



IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.A. 2023/2024

art.149, comma 3, lettere b1, b2, b4, b5, b6, b7 e comma 4, del CCNL del 18/01/2024 comparto Istruzione e ricerca nonché art. 6, comma 2, lettera g) del CCNL del 16/02/2005

Il giorno 27 del mese di marzo dell'anno 2024, presso la sede del Conservatorio di Musica "T.Schipa" in Lecce via Ciardo 2, ha luogo la contrattazione integrativa a livello di singola Istituzione di Alta Cultura ai sensi dell'art. 149, comma 3, lettere b1, b2, b4, b5, b6, b7, e comma 4, del CCNL del 18/01/2024 nonché art. 6, comma 2, lettera g) del CCNL del 16/02/2005.

Per la parte pubblica sono presenti il Presidente dott. Luigi Puzzovio e il Direttore, prof. Corrado De Bernart, quale delegazione di parte datoriale individuata dal Consiglio di amministrazione con delibera n. 21 del 11/07/2018.

Per le Organizzazioni sindacali sono presenti per la R.S.U.: prof. Giorgio Primiceri, prof.ssa Rosa Ricci, sig. Paolo Mercuri; e i rappresentanti designati dalle Organizzazioni Sindacali: CONFSAL SNALS prof.ssa Vilma D'Amato, Cisl Università dott. Francesco Maggiulli, TSA: sig.ra Barbara Vetrugno (CONFSAL SNALS) sig. Salvatore De Tommasi (Cisl Università) e prof. Domenico Zizzi (FLC-CGIL)

La trattazione del contratto integrativo d'Istituto verte sui seguenti punti:

- art. 149, comma 3, lettere
 - b1: criteri generali per l'utilizzazione del fondo d'istituto;
 - b2: criteri generali per corrispondere compensi accessori finanziati nell'ambito della programmazione accademica e delle convenzioni ed accordi fra l'istituzione accademica ed altre istituzioni, enti pubblici e privati, a livello nazionale ed internazionale (conto terzi);
 - b4: le modalità e i criteri di applicazione dei diritti sindacali- assemblea, affissione all'albo e utilizzo dei locali- fermi restando la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art.4 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. e le modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali disciplinate dal medesimo CCNQ;
 - b5: criteri per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - b6: criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - b7: criteri generali per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - art.149, comma 4: determinazione di contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera n.303 del 17 dicembre 2020, nei limiti e con le modalità ivi previste.
 - art. 6, comma 2, lettera g) del CCNL del 16/02/2005: buoni pasto
- La trattazione del punto b3 dell'art. 149, comma 3, del CCNL del 18/01/2024 sarà avviata quando saranno attivati i piani di welfare integrativo.
- La trattazione del punto b8 dell'art. 149, comma 3, del CCNL del 18/01/2024 sarà avviata a seguito dell'emanazione del CCNI applicativo del CCNL del 18/01/2024.

TITOLO I PARTE GENERALE

ART. 1

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente, tecnico e amministrativo in servizio nell'Istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

ART. 2

Il presente contratto entra in vigore dal giorno della sottoscrizione definitiva e resta in vigore per un

triennio e, comunque, fino alla sottoscrizione di un accordo successivo. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo previsti dall'art.149, comma 3 lettere b1, b2 e b8 possono essere negoziati con cadenza annuale. Gli allegati costituiscono parte integrante del presente contratto.

Ai sensi dell'art.40 bis, comma 1, del D.L.vo 30/03/2001 n. 165, il contratto integrativo punto b1, corredato degli allegati, è sottoposto ai Revisori dei conti per l'esame di compatibilità finanziaria.

ART. 3

Le parti prendono atto che il Conservatorio, per l'attuazione dei Contratti Collettivi Nazionali Integrativi del settore AFAM sottoscritti il 29 luglio 2022 e l'8/11/2023, ha approvato i seguenti regolamenti:

- Regolamento disciplinante il conferimento di incarichi al personale docente ai sensi degli artt.5e 6 del C.C. N. I. del 29 luglio 2022, emanato con decreto presidenziale prot.n.4436 del 07/10/2022;
- Regolamento per le attività in conto terzi ai sensi dell'art.9 del C.C. N. I. del 29 luglio 2022,emanato con decreto presidenziale prot.n.4437 del 07/10/2022;
- Regolamento disciplinante il conferimento di incarichi al personale tecnico e amministrativo ai sensi degli artt.7 e 9 del C.C. N. I. del 29 luglio 2022, emanato con decreto presidenziale prot.n.40 del 9/01/2023.

TITOLO II

BI - CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZAZIONE DEL FONDO D'ISTITUTO PER L'A.A. 2023/2024

CAPO I - FONDO DI ISTITUTO

ART. 4

Il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, per l'a.a. 2023/2024, in base alle previsioni del bilancio 2024 (si precisa che alla data odierna l'assegnazione ministeriale per l'anno 2024, non è stata ancora comunicata, pertanto, le cifre che seguono sono riportate in via presuntiva) si ritiene pari complessivamente ad € **242.508,40** al lordo delle ritenute a carico del dipendente (Inpdap, Fondo credito e Irpef) ed al netto degli oneri a carico dello Stato (Inpdap ed Irap). La disponibilità complessiva di € **242.508,40** è così costituita:

- a) € 152.170,00, assegnazione ministeriale prevista per l'anno 2024, presunta pari a quella del 2023;
- b) € 90.338,40 assegnazione ministeriale residuata al termine dell'anno 2023 e riaccreditata nell'anno 2024.

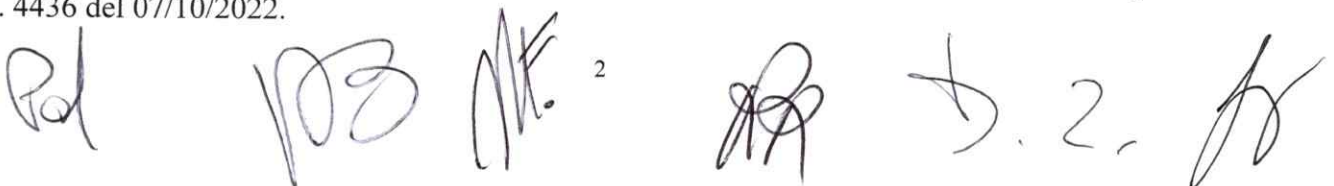
ART. 5

Si conviene di ripartire la disponibilità complessiva del Fondo d'Istituto di € 242.508,40, di cui al precedente art. 4, nella misura del 68% al personale docente (€ 164.905,71) e del 32% al personale tecnico e amministrativo (€ 77.602,69) come da tabella A allegata al presente contratto. E' consentita l'utilizzazione delle somme risultate eccedenti, rispetto alle effettive necessità di una componente di personale, per compensare esigenze aggiuntive dell'altra fino a concorrenza del totale del Fondo disponibile. Ove l'assegnazione ministeriale per l'anno 2024 fosse diversamente determinata rispetto alla previsione di cui all'art. 4, le parti concordano di ripartire l'assegnazione ministeriale definitiva sempre nella misura del 68% per il personale docente e del 32% per il personale ATA. Lo SNALS e la CISL propongono per il prossimo anno la modifica della ripartizione del Fondo in 65% per il personale docente e di 35% per il personale tecnico e amministrativo.

CAPO II - PERSONALE DOCENTE

ART. 6

Ai sensi dell'art.6, del CCNI del 08/11/2023, le ore di didattica aggiuntiva comunque svolte per il funzionamento dei corsi istituzionali previsti dai regolamenti didattici sono finanziate esclusivamente con fondi di bilancio appositamente stanziati dal Consiglio di amministrazione e sono attribuite secondo le modalità definite dallo specifico Regolamento che il Conservatorio ha emanato con decreto presidenziale prot.n. 4436 del 07/10/2022.



Ai sensi del predetto art.6, del CCNI del 08/11/2023 si conviene che il compenso orario per l'attività di didattica aggiuntiva al monte ore d'obbligo sia retribuito nella misura oraria di € 50,00 al lordo del dipendente.

Nessun compenso può essere erogato se non previa verifica del completamento dell'orario d'obbligo, da parte del docente incaricato, di cui all'art.12 del CCNL del 4/8/2010 (324 ore) e dell'effettivo svolgimento dell'attività.

La media di ore di didattica aggiuntiva per docente dovrà attestarsi su un massimo di 50 ore. Il Direttore potrà attribuire un numero maggiore di ore, fino ad un massimo di 150, in presenza di esigenze didattiche relative alla continuità di percorso didattico da parte degli studenti già frequentanti oppure per garantire il regolare funzionamento di vari specifici corsi oppure per rilevante opportunità di immissione di nuovi studenti nei corsi attivati. Particolare attenzione sarà dedicata ad una equilibrata distribuzione dell'impegno didattico tra docenti della stessa materia.

ART. 7

Ai sensi dell'art.5, del CCNI del 08/11/2023, le modalità e le procedure per l'attribuzione di funzioni di coordinamento delle attività didattiche, di progetti di ricerca e di produzione artistica, nonché per tutte le attività anche di rilevanza esterna comunque connesse con il funzionamento dell'istituzione di cui all'art.23, comma 2, del C.C.N.L. 16/02/2005, sono disciplinate da apposito Regolamento che il Conservatorio ha emanato con decreto presidenziale prot.n. 4436 del 07/10/2022;

Le predette attività, previste dalla tabella B allegata al presente contratto, sono retribuite con la quota del Fondo d'Istituto riservata al personale docente.

Ai sensi del predetto art.5, del CCNI del 08/11/2023, e fermo restando il limite della indennità annua complessiva percepibile pro-capite di € 8.500,00, si conviene che i compensi per l'attività di ricerca e produzione artistica aggiuntiva all'orario d'obbligo siano retribuiti nella misura oraria di € 50,00 al lordo del dipendente e i compensi per gli specifici incarichi conferiti nelle misure indicate dalla predetta tabella B.

Ai sensi dell'art.5, comma 3, del CCNI del 08/11/2023, le parti convengono che il limite massimo di € 8.500,00 pro-capite venga incrementato nella misura del 15% per un totale massimo di € 9.775,00.

Le parti concordano e convengono che ai fondi riservati alla attività di ricerca e produzione artistica per il corrente anno venga imputata la somma di € 2.975,00 maturata da un docente per attività concertistica effettivamente resa dell'a.a.2022/2023, come documentata dai fogli firma, e non liquidata per sfioramento in detto anno del tetto massimo retribuibile di € 8.500,00. Fermo restando che il docente per il corrente anno accademico potrà essere incaricato per attività non oltre € 6.800,00.

Le parti concordano che i docenti sono tenuti a quantificare l'attività svolta in modo da evitare sfioramenti non consentiti dalla normativa.

Ai sensi del predetto art.5, comma 4, del CCNI del 08/11/2023, per gli incarichi svolti in aggiunta al monte ore annuale e non già retribuiti ad altro titolo relativi ad attività progettuali per cui l'Istituzione è titolare o partner e a cui corrispondono specifiche entrate, si conviene di prevedere i seguenti compensi, laddove non previsto dallo specifico progetto:

- compenso orario per attività didattica: € 50,00 lordo dipendente;
- compenso orario per attività di ricerca e produzione artistica: € 50,00 lordo dipendente;
- compenso forfettario per attività di coordinamento/progettazione: 3% sulle entrate del progetto.

Relativamente al progetto "Orientamento 2026" di cui al D.M. 934 del 3/8/2022, i compensi da corrispondere agli incarichi di "Referente dell'Istituzione per il programma" e di "Referente dei corsi" sono determinati secondo il criterio pari al 3% delle entrate del progetto per l'a.a. 2023/2024, come previsto dal Regolamento per le attività in conto terzi, cui si propone di aggiungere, tenuto conto del particolare impegno richiesto per l'implementazione della piattaforma predisposta dal MUR per la gestione e rendicontazione del progetto, n. 10 ore (€ 50,00 orarie lordo dipendente) per ogni accordo siglato con le scuole aderenti.

Nessun compenso può essere erogato se non previa verifica del completamento dell'orario d'obbligo, da parte del docente incaricato, di cui all'art.12 del CCNL del 4/8/2010 (324 ore) e dell'effettivo svolgimento dell'attività.

ART. 8

In attuazione dell'art. 5-bis del CCNI del 08/11/2023 l'attività di coordinamento, monitoraggio e



supporto di tutte le iniziative concernenti l'integrazione dei disabili prevista dall'art.1 della legge 17/1999 è svolta da un docente individuato dal Direttore previa selezione interna.

Per l'attività svolta, attestata da apposita relazione da presentarsi entro la fine dell'anno accademico, è corrisposto il compenso di € 3.100,00 determinato tenuto conto che il numero degli studenti iscritti al Conservatorio per l'a.a. 2023/2024 è di circa 800 unità.

Detto compenso è retribuito utilizzando le risorse a ciò dedicate ai sensi dell'art.1, comma 584, della legge 197/2022 e s.m.i., pertanto, non grava sul fondo d'Istituto, non rileva ai fini della ripartizione percentuale del fondo tra personale docente e tecnico-amministrativo.

Il compenso è erogato previa verifica del completamento dell'orario d'obbligo, da parte del docente incaricato, di cui all'art.12 del CCNL del 4/8/2010 (324 ore) e dell'effettivo svolgimento dell'attività.

CAPO III - PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO

ART. 9

In base all'art.7, comma 1, del CCNI del 08/11/2023 le attività aggiuntive rese dal personale amministrativo e tecnico comprendono incarichi di coordinamento di unità operative tecniche e amministrative nonché attività di particolare impegno e/o responsabilità o comportanti rischio o disagio e sono rese durante l'orario d'obbligo.

Le procedure e le modalità di attribuzione degli incarichi sono definiti nel Regolamento disciplinante il conferimento di incarichi al personale tecnico e amministrativo emanato con decreto presidenziale prot.n.40 del 09/01/2023.

La quota del Fondo d'Istituto assegnata al personale tecnico e amministrativo è utilizzata per retribuire le attività aggiuntive svolte durante l'orario d'obbligo come da tabella C allegata al presente contratto.

Ai sensi dell'art.7, comma 1, del CCNI del 08/11/2023, le parti convengono che il limite massimo di € 4.000,00 pro-capite per l'espletamento delle attività aggiuntive del personale tecnico e amministrativo venga incrementato nella misura del 15% per un totale massimo di € 4.600,00.

Nell'ambito di ciascuna area del personale, nel caso di incapienza delle risorse previste per una specifica attività aggiuntiva, è possibile effettuare variazioni compensative con gli importi eccedenti assegnati ad altre attività purché resti invariato il totale complessivo delle risorse assegnate a ciascuna area e nel rispetto dell'importo massimo di € 4.600,00 pro-capite previsto dall'art.7, comma 1, del CCNI del 08/11/2023 incrementato del 15%.

ART. 10

Gli importi relativi alle attività aggiuntive degli operatori sono indicati nella misura massima prevista per la specifica attività. La retribuzione, sulla base dell'effettivo svolgimento dell'attività stessa, è effettuata nella misura oraria prevista per lo straordinario diurno (€ 16,00) dalla tabella D allegata al presente contratto.

In caso di tournée, l'importo previsto per l'attività inerente il supporto logistico e tecnico alle tournée, è utilizzato per retribuire, nella misura massima di € 150,00, ogni unità di personale adibita.

ART. 11

Gli importi relativi alle attività aggiuntive degli assistenti e del funzionario amministrativo sono indicati nella misura prevista per la specifica attività.

In caso di "Sostituzione del collega assente" nelle attività del mansionario o nelle attività di protocollazione e conservazione digitale la retribuzione per ogni giorno di sostituzione è pari ad un ora di straordinario diurno (€ 18,00) in base alla tabella D allegata al presente contratto.

I compensi vengono corrisposti a consuntivo previa verifica del conseguimento degli obiettivi fissati e dell'effettività delle prestazioni rese, tenuto conto in particolare della diligenza prestata e dell'efficacia dell'attività svolta. Le assenze a qualunque titolo effettuate non comportano la decurtazione del compenso purché non abbiano influito sul conseguimento dell'obiettivo. In caso di parziale conseguimento dell'obiettivo fissato dovuto a mancato espletamento dell'attività anche per assenza prolungata, il compenso sarà corrisposto in proporzione al lavoro svolto.

In caso il mancato espletamento dell'attività a qualunque titolo abbia richiesto la sostituzione del titolare, il compenso sarà ripartito in proporzione al lavoro svolto da ciascun incaricato.



ART. 12

Le ore eccedenti l'orario d'obbligo prestate dal personale tecnico e amministrativo sono retribuite secondo i compensi orari previsti dalla tabella D allegata al presente contratto.

Al momento della liquidazione, il personale utilizzato può optare tra la retribuzione o il riposo compensativo delle ore maturate.

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

TITOLO III

B2 - CRITERI GENERALI PER CORRISPONDERE COMPENSI ACCESSORI FINANZIATI NELL'AMBITO DELLA PROGRAMMAZIONE ACCADEMICA E DELLE CONVENZIONI ED ACCORDI FRA L'ISTITUZIONE ACCADEMICA ED ALTRE ISTITUZIONI, ENTI PUBBLICI E PRIVATI, A LIVELLO NAZIONALE ED INTERNAZIONALE - CONTO TERZI

ART. 13

Al personale tecnico e amministrativo delle Aree operatori, assistenti e funzionari possono essere attribuiti incarichi, per lo svolgimento di attività nell'ambito di progetti per cui l'Istituzione è titolare o partner e a cui corrispondono specifiche entrate.

Ove il progetto non richieda modalità proprie, gli incarichi per specifici progetti sono individuati di concerto con la Direzione e sono attribuiti dal Direttore amministrativo con le modalità degli articoli 2, 3 e 4 del Regolamento disciplinante il conferimento di incarichi al personale tecnico e amministrativo emanato con decreto presidenziale prot.n.40 del 09/01/2023.

Laddove la quantificazione dei compensi non sia vincolata dal contenuto del progetto approvato, si conviene di applicare i criteri retributivi previsti per il personale amministrativo, compreso le figure EQ, dal Regolamento per le attività in conto terzi ai sensi dell'art.9 del C.C. N. I. del 29 luglio 2022, emanato con decreto presidenziale prot.n.4437 del 07/10/2022. Qualora la natura e l'impegno del progetto richiedono solo l'impiego di figure EQ, i compensi riservati al personale amministrativo sono ripartiti nella misura del 60% al Direttore amministrativo e il 40% al Direttore di ragioneria.

Gli incarichi per specifici progetti del personale tecnico e amministrativo delle Aree operatori, assistenti e funzionario sono svolti in aggiunta all'orario d'obbligo e non possono essere retribuiti se non certificati mediante l'adozione di sistemi automatizzati di rilevazione delle presenze (badge) e previo accertamento dell'effettività dello svolgimento, la relativa spesa è imputata alle entrate del progetto.

Per il personale tecnico e amministrativo delle Aree assistenti e funzionario gli importi in percentuale previsti dal Regolamento prot.n.40 del 09/01/2023 sono rapportati alle ore di straordinario retribuite secondo la tabella D allegata al presente Contratto.

ART. 14

Le attività per conto terzi svolte dal personale amministrativo, compreso le figure EQ, sono retribuite secondo i criteri previsti dal Regolamento per le attività in conto terzi ai sensi dell'art.9 del C.C. N. I. del 29 luglio 2022, emanato con decreto presidenziale prot.n.4437 del 07/10/2022, che ha recepito i criteri generali definiti ai sensi dell'art.10 del Contratto d'Istituto sottoscritto il 29 novembre 2021. Qualora la natura e l'impegno del progetto richiedono solo l'impiego di figure EQ, i compensi riservati al personale amministrativo sono ripartiti nella misura del 60% al Direttore amministrativo e il 40% al Direttore di ragioneria.

Gli incarichi per le attività per conto terzi del personale tecnico e amministrativo delle Aree operatori, assistenti e funzionari sono svolti in aggiunta all'orario d'obbligo e non possono essere retribuiti se non certificati mediante l'adozione di sistemi automatizzati di rilevazione delle presenze (badge) e previo accertamento dell'effettività dello svolgimento, la relativa spesa è imputata alle entrate del progetto.

Per il personale tecnico e amministrativo delle Aree assistenti e funzionario gli importi in percentuale previsti dal Regolamento prot.n.40 del 09/01/2023 sono rapportati alle ore di straordinario retribuite secondo la tabella D allegata al presente Contratto.

TITOLO IV

B 4 - MODALITA' E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI- ASSEMBLEA, AFFISSIONE ALL'ALBO E UTILIZZO DEI LOCALI -FERME RESTANDO LA DISCIPLINA DEL DIRITTO DI ASSEMBLEA PREVISTA DALL'ART.4 DEL CCNQ 4/12/2017 S.M.I. E LE MODALITA' DI UTILIZZO DEI DISTACCHI, ASPETTATIVE E PERMESSI, NONCHE' DELLE ALTRE PREROGATIVE SINDACALI DISCIPLINATE DAL MESEDIMO CCNQ

CAPO I - DIRITTO DI AFFISSIONE E UTILIZZO DEI LOCALI

ART. 15

Alla RSU è garantito l'utilizzo di un apposito albo in ogni sede dell'Istituto per affiggere materiale inerente la propria attività.

La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile e visibile ai lavoratori.

La RSU provvederà alla cura dell'albo, siglando ogni documento affisso e assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Direttore.

Su richiesta scritta al Direttore le comunicazioni sindacali possono essere pubblicate nella apposita sezione del sito web istituzionale riservata alla bacheca sindacale.

Alla RSU e alle Organizzazioni sindacali rappresentative è consentito di utilizzare le mailing list istituzionali per inviare comunicazioni di carattere sindacale ai lavoratori.

ART. 16

Alle OO.SS. è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca.

La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile e visibile ai lavoratori.

Nella bacheca sindacale le OO.SS. hanno diritto ad affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro. I rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. siglano ogni atto affisso all'albo assumendosene la relativa responsabilità.

Non è prevista l'autorizzazione preventiva del Direttore.

Su richiesta scritta al Direttore le comunicazioni sindacali possono essere pubblicate nella apposita sezione del sito web istituzionale riservata alla bacheca sindacale.

ART. 17

Alla RSU è consentito utilizzare le attrezzature a disposizione del Conservatorio, esclusivamente per le finalità inerenti alle funzioni attribuite e sempre che ciò non comporti un aggravio di spesa o disagio organizzativo per l'Istituto.

Le modalità di utilizzo delle attrezzature vanno pertanto concordate con il Direttore nel rispetto del suddetto principio.

Alla RSU è consentito, altresì, l'utilizzo di un apposito locale per le riunioni e di un armadio per la raccolta del materiale inerente la propria attività.

CAPO II - PERMESSI SINDACALI

ART. 18

I membri della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dall'art.18, comma 3, del CCNQ del 4 dicembre 2017.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Direttore:

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

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

Le relazioni sindacali si svolgono di norma al di fuori dell'orario di lavoro, in difetto è possibile fruire dei permessi sindacali di cui al presente articolo.

I membri della RSU e i membri di organismi dirigenti delle OO.SS. possono usufruire di permessi sindacali non retribuiti o retribuiti secondo le disposizioni vigenti, per partecipare a trattative sindacali, congressi, convegni fino ad un massimo di 5 giorni lavorativi nel bimestre e in ogni caso di 12 giorni lavorativi all'anno accademico.

6

CAPO III - ASSEMBLEE SINDACALI

ART. 19

I seguenti soggetti possono indire assemblee sindacali nell'Istituto con specifico ordine del giorno:

- la R.S.U. nel suo complesso;
- le OO.SS. rappresentative singolarmente o congiuntamente;
- la RSU insieme ad una o più OO.SS. rappresentative.

La richiesta di assemblea è presentata al Direttore con almeno tre giorni lavorativi di anticipo e contiene specifica indicazione dell'ordine del giorno, della data, dell'ora di inizio e di fine e dell'eventuale presenza di persone esterne all'Istituto. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 48 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale tecnico e amministrativo, se l'adesione è totale, il Direttore e la RSU, verificando prioritariamente le disponibilità, stabiliscono la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi dell'Istituto, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea, in assenza di dichiarata disponibilità si procede al sorteggio a rotazione.

TITOLO V

ART.149, COMMA 4, - CONTINGENTI MINIMI DI PERSONALE IN CASO DI SCIOPERO

ART. 20

Il Direttore, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, ai sensi degli artt. 8 e 9 della delibera n. 303 del 17/12/2020 della Commissione di Garanzia, individua i seguenti contingenti di personale per garantire lo svolgimento delle prestazioni essenziali nell'ambito dei seguenti servizi pubblici:

1) ISTRUZIONE

- docenti impegnati nelle commissioni di esame di profitto, di diploma e di ammissione di qualsiasi corso secondo il calendario ufficiale pubblicato sul sito istituzionale;
- docenti impegnati nelle lezioni necessarie al conseguimento degli obblighi minimi di frequenza per l'accesso degli studenti all'esame;
- n. 1 assistente amministrativo con competenze nel settore didattico e n. 2 operatori per ogni sede di esami e/o lezioni;

2) DISTRIBUZIONE DI ENERGIA, GESTIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI

- n. 2 operatori per ogni sede in cui sia necessario l'espletamento delle prestazioni essenziali individuate nel presente articolo;

3) EROGAZIONE DI ASSEGNI E DI INDENNITA' CON FUNZIONI DI SOSTENTAMENTO

- n. 1 assistente amministrativo con competenze nel settore della gestione del personale cui si riferisce il pagamento della pensione o dello stipendio;
- n. 1 assistente amministrativo con competenze nel settore contabile-finanziario;
- il Direttore di Ragioneria e il Direttore amministrativo per l'emissione dei mandati di pagamento ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti;
- n. 2 operatori per la sede in cui è svolta detta attività.

Il Direttore comunica agli interessati l'inclusione nei predetti contingenti anche con affissione all'Albo.

Nella individuazione del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi, eccetto il caso di infungibilità della prestazione, il Direttore indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire in forma scritta); successivamente seguirà il criterio dell'anzianità di servizio in ambito di rotazione.

TITOLO VI

B 5 – CRITERI PER GLI INTERVENTI RIVOLTI ALLA PREVENZIONE ED ALLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

(Accordo MUR-OO.SS. AFAM del 26 gennaio 2024)

ART.21

Ai sensi del CCNQ del 10/07/1996 il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è individuato nell'ambito della RSU secondo le procedure ivi previste. La RSU comunica il nominativo al Presidente del Conservatorio che, in base

al Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione prot. n. 292 del 21/06/1996 nonché dall'Accordo MUR-OO.SS. del 26/01/2024, è individuato quale datore di lavoro nelle Istituzioni di Alta Cultura. Il rappresentante rimane in carica per tre anni. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza individuato come innanzi è l'assistente sig. Paolo Mercuri.

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate nell'art. 50 del D.Lvo 9/4/2008 n. 81 e s.m.i., le parti concordano quanto segue:

- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Presidente le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o un addetto da questi incaricato;

- il Presidente consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nei casi in cui la legislazione vigente lo prevede, in particolare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica nella prevenzione nell'Istituto; è, inoltre, consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 D.Lvo 9/4/2008 n. 81 e s.m.i.;

- la consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale depositato agli atti devono essere riportate le osservazioni e le proposte del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione nonché quelle inerenti l'organizzazione del lavoro e la certificazione relativa all'idoneità degli edifici e agli infortuni. Riceve inoltre informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

- partecipa alla riunione periodica di cui all'art. 35 D.Lvo 9/4/2008 n. 81 e s.m.i.;

- il Presidente su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza fornisce tutte le informazioni e la documentazione richiesta;

- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;

- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 3719, comma 11 D.Lvo 9/4/2008 n. 81 e s.m.i che deve prevedere un programma base di almeno 32 ore;

- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;

- per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D.Lvo 9/4/2008 n. 81 e s.m.i., il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue; per l'espletamento e gli adempimenti previsti dal citato art. 50 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

ART. 22

Ai sensi dell'art. 12, comma 2, dell'Accordo MUR-OO.SS. AFAM del 26/01/2024 le parti concordano che, in caso di perdurante infrazione delle norme di sicurezza da parte degli studenti, che possa comportare rischi per la salute e la sicurezza del personale, il docente è tenuto a relazionare dettagliatamente per scritto al Presidente e al Direttore per le valutazioni di competenza.

ART. 23

Per quanto non previsto in questa sezione si rimanda alla disciplina prevista dell'Accordo MUR-OO.SS. AFAM del 26/01/2024 e alla normativa vigente in materia di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro.

TITOLO VII

B6- CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE)

ART. 24

Per tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare ciascun lavoratore può ricevere comunicazioni di servizio via mail o in altre forme esclusivamente nei giorni lavorativi ed al massimo entro le ore 20,00 qualora dovessero verificarsi problematiche non procrastinabili.



8

TITOLO V III

B 7 – CRITERI GENERALI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA' ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE - LECCE

CAPO I – APERTURA DELLE SEDI

ART. 25

Le sedi di Lecce del Conservatorio osservano i seguenti orari di apertura:
via Ciardo: dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 20,00.

Viale Calasso: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 20,00. Sabato dalle 8,00 alle 14,00

Per consentire la chiusura effettiva delle sedi alle ore 20,00, tutte le attività dell'Istituto devono terminare alle ore 19,50, tranne specifica autorizzazione.

In caso di particolari esigenze il Direttore può autorizzare modalità di apertura diverse.

CAPO II - ORARIO DI LAVORO E ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

ART. 26

L'orario di lavoro del personale amministrativo si articola in 36 ore settimanali su sei giorni e per 6 ore continuative antimeridiane.

L'apertura al pubblico degli uffici di segreteria e della biblioteca è assicurata in modo da contemperare le esigenze dell'utenza e dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 34, comma 5, del C.C.N.L. del 16/02/2005 il personale inquadrato nell'area EQ assicura la propria presenza in servizio e organizza il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura, all'espletamento dell'incarico affidatogli e ai programmi da realizzare.

CAPO III – ORARIO DI LAVORO DEGLI OPERATORI E TURNAZIONE

ART. 27

L'orario di lavoro del personale operatore si articola in 36 ore settimanali, su sei giorni e su due turni (antimeridiano 8-14; pomeridiano 14-20), eccetto nei periodi di riduzione o sospensione dell'attività didattica durante i quali l'orario di lavoro è solo antimeridiano.

La turnazione è organizzata in modo da coinvolgere a rotazione tutto il personale in servizio.

Su richiesta motivata da parte degli interessati e salvo particolari esigenze di servizio può essere autorizzato lo scambio giornaliero del turno di lavoro.

ART. 28

In considerazione del disposto di cui all'art. 38, del CCNL del 16/02/2005 l'orario di lavoro degli operatori che effettuano la turnazione è ridotto a 35 ore settimanali.

La riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali non è effettuata se la settimana lavorativa non prevede turnazioni dovuti a periodi di riduzione o interruzione dell'attività didattica, o a ragioni personali del dipendente.

CAPO III – ORARIO DI LAVORO SU 5 GIORNI

ART. 29

Su richiesta del personale interessato e se compatibile con le esigenze di servizio, l'orario di lavoro individuale può essere distribuito su 5 giorni con specifica indicazione della fruizione del giorno libero e delle modalità di effettuazione dei rientri che a scelta del dipendente possono essere articolati nei modi seguenti:


- due rientri pomeridiani di 3 ore ciascuno osservando la pausa di 30 minuti dopo le prime sei ore;
- orario di lavoro giornaliero di 7 ore e 12 minuti.

In nessun caso è consentito di effettuare più di nove ore giornaliere di lavoro.

In caso di orario di lavoro giornaliero superiore a 7 ore e 12 minuti è effettuata la pausa di 30 minuti.

Una volta autorizzato, l'orario di lavoro ordinario su 5 giorni è regime di orario definito non modificabile in caso di assenza del dipendente, pertanto, il giorno libero si intende fruito e il rientro ugualmente prestato anche se coincidenti con assenza del dipendente o chiusura dell'Istituto. Il giorno libero è considerato non lavorativo ed i giorni di ferie spettanti sono 28.

Eventuali richieste coincidenti per la fruizione dello stesso giorno libero sono accolte purché venga assicurata la presenza in servizio di almeno 2 unità di operatori per turno e 2 unità di personale amministrativo (tra assistenti e funzionari).



CAPO IV - CHIUSURA DELL'ISTITUTO

ART. 30

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nell'eventualità che non ci siano attività degli organi collegiali, è possibile disporre la chiusura dell'Istituto nei giorni prefestivi, fermo restando il rispetto dell'orario settimanale.

Le ore di servizio non prestate nella giornata prefestiva devono essere recuperate con rientri precedentemente programmati ed effettuati o in subordine con giornate di ferie.

La chiusura dell'Istituto è disposta dal Direttore quando la stessa viene richiesta da almeno due terzi del personale tecnico amministrativo.

Il presente articolo si applica anche alla sezione staccata di Ceglie Messapica.

CAPO V - FLESSIBILITA' ORARIA

ART. 31

Il personale tecnico e amministrativo di area operatori, assistenti e funzionari può fruire della flessibilità oraria al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.

A tal fine sono definite le seguenti modalità di fruizione della flessibilità oraria:

1. Il dipendente può anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita fermo restando l'obbligo del completamento del proprio orario di lavoro fino ad un massimo di nove ore giornaliere con una tolleranza come di seguito riportata:
 - Funzionario e Assistente: in entrata: dalle 7,45 alle 9,00;
 - Operatori: In entrata: dalle 7,30 alle 8,00;

Il turno pomeridiano degli operatori potrà fruire della flessibilità solo se le esigenze di sicurezza e funzionalità dell'Istituto lo consentono.

La flessibilità del turno antimeridiano deve tener conto del passaggio di consegne con i colleghi del turno successivo.

2. In caso di particolari esigenze, il dipendente può presentare motivata richiesta di articolazione della flessibilità oraria diversamente da quanto previsto al precedente punto 1. La richiesta va presentata di norma nel mese di ottobre, prima dell'inizio anno accademico, e può essere ritirata anche durante l'anno, se ne vengono meno i presupposti. L'istanza deve essere compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi del Conservatorio. La flessibilità oraria non può essere concessa ad un numero superiore del 20% dei dipendenti sul totale delle tre aree e saranno accolte entro il predetto limite secondo i seguenti criteri di priorità:
 1. Figli in età scolastica fino a 14 anni e/o familiare convivente con situazione di disabilità;
 2. Distanza dal luogo di lavoro superiore a 50 km ed eventuali difficoltà per il viaggio con i mezzi pubblici;
 3. Attività mediche o paramediche volte alla cura della salute personale o di un familiare;
 4. Avvio del dipendente ad un percorso di studi universitario o equivalente

TITOLO IX

B 7bis – CRITERI GENERALI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA' ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE – CEGLIE MESSAPICA

CAPO I – APERTURA DELLA SEDE

ART. 32

Tenuto conto dell'organico del personale tecnico e amministrativo e del numero degli studenti iscritti, la sezione staccata di Ceglie Messapica osserva i seguenti orari di apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 20,00.

Per consentire la chiusura effettiva delle sedi alle ore 20,00, tutte le attività dell'Istituto devono terminare alle ore 19,50, tranne specifica autorizzazione.

In caso di particolari esigenze il Direttore può autorizzare modalità di apertura diverse.

CAPO II - ORARIO DI LAVORO E ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

ART. 33

L'orario di lavoro del personale amministrativo si articola in 36 ore settimanali su cinque giorni che a scelta del dipendente possono essere articolati nei modi seguenti:

- due rientri pomeridiani di 3 ore ciascuno osservando la pausa di 30 minuti dopo le prime sei ore;



10



- orario di lavoro giornaliero di 7 ore e 12 minuti.

In nessun caso è consentito di effettuare più di nove ore giornaliere di lavoro.

In caso di orario di lavoro giornaliero superiore a 7 ore e 12 minuti è effettuata la pausa di 30 minuti.

Una volta autorizzata la modalità oraria diventa regime di orario definito non modificabile in caso di assenza del dipendente.

I giorni di ferie spettanti sono 28.

L'apertura al pubblico degli uffici di segreteria è assicurata in modo da contemperare le esigenze dell'utenza e dell'amministrazione.

CAPO III – ORARIO DI LAVORO DEGLI OPERATORI E TURNAZIONE

ART. 34

L'orario di lavoro del personale operatore si articola in 36 ore settimanali, su 5 giorni e su tre turni (1° turno 8-15,12; 2° turno 10-17,12; 3° turno 12,48 - 20), eccetto nei periodi di riduzione o sospensione dell'attività didattica durante i quali l'orario di lavoro è solo antimeridiano.

La turnazione è organizzata in modo da coinvolgere a rotazione tutto il personale in servizio.

Su richiesta motivata da parte degli interessati e salvo particolari esigenze di servizio può essere autorizzato lo scambio giornaliero del turno di lavoro.

ART. 35

In considerazione del disposto di cui all'art. 38, del CCNL del 16/02/2005 l'orario di lavoro degli operatori che effettuano la turnazione è ridotto a 35 ore settimanali.

La riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali non è effettuata se la settimana lavorativa non prevede turnazioni dovuti a periodi di riduzione o interruzione dell'attività didattica, o a ragioni personali del dipendente.

CAPO V - FLESSIBILITA' ORARIA

ART. 36

Il personale tecnico e amministrativo di area operatori e assistenti può fruire della flessibilità oraria al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.

A tal fine sono definite le seguenti modalità di fruizione della flessibilità oraria:

3. Il dipendente può anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita fermo restando l'obbligo del completamento del proprio orario di lavoro fino ad un massimo di nove ore giornaliere con una tolleranza come di seguito riportata:

- Assistente: in entrata: dalle 7,45 alle 9,00;
- Operatori: In entrata: dalle 7,30 alle 8,00;

Il turno pomeridiano degli operatori potrà fruire della flessibilità solo se le esigenze di sicurezza e funzionalità dell'Istituto lo consentono.

La flessibilità del turno antimeridiano deve tener conto del passaggio di consegne con i colleghi del turno successivo.

4. In caso di particolari esigenze, il dipendente può presentare motivata richiesta di articolazione della flessibilità oraria diversamente da quanto previsto al precedente punto 1. La richiesta va presentata di norma nel mese di ottobre, prima dell'inizio anno accademico, e può essere ritirata anche durante l'anno, se ne vengono meno i presupposti. L'istanza deve essere compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi del Conservatorio. La flessibilità oraria non può essere concessa ad un numero superiore del 20% dei dipendenti sul totale delle due aree e saranno accolte entro il predetto limite secondo i seguenti criteri di priorità:

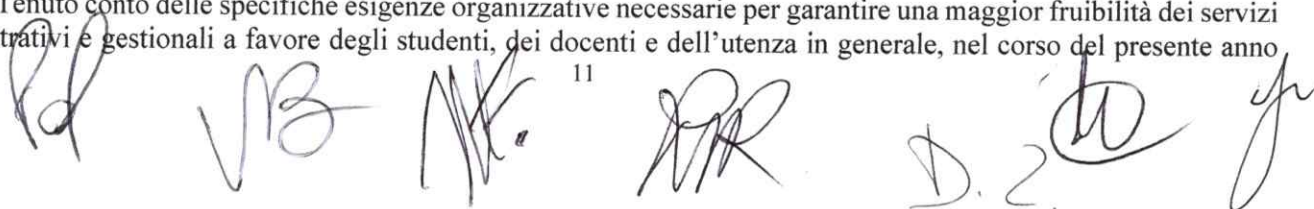
5. Figli in età scolastica fino a 14 anni e/o familiare convivente con situazione di disabilità;
6. Distanza dal luogo di lavoro superiore a 50 km ed eventuali difficoltà per il viaggio con i mezzi pubblici;
7. Attività mediche o paramediche volte alla cura della salute personale o di un familiare;
8. Avvio del dipendente ad un percorso di studi universitario o equivalente

TITOLO X

ART.6, COMMA 2, LETTERA G) DEL CCNL DEL 16/02/2005 – BUONI PASTO

Art. 37

Tenuto conto delle specifiche esigenze organizzative necessarie per garantire una maggior fruibilità dei servizi amministrativi e gestionali a favore degli studenti, dei docenti e dell'utenza in generale, nel corso del presente anno



accademico ai sensi dell'art.6, comma 2, lett.g) del CCNL 16/02/2005, si avvierà una fase a carattere sperimentale per l'erogazione dei buoni pasto elettronici, per una spesa complessiva presunta non superiore ad €. 8.000,00 con fondi a carico del bilancio del Conservatorio (delibera Consiglio di amministrazione n.6 del 26 febbraio 2024).

Il valore nominale del buono pasto elettronico, è fissato in 7,00 Euro e può essere rideterminato con delibera del Consiglio di Amministrazione per gli anni successivi.

Ha titolo all'attribuzione del buono pasto il personale amministrativo appartenente alle aree degli operatori, assistenti e funzionari avente un orario di lavoro settimanale articolato su cinque giorni per ogni giornata di rientro programmato nella quale il dipendente effettua un orario di lavoro di nove ore interrotto da una pausa di almeno 30 minuti per la consumazione del pasto.

Il personale EQ in servizio presso il Conservatorio ha diritto al buono pasto nei giorni in cui abbia prestato attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane per complessive nove ore

Al dipendente possono essere erogati un massimo di due buoni pasto settimanali.

L'attribuzione del buono pasto non può in alcun modo ed a nessun titolo essere sostituita dalla corresponsione dell'equivalente in denaro.

Non è ammessa l'erogazione dei buoni pasto se il dipendente è in servizio per il recupero di ore non lavorate.

Per l'anno accademico 23/24 la decorrenza dell'assegnazione del buono pasto è fissata al 1 gennaio 2024.

I buoni pasto saranno erogati nel mese successivo alla maturazione del diritto previa verifica del cartellino di presenza.

Le prestazioni lavorative rese in modalità agile non danno diritto alla fruizione del buono pasto.

TITOLO XI

CAPO I - NORME FINALI

ART.38

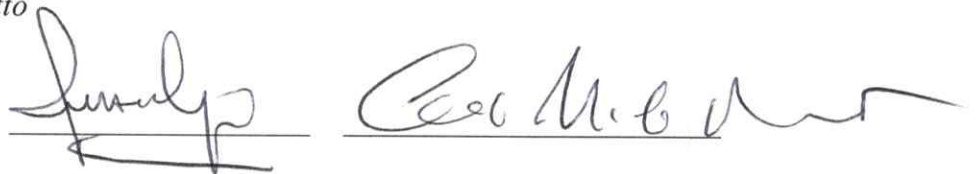
Per quanto non previsto dal presente contratto, si rinvia alla disciplina primaria costituita da norme legislative e contrattuali nazionali.

E' fatta salva la possibilità, previo accordo scritto tra le parti, di apportare al presente contratto modifiche e/o integrazioni.

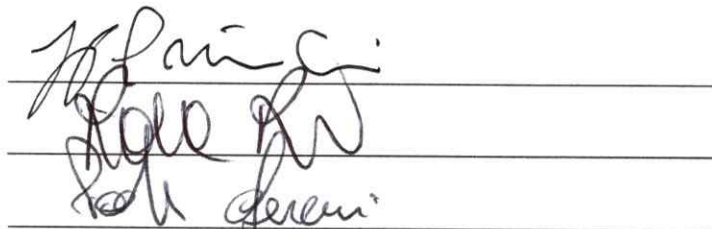
E' fatta salva, altresì, l'abrogazione tacita delle disposizioni del presente contratto derivante da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.

Letto, confermato e sottoscritto


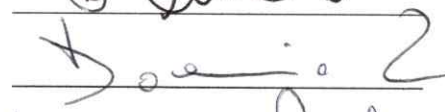
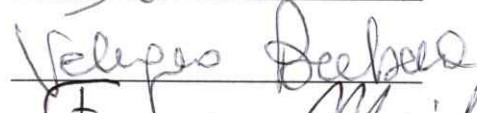
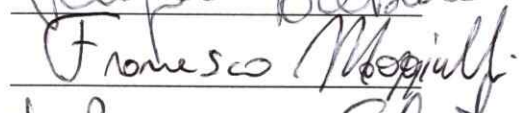
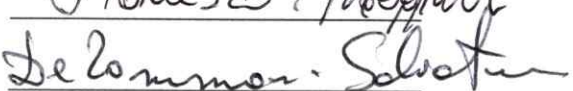
Parte pubblica



Componenti della RSU



I delegati designati dalle OO. SS.

SNALS 
CGIL 
SNALS 
F. S. R. CISL 
CCISL 

TUTTI GLI IMPORTI INDICATI NELLE TABELLE A, B, C e D SONO AL LORDO DELLE RITENUTE A CARICO DEL DIPENDENTE (INPDAP, F.C. E IRPEF) ED AL NETTO DEGLI ONERI A CARICO DELLO STATO.

TABELLA A

RISORSE MINISTERIALI PER IL FONDO D'ISTITUTO A.A. 2023/2024*

| | | |
|---|--|--------------|
| Previsione di assegnazione 2024 pari a quella disposta nell'anno 2023: € 152.170,00 | | |
| Riaccredito dell'assegnazione ministeriale residua anno 2023: € 90.338,40 | | € 242.508,40 |
| Utilizzazione ex art. 5 per l'importo di € 242.508,40 | Quota del 68% assegnata al personale docente | € 164.905,71 |
| | Quota del 32% assegnata al personale non docente | € 77.602,69 |

* Somme disponibili sul Service Personale Tesoro (c.d. "cedolino unico")

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, a circular stamp or signature in the center, and several other signatures and initials on the right side.

TABELLA B
FONDO ISTITUTO RISERVATO AL PERSONALE DOCENTE

| RISORSE DISPONIBILI A.A. 2023/2024 | |
|---|---------------------|
| fonte di finanziamento | Importo |
| art. 5 del contratto integrativo d'Istituto | € 164.905,71 |
| TOTALE | € 164.905,71 |

UTILIZZAZIONE

TIPOLOGIA: Attività di ricerca e produzione artistica aggiuntiva all'orario d'obbligo

Importo orario: € 50,00

| ATTIVITA' | MONTE ORE PREVISTO | IMPORTO PREVISTO |
|---|-----------------------|---------------------|
| Progetti di ricerca e produzione artistica nonché le manifestazioni artistiche approvate dal Consiglio accademico *Importo comprensivo della somma di € 2.975,00 ex art.7, comma 4, del presente contratto | h. 2.812 | € 140.300,00* |
| TOTALE | h. 2.812 | € 140.300,00 |

TIPOLOGIA: Incarichi conferiti

| ATTIVITA' | IMPORTO |
|--|---------------------|
| Vicedirezione | € 4.300,00 |
| Fiduciario Sezione staccata di Ceglie Messapica | € 1.950,00 |
| Coordinatore attività didattica succursale di v.le Calasso Lecce | € 1.000,00 |
| Responsabile organizzazione generale dell'attività didattica sede di Lecce | € 3.000,00 |
| Coordinatore Erasmus | € 3.000,00 |
| nr.3 componenti Commissione carriera studenti e supporto organizzazione offerta formativa (€ 600,00 cadauno) | € 1.800,00 |
| Responsabile delle pubbliche relazioni | € 3.000,00 |
| Responsabile gestione sistema informatico presenze docenti | € 1.000,00 |
| Coordinatore delle attività didattiche e di produzione Ceglie Messapica | € 1.950,00 |
| nr. 6 Coordinatori di Dipartimento (€ 600,00 cadauno) | € 3.600,00 |
| TOTALE | € 24.600,00 |
| IMPORTO COMPLESSIVO RISORSE UTILIZZATE | € 164.900,00 |
| RISORSE RESIDUE | € 5,71 |

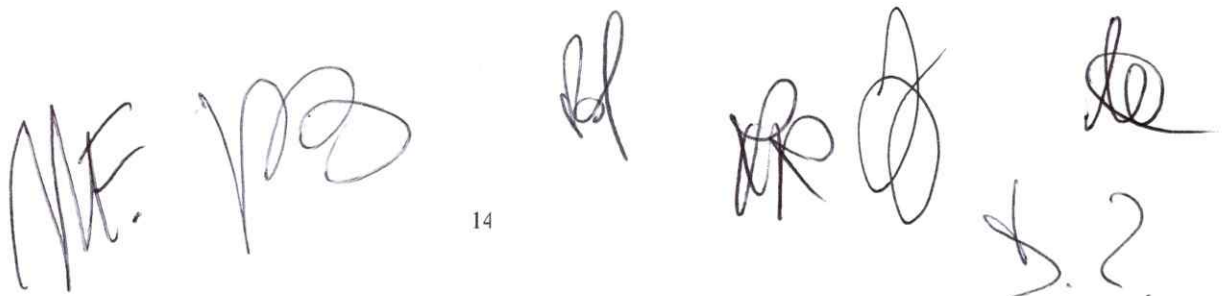


TABELLA C
FONDO ISTITUTO PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO

| RISORSE DISPONIBILI A.A. 2023/2024 | |
|---|----------------|
| fonte di finanziamento | importo |
| art. 5 del contratto integrativo d'Istituto | € 77.602,69 |
| TOTALE | € 77.602,69 |

UTILIZZAZIONE

**TIPOLOGIA: ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI PARTICOLARE IMPEGNO RESE
DURANTE L'ORARIO D'OBBLIGO**

Importo massimo pro-capite: €. 4.600,00 (art. 7, comma 1, del C.C.N.I. 08/11/2023)

AREA SECONDA (ASSISTENTI) E AREA TERZA (FUNZIONARI)

| ATTIVITA' AGGIUNTIVA | UNITA' PREVISTE | IMPORTO PREVISTO | |
|--|--|---|-----------|
| | | Lecce | Ceglie M. |
| <p>Definizione: Organizzazione delle attività ordinarie, delle attività aggiuntive e dello straordinario del personale coadiutore non rientranti in specifici progetti</p> <p>Obiettivo: Il numero di personale coadiutore delle due sedi di Lecce richiede che la presenza in servizio, l'espletamento delle attività aggiuntive e lo straordinario siano organizzati in modo funzionale alle esigenze del Conservatorio</p> | 1 Lecce | € 1.500,00 | /// |
| <p>Definizione: Implementazione software Isidata sezione "Inventario"</p> <p>Obiettivo: Rinnovo delle scritture inventariali per adeguamento alla normativa vigente. Implementazione del nuovo software Isidata e dismissione di quello Argo attualmente in uso ed eventuale scarico inventariale</p> | 3 Lecce 1 Ceglie con coordinamento del gruppo di lavoro da parte del Direttore di ragioneria | Via Ciardo € 850,00 Via Ciardo € 850,00 Viale Calasso € 850,00 | € 530,00 |
| <p>Descrizione: Predisposizione manuale di gestione del protocollo</p> <p>Obiettivo: Rendere chiaro, trasparente e uniforme l'uso del protocollo informatico da parte degli uffici con regolamentazione delle abilitazioni e degli accessi</p> | 1 Lecce | € 330,00 | /// |
| <p>Descrizione: Riordino degli archivi degli uffici di segreteria 1° piano ala vecchia via Ciardo per lavori di ristrutturazione con eventuale scarico inventariale e documentale.</p> <p>Obiettivo: I lavori di ristrutturazione relativi al III lotto hanno richiesto lo sgombero dei locali della segreteria. L'occasione è opportuna per effettuare eventuale scarico inventariale e documentale per ottimizzazione degli spazi adibiti ad archivio degli uffici</p> | 1- v.o. preaccademico e propedeutico | € 1.500,00 | /// |
| | 1-trienni | 1.300,00 | |
| | 1- biennio | 1.300,00 | |
| | 1-personale tecnico am | 600,00 | |
| | 1-personale docente | 800,00 | |
| | 1-contabilità | 800,00 | |
| | 1-graduatorie | 800,00 | |
| | 1-varie | 200,00 | |

ME

VB

1

B

MA

D

S. 2.

| | | | |
|--|---|---|------------|
| <p>Descrizione: Delegato del Direttore dell'ufficio di ragioneria per le incombenze di cui agli art. 69 e 70 del Regolamento generale inerenti l'uso degli strumenti e delle attrezzature didattiche da parte dei docenti e degli studenti.</p> <p>Obiettivo: Controllo e monitoraggio dei prestiti di strumenti e attrezzature didattiche in conformità al regolamento interno e tenuta dei relativi registri</p> | 1Lecce 1Ceglie | € 1.000,00 | € 300,00 |
| <p>Descrizione: Coordinamento delle attività di protocollazione degli atti da parte degli uffici delle sedi di Lecce e Ceglie Messapica finalizzati alle procedure di conservazione digitale dei documenti</p> <p>Obiettivo: Conservazione digitale dei documenti in attuazione della normativa di settore</p> | 1Lecce | € 1.500,00 | //// |
| <p>Descrizione: Assistente del Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza e coordinamento sezione "Amministrazione trasparente".</p> <p>Obiettivo: Supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e monitoraggio sul costante aggiornamento della sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente"</p> | 1Lecce | € 3.000,00 | //// |
| <p>Descrizione: Organizzazione della raccolta dei dati per le rilevazioni statistiche. Interlocuzione con gli uffici ministeriali di riferimento. Coordinamento degli uffici di Lecce e della sezione staccata di Ceglie Messapica per la elaborazione dei relativi dati.</p> <p>Obiettivo: Efficienza e tempestività delle rilevazioni statistiche.</p> | 1Lecce 1Ceglie | € 500,00 | € 300,00 |
| <p>Descrizione: Implementazione nuovo sito web</p> <p>Obiettivo: Migliorare la comunicazione all'interno e all'esterno dell'Istituto con sito più rispondente alle attuali esigenze del Conservatorio e aderente alle linee guida AGID</p> | 5 Lecce di cui n.1 unità con funzioni anche di Coordinamento del gruppo di lavoro 1 Ceglie | € 8.500,00 (€ 500,00 per coordinamento e € 1.500,00 per unità) | € 1.500,00 |
| <p>Descrizione: Compilazione di almeno n.50 diplomi del nuovo ordinamento anteriori all'a.a. 2017/2018</p> <p>Obiettivo: Smaltimento dell'arretrato nella compilazione dei diplomi</p> | 1Lecce | € 500,00 | //// |
| <p>Descrizione: Compilazione di almeno n.100 diplomi del previgente ordinamento</p> <p>Obiettivo: Smaltimento dell'arretrato nella compilazione dei diplomi</p> | 1Lecce | € 200,00 | //// |
| <p>Descrizione: Supporto organizzativo alle attività didattiche, di ricerca e produzione della sezione staccata</p> <p>Obiettivo: Supporto organizzativo alle molteplici attività della sede staccata</p> | 1Ceglie | //// | € 400,00 |
| <p>Descrizione: Aggiornamento e implementazione piattaforma University (escluso gestione studenti stranieri)</p> <p>Obiettivo: assicurare l'aggiornamento dei dati</p> | 1Lecce | € 400,00 | //// |

1

| | | | |
|---|---|------------------------|-------------------|
| presenti in piattaforma e l'implementazione dei nuovi corsi di studio | | | |
| Descrizione: implementazione mail istituzionali per studenti, docenti e personale tecnico e amministrativo Obiettivo: agevolare la comunicazione con studenti e personale e adeguamento al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici | Lecce e Ceglie 1 coordinatore € 500 Gruppo di lavoro parametro € 18,00 ogni 4 mail create | € 300,00 € 3.300,00 | € 700,00 |
| Descrizione: implementazione piattaforma personale AFAM Obiettivo: Inserimento dati tutto il personale in servizio sedi di Lecce e Ceglie Messapica su piattaforma ministeriale | 1 personale docente: 95 unità 1 personale tecnico-amministrativo: 32 unità | € 950,00 € 320,00 | |
| Descrizione: Revisione e aggiornamento del Codice di comportamento interno dei dipendenti del Conservatorio e corso di aggiornamento Obiettivo: Adeguamento del Codice di comportamento interno al nuovo DPR 81/2023 con percorso formativo dedicato | 1Lecce | € 400,00 | /// |
| Descrizione: Funzione di Responsabile del procedimento per le procedure di reclutamento personale docente e tecnico amministrativo Obiettivo: Assunzione dei compiti e delle funzioni previste dagli artt. 4 - 5 -6 e 6 bis della L.241/90 | 1Lecce | € 1.500,00 | |
| Descrizione: Supporto e affiancamento al personale docente nella gestione e verbalizzazione on-line degli esami di profitto a valere per l'a.a 2023/2024 Obiettivo: Implementazione e gestione procedura per la verbalizzazione on line degli esami | 1Lecce 1Ceglie | € 500,00 | € 300,00 |
| Descrizione: Implementazione e rendicontazione di specifici progetti di finanziamento (App Io Premium e firma digitale; PDND-PNRR) Obiettivo: Intercettare fonti di finanziamento per specifiche attività progettuali | 1Lecce | € 700,00 | //// |
| Descrizione: Sostituzione del collega assente nelle attività di protocollazione e conservazione digitale Obiettivo: Assicurare continuità alle attività di protocollazione e conservazione documentale | Unità necessarie | € 700,00 | //// |
| Descrizione: Sostituzione del collega assente nelle attività del mansionario Obiettivo: Mantenere adeguati livelli di funzionalità degli uffici e dei servizi resi | Unità necessarie | € 700,00 | € 300,00 |
| Totali sede | | € 36.150,00 | € 4.330,00 |
| TOTALE GENERALE | | € 40.480,00 | |

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, several smaller initials in the center, and a signature on the right with a circular stamp above it.

AREA PRIMA (OPERATORI)

| ATTIVITA' | IMPORTO PREVISTO | |
|--|--------------------|-------------------|
| | Lecce | Ceglie M. |
| Espletamento dei servizi esterni | € 1.000,00 | € 200,00 |
| Cura e pulizia degli spazi verdi dell'Istituto | € 1.000,00 | € 500,00 |
| Pulizie straordinarie | € 8.000,00 | € 2.000,00 |
| Interventi di piccola manutenzione | € 1.000,00 | € 500,00 |
| Sostituzione colleghi assenti nei servizi di pulizia | € 4.000,00 | € 500,00 |
| Supporto logistico e tecnico alla produzione artistica e tournées | € 2.000,00 | € 500,00 |
| Supporto ai servizi amministrativi | € 6.000,00 | € 2.000,00 |
| Referente nei confronti delle ditte per la manutenzione impianti sede di Lecce via Ciardo | € 400,00 | |
| Referente nei confronti delle ditte per la manutenzione impianti sede di Lecce viale Calasso | € 300,00 | |
| Referente nei confronti delle ditte per la manutenzione impianti sede di Ceglie Messapica | | € 200,00 |
| Totali sede | € 23.700,00 | € 6.400,00 |
| TOTALE GENERALE | € 30.100,00 | |

TIPOLOGIA: PRESTAZIONI ORARIE AGGIUNTIVE ALL'ORARIO D'OBBLIGO (STRAORDINARIO)
(art. 7, comma 4 e 5, del C.C.N.I. 08/11/2023)

| ATTIVITA' | IMPORTO PREVISTO | |
|--|--------------------|------------|
| | Lecce | Ceglie M. |
| Risorse disponibili per assistenti e funzionario | € 500,00 | € 200,00 |
| Risorse disponibili per operatori | € 4.000,00 | € 2.322,69 |
| TOTALE GENERALE | € 7.022,69 | |
| IMPORTO COMPLESSIVO RISORSE UTILIZZATE | € 77.602,69 | |
| RISORSE RESIDUE | € 0,00 | |

TABELLA D

COMPENSO ORARIO PER PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO D'OBBLIGO DEL PERSONALE AREE 1 - 2 e 3

(Art. 7, commi 4 e 5, C.C.N.I 08/11/2023)

| AREA | PROFILO | DIURNE | NOTTURNE O FESTIVE | NOTTURNE E FESTIVE |
|---------|-------------|---------|--------------------|--------------------|
| terza | Funzionario | € 19,00 | € 21,00 | € 23,00 |
| seconda | Assistente | € 18,00 | € 20,00 | € 22,00 |
| prima | Operatore | € 16,00 | € 18,00 | € 20,00 |

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left, a smaller one in the center, and several others on the right, some with a question mark.