



Prot. 6268/50/3  
del 03.12.2018

# Conservatorio di Musica Alfredo Casella

## Istituto Superiore di Studi Musicali

### CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.A. 2017/2018

Il giorno 3 dicembre 2018 presso la sede del Conservatorio di Musica "A. Casella" ha avuto luogo l'incontro tra la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Presidente del C.d.A., Avv. D. de Nardis, ed il direttore, M° G. Piermarini; per la Parte Sindacale sono presenti RSU: M° Cocciolito, sig.ra Fonti, dott.ssa Presciutti, per il sindacato ABC Assunta Amalia Presciutti, per la CGIL prof.ssa Maria Di Giulio, per la CISL UNIVERSITA' sig.ra Tiziana Pietrosante e per l'UNAMS M° Fabrizio Casu al fine della sottoscrizione del contratto integrativo d'Istituto relativo all'anno accademico 2017/2018. La rappresentante della sigla CGIL FLC in ordine alla sua intenzione di non accedere alla sottoscrizione del contratto, legge e versa in atti apposita dichiarazione.

#### DISPOSIZIONI GENERALI

##### Art. 1

(Campo di applicazione, decorrenza e durata)

Il presente contratto collettivo integrativo si applica a tutto il personale in servizio presso il Conservatorio "A. Casella, in seguito denominato Conservatorio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato. Il presente contratto si applica per il triennio 2017/2020. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.

##### Art. 2

(Interpretazione autentica)

In caso di controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano per definire consensualmente l'interpretazione autentica della clausola controversa. La riunione deve essere convocata entro 15 giorni dalla richiesta. Nelle more della definizione dell'interpretazione autentica il Conservatorio si astiene dall'adottare provvedimenti sulla materia oggetto della controversia.

#### TITOLO I

##### Art. 3

(Sistema delle relazioni sindacali)

Il sistema delle relazioni sindacali è finalizzato all'instaurazione di un rapporto fondato su principi di correttezza, trasparenza e informazione reciproca e si articola in: 1) informazione e consultazione; 2) contrattazione integrativa.

A garanzia delle libertà sindacali il Conservatorio mette a disposizione della RSU le apparecchiature d'ufficio, compreso l'utilizzo della rete informatica, nonché idonei spazi riservati all'affissione delle comunicazioni sindacali e una pagina web che viene gestita a cura e sotto la responsabilità della stessa RSU.

Alla cura dell'albo provvede direttamente la RSU, assumendosene la totale responsabilità; ogni documento affisso deve essere siglato da chi lo affigge.

I componenti la RSU hanno il diritto di comunicare con il personale e con le OO. SS. per motivi di interesse sindacale al di fuori dell'orario di servizio.

La convocazione della RSU da parte del Direttore va concordata con almeno 5 giorni di anticipo.

Le richieste della RSU devono essere soddisfatte entro 10 giorni, salvo elementi ostativi.

Art. 4  
(Diritti di assemblea)

I dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in locali specificamente richiesti al Conservatorio dal soggetto che indice l'assemblea nell'ambito del monte ore previsto dalle disposizioni vigenti.

Il diritto di indire assemblee spetta alle OO.SS. rappresentative nel comparto, singolarmente o congiuntamente e alla RSU.

La convocazione dell'assemblea deve essere comunicata al Direttore con almeno 5 giorni lavorativi di anticipo e deve indicare i seguenti elementi essenziali: la data, l'ora di inizio e di fine, l'ordine del giorno, nonché l'eventuale presenza di persone estranee.

Le assemblee possono essere aperte alla generalità dei dipendenti o a gruppi di essi. I dipendenti che intendono intervenire all'assemblea ne danno comunicazione scritta al Direttore. La dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore. I partecipanti all'assemblea non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri adempimenti.

Durante lo svolgimento dell'assemblea sarà garantito il livello minimo di funzionamento dei servizi, mediante la presenza di n. 1 unità di personale amministrativo e n. 2 unità di personale coadiutore. Il personale da utilizzare viene, di norma, individuato con i seguenti criteri: in via prioritaria si utilizza il personale che non partecipa volontariamente all'assemblea, in assenza di tale personale si applica il criterio della rotazione.

Art. 5  
(Sciopero – norme di garanzia per i servizi pubblici essenziali)

Sono individuati come servizi pubblici essenziali del Conservatorio in caso di sciopero le attività di seguito elencate:

a) adempimenti necessari a garantire lo svolgimento degli esami; b) adempimenti necessari ad assicurare la liquidazione degli emolumenti retributivi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato; c) adempimenti necessari a garantire lo svolgimento delle elezioni accademiche già indette e non rinviabili  
Per le attività di cui ai punti a) e c) si prevede il seguente contingente:

n. 1 assistente e n. 2 coadiutori.

Per le attività di cui al punto b) si prevede il seguente contingente:  
il direttore di ragioneria, n. 1 assistente e n. 2 coadiutori.

Il comando a prestare servizio in caso di sciopero per prestazioni indispensabili nei servizi minimi si intende sempre e, comunque, per un orario individuale di lavoro al massimo corrispondente a quello normalmente svolto dal personale interessato.

Il personale incluso nel contingente viene individuato con i seguenti criteri: in via prioritaria viene utilizzato il personale che non aderisce volontariamente allo sciopero, successivamente si applica il criterio della rotazione.

TITOLO II

Art. 6  
Sicurezza e tutela nei luoghi di lavoro

In materia di tutela della salute e di sicurezza negli ambienti di lavoro si applicano le norme contenute nel D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

Al fine di assicurare la completa attuazione della normativa sopra citata, il Conservatorio ha costituito il servizio di prevenzione e protezione. Sono stati regolarmente nominati il responsabile del servizio di prevenzione e sicurezza, nonché il medico competente. Il Conservatorio dispone di tutti i documenti previsti dalla normativa vigente.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è stato regolarmente designato ed è stato regolarmente formato. Si procederà a un'integrazione dell'attività di formazione sia ai fini dell'aggiornamento continuo, sia in caso di innovazioni rilevanti di carattere tecnico e normativo e, comunque, in caso di insorgenza di nuovi rischi o di evoluzione di quelli già esistenti.



Il Conservatorio garantisce al rappresentante dei lavoratori, per lo svolgimento del proprio incarico, la fruizione dei permessi retribuiti (secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/2008), nonché tutti gli strumenti necessari.

Il rappresentante ha accesso a tutte le informazioni e a tutta la documentazione in materia di sicurezza.

### TITOLO III

#### Art. 7

#### Formazione del personale

Il Conservatorio promuove l'aggiornamento e la formazione del personale tecnico e amministrativo, mediante l'erogazione di corsi, seminari e incontri di studio. A tal fine il Consiglio di Amministrazione finanzia annualmente le relative spese con fondi di bilancio. Le risorse per l'anno in corso sono pari a € 11.511,62.

Il Conservatorio individua gli interventi formativi necessari, anche in relazione alle proposte individuali che il singolo dipendente presenta con riferimento a particolari bisogni formativi.

Alla formazione e all'aggiornamento per il 2017/2018 è destinato un numero massimo di ore di lavoro pari a 40 per ciascun dipendente a tempo pieno, che potranno essere utilizzate per partecipare: a) a iniziative di formazione organizzate dall'amministrazione centrale; b) a iniziative organizzate dal Conservatorio; c) a percorsi formativi individuali esterni coerenti con le specifiche competenze professionali, previa autorizzazione del Direttore. Il dipendente autorizzato provvede a comunicare all'Ente organizzatore la propria iscrizione. E' tenuto, altresì, a espletare tutte le incombenze relative al trasferimento e soggiorno, ivi incluso il pagamento. I documenti giustificativi delle spese per la logistica e copia dell'attestato di frequenza dovranno essere presentati all'ufficio di ragioneria, che provvederà a istruire le pratiche di rimborso. Nel caso in cui l'attività formativa sia di durata superiore al monte ore sopra individuato, il riconoscimento delle ore eccedenti come orario di lavoro dovrà essere autorizzato dal Direttore, sentita la RSU.

Il dipendente deve garantire la frequenza di almeno l'80% delle ore previste nell'ambito del percorso formativo.

Le ore di partecipazione eccedenti l'orario di lavoro possono essere recuperate previa presentazione dell'attestato di partecipazione.

Il personale destinatario delle iniziative di formazione è individuato secondo i seguenti criteri:

- ampio e equilibrato coinvolgimento del personale;
- mansioni svolte all'interno dell'area amministrativa e tecnica in relazione all'oggetto dell'iniziativa;
- rotazione;
- priorità a favore dei più giovani.

Il Conservatorio garantisce la formazione e l'aggiornamento anche mediante la partecipazione ai corsi online, che costituiscono un'opportunità interessante per acquisire nuove abilità. Inoltre, sono immediatamente disponibili a costi estremamente accessibili.

Il Conservatorio utilizza prioritariamente le risorse disponibili per attività di formazione obbligatorie previste da specifiche disposizioni di legge.

### TITOLO IV

#### Art. 8

#### Diritto allo studio

Il diritto allo studio è garantito da specifiche disposizioni contenute nel D.P.R. 395/88, che prevedono permessi retribuiti nella misura massima di 150 ore annue individuali, da concedersi ai dipendenti per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, postuniversitari, di scuole di istruzione secondaria e di qualificazione professionale, statali, paritarie o legalmente riconosciute, o comunque, abilitate al rilascio di titoli di studio legali o di attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

Ai sensi e in attuazione di quanto previsto dalla citata normativa, il numero dei dipendenti che contemporaneamente potranno usufruire, nell'anno solare, dei permessi retribuiti non potrà superare il 3% della dotazione organica d'istituto, rispettivamente del personale docente e del personale tecnico e

amministrativo, con arrotondamento all'unità superiore. Nel calcolo del contingente del personale tecnico e amministrativo è irrilevante la distribuzione per profilo professionale.

Qualora si verifichi la mancata saturazione del limite massimo con riferimento al contingente del personale docente o al contingente del personale tecnico e amministrativo, è ammessa la compensazione tra i due contingenti.

La domanda finalizzata alla fruizione dei permessi deve essere presentata entro il 15 novembre dell'anno precedente a quello a cui si riferiscono i permessi.

I provvedimenti formali di concessione sono predisposti dal Direttore entro il 15 dicembre di ogni anno. I permessi sono concessi agli aventi diritto nella misura di 150 ore annue, riferite all'anno solare, comprensive del tempo necessario per raggiungere la sede del corso o degli esami.

Il personale beneficiario dei permessi ha diritto, per quanto possibile, a turni di lavoro che agevolino la frequenza dei corsi, e non è obbligato a prestazioni aggiuntive oltre l'orario di lavoro.

La fruizione di ore di permesso per la preparazione degli esami non può superare il limite di 20% del numero complessivo di ore concesso e deve essere documentata mediante autocertificazione.

## TITOLO V

### Art. 9

#### Organizzazione del lavoro e tipologie di orario del personale tecnico e amministrativo

L'orario di lavoro standard per il personale tecnico e amministrativo è di 36 ore settimanali articolato in 6 giorni lavorativi.

Al fine di assicurare il miglioramento della qualità dei servizi, mediante l'aumento dell'estensione dell'orario di apertura agli utenti oltre l'orario di lavoro, si prevedono per gli assistenti le seguenti ulteriori tipologie:

- a) orario continuato con due rientri (6 ore continuative per tre giorni e nove ore per due giorni, di norma il martedì e il giovedì, con una pausa pranzo di almeno 30 minuti);
- b) 7,12 ore per cinque giorni/settimana, con possibilità di pausa pranzo di 30 minuti per coloro che ne facciano richiesta.

L'orario di lavoro del personale coadiutore durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche, di ricerca e di produzione artistica è articolato in turni.

Il turno consiste in una rotazione settimanale, in prestabilite articolazioni, per garantire una effettiva esigenza di servizio all'utenza, non altrimenti erogabile, che si sviluppi nell'arco della giornata su 12 ore (dalle 8,00 alle 20,00).

Al personale che lavora con un'articolazione dell'orario su turni è applicata una riduzione d'orario a 35 ore settimanali.

Sono esclusi dal beneficio della riduzione d'orario a 35 ore settimanali i periodi in cui sono sospese/interrotte le attività didattiche, di ricerca e produzione artistica.

In tali periodi il personale coadiutore osserva l'orario di lavoro standard di 36 ore settimanali articolato in 6 giorni lavorativi.

Si prevedono i seguenti turni dal lunedì al venerdì:

- A. dalle ore 8,00 alle ore 14,00 (turno antimeridiano);
- B. dalle ore 14,00 alle ore 20,00 (turno pomeridiano).

Nell'ambito del turno antimeridiano n. 2 unità di personale, a rotazione tra coloro che ne manifestino la disponibilità, anticipano l'entrata alle ore 7,45 e l'uscita alle ore 13,45.

Nella giornata di sabato, al fine dell'applicazione dell'istituto della riduzione a 35 ore settimanali, si prevedono i seguenti turni:

- A. dalle ore 8,00 alle ore 13,00;
- B. dalle ore 13,00 alle ore 18,00;
- C. dalle ore 15,00 alle ore 20,00.

Il turno c) verrà effettuato da 4 unità di personale a rotazione.

La corretta registrazione dell'orario di lavoro prevede che a ogni ingresso o uscita sia effettuata la timbratura col tesserino magnetico, inserendo eventualmente appositi codici per giustificare i ritardi in entrata e le uscite anticipate in relazione a specifiche assenze orarie richieste e autorizzate. A ciascun dipendente sono fornite le credenziali per la verifica online delle timbrature.

Il dipendente è tenuto a recuperare le ore a debito entro il mese.

Art. 10

(Orario flessibile)

Al personale amministrativo è consentita la possibilità di posticipare fino a un massimo di 60 minuti l'orario base di ingresso posticipando di uguale periodo di tempo l'orario base di uscita. Le timbrature effettuate oltre il limite stabilito della flessibilità oraria consentita, sono considerate ritardi che il dipendente è tenuto a recuperare entro il mese successivo.

Al personale coadiutore che lavora su turni che richiedono una continuità del servizio non può essere applicato l'orario flessibile. Viene concessa una tolleranza nell'orario di ingresso fino a 15 minuti purché sia garantita la sovrapposizione necessaria.

Art. 11

(Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo)

All'inizio dell'anno accademico il personale dichiara per iscritto la propria disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo.

Tali prestazioni, che devono rispondere a specifiche e inderogabili esigenze di funzionamento del Conservatorio e non possono costituire fattore ordinario di programmazione del lavoro, sono effettuate, ove possibile, a rotazione da tutte le unità che abbiano dichiarato la disponibilità, previa autorizzazione del Direttore, entro il limite del monte ore annuo di cui all'art. 11 del presente contratto.

Su richiesta del dipendente le prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo possono dare luogo a riposo compensativo, da fruire compatibilmente con le esigenze di servizio entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

Art. 12

(Chiusura nei giorni prefestivi)

Nei periodi di sospensione/interruzione delle attività didattiche, di ricerca e produzione artistica il Direttore può disporre, previa acquisizione del parere favorevole di più del 50% del personale tecnico e amministrativo, la chiusura del Conservatorio nei giorni prefestivi mediante provvedimento che deve essere pubblicato all'albo e sul sito istituzionale.

Il personale tenuto alla presenza nelle sopra citate giornate di chiusura dovrà usufruire di ferie o recupero festività soppresse, di ore autorizzate già prestate precedentemente in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, nonché di ore che saranno autorizzate che saranno prestate successivamente per esigenze di servizio.

Art. 13

Ferie

Le ferie devono essere fruite secondo quanto previsto dal CCNL.

TITOLO VI

Art. 14

(Fondo contrattuale)

Il fondo d'Istituto, di derivazione ministeriale, per l'A.A. 2017/2018 presumibilmente è pari a € 165.330 (lordo dipendente).

Art. 15

(Ripartizione e destinazione del fondo)

Le parti convengono sulla seguente ripartizione del fondo d'Istituto: personale docente €120.690,90 lordo dipendente (73%); personale tecnico e amministrativo 44.639,10 €, lordo dipendente (27%).  
Convengono, altresì, quanto segue.

**Area del personale docente**



*Funzioni di coordinamento.*

Gli incarichi di coordinamento sono conferiti dal Direttore, ai sensi dell'art.20, comma 3, dello Statuto del Conservatorio, con un'ampia discrezionalità tenuto conto della natura fiduciaria degli stessi.

Per la remunerazione degli stessi viene stanziata la somma di € 19.000 (lordo dipendente).

La tipologia degli incarichi e la ripartizione delle risorse sono esposte nell'allegata Tab. A che costituisce parte integrante del presente contratto.

La somma stanziata per la remunerazione dei coordinatori dei dipartimenti, eletti dai Consigli di dipartimento, ai sensi del regolamento del 25 novembre 2016, è pari a € 7.560 (lordo dipendente), da ripartire secondo i criteri individuati nell'allegato A.

*Attività di ricerca, produzione artistica e coordinamento progetti.*

La somma stanziata per la remunerazione delle attività di ricerca, produzione artistica e di coordinamento dei progetti, programmate nel piano generale delle attività per l'A.A. 2017-2018, è pari a complessivi € 91.146 (lordo dipendente)

Per attività di ricerca e produzione artistica si assume come misura oraria l'importo di € 36,00.

Allo stesso tempo per le attività di coordinamento dei progetti si assume la misura oraria di € 50,00.

L'assegnazione delle attività deliberate dal Consiglio Accademico è determinata secondo i seguenti criteri:

- Disponibilità a ricoprire l'incarico;
- Professionalità documentata;
- Esperienza pregressa.

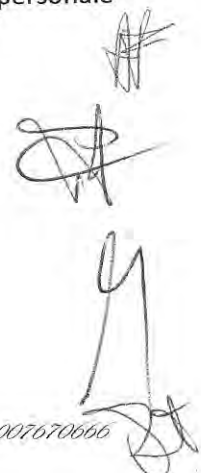
Gli incarichi sono assegnati con comunicazione scritta agli interessati, che al termine dello svolgimento degli stessi presenteranno una relazione al Direttore al fine della verifica del raggiungimento degli obiettivi. Eventuali ulteriori economie che si dovessero riscontrare in fase di liquidazione verranno assegnate alla somma complessiva destinata Area del personale tecnico e amministrativo.

**Area del personale tecnico e amministrativo**

La somma stanziata per il personale Tecnico e per quello Amministrativo di cui al primo capoverso dell'art.15 risulta integrata di € 2.984,90 derivanti da economie della quota destinata alla parte docente e pari complessivamente a € 47.624,00 Tale somma viene ripartita in € 26.193,20 per il personale amministrativo e in € 21.430,80 per la parte destinata al personale tecnico

*Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo.*

La somma stanziata per la remunerazione delle prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo del personale tecnico è pari a € 3.690,47 e del personale amministrativo è pari a € 1.711,80, somme lordo dipendente. Eventuali economie sono riassorbite in caso di necessità, dalla quota stanziata per la remunerazione delle prestazioni effettuate nei giorni di riposo settimanale o nei giorni festivi infrasettimanali, successivamente dalla quota stanziata per la retribuzione della produttività individuale dello stesso personale. In quest'ultimo caso le economie sono ripartite nelle seguenti misure: 55% al personale amministrativo e 45% al personale tecnico.



Si assumono come misure orarie i seguenti importi:

Area II	€ 18,00
Area I	€ 16,00 ore diurne
	€ 18,40 ore notturne o festive
	€ 20,80 ore notturne e festive e per trasferte fuori Regione

Le prestazioni rese nel giorno di riposo settimanale o nel festivo infrasettimanale non danno diritto a retribuzione a titolo di lavoro straordinario se non per le ore eccedenti l'ordinario turno di servizio giornaliero (L. 147/2013 art. 1 comma 476).

Le parti convengono di destinare una quota del fondo pari a € 7,00 per ogni ora di servizio, entro un massimo di € 989,80 (lordo dipendente), per le unità di personale che abbiano effettuato prestazioni nei giorni di riposo settimanale o nei giorni festivi infrasettimanali. Eventuali economie sono riassorbite, in caso di necessità, dalla quota stanziata per la retribuzione delle prestazioni oltre l'orario d'obbligo, successivamente dalla quota stanziata per la retribuzione della produttività individuale. In quest'ultimo caso le economie sono ripartite nelle seguenti misure: 55% al personale amministrativo e 45% al personale tecnico.

#### Ulteriore compensi personale area I

- I. Per la remunerazione del personale dell'area I che il sabato effettua il secondo turno pomeridiano dalle 15,00 alle 20,00 (turno ritenuto disagiato) si prevede una quota del fondo destinato al personale tecnico pari a complessivi € 1.500 lordo dipendente, che sarà ripartita tra le unità di personale interessate in misura proporzionale alle prestazioni lavorative rese nell'ambito del turno disagiato.
- II. Per il personale dell'area I che effettua il servizio esterno per l'intero anno, in considerazione dell'attuale dislocazione degli uffici in zone particolarmente disagiate e distanti dalla sede del Conservatorio, si prevede una quota del fondo destinato al personale tecnico pari a complessivi € 1.000 lordo dipendente, che sarà ripartita in eguale misura tra le unità interessate.
- III. Una quota del fondo destinato al personale tecnico pari a € 1800 (lordo dipendente) è attribuita al personale tecnico per n. 2 incarichi di coordinamento di unità operative tecniche, e una quota destinato al personale tecnico pari a €600 lordo dipendente per n. 2 incarichi per svolgimento di attività di piccola manutenzione. Gli incarichi sono conferiti dal Direttore, tenuto conto delle attitudini, dell'esperienza e delle capacità individuali.

#### Incremento produttività individuale

Il personale tecnico e amministrativo accede, altresì, al fondo d'Istituto, per il miglioramento qualitativo e quantitativo delle prestazioni individuali, conseguito anche attraverso l'ampliamento degli orari di ricevimento degli utenti e l'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi. Per tale tipologia di prestazioni viene destinata a remunerare la produttività del personale amministrativo una quota parte pari a € 24.481,40 (ovvero € 26.193,20 decurtati di € 1711,80 per le prestazioni effettuate oltre l'orario d'obbligo in giorno lavorativo e domenicale). Viene altresì destinata a remunerare la produttività del personale tecnico una quota pari a € 11.850,53 (ovvero € 21.430,80 decurtati delle somme di cui ai punti I, II e III e delle prestazioni effettuate oltre l'orario d'obbligo in giorno lavorativo e domenicale) è destinata. Le quote sopra individuate sono ripartite in una parte fissa e una variabile legata al risultato, secondo le misure individuate nelle schede (allegati B e C) che integrano il presente contratto.

L'incremento della produttività del personale amministrativo è connesso alla capacità di proporre soluzioni, al grado di coinvolgimento nei processi lavorativi, all'attenzione prestata in relazione alle esigenze degli utenti, alla puntualità e precisione nell'assolvimento delle proprie mansioni, all'intensificazione delle prestazioni in caso di assenza dei colleghi, alla disponibilità a collaborare nell'ambito di tutte le iniziative progettuali previste nel piano generale delle attività, alla disponibilità a svolgere attività impreviste.

L'aumento della produttività del personale tecnico è connesso all'intensificazione delle prestazioni in caso di assenza dei colleghi, alla disponibilità a collaborare a tutte le iniziative progettuali previste nel piano generale delle attività, al maggior carico di lavoro per pulizie straordinarie dell'auditorium, alle attività di

collaborazione per il funzionamento della biblioteca, alle attività di supporto agli uffici, alle attività di supporto ai gruppi orchestrali, alla disponibilità a svolgere attività impreviste.

Il sistema d'incentivazione è correlato alla valutazione delle prestazioni, in particolare al grado di raggiungimento degli obiettivi. Le parti danno atto, nel rispetto della normativa vigente, dell'applicazione del principio della differenziazione dell'incentivo in funzione delle prestazioni rese, al fine di valorizzare il merito. Oggetto della valutazione è la prestazione di ciascun dipendente nell'ambito delle mansioni assegnate. Il piano di lavoro annuale delle attività è lo strumento di definizione e di assegnazione degli obiettivi.

Il compenso viene erogato al personale in base ai livelli di produttività individuale raggiunta, in considerazione della qualità e della quantità del lavoro prestato, e previa acquisizione di una relazione presentata da ogni dipendente.

La valutazione è effettuata, secondo i criteri contemplati nelle schede (allegati B e C), da una commissione composta dal Direttore, dalla Direttrice amministrativa e dalla Direttrice di ragioneria.

Si precisa che eventuali variazioni dell'attribuzione del fondo di Istituto produrranno una modifica proporzionale delle quote destinate all'incremento della produttività individuale delle aree I e II.

## TITOLO VII

### Art. 16

(Didattica aggiuntiva e ordinaria)

In relazione alla programmazione didattica per l'anno accademico 2017/2018 assume come base preventiva quanto il Consiglio di Amministrazione, con delibera n. 42 del 15 dicembre 2017, ha attribuito al personale docente n. 1.175 ore di didattica aggiuntiva, assumendo come misura oraria l'importo di € 45, per una somma complessiva di € 52.875 lordo dipendente.

### Art.17

(Attività in collaborazione con soggetti privati o pubblici)

Le risorse economiche erogate al Conservatorio da soggetti privati o pubblici, a titolo di contributo, per l'utilizzazione dei locali che ospitano il Conservatorio sono utilizzate fino a concorrenza degli importi dovuti per remunerare il personale disponibile a effettuare prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo al fine di assicurare i servizi di apertura e chiusura dei locali e di vigilanza.

### Art. 18

(Norme di rinvio)

Per tutto quanto non espressamente definito nel presente contratto integrativo si fa rinvio al C.C.N.L. e alle norme nel tempo vigenti.

La RSU: Maurizio Cocciolito

Amalia Presciutti

Antonella Fonti

Le OOSS: CISL UNIVERSITA'

MOVIMENTO ABC

UNIONE ARTISTI UNAMS

Domènico de Nardis

Gi. Perennini



Prot. 6869/10/3

del 3.12.2018

NOTA A VERBALE DA ALLEGARE AL CONTRATTO

Oggetto: Motivazioni sulla non sottoscrizione del Contratto integrativo d'Istituto a.a. 2017-2018 da parte della FLC CGIL

La FLC CGIL non sottoscrive il Contratto integrativo d'istituto 2017-2018 per i seguenti motivi:

- mancata consegna della documentazione inerente i compensi aggiuntivi riferiti al personale docente ( richiesta Prot.6313/10B del 8/11/18),
- impossibilità , derivante da questa mancata consegna,di poter sviluppare e articolare la nostra richiesta di avvicinamento del divario remunerativo che vede il personale docente premiato con 36 euro l'ora per le attività di produzione e con 50 euro l'ora per le attività di coordinamento,
- non aver avuto nessun segno di volontà di recepire, ma neanche di discutere, la nostra richiesta di cui sopra,
- l'invio della documentazione non può essere il risultato di reiterate richieste dei sindacati ma è un atto dovuto e segno di rispetto verso le parti convocate. In questo caso la P.A. si astiene dal mettere in atto la correttezza, insita in tutte le presidenze, di dare riscontro formale alle richieste altrettanto formali. Nessun riscontro:anche il diniego esige una risposta formale e motivata.

Pertanto non reputiamo sufficiente l'impegno di questa Amministrazione a garantire una corretta conduzione e rispettare modi e tempi di una contrattazione che consenta un dialogo paritetico e rispettoso delle parti.

Distinti saluti



Maria Di Giulio, delegata FLC CGIL