiesta, verranno messi a disposizione delle RSU e delle OO.SS. un locale per le riunioni, una postazione informatica, con uso di internet, telefono, stampante e fotocopiatrice.

Le RSU e le OO.SS. territoriali hanno diritto di accesso agli atti su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva, previa formale richiesta al Presidente.

ART. 12 - DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE (CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONE TECNOLOGICA E DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE)

Viene riconosciuto al personale docente e al personale T.A. il "diritto alla disconnessione", inteso come diritto di non rispondere a telefonate, e - mail e messaggi d'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 di servizio.

Il "diritto alla disconnessione" si applica in senso bidirezionale (verso la dirigenza e viceversa), oltre che tra colleghi.

Il diritto alla disconnessione del personale, docente e non docente, è garantito attraverso la trasmissione di comunicazioni/circolari pubblicate sul sito web istituzionale e l'invio all'indirizzo di posta istituzionale.

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono diffuse tramite circolari o avvisi. Laddove necessario si ricorrerà alla pubblicazione sul sito istituzionale. Le comunicazioni verranno inoltrate almeno 48h lavorative prima, dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 18:00. In caso di diniego la risposta deve pervenire entro le 24h successive alla ricezione della comunicazione.

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari di servizio di ciascun dipendente in caso di urgenza indifferibile, e comunque non oltre le ore 20:00.

ART. 13 - 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

Previa richiesta motivata da avanzare al Direttore da parte del personale interessato, potrà essere possibile anticipare o posticipare l'ingresso, con conseguente uscita anticipata o posticipata. Il Direttore, tenuto conto della generale organizzazione del servizio (dal lunedì al sabato ore 7:30 – 19:30 con turnazione del Personale Operatore), in presenza di valide motivazioni, autorizza la flessibilità oraria.

In presenza di più richieste si dovrà tener conto delle specifiche esigenze e situazioni familiari, favorendo lavoratori con figli minorenni, lavoratori con familiari disabili; inoltre, si dovrà tener conto della residenza del lavoratore.

ART. 14 - DIRITTO ALLO STUDIO

Il personale interessato ad ottenere il permesso per il diritto allo studio (150 ore), entro il 15 novembre deve presentare la relativa domanda.

La domanda può essere presentata da tutto il personale in servizio sia di ruolo che a tempo determinato e dovrà individuare il corso di studio prescelto, la durata dei permessi da utilizzare.

I permessi accordati, saranno fruibili nell'anno solare per un massimo di 150 ore. Per il personale a tempo determinato i permessi sono proporzionali alla durata dell'incarico.

Il numero di permessi accordabili non può superare il 3% dell'organico.

Possono presentare domanda, con riserva, anche coloro che sono in attesa dell'attivazione di eventuali corsi universitari o per il sostegno. I permessi, se accordati, saranno fruibili una volta attivati i corsi.

Le modalità di fruizione [ripartizione delle quote orarie destinate alla frequenza, esami, incontri con i docenti ecc. (con certificazione)] e le priorità nell'accoglimento delle domande sono determinate da:

- a. frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di un titolo di studio proprio della qualifica di appartenenza;
- b. frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di un titolo di studio di istruzione secondaria di I e II grado o di un diploma di laurea (o titolo equipollente), triennale o specialistica;
- c. frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio di qualifica professionale, di attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico;
- d. frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titolo di studio in corsi postuniversitari, purché previsti dagli Statuti delle Università statali o legalmente riconosciute o quelli indicati dagli artt. 4, 6, 8 della legge 341/90;
- e. frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di altro titolo di studio di pari grado a quello già posseduto (ad es. seconda laurea), sempre coerenti con la funzione svolta;
- f. anzianità di ruolo per il personale con contratto a tempo indeterminato e anni di servizio per il personale con contratto a tempo determinato;
- g. a parità di ogni altra condizione la priorità è determinata dalla maggiore anzianità di servizio e in caso di ulteriore parità dalla minore età;
- h. proseguendo, a parità di condizione, verranno ammessi al beneficio i soggetti che non hanno mai usufruito dei permessi.

Per quanto non disciplinato si rimanda ai contratti vigenti in materia.

Viale Michelangelo, snc – 03100 – Frosinone

Tel. 0775/840060 Fax 0775/202143

E-mail: conservatoriofrosinone@livepec.it Sito web: www.conservatorio-frosinone.it

ART. 15 – LAVORO AGILE E UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI

Per quanto riguarda l'attività di Lavoro Agile si rimanda al regolamento in materia. Restano valide le indicazioni di legge, da cui scaturiscono i seguenti criteri:

- 1) Assegnazione al Lavoro Agile nella misura minimo del 15% massimo 50% del personale amministrativo, per non più di un giorno a settimana con l'esclusione del sabato facendo in modo che le giornate lavorative in lavoro agile non coincidano;
- 2) Precedenza ai lavoratori riconosciuti come "soggetto fragile" o che abbiano in famiglia persone con handicap grave (art. 3, comma 3, L. 104/92);
- 3) Garantire la presenza e la continuità del lavoro;
- 4) Figli minori di 6 anni;
- 5) Maggiore distanza dal posto di lavoro;
- 6) Discrezione della Direzione a sospendere temporaneamente il Lavoro Agile in base alle esigenze dell'Amministrazione (scadenze, esami, contratti, ecc....)

Al termine della prestazione lavorativa in lavoro agile il dipendente dovrà render conto, in forma scritta, del lavoro svolto durante la giornata.

Gli obiettivi prefissati dall'Amministrazione verranno valutati mensilmente.

La concessione della modalità "Lavoro Agile" andrà valutata di anno in anno dalla Direzione, tenendo conto anche del principio di rotazione.

Il Conservatorio Statale di Musica "Licinio Refice" di Frosinone utilizza le piattaforme informatiche Microsoft Teams, Google Meet e Zoom.

TITOLO III - FONDO D'ISTITUTO – A.A. 2023/2024

ART. 16 - CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZAZIONE DEL FONDO D'ISTITUTO

Il Fondo d'Istituto relativo all'anno accademico 2023-24 è così determinato:

1. € 32.383,54 - economie risultanti al termine del pagamento dei compensi spettanti a tutto il personale per l'a.a. 2022/23, di cui € 12.398,91 quale indennità non corrisposta al Direttore Amministrativo (€ 323,91 anno 2017, 3.150,00 anno 2018, € 3.150,00 anno 2019, € 3.150,00 anno 2020 e € 2.625,00 anno 2021), € 1.328,18 ed € 18.656,45 quali economie di somme contrattate e non utilizzate relative rispettivamente al personale Tecnico Amministrativo ed al personale docente, che ammontano ad un totale di € 19.984,63;
2. € 216.361,00 previsione nuova assegnazione (uguale all'importo assegnato dal MUR nell'anno 2023).
3. € 100.000,00 importo destinato al pagamento della didattica aggiuntiva dei docenti interni in titolarità (€ 50,00 l'ora) ed extratitolarità (€ 50,00 l'ora), che confluisce in tale fondo ma che sarà retribuito da fondi di Bilancio, ai sensi dell'art. 72, comma 3 del C.C.N.L. 16/02/2005, del C.I.N. del 12/07/2011, del C.I.N. del 11/12/2020, del C.I.N. del 29/07/2022 e del C.I.N. del 08/11/2023.

Complessivamente il Fondo 2024 è pari ad € 367.494,54 di cui € 12.398,91 vincolati quali indennità non corrisposte del Direttore Amministrativo ed € 100.000,00 retribuite con Fondi di Bilancio.

L'importo che si propone di contrattare, per l'anno accademico 2023/2024 è pari ad € 236.345,63 (€ 216.361,00 + € 19.984,63).

- € 216.361,00 Fondo di Istituto ordinario E.F. 2024 - assegnazione ministeriale presunta, lordo dipendente;

Viale Michelangelo, snc – 03100 – Frosinone

Tel. 0775/840060 Fax 0775/202143

E-mail: conservatoriofrosinone@livepec.it Sito web: www.conservatorio-frosinone.it

- € 19.984,63 Economie non vincolate anno 2023 utilizzabili.

Per un totale di € 236.345,63.

La Parte Pubblica chiede al tavolo di contrattazione di accantonare € 2.160,90 per il pagamento di due incarichi relativi all'anno accademico 22/23 (personale docente) che non sono stati retribuiti a dicembre 2023 per mancanza di documentazione.

Pertanto, l'importo che si propone di contrattare, per l'anno accademico 2023/2024 è pari ad € 234.184,73 (€ 216.361,00 + € 19.984,63 - € 2.160,90).

- € 216.361,00 Fondo di Istituto ordinario E.F. 2024 - assegnazione ministeriale presunta, lordo dipendente;
- € 17.823,73 Economie non vincolate anno 2023 utilizzabili.

Per un totale di € 234.184,73.

Per il corrente A.A. 2023-24 il tavolo concorda di ripartire il Fondo d'Istituto come di seguito riportato. Per i prossimi anni accademici l'Amministrazione valuterà eventuali azioni di compensazione attingendo le eventuali risorse necessarie da fondi di bilancio così come stabilito dall'art. 4 del C.C.N.I. vigente previa approvazione del Consiglio d'Amministrazione.

L'utilizzo del Fondo dovrà tener conto delle effettive necessità legate al funzionamento generale dell'istituzione e a tutte le attività di ricerca e di produzione artistica, programmate per l'A.A. 2023/24.

Al personale docente si propone di destinare il 60 %, pari ad € 140.510,84 e di destinare il 40 % al personale T.A., pari ad € 93.673,89.

La Contrattazione Integrativa per il personale T.A. dovrà prevedere specifici compensi connessi ad incarichi per specifiche attività aggiuntive, al fine di garantire e migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi. L'importo individuale, anche nel caso di svolgimento di più incarichi, non potrà essere superiore ad € 4.000,00 + il 15% (€4.600,00) così come previsto dall'art. 7, comma 1 del C.I.N. siglato l'08/11/2023.

Per il personale Docente la contrattazione dovrà prevedere incarichi per le funzioni di Coordinamento delle Attività Didattiche, di Progetti di Ricerca e di Produzione Artistica, per le attività di rilevanza esterna, comunque connesse con il funzionamento dell'Istituzione. L'importo individuale, anche nel caso di svolgimento di più incarichi, non potrà essere superiore ad € 8.500,00 + 15% (€ 9.775,00) così come previsto dall'art. 5, comma 3 del C.I.N. siglato l'08/11/2023.

TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO del PERSONALE DOCENTE

Art. 17 - NORME GENERALI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

All'inizio dell'anno accademico e, comunque entro il primo semestre dell'anno, preso atto degli obiettivi strategici individuati all'interno degli ambiti di intervento definiti nel piano di indirizzo, si individuano le figure di sistema che svolgeranno le attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi.

L'Amministrazione procede tramite interpello scritto attraverso canali istituzionali (mail e/o circolare) per il conferimento di incarichi aggiuntivi.

Il personale interessato ne farà espressa richiesta scritta, tenendo conto dei seguenti criteri, nel seguente ordine di priorità:

- competenze professionali desumibili dallo specifico ruolo ricoperto all'interno dell'Istituzione e dal proprio curriculum;
- garantire a tutto il personale la possibilità di accedere ad almeno un incarico;
- anzianità di servizio;
- tener conto di specifiche prescrizioni del medico competente.

L'interpello partirà entro 15 gg. dalla firma della contrattazione.

L'individuazione del personale è competenza del Direttore, che attribuisce gli incarichi tenuto conto dei criteri su esposti.

ART. 18 - PERSONALE DOCENTE: ORE ECCEDENTI L'ORARIO MINIMO DI DIDATTICA FRONTALE

Oltre le indicazioni del CCNL, le 74 ore eccedenti le 250 ore di didattica, potranno essere utilizzate secondo le indicazioni del C.A. e dei regolamenti dell'Istituto.

Come da normativa, il piano di utilizzo delle ore va presentato all'inizio dell'anno accademico.

ART. 19 - ATTIVITA' DEL PERSONALE DOCENTE

Sono attività individuate per il personale docente quelle delineate nella seguente tabella:

PERSONALE DOCENTE	ATTIVITA' DA RETRIBUIRE	
	Coordinatore Strutture Didattiche + Isidata + Revisione Regolamenti	€ 2.800,00
	Coordinatore Attività Internazionali e Digital Officer	€ 2.500,00
	Coordinatore Aule e Logistica	€ 2.200,00
	Coordinatore Rapporti con le Scuole (Istituti Comprensivi, Licei Musicali, ecc...)	€ 2.200,00
	Coordinatore Scuola di Base	€ 2.500,00
	Coordinatore Gestione Strumenti Musicali	€ 2.200,00
	Coordinatore Tecnico - informatico	€ 2.200,00
	Coordinatore Gestione Sito web	€ 4.500,00
	Responsabile comunicazione interna ed esterna	€ 2.200,00
	Coordinatore Attività Concertistica e saggi	€ 2.200,00
	Responsabile preparazione materiale promozionale per le attività di produzione e ricerca + Revisione Regolamenti	€ 2.200,00
	Coordinatore Orchestra	€ 2.000,00
	Bandi ministeriali Europei e PGA + Revisione Regolamenti	€ 2.200,00
	Responsabile DSA e inclusione	€ 2.200,00
	Revisione Piani di Studio + Revisione Regolamenti	€ 4.000,00
	Coordinatore per la Revisione dei Regolamenti	€ 1.800,00
	Ricerca e Dottorati	€ 2.200,00
	Tutor Archi e Corde	€ 690,00
	Tutor Fiati	€ 860,00
	Tutor Musica d'insieme	€ 300,00
	Tutor Tastiere e Percussioni	€ 650,00
	Tutor Jazz	€ 840,00
	Tutor Pop	€ 810,00
	Tutor Musica Elettronica	€ 770,00



Tutor Canto	€ 590,00
Tutor Composizione e Direzione	€ 330,00
Tutor Musica Antica	€ 300,00
Tutor Didattica	€ 360,00
Tutor Corsi Propedeutici	€ 500,00
Referente Coordinamento - Storia della Musica	€ 1.400,00
Referente Coordinamento - Armonia	€ 1.400,00
Referente Coordinamento - TRPM	€ 1.400,00
Referente Coordinamento - Lettura e Pratica Pianistica	€ 1.400,00
Referente Coordinamento - Musica d'Insieme	€ 1.135,00
Referente Corsi Musica Elettronica e Tecnico del Suono	€ 2.680,00
Referente di Coordinamento Scuola di Jazz	€ 2.845,00
Referente Corsi Popular Music	€ 2.810,00
Referente Coordinamento - Musica Antica	€ 1.705,00
Referente Dipartimento - Didattica della Musica	€ 1.260,00
Referente Dipartimento - Canto e Teatro Musicale	€ 1.800,00
Referente Dipartimento - Teoria e Analisi, Composizione e Direzione	€ 1.300,00
Referente Dipartimento - Strumenti a Fiato	€ 2.630,00
Referente Dipartimento - Archi e Corde	€ 2.245,00
Referente Dipartimento - Strumenti a Tastiera e Percussione	€ 2.290,00
TOTALE INCARICHI COORDINATORI, TUTOR E REFERENTI	€ 77.400,00
Attività di Ricerca, Produzione Artistica e Seminari	€ 43.420,84
Laboratori	€ 12.690,00
Orchestra	€ 7.000,00
TOTALE PERSONALE DOCENTE (60% del fondo)	€ 140.510,84

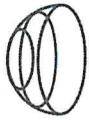
TITOLO V - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO del PERSONALE NON DOCENTE

ART. 20 - CRITERI GENERALI PER L'ADATTAMENTO DELLE TIPOLOGIE DELL'ORARIO DEL PERSONALE T.A. ALLE ESIGENZE DELL'ISTITUZIONE

L'orario di apertura del Conservatorio, funzionale al regolare svolgimento delle lezioni e delle attività amministrative che si tengono tutti i giorni dalle 8,00 alle 19,30 (secondo il proprio ruolo), è dalle ore 7,30 alle ore 19,30, dal lunedì al sabato, il personale preposto all'apertura e alla chiusura dell'Istituzione è il personale Operatore.

Nel periodo di sospensione delle lezioni, dell'attività di ricerca e di produzione artistica l'orario di apertura è fissato dalle ore 7,30 alle ore 15,30. L'orario di lavoro del personale tecnico - amministrativo è di 36 ore settimanali con riduzione a 35 ore settimanali per il personale con orario articolato su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni dell'orario individuale rispetto all'orario ordinario ed è funzionale alle esigenze organizzative dell'istituzione; l'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, ivi comprese le prestazioni orarie aggiuntive.

Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore continuative può essere prevista una pausa di almeno 30 minuti, che può essere effettuata anche rimanendo sul proprio posto di lavoro. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.



Per quanto non previsto si fa riferimento al contratto nazionale vigente.

Nell'organizzazione degli orari si terranno in considerazione le eventuali richieste dei lavoratori motivate con esigenze personali o familiari; le richieste verranno accolte se non determineranno disfunzioni di servizio e/o aggravii per gli altri lavoratori. Gli orari di lavoro giornalieri di ciascun dipendente sono assegnati per l'intero anno. L'orario giornaliero può essere modificato solo per inderogabili esigenze di servizio e con comunicazione effettuata almeno 48 ore prima o su richiesta degli interessati, per motivate esigenze personali e/o familiari.

Nell'anno accademico 2023/2024 n. 24 unità di operatori assicurano l'orario di servizio settimanale, alternando turni antimeridiani e pomeridiani, rispettivamente dalle ore 7:30 alle ore 13:30 per il primo e dalle ore 13.30 alle ore 19:30 per il secondo; n. 1 unità di operatore effettua il proprio servizio esclusivamente in orario antimeridiano.

Per esigenze dell'Amministrazione l'orario di uscita del turno pomeridiano potrebbe concludersi oltre le 19:30. Le eccedenze orarie derivanti potranno essere recuperate nei giorni delle chiusure prefestive o, comunque, con corrispondenti riposi compensativi.

I funzionari (per n. 3 unità) svolgono un orario di 36 ore settimanali articolato su 6 giorni o su 5 giorni (con due rientri settimanali di 3 ore ciascuno o con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti).

Gli assistenti (per n. 12 unità) svolgono un orario di 36 ore settimanali articolato su 6 giorni o su 5 giorni (con due rientri settimanali di 3 ore ciascuno o con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti).

Tutto il servizio svolto dopo il proprio orario si considera straordinario, solo se effettuato per effettive esigenze di servizio (scadenze, predisposizione urgente di documenti, ecc...), in accordo con il Direttore Amministrativo.

Le ferie non godute nell'anno precedente potranno essere fruite entro il 31 maggio dell'anno successivo.

Le giornate di chiusura del Conservatorio nell'anno accademico 2023/2024 sono le seguenti:

- 23/12/2023;
- 30/12/2023;
- 05/01/2024;
- 30/03/2024;
- 03/08/2024;
- dal 10/08/2024 al 24/08/2024;
- 31/08/2024.

Dal momento che, verosimilmente, entro il mese di gennaio del 2025 non sarà ancora pronto il nuovo Contratto Integrativo si prevede che le giornate di chiusura prefestiva del Conservatorio per l'anno accademico 2024/25 saranno sicuramente le tre di seguito indicate (per le altre si farà riferimento al nuovo contratto):

- 24/12/2024;
- 31/12/2024;
- 04/01/2025.

Nell'ambito dell'assetto organizzativo del Conservatorio, le figure EQ assicurano l'adempimento delle 36 ore settimanali con un orario flessibile, nel rispetto di tutte le scadenze amministrative e dei programmi da realizzare.

ART. 21 – PERSONALE NON DOCENTE: ORE ECCEDENTI L'ORARIO DI SERVIZIO

Ad inizio anno dovrà essere acquisita, in forma scritta, la disponibilità del personale T.A. ad effettuare prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo.

Le prestazioni rese nel giorno di riposo settimanale (domenica) o nel festivo infrasettimanale, non danno diritto a retribuzione ma saranno ricompensati con il doppio delle ore effettivamente lavorate.



Per le prestazioni aggiuntive rese oltre l'orario d'obbligo dal personale T.A. si dovranno assumere come misura oraria i seguenti importi:

- Area III € 19,00 l'ora;
- Area II € 18,00 l'ora;
- Area I € 16,00 l'ora per straordinario diurno e € 20,00 l'ora per straordinario notturno;
- Mentre le ore notturne e festive saranno retribuite ad € 25,00 l'ora.

ART. 22 – PERSONALE NON DOCENTE: ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

L'amministrazione procede tramite interpello scritto attraverso canali istituzionali (mail e/o circolare) alla richiesta di disponibilità del personale per il conferimento di incarichi aggiuntivi.

Il personale interessato ne farà espressa richiesta scritta.

L'interpello partirà entro 15 gg. dalla firma della contrattazione.

ART. 23 - CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE NON DOCENTE

1. Il personale da assegnare alle unità operative per lo svolgimento degli incarichi è individuato dal Direttore, d'intesa con il Direttore Amministrativo, secondo i seguenti criteri:

- competenze professionali desumibili dallo specifico ruolo ricoperto all'interno dell'Istituzione e dal proprio curriculum;
- garanzia a tutto il personale di poter accedere almeno ad un incarico;
- anzianità di servizio;
- rispetto di specifiche prescrizioni del medico competente.

2. Le unità di personale per lo svolgimento di prestazioni eccedenti l'orario di lavoro sono individuate con il criterio della rotazione nell'ambito di un elenco di personale disponibile. Il Personale è individuato con ordine di servizio del Direttore Amministrativo. Per particolari situazioni personali degli operatori è possibile chiedere di essere sostituiti nel turno orario assegnato.

ART. 24 - PERSONALE NON DOCENTE - INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE E DEGLI INCARICHI RETRIBUIBILI

Alla remunerazione delle specifiche attività aggiuntive del personale T.A., si propone di destinare il 40% del fondo pari ad € 93.673,89, così ripartito:

- Personale ASSISTENTE: € 36.000,00.
- Personale OPERATORE: € 57.673,89.

ART. 25 - INCARICHI PREVISTI PER IL PERSONALE NON DOCENTE - ASSISTENTI

Sono attività incentivabili per il personale Assistente quelli delineati nella seguente tabella:

PERSONALE ASSISTENTE	ATTIVITA' DA RETRIBUIRE	
	N. 1 Incarico di Supporto all'organizzazione degli eventi	€ 900,00
	N. 4 incarichi per la verifica amministrativa monte ore ed extra monte ore personale docente interno ed esterno	€ 6.000,00
	N. 1 incarico di supporto alla docente bibliotecaria per catalogazione e digitalizzazione degli archivi	€ 700,00
	N. 1 incarico di collaborazione con il Direttore per quanto riguarda l'attività di Ricerca, i dottorati, DSA e inclusione	€ 750,00



	N. 2 incarichi per la predisposizione e la gestione dell'archivio del personale docente e non docente	€ 1.700,00
	N. 2 incarichi per l'inserimento e le correzioni delle anagrafiche in materia di personale docente e non docente con contratti a T.I. e a T.D. in nuova piattaforma CINECA - AFAM	€ 3.000,00
	N. 1 Attività di Supporto Pratico - Organizzativo - Area Amministrativa (Art. 7, comma 1, del CIN)	€ 1.000,00
	N. 1 Attività di Supporto Pratico - Organizzativo - Area Didattica (Art. 7, comma 1, del CIN)	€ 1.000,00
	N. 1 Attività di Supporto Pratico - Organizzativo - Area Contabile (Art. 7, comma 1, del CIN)	€ 1.000,00
	N. 1 incarico di supporto alla Presidenza e alla Direzione Amministrativa relativamente ai Bandi, ai progetti ministeriali e alla documentazione amministrativa inerente i Bilanci	€ 1.300,00
	N. 1 incarico per gli adempimenti di cui al Decreto-legge 69 del 13 giugno 2023 convertito in legge 105 del 10 agosto 2023, art. 11. Revisione, a richiesta degli interessati, delle ricostruzioni di carriera secondo il nuovo metodo di calcolo.	€ 500,00
	N. 1 incarico di supporto alla Direzione e alla Direzione Amministrativa negli aspetti giuridico - amministrativi	€ 800,00
	N. 1 incarico di supporto alla direzione per il riconoscimento titoli esteri	€ 550,00
	N. 1 incarico per svolgere la funzione di RUP nei bandi di concorso per assunzione a tempo indeterminato personale docente	€ 1.500,00
	N. 1 incarico per il supporto al DPO, all'RSPP e al Responsabile Tecnico; Rapporti con le ditte di fiducia	€ 400,00
	N. 1 incarico di supporto alla gestione contabile dei Progetti Erasmus	€ 450,00
	N. 1 incarico di supporto all'Amministratore di Sistema e al docente incaricato per la gestione del sito	€ 2.000,00
	N. 1 incarico per la sistemazione degli arretrati sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC)	€ 1.000,00
	N. 1 incarico per gli adempimenti contabili finalizzati alla radiazione dei residui attivi e passivi relativi agli esercizi finanziari precedenti	€ 2.300,00
	N. 1 incarico per il completamento della pratica relativa ad ECA INPS	€ 1.000,00
	N. 1 incarico per le pratiche relative ad anni accademici precedenti non evase: certificati per corsi 24 cfa; inserimento delle carriere degli studenti in Isidata, al fine del rilascio del diploma supplement (dati relativi ai diplomati nel periodo 2012 - 2016 da inserire a richiesta degli interessati in considerazione dell'elevato numero dei diplomati nel suddetto periodo);	€ 1.150,00
	N. 1 incarico per il supporto e la risoluzione delle problematiche tecniche riscontrate dai docenti sulla piattaforma ISIDATA in relazione alla compilazione verbali d'esame, di idoneità e prove finali	€ 1.000,00
	N. 2 incarichi per la revisione dei Regolamenti inerenti la Didattica	€ 1.200,00



	N. 2 incarichi per l'inserimento sulla piattaforma ministeriale dei Piani di studio a.a. 2024-25	€ 2.200,00
	N. 1 incarico per gli adempimenti relativi a Disco Lazio: verifica, su richiesta dell'ente regionale, dei dati dichiarati dagli studenti al fine di ottenere la borsa di studio (iscrizione effettiva, numero dei crediti acquisiti, controllo dell'effettivo pagamento della tassa regionale, etc...);	€ 500,00
	N. 1 incarico di supporto al Direttore per la formazione delle classi: controllo della ricezione di tutte le domande di iscrizione e immatricolazione; verifica incrociata con gli elenchi dell'a. a. 2022/2023; accettazione e lavorazione di tutte le richieste di cambio classe; controllo delle comunicazioni di rinuncia e interruzione degli studi; aggiornamento in tempo reale del monte orario dei docenti in base alle varie richieste di cambio classe presentate nel corso dell'anno accademico e varie altre sopraggiunte evenienze (passaggi al regime part time, iscrizioni tardive); inserimento degli studenti nelle classi principali e complementari come da indicazioni del Direttore; predisposizione degli elenchi delle discipline da inserire nei bandi di extra titolarità e/o di docenza esterna; conteggio delle ore totali dei docenti e predisposizione del prospetto recante le indicazioni delle ore di didattica aggiuntiva eventualmente da erogare;	€ 1.100,00
	N. 1 incarico per attività di ricognizione inventariale dei beni mobili come da normativa vigente.	€ 1.000,00
	TOTALE PERSONALE ASSISTENTE	€ 36.000,00

ART. 26 - INCARICHI PREVISTI PER IL PERSONALE NON DOCENTE - OPERATORI

Sono attività incentivabili per il personale Operatore quelli delineati nella seguente tabella:

PERSONALE OPERATORE	ATTIVITA' DA RETRIBUIRE	
	N. 4 incarichi di Front Office con il Pubblico	€ 1.600,00
	N. 4 incarichi di supporto alle Ditte di manutenzione e/o forniture esterne	€ 3.200,00
	N. 14 incarichi per la collaborazione all'organizzazione degli eventi che si terranno in Conservatorio	€ 9.380,00
	N. 2 incarichi per la reperibilità notturna e festiva per allarme	€ 1.500,00
	N. 4 incarichi di supporto alla Biblioteca	€ 3.400,00
	N. 14 incarichi per la gestione degli strumenti musicali relazionandosi con il docente incaricato alla tenuta degli stessi	€ 7.000,00
	N. 12 incarichi per la pulizia degli spazi esterni	€ 9.000,00
	N. 4 incarichi per il servizio esterno	€ 4.400,00
	N. 6 incarichi per la collaborazione con gli uffici	€ 4.800,00
	N. 2 incarichi per il controllo del materiale in ingresso (Pulizia e Cancelleria)	€ 1.600,00
	N. 2 incarichi per la cura delle aree verdi del Conservatorio	€ 1.000,00
	N. 2 incarichi di supporto all'RSPP e al Responsabile Tecnico del	€ 300,00

Viale Michelangelo, snc – 03100 – Frosinone

Tel. 0775/840060 Fax 0775/202143

E-mail: conservatoriofrosinone@livepec.it Sito web: www.conservatorio-frosinone.it

	Conservatorio	
	N. 4 incarichi per lavori di piccola manutenzione	€ 5.400,00
	N. 2 incarichi per piccoli lavori di idraulica	€ 3.200,00
	N. 2 incarichi di supporto all'Amministrazione per la ricognizione inventariale	€ 1.300,00
	TOTALE INCARICHI PERSONALE OPERATORE	€ 57.080,00
	Straordinario	€ 593,89
	TOTALE COMPLESSIVO PERSONALE OPERATORE	€ 57.673,89

TITOLO VI - CONTO TERZI

ART. 27 - CRITERI GENERALI PER CORRISPONDERE COMPENSI ACCESSORI FINANZIATI NELL'AMBITO DELLA PROGRAMMAZIONE ACCADEMICA E DELLE CONVENZIONI E ACCORDI FRA L'ISTITUZIONE ACCADEMICA ED ALTRE ISTITUZIONI, ENTI PUBBLICI E PRIVATI, A LIVELLO NAZIONALE ED INTERNAZIONALE (CONTO TERZI)

La programmazione didattica ha previsto, per l'anno accademico 2023/24 il ricorso n. 1300 ore di didattica aggiuntiva nelle materie di titolarità e a circa n. 700 ore in materie di extratitolarità.

Come da delibera n. 2 del 7 febbraio 2023 il compenso per la didattica aggiuntiva sulle materie di titolarità ed extratitolarità dovrà essere di € 50,00 l'ora.

Per le modalità e le procedure per l'attribuzione delle ore di didattica aggiuntiva e l'affidamento di corsi e moduli orari aggiuntivi, anche diversi da quelli di titolarità, si rimanda all'apposito Regolamento per l'Attribuzione delle ore di didattica aggiuntiva.

ART. 28 - ATTIVITA' CONTO TERZI

Nel corso dell'anno potranno anche essere effettuate attività conto terzi.

Con apposito Regolamento, deliberato dal Consiglio di amministrazione nel rispetto dell'art. 8 del CCNI vigente, sono state definite le relative modalità e procedure, assicurando il 10% al bilancio dell'istituzione e prevedendo i seguenti compensi orari:

- Docenti: € 30,00
- E.Q.: € 30,00
- Funzionari: € 19,00
- Assistenti: € 18,00
- Operatori: € 16,00.

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

Le iniziative volte ad incrementare il benessere dei lavoratori dovranno consistere in fornitura di servizi e dovranno riguardare tutti i lavoratori, senza discriminazione alcuna.

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 personale previsti dall'art. 2 dell'accordo sull'attuazione della L. 146/1990, fermo restando la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 04.12.2017 e le modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali.

TITOLO VII - SICUREZZA

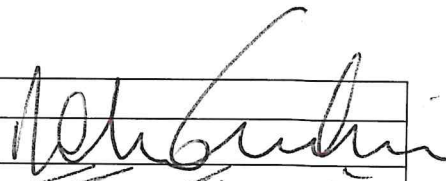

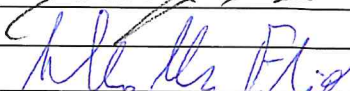
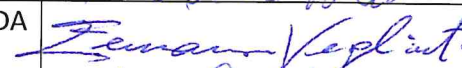
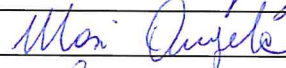
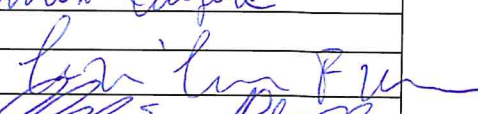
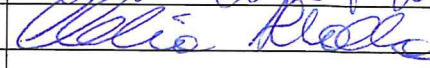
ART. 29 - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, il Datore di lavoro, individuato nella figura del Presidente e Legale Rappresentante dell'istituzione, nell'esercizio delle funzioni attribuitigli dalla Legge, dà attuazione alla normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il Presidente, in appositi incontri programmati, dovrà fornire alle RSU tutte le notizie riguardanti l'applicazione della normativa all'interno dell'istituzione, mettendo a disposizione del Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza le informazioni e la documentazione relativa al Documento di valutazione dei rischi, alle misure di prevenzione adottate, compresa la nomina del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e del Medico Competente, alle attività di informazione ed di formazione, all'organigramma della Sicurezza.

Il Presidente vigilerà sull'osservanza da parte dei lavoratori delle norme vigenti e delle disposizioni impartite in materia di sicurezza.

Frosinone, 01/03/2024

PARTE PUBBLICA		
GUALDINI Alberto	Presidente	
GIZZI Mauro	Direttore	
RSU D'ISTITUTO		
ABBALLE Fabio	FSUR - CISL	
VEGLIANTI Ermanno	FGU Federazione GILDA UNAMS	
MASI Angela	FLC - CGIL	
ORGANIZZAZIONI SINDACALI		
CUZZI Francesco	FSUR - CISL	
ALLOCCA Clelia	FLC - CGIL	
	FEDERAZIONE GILDA UNAMS - DIPARTIMENTO AFAM - UNIONE ARTISTI UNAMS;	
	FGU Federazione GILDA UNAMS	
GIUGLIANO GIUSEPPINA	ANIEF	