



Prot. n. 0001478 anno 2020 del 27/03/2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA, MUSICALE E COREUTICA
ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI
CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
OTTORINO RESPIGHI
LATINA

CONTRATTO INTEGRATIVO
DI ISTITUTO

ANNO ACCADEMICO
2019/2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA, MUSICALE E COREUTICA
ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI
CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
OTTORINO RESPIGHI
LATINA

L'anno 2020, il giorno 20 del mese di marzo, alle ore 15.00, nei locali del Conservatorio Statale di Musica "Ottorino Respighi" di Latina, in sede di contrattazione a livello di singola istituzione

tra

la delegazione di parte pubblica, costituita dal Presidente Avv. Pietro Minicuci, dal Direttore Prof. Giovanni Borrelli e dal Direttore Amministrativo Dott. Maurizio Narducci

e

la delegazione di parte sindacale, costituita dai componenti delle RSU, elette all'interno dell'istituzione e le Organizzazioni Sindacali, FGU Federazione GILDA UNAMS, Federazione UIL Scuola-RUA, FLC Cgil Frosinone-Latina

-Visto il C.C.N.L. relativo al personale del comparto delle istituzioni di Alta Formazione e Specializzazione Artistica e Musicale per il quadriennio normativo 2002/2005 e il biennio economico 2002\2003;

-Visto il C.C.N.L. relativo al personale del comparto delle istituzioni di alta formazione e specializzazione artistica e musicale per il quadriennio normativo 2006 - 2009 e il biennio economico 2006 – 2007;

-Visto il C.C.N.L. relativo al personale del comparto delle istituzioni di alta formazione e specializzazione artistica e musicale per il biennio economico 2008 – 2009;

-Visto il C.C.N.L. relativo al personale del comparto Istruzione e ricerca, triennio 2016 – 2018;

-Visto il C.C.N.I per l'utilizzo del fondo d'istituto relativo al personale del comparto delle Istituzioni di Alta Formazione e Specializzazione Artistica e Musicale del 12 luglio 2011;

- Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

- Vista la nota del MIUR-AFAM prot. n. 2979 del 30 maggio 2011 concernente il cedolino unico;

- Vista l'informativa preventiva presentata dalla parte pubblica sottoposta all'esame congiunto tra le parti il 04 novembre 2019;

- Preso atto che nelle more del nuovo Decreto Direttoriale di Assegnazione del "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" (nel seguito anche, Fondo MOF) per l'anno 2020 è stato preso a riferimento lo stanziamento relativo all'esercizio 2019 in aggiunta alle economie alla data del 31 ottobre 2019;

si conviene e si stipula il seguente Contratto Integrativo di Istituto (C.C.I.):



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA, MUSICALE E COREUTICA
ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI
CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
OTTORINO RESPIGHI
LATINA

TITOLO I - NORME GENERALI

ART. 1 - 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, amministrativo e tecnico con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato in servizio presso il Conservatorio Statale di Musica "Ottorino Respighi" di Latina.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono 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 retribuzione e l'utilizzazione del fondo;
 - e) l'orario ed i servizi del personale tecnico ed amministrativo;
 - f) la fruizione dei permessi per l'aggiornamento del personale tecnico ed amministrativo;
 - g) la fruizione dei permessi per il diritto allo studio relativamente al personale tecnico ed amministrativo;
 - h) la definizione dei criteri generali di cui al comma 2 dell'art. 8 del CCNI (Attività per conto terzi);
 - i) 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 la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria, sarà pubblicato sul sito web del Conservatorio ed entro cinque giorni dalla data di sottoscrizione.
5. Il presente contratto è definitivamente approvato con l'apposizione da parte dei revisori dei conti con la certificazione di cui al precedente comma 4, senza la necessità di una nuova e ulteriore sottoscrizione delle parti contraenti.

**TITOLO II - INFORMATIVA SULL' ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO
E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE**

ART. 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il presente titolo regola i criteri generali per l'organizzazione del lavoro del personale tecnico-amministrativo.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA, MUSICALE E COREUTICA
ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI
CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
OTTORINO RESPIGHI
LATINA

2. Il presente titolo regola alcuni aspetti della prestazione lavorativa del personale docente (art. 7 e 8).
3. Il presente titolo non prevede l'individuazione nominativa del personale né la distribuzione individuale delle mansioni, che rimangono attribuzione propria dell'Amministrazione, pur essendo materia di informativa.

ART. 3 - ORARIO DI SERVIZIO

1. Gli orari di apertura e di chiusura del Conservatorio, funzionali al regolare svolgimento delle lezioni che si tengono tutti i giorni dal lunedì al sabato, sono così articolati:

Sede centrale	Sede Staccata
Orario di apertura e chiusura dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 20.00	Orario di apertura e chiusura dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 20.00
Orario delle lezioni dal lunedì al sabato dalle ore 8.30 alle ore 19.30	Orario delle lezioni dal lunedì al sabato dalle ore 8.30 alle ore 19.30

Nei periodi relativi alle vacanze natalizie, pasquali e dal 01° agosto 2020 al 31 agosto 2020 si osserverà l'orario antimeridiano articolato in un unico turno antimeridiano: dalle ore 8,00 alle ore 15,12 con la sola apertura della sede centrale.

2. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 34 e dell'art. 36 del CCNL relativo al personale del comparto delle Istituzioni di Alta Formazione e Specializzazione Artistica e Musicale per il quadriennio normativo 2002/2005 e il biennio economico 2002/2003 e s.m.i., l'orario di lavoro del personale tecnico-amministrativo è di 36 ore settimanali, fatti salvi i casi di cui all'art. 38, ed è funzionale alle esigenze organizzative dell'istituzione; l'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, ivi comprese le prestazioni orarie aggiuntive.
3. 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.
4. 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 determinano disfunzioni di servizio e aggravii personali o familiari per gli altri lavoratori.
5. Gli orari di lavoro giornalieri sono assegnati a ciascun dipendente per l'intero anno.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA, MUSICALE E COREUTICA
ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI
CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
OTTORINO RESPIGHI
LATINA

6. L'orario giornaliero può essere modificato solo per inderogabili esigenze di servizio e con comunicazione effettuata di regola al massimo 48 ore prima o su richiesta degli interessati, per motivate esigenze personali e/o familiari.
7. Il personale di AREA I – COADIUTORI è organizzato su due turni di lavoro, in modo da coprire l'intero orario di apertura del Conservatorio.
8. Tutto il servizio svolto oltre il proprio orario ordinario si considera straordinario solo se preventivamente autorizzato dal Direttore Amministrativo.
9. Il personale assistente e coadiutore può effettuare prestazioni di lavoro straordinario retribuite entro i limiti stabiliti all'art. 12, lettera A) "PERSONALE DELLA II AREA -COMMA 7" e lettera B) "PERSONALE DELLA I AREA – COMMA 10" del presente contratto.
Tutto il personale deve essere messo nelle condizioni di effettuare prestazioni di lavoro straordinario, acquisendo all'inizio dell'anno accademico la disponibilità e applicando il criterio della rotazione.
10. Eventuali ulteriori prestazioni eccedenti l'orario settimanale d'obbligo possono essere autorizzate solo se il dipendente dichiara preventivamente di voler fruire dei riposi compensativi, da sfruttarsi tramite l'istituto della banca delle ore (anche, banca ore) prevista e regolata dal successivo articolo 6.
11. Il personale di AREA II – ASSISTENTE svolge il proprio orario di 36 ore settimanali articolato su 6 giorni o su 5 giorni.
12. Il personale di AREA II – ASSISTENTE beneficia dell'orario flessibile dalle 8.00/9.00 alle 14.00/15.00.
13. Nell'ambito dell'assetto organizzativo del Conservatorio, la figura EP1 del Direttore di Ragioneria assicura l'adempimento delle 36 ore settimanali con un orario flessibile, nel rispetto di tutte le scadenze amministrative e dei programmi da realizzare.
14. Il Direttore di Ragioneria in considerazione degli impegni e adempimenti legati alla funzione effettuerà tutto il lavoro straordinario necessario, con diritto al recupero compensativo.
15. Il Personale dell'Area EP2 – Direttore Amministrativo e dell'AREA EP1 – Direttore di Ragioneria che, per particolari motivazioni di servizio, si trovi a svolgere parte o tutto il proprio orario di servizio al di fuori del Conservatorio, autocertificherà le prestazioni rese al fine della registrazione dell'orario di lavoro.
16. Per quanto non previsto si fa riferimento al contratto nazionale vigente.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA, MUSICALE E COREUTICA
ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI
CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
OTTORINO RESPIGHI
LATINA

ART. 4 - GIORNATE PRE FESTIVE

1. Le parti convengono che l'istituto osserverà, nel corso dell'a.a. 2019/2020, i giorni di chiusura pre-festiva in prossimità delle vacanze natalizie, pasquali e estive.
2. Con atto del Direttore, di concerto con il Direttore Amministrativo, previa comunicazione informale al personale, può essere disposta la chiusura del Conservatorio in occasione di ponti, qualora sia possibile sospendere le attività didattiche.
3. Tali giorni saranno compensati con la banca ore o, in mancanza, con giorni di ferie.

ART. 5 – FERIE

1. Entro il **30 maggio (Ferie Estive)** ed il **15 dicembre (ferie natalizie)** di ogni anno, il personale tecnico-amministrativo presenta la richiesta del periodo di ferie, che, compatibilmente con le esigenze di servizio, potrà essere frazionato in più periodi nel corso dell'anno solare.
2. I restanti periodi di ferie da fruire entro l'anno dovranno essere chiesti, di norma, con un anticipo di almeno 3 giorni lavorativi.
3. In casi particolari la domanda può essere presentata il giorno stesso.
4. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando in modo non generico i motivi, e può avvenire solo per inderogabili esigenze di servizio, anche legate alla contemporanea assenza già autorizzata o imprevista e imprevedibile (malattie, lutti, ecc.) di altro personale.
5. Le ferie residue relative all'a.a. precedente dovranno essere fruite entro i termini di cui al decreto legislativo n. 66 dell'8 aprile 2003 e s.m.i..

ART. 6 - RITARDI, RECUPERI, PERMESSI BREVI E ASSENZE – BANCA DELLE ORE (PERSONALE T.A.)

1. Ferme restando le flessibilità previste e quanto stabilito al comma 3, l'eventuale debito orario accumulato nel corso di un mese comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo, così come disposto dall'art. 37 del CCNL sottoscritto in data 16.02.2005.
2. Il ritardo sull'orario di ingresso fino a quindici minuti non potrà avere carattere abituale e se recuperato nello giorno prolungando l'orario di uscita, non dovrà essere giustificato.
3. Il mancato completamento orario giornaliero fino a cinque minuti è autorizzato in presenza di una banca ore attiva e non potrà avere carattere abituale.
4. I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, dovranno essere autorizzati e verranno concessi compatibilmente con le esigenze di servizio e, in presenza di più richieste, secondo l'ordine di arrivo.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA, MUSICALE E COREUTICA
ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI
CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
OTTORINO RESPIGHI
LATINA

5. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno accademico.
6. La mancata concessione dovrà essere motivata per iscritto. L'amministrazione fornirà al dipendente il riepilogo delle ore da recuperare solo in mancanza di crediti orari acquisiti da cui poter detrarre automaticamente i ritardi da recuperare.
7. I permessi devono essere richiesti con apposito modulo cartaceo.
8. In Conservatorio è adottato un conto personale – denominato banca delle ore - per la gestione delle ore di lavoro per ogni dipendente TA, dove si accreditano tutte le prestazioni eccedenti l'orario di lavoro, e si addebitano i permessi brevi, i ritardi e le chiusure prefestive.
9. Non vengono immesse in banca ore le prestazioni straordinarie preventivamente autorizzate che si svolgano in orario festivo e/o notturno.
10. E' ammesso un accumulo non preventivamente autorizzato, salva successiva autorizzazione a ratifica del Direttore Amministrativo, di un massimo di 30 minuti al giorno. Le prestazioni eccedenti il massimo accumulo giornaliero non verranno conteggiate.
11. Il personale assunto con contratto a tempo indeterminato e quello stabile nell'istituto, può, alla chiusura dell'anno accademico, mantenere un saldo attivo non superiore a 70 ore necessarie per coprire le chiusure prefestive dell'anno accademico successivo.
12. Mensilmente verrà consegnato a ciascun dipendente il prospetto riepilogativo delle eccedenze di orario, compilato a cura della segreteria del personale.
13. Il prolungamento dell'orario giornaliero già definito è possibile solo per comprovate ed eccezionali esigenze di servizio. In tal caso la richiesta di prolungamento dell'orario da parte del Direttore Amministrativo deve essere comunicata al dipendente con un certo anticipo, fatte salve le necessità urgenti e imprevedibili.

ART. 7 - FRUIZIONE DEI PERMESSI ARTISTICI (PERSONALE DOCENTE)

1. I permessi artistici del personale docente devono essere chiesti per iscritto al Direttore almeno quindici giorni prima dalla data dalla quale si intende farli decorrere.
2. I giorni di permesso, ai fini del tetto massimo di 10 giorni annuali, e del cumulo da riportare negli anni successivi, si conteggiano dal primo giorno di lezione non effettuata. Resta fermo l'assolvimento del proprio monte ore annuo.

ART. 8 - PERMESSI PER MOTIVI PERSONALI O DI FAMIGLIA (PERSONALE DOCENTE)

1. È fatto obbligo al personale docente di partecipare agli esami e alle riunioni degli Organi istituzionali (ai sensi del CCNL di comparto). Pertanto, nei giorni di svolgimento degli esami o in caso di riunione degli Organi istituzionali, saranno concessi permessi esclusivamente per gravi e debitamente documentati motivi personali o di famiglia.
2. Il docente deve produrre domanda almeno tre giorni prima della data di fruizione del permesso (salvo casi imprevisi dovuti a cause di forza maggiore). Dal monte ore dei



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA, MUSICALE E COREUTICA
ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI
CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
OTTORINO RESPIGHI
LATINA

permessi (18 ore ad anno accademico) verrà detratto un numero di ore corrispondente alla presumibile durata degli adempimenti giornalieri istituzionali.

ART. 9 - DIRITTO ALLO STUDIO

1. Il personale interessato ad ottenere il permesso per il diritto allo studio (150 ore), entro il 15 novembre deve presentare la relativa domanda.
2. 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.
3. 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.
4. Il numero di permessi accordabili non può superare il 3% dell'organico.
5. 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.
6. 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.
7. Per quanto non disciplinato si rimanda ai contratti vigenti in materia.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA, MUSICALE E COREUTICA
ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI
CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
OTTORINO RESPIGHI
LATINA

TITOLO III - FORMAZIONE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO-TECNICO E DOCENTE

ART. 10 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

INSERIRE L'IMPORTO DELLA FORMAZIONE E INSERIRE PROPOSTE

1. Le parti riconoscono nell'attività di formazione uno strumento essenziale di aggiornamento e adeguamento delle professionalità interne alla struttura incentivandone e sostenendone il pieno utilizzo.
2. Al personale tecnico-amministrativo sono assicurati, nei modi e nei tempi stabiliti dalla normativa vigente in materia, permessi per l'aggiornamento professionale con l'accredito nella banca ore se l'attività di aggiornamento supera la durata dell'orario giornaliero di servizio.
3. L'amministrazione, al fine di garantire la formazione in servizio, individua i settori di intervento nei quali coinvolgere il personale, preoccupandosi prioritariamente della formazione in materia di sicurezza.
4. Il personale destinatario della formazione viene scelto nell'ordine:
 - in relazione con il settore specifico oggetto dell'intervento formativo;
 - con turnazioni anche su base pluriennale;
 - a domanda degli interessati dando rilievo alle competenze già acquisite, dimostrabili con il curriculum;
 - anzianità di servizio.
5. Le parti concordano che le modalità di erogazione della formazione saranno le seguenti:
 - erogazione in presenza, attraverso l'organizzazione di eventi formativi presso il Conservatorio o presso enti terzi;
 - erogazione a distanza, attraverso l'utilizzo di piattaforme FAD (Formazione a Distanza);
 - trasferimento di competenze tramite affiancamento lavorativo, attraverso l'affiancamento delle unità di personale da formare ad unità di personale di livello superiore o di pari livello già in possesso delle professionalità che si intende trasferire;
 - formazione nella modalità a cascata, con preliminare formazione di formatori (anche presso enti terzi) e successiva erogazione al personale.

Le parti auspicano la realizzazione di iniziative formative condivise tra più istituzioni AFAM, anche per la messa in comune di buone pratiche e per un migliore utilizzo delle risorse a disposizione.

Le parti concordano le seguenti linee guida per l'erogazione della formazione del personale.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA, MUSICALE E COREUTICA
ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI
CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
OTTORINO RESPIGHI
LATINA

A) PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO DELLA PRIMA AREA – COADIUTORI

Favorire l'acquisizione di competenze relative ai propri compiti in modo da formare il personale alla conoscenza degli stessi e al rispetto alle responsabilità inerenti il profilo professionale di appartenenza, con particolare riferimento alle seguenti materie:

- Movimentazione dei carichi, lavoro in quota, utilizzo di sostanze pericolose e quant'altro necessario per prevenire infortuni sul lavoro e malattie professionali e per la prevenzione incendi;
- Utilizzazione di apparecchiature informatiche e tecnologiche;
- Addetti antincendio e addetti al primo soccorso;
- Manutenzione e gestione del parco strumenti musicali del Conservatorio;
- Tecniche di comunicazione e potenziamento delle capacità relazionali;
- Assistenza materiale agli studenti diversamente abili;
- Lingue straniere.

B) PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO DELLA SECONDA AREA – ASSISTENTI

Favorire l'acquisizione di competenze relative ai propri compiti in modo da formare il personale alla conoscenza degli stessi e al rispetto alle responsabilità inerenti il profilo professionale di appartenenza, con particolare riferimento alle seguenti materie:

- Sicurezza sul lavoro e prevenzioni incendi;
- Utilizzazione di apparecchiature e procedure informatiche;
- Redazione di atti amministrativi, contratti e semplificazione del linguaggio dell'amministrazione;
- Tecniche di comunicazione e potenziamento delle capacità relazionali;
- Potenziamento delle capacità di analisi dei problemi tecnici, amministrativi, contabili e giuridici nei limiti delle attribuzioni profilo;
- Gestione archivistica e documentale, con riguardo a quanto previsto dal D.Lgs. n. 82/2005 e successive mod. e int. Portante il Codice dell'Amministrazione Digitale e dal D. Lgs 445/2000 e successive mod. e int. Portante il Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Addetti antincendio e addetti al primo soccorso;
- Lingue straniere.

C) PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO DI AREA EP1 – EP2

Favorire l'acquisizione di competenze relative ai propri compiti in modo da formare il personale alla conoscenza degli stessi e al rispetto alle responsabilità inerenti il profilo professionale di appartenenza. Mettere il personale delle AREE EP1 – EP2 in condizione di erogare formazione e trasferire competenze al personale delle altre AREE.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA, MUSICALE E COREUTICA
ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI
CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
OTTORINO RESPIGHI
LATINA

Aggiornamento nelle materie di competenza del personale delle AREE EP1 – EP2 con partecipazione a iniziative di formazione in presenza o on line in materia di amministrazione e gestione del personale, finanza e controllo di gestione.

Inoltre saranno privilegiate le attività di formazione nelle aree di attività a maggior rischio di corruzione, nonché quelle relative alla gestione della documentazione amministrativa e di archivio.

Il personale delle aree EP1 – EP2 può essere utilizzato quale formatore per il personale dell'altre aree, anche in iniziative di formazione a cascata.

Nella formazione del personale delle AREE EP1-EP2 si ricorrerà prioritariamente alla formazione messa a disposizione dalla SNA – Scuola Nazionale dell'Amministrazione, dalle Università e da altri enti di alta formazione.

La somma iscritta nel bilancio di previsione e.f. 2020 nell'u.p.b. 1.1.2/55 "Formazione e aggiornamento personale" è di € 8.755,05.

TITOLO IV

PARTE ECONOMICA

ART. 11 - CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di istituto 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.
2. Per l'a.a. 2019/2020 il Fondo di Istituto è determinato, in € 115.540,00, corrispondente alla dotazione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa indicata dal D.D. di assegnazione dei fondi per l'anno accademico 2018 - 2019, detratta la sola quota relativa alle indennità per il personale E.P.
3. Per l'a.a. 2019/2020 il Fondo di Istituto è costituito anche dalle economie realizzate al 31 ottobre 2019 pari ad € **3.578,45**. Dette economie saranno destinate per il solo a.a. 2019/2020 al personale docente.

ART. 12 - CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE E TECNICO-AMMINISTRATIVO

Ai sensi dell'art. 6 del CCNI del 22 giugno 2005 le parti convengono di suddividere le risorse di cui al comma 2 del precedente articolo 11 per complessivi € 115.540,00 come segue:

- nella misura del 62% al personale docente: 71.634,80 a cui si aggiungono le economie per € 3.578,45 per un totale di € **75.213,25**
- nella misura del 38% al personale tecnico-amministrativo: € **43.905,20**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA, MUSICALE E COREUTICA
ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI
CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
OTTORINO RESPIGHI
LATINA

PERSONALE TECNICO – AMMINISTRATIVO

1. Per il PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO DI I E II AREA, la somma complessivamente a disposizione è pari a **€ 43.905,20**.
2. Della somma complessiva, vengono destinate alle attività previste nel piano dell'Offerta Formativa le seguenti cifre:
3. Per la somma a **€ 43.905,20** di cui le parti concordano di destinare complessivamente **€ 20.001,00** agli assistenti ed **€ 23.904,20** ai coadiutori.
4. Le indennità orarie lorde per le prestazioni di lavoro straordinario del personale tecnico amministrativo sono quelle riportate nella successiva tabella A).
5. Le somme disponibili per la retribuzione delle attività aggiuntive rese nell'orario di servizio e per la retribuzione del lavoro straordinario sono riportate in TABELLA B).

A) PERSONALE DELLA II AREA - ASSISTENTI

6. Per l'anno accademico 2019/2020 gli assistenti potranno svolgere lavoro straordinario retribuito per un importo complessivo di **€ 2.451,00**. Gli stessi potranno chiedere che il lavoro straordinario svolto venga retribuito con ore di riposo compensativo.
7. Tutto il personale deve essere messo nelle condizioni di effettuare prestazioni di lavoro straordinario, acquisendo la disponibilità dei singoli dipendenti, quindi applicando il criterio della rotazione, se possibile.
8. In caso di richieste superiori al numero di unità previste, il Direttore Amministrativo può attribuire un numero superiore di incarichi o disporre rotazioni a parità di spesa e assicurando a tutti uguali opportunità.

B) PERSONALE DELLA I AREA – COADIUTORI

9. Per l'anno accademico 2019/2020 il personale coadiutore potrà svolgere lavoro straordinario retribuito per un importo complessivo di **€ 4.304,20** da suddividersi nelle varie tipologie di lavoro straordinario, a seconda delle esigenze dell'amministrazione.
10. Il personale potrà chiedere che il lavoro straordinario svolto venga retribuito con ore di riposo compensativo.
11. Tutto il personale deve essere messo nelle condizioni di effettuare prestazioni di lavoro straordinario, acquisendo la disponibilità dei singoli coadiutori e applicando il criterio della rotazione.
12. Nell'assegnazione degli incarichi e delle attività si dovrà avere cura di non produrre disparità di opportunità.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA, MUSICALE E COREUTICA
ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI
CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
OTTORINO RESPIGHI
LATINA

13. Le parti convengono che saranno attivate verifiche sulla effettività delle prestazioni richieste e che, in presenza di indisponibilità di accettazione dell'incarico, lo stesso possa essere conferito ad altro coadiutore richiedente.
14. In caso di richieste superiori al numero di unità previste, il Direttore Amministrativo può attribuire un numero superiore di incarichi o disporre rotazioni a parità di spesa e assicurando a tutti uguali opportunità.

DETERMINAZIONE DELLE ORE DI RIDUZIONE ORARIO DI LAVORO PER TURNAZIONE

15. In attuazione della disposizione contrattuale che prevede la riduzione di un'ora di lavoro settimanale per il personale che operi su turni, nell'impossibilità, concordata e riconosciuta in sede di C.I., di organizzare effettivamente i turni di lavoro su 35 ore settimanali, è riconosciuta un'ora di eccedenza lavorata per ogni settimana di effettiva prestazione del lavoro su turni.
16. Le ore di prestazioni eccedenti di cui al punto precedente vengono accreditate nella banca ore con cadenza settimanale e vengono destinate principalmente al recupero delle chiusure prefestive, dei ponti decisi dalla Direzione e delle chiusure estive del Conservatorio.
17. Non danno luogo ad accumulo di ore per ROL per turnazione i periodi di lavoro prestati nei giorni in cui sia adottato il turno unico, le ferie e i periodi di assenza per altri motivi, incluse le malattie, che si protraggano per almeno un'intera settimana lavorativa.

C) NORME COMUNI PER IL PERSONALE DELLA I E DELLA II AREA

18. Nel caso di ulteriori risorse utilizzabili, le parti avvieranno apposita sequenza contrattuale. Nel caso di assegnazioni inferiori, si procedere alla riduzione proporzionale di tutte le voci del fondo.

PERSONALE DOCENTE

19. La somma disponibile per la retribuzione delle attività del personale docente (art. 4 del CCNI) per l'anno accademico 2019/2020 ammonta a **€ 75.213,25** di cui **€ 32.500,00** per gli incarichi di Coordinamento della didattica e per le funzioni delegate ed **€ 42.713,25** per la retribuzione delle attività di produzione, ricerca e della loro organizzazione.
20. Le indennità lorde per le funzioni delegate e per gli altri incarichi di coordinamento sono riportate nella TABELLA C).



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA, MUSICALE E COREUTICA
ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI
CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
OTTORINO RESPIGHI
LATINA

21. Anche per quest'anno si adotterà un sistema convenzionale di quantificazione dell'impegno del docente (d'ora in poi, in acronimo, QUID) consistente sia in un ammontare orario (4 ore di impegno) che funzionante come divisore finale per la ripartizione del residuo del Fondo una volta attribuiti i compensi alle figure funzionali, ai coordinatori della didattica e al vicedirettore. Dopo un anno di sperimentazione, la parte pubblica propone, sentito il Consiglio Accademico e il Consiglio di Amministrazione i seguenti criteri di attribuzione dei QUID il cui valore effettivo viene quindi stabilito solo al momento della rendicontazione finale delle attività annuali (è facoltà del docente proporre l'assegnazione di un numero diverso di quid per un massimo di un quid in più rispetto alla norma).

Concerto intero cameristico o solistico	3 QUID
Concerto da solista con orchestra	3 QUID
Concerto non intero cameristico o solistico	2 QUID
Concerto orchestrale (per ogni prova o concerto)	1 QUID
Direzione coro/orchestra con compiti organizzativi	4 QUID
Direzione coro/orchestra senza compiti organizzativi	3 QUID
Lezioni-concerto per le scuole	3 QUID
Scrittura articolo o saggio	3 QUID
Organizzazione di tavola rotonda/seminario/concerto (eventi conclusi entro le 4 ore di durata)	1 QUID
Organizzazione di tavola rotonda/seminario/concerto (eventi di durata tra le 4 e 8 ore)	3 QUID
Organizzazione di tavola rotonda/seminario/concerto (eventi di oltre 8 ore)	5 QUID
Partecipazione a seminario/tavola rotonda/presentazione concerto	2 QUID
Cura dell'esecuzione parziale di un concerto (come compositore)	2 QUID
Cura dell'esecuzione di un intero concerto (come compositore)	3 QUID
Assistenza tecnica/regia del suono di un concerto intero	2 QUID
Assistenza tecnica/regia del suono di parte di concerto	1 QUID

ART. 13 - ATTIVITÀ PER CONTO TERZI

1. Nella individuazione del personale dipendente destinato allo svolgimento delle attività per conto terzi, di cui all'art. 8 del CCNI, si dovrà tener conto dei seguenti criteri
 - disponibilità a svolgere l'incarico
 - possesso delle capacità tecniche / artistiche per lo svolgimento dell'attività;
 - esperienze pregresse, anche esterne all'Istituzione, nella medesima attività oggetto della prestazione richiesta. Dette esperienze dovranno essere adeguatamente documentate, se esterne all'Istituzione.
 - possesso di titoli professionali, culturali e scientifici specifici per l'attività richiesta
2. In caso di prestazioni per le quali non sia necessaria una particolare professionalità e siano presenti più unità di personale in grado di svolgere quanto richiesto, dovrà essere adottato (dal Direttore per il personale docente e dal Direttore Amministrativo per il personale T.A.) un criterio di rotazione, se possibile.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA, MUSICALE E COREUTICA
ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI
CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
OTTORINO RESPIGHI
LATINA

ART. 14 – PROGETTI NAZIONALI, INTERNAZIONALI E DI ALTRA NATURA AFFIDATI AL CONSERVATORIO AI QUALI NON SIA APPLICABILE IL PRECEDENTE ART. 13 – COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE DOCENTE E TECNICO AMMINISTRATIVO.

1. Qualora il Conservatorio riceva dal competente Ministero la gestione di progetti di livello nazionale che non siano configurabili quali attività in conto terzi o che lo possano essere solo in parte, è ammessa la realizzazione di specifici progetti retribuibili con il fondo di istituto a favore del personale docente e del personale delle aree I e II dei tecnici – amministrativi.
2. La presente norma si applica solo a quei progetti che non siano inseriti nel Piano dell'Offerta Formativa del Conservatorio.
3. In presenza di economie contrattabili detti progetti sono retribuiti con queste economie sulla base di una apposita distribuzione, decisa in contrattazione, con l'obbligo di riservare al personale TA almeno il minimo previsto dal CCNI di riferimento.
4. In assenza di economie contrattabili i progetti di cui al presente articolo possono essere retribuiti con i fondi MOF dell'anno di riferimento qualora non vadano a incidere sulla realizzazione della normale programmazione dell'Istituzione, come definita dal piano dell'offerta formativa.
5. Il Direttore formula le richieste di attività per il personale docente in una apposita relazione che trasmette al Direttore Amministrativo.
6. Il Direttore Amministrativo, preso atto delle necessità per il personale docente come comunicate dal Direttore e di quelle per il personale TA, redige un'apposita relazione che attesta la compatibilità economico finanziaria e funzionale degli incarichi da conferire con il Piano dell'Offerta Formativa.
7. Detta relazione, approvata dal Direttore, viene trasmessa, unitamente alla relazione del Direttore, alla RSU, alle OO.SS. e ai revisori dei conti, e diventa esecutiva trascorsi 5 giorni dall'invio.
8. Gli incarichi verranno conferiti dal Direttore per i docenti e dal Direttore Amministrativo per il personale T.A.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA, MUSICALE E COREUTICA
ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI
CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
OTTORINO RESPIGHI
LATINA

APPENDICE AL CONTRATTO

Personale della Amministrazione cui si applica il presente contratto integrativo di lavoro

(A) Parte normativa

Personale	Totale	Tempo Pieno	Part time
Docente di ruolo e non di ruolo	77	77	0
T.A. AREA EP2 – Direttore Amministrativo	1	1	0
T.A. AREA EP1	1	1	0
Personale della II AREA – Assistenti	7	7	0
Personale della I AREA – Coadiutori	12	11	1

(B) Parte economica

Personale	Totale	Tempo Pieno	Part time
Docente di I e di II Fascia	77	77	0
Personale della II AREA – Assistenti	7	7	0
Personale della I AREA – Coadiutori	12	11	1

TABELLA A
COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO

A1) PERSONALE DELLA II AREA – ASSISTENTI	Importo orario
Lavoro straordinario diurno	€ 18,00
Lavoro straordinario notturno	€ 24,00
Lavoro straordinario diurno festivo	€ 36,00
Lavoro straordinario notturno festivo	€ 46,00

A2) PERSONALE DELLA I AREA – COADIUTORI	Importo orario
Lavoro straordinario diurno	€ 16,00
Lavoro straordinario notturno	€ 21,00
Lavoro straordinario diurno festivo	€ 32,00
Lavoro straordinario notturno festivo	€ 41,00



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA, MUSICALE E COREUTICA
ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI
CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
OTTORINO RESPIGHI
LATINA

TABELLA B
RIPARTIZIONE DELLE SOMME DISPONIBILI PER IL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

B1) PERSONALE DELLA II AREA ASSISTENTI				
Attività	Unità di personale	Ore	Misura unitaria/forfettaria compenso (€)	Totale (€)
a) Incarico per attività amministrativa connessa ai bandi e alle graduatorie d'istituto	1	f.	c.u.	700,00
b) Incarico per attività istruttoria connessa alle istanze di accesso agli atti e contenzioso	1	f.	c.u.	700,00
c) Attività di archiviazione documentale e riorganizzazione archivio (archivio di deposito e storico)	2	l.		2.000,00
d) Scambio di competenze	4		550,00 compenso commisurato all'impegno e al compimento dell'attività	2.200,00
e) Intensificazioni di prestazioni dovute alla realizzazione di particolari attività di segreteria introdotte anche da nuove discipline, esigenze normative ed attuazione del processo di riforma (smaltimento arretrati di diploma, supporto piani di studio, redazione orario e calendario di esami, supporto nella pubblicazione di dati e informazioni sul sito web coordinando le esigenze didattiche con la Direzione.	2	f.	c.u.	3.950,00
f) Collaborazione per l'attuazione della programmazione d'istituto/produzione artistica	1	f.	c.u.	400,00
g) Smaltimento pratiche fiscali e previdenziali a seguito delle nuove disposizioni procedurali	1	f.	c.u.	1.300,00
h) Intensificazione supporto gestione contabile per le nuove esigenze normative e procedurali	1	f.	c.u.	1.800,00
i) Intensificazione supporto gestione per il portale Passweb	2	f.	c.u.	800,00
l) Organizzazione e gestione dei turni, delle sostituzioni e del servizio straordinario/eccedente del personale tecnico-amministrativo ed EP	1	f.	c.u.	2.000,00
m) Intensificazioni di prestazioni dovute alla realizzazione di particolari attività di avvio della procedura del protocollo informatico,	1	f.	c.u.	1.700,00



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA, MUSICALE E COREUTICA
ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI
CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
OTTORINO RESPIGHI
LATINA

della segreteria del vecchio ordinamento, 24 crediti ed altri corsi				
<i>c.f. = compenso forfettario</i>			TOTALE	17.550,00

Lavoro straordinario in caso di necessità	7		COME DA TABELLA A1	2.451,00
---	---	--	--------------------	----------

B1) PERSONALE DELLA II AREA ASSISTENTI			TOTALE	€ 20.001,00
---	--	--	---------------	--------------------

2) PERSONALE DELLA I AREA COADIUTORI

Attività	Unità di personale (ipotesi)	Ore	Misura oraria compenso (€)	Totale (€)
a) Incarico per lavori di piccola manutenzione	1	c.f.	c.f.	2.485,00
b) Intensificazione del lavoro di spostamento materiali e strumenti	12	c.f.	c.f.	2.160,00
c) Supporto alla produzione artistica	12	c.f.	c.f.	2.520,00
d) Incarichi per tenuta magazzino, materiale di cancelleria e di pulizia	1	c.f.	c.f.	500,00
e) Incarichi per reperibilità notturna	2	c.f.	c.f.	480,00
f) Incarichi per ausilio alle attività di archiviazione e classificazione	2	c.f.	c.f.	1.650,00
g) Incarico per supporto istruttoria bandi	1	c.f.	c.f.	490,00
h) Tenuta giardino sede centrale e sede staccata	4		compenso commisurato all'impegno e al compimento dell'attività	1.100,00
i) Sostituzione di colleghi assenti risultante da ordine di servizio	12	c.f.	c.f.	1.200,00
l) Servizio esterno	6		compenso commisurato all'impegno e al compimento dell'attività	2.070,00
m) Pulizie straordinarie (sede staccata)	4		compenso commisurato all'impegno e al compimento dell'attività	2.195,00
n) Supporto all'attività amministrativa e didattica	4		compenso commisurato all'impegno e al compimento dell'attività	2.750,00
<i>c.f.=compenso forfettario</i>			TOTALE	19.600,00

Lavoro straordinario in caso di necessità	10	-	COME DA TABELLA	€ 4.304,20
---	----	---	-----------------	------------



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ALTA FORMAZIONE ARTISTICA, MUSICALE E COREUTICA

ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI

CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA

OTTORINO RESPIGHI

LATINA

			A2	
--	--	--	----	--

B2) PERSONALE DELLA I AREA COADIUTORI			TOTALE	23.904,20
--	--	--	--------	-----------

RIEPILOGO

TOTALE TABELLA B1) PERSONALE DELLA II AREA ASSISTENTI		20.001,00
TOTALE TABELLA B2) PERSONALE DELLA I AREA COADIUTORI		23.904,20
TOTALE B1 + B2		€ 43.905,20



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ALTA FORMAZIONE ARTISTICA, MUSICALE E COREUTICA

ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI

CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA

OTTORINO RESPIGHI

LATINA

Tabella C

PERSONALE DOCENTE			
Incarico	Unità di personale	Compenso	Totale
Vicedirettore e coordinatore Dpt di Canto	1	c.f.	€ 8.500,00
Coord. dell'organizzazione della didattica di Latina	1	c.f.	€ 3.000,00
Coord. dell'ufficio per i progetti Erasmus e l'internazionalizzazione	1	c.f.	€ 2.500,00
Coord. dei rapporti con le scuole	1	c.f.	€ 2.500,00
Coord. dell'organizzazione della didattica di Fondi	1	c.f.	€ 2.500,00
Coord. Dpt. Archi e Corde	1	c.f.	€ 2.010,00
Coord. Dpt. Jazz	1	c.f.	€ 2.280,00
Coord. Dpt. Musica antica	1	c.f.	€ 1.418,00
Coord. Dpt. Tastiere e percussioni	1	c.f.	€ 2.010,00
Coord. del Dpt. Fiati	1	c.f.	€ 1.740,00
Coord. Dpt. Didattica della musica	1	c.f.	€ 1.462,00
Coord. Dpt. Musica d'insieme	1	c.f.	€ 1.200,00
Coord. Dpt. Composizione, Direzione e Nuove tecnologie	1	c.f.	€ 1.380,00
Totale C1)	1		€ 32.500,00
c.f.: compenso forfettario			
RIEPILOGO			
TOTALE TABELLA C PERSONALE DOCENTE C1			€ 32.500,00
TOTALE PERSONALE DOCENTE ATTIVITA' DI PRODUZIONE, RICERCA E LORO ORGANIZZAZIONE C2			€ 42.713,25
TOTALE C1+C2			€ 75.213,25



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA, MUSICALE E COREUTICA
ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI
CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
OTTORINO RESPIGHI
LATINA

Letto, approvato e sottoscritto in Latina, _____.

PARTE PUBBLICA	
Il Presidente, Avv. Pietro Minicuci	f.to Pietro Minicuci
Il Direttore, Prof. Giovanni Borrelli	f.to Giovanni Borrelli
Il Direttore Amministrativo, Dott. Maurizio Narducci	f.to Maurizio Narducci
RSU	
Sig.ra Manuela Piccirilli	f.to Manuela Piccirilli
Prof.ssa Lucia Bova	f.to Lucia Bova
Prof. Franco Cappelletti	f.to Franco Cappelletti
PARTE SINDACALE	
FGU Federazione GILDA UNAMS Dott. Cristiano Turriziani	f.to Cristiano Turriziani
Federazione UIL Scuola-RUA Dott. Marco Di Luigi	f.to Marco Di Luigi
FLC Cgil Frosinone-Latina Dott.ssa Imma Foggia M° Cristiano Carrano	f.to Imma Foggia f.to Cristiano Carrano