



# Conservatorio di Musica Alfredo Casella

## Istituto Superiore di Studi Musicali

### CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.A. 2014/2015

Il giorno 30 giugno 2015 alle ore 11.00 presso la sede del Conservatorio di Musica "A. Casella" ha avuto luogo l'incontro tra la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Direttore e dal Direttore Amministrativo su delega dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, nonché dalla delegazione di parte sindacale rappresentata dalle RSU elette all'interno dell'Istituzione e dalle Organizzazioni Sindacali per la sottoscrizione del contratto integrativo d'istituto relativo all'anno accademico 2014/2015.

#### Titolo I

##### 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. Gli effetti giuridici decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano validità fino alla stipulazione di un nuovo contratto, tranne per la parte concernente il Fondo d'Istituto che viene disciplinata annualmente. Gli istituti economici del presente contratto si applicano dal 1° novembre 2014.

##### 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 II

##### Relazioni sindacali

##### 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 delle 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 delle stesse RSU.

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 alle RSU.

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. Durante lo svolgimento dell'assemblea sarà garantito il livello minimo di funzionamento dei servizi, mediante la presenza di n.2 unità di personale coadiutore.

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) espletamento esami;

b) adempimenti necessari ad assicurare la liquidazione degli emolumenti retributivi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato;

c) elezioni accademiche già indette e organizzate e non rinviabili.

Si prevede il seguente contingente:

n. 1 assistente e n. 2 coadiutori per le attività di cui al punto a);

direttore di ragioneria, n. 1 assistente e n. 2 coadiutori per le attività di cui al punto b);

n. 1 assistente e n. 2 coadiutori per le attività di cui al punto c).

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.

Titolo III

Sicurezza e tutela nei luoghi di lavoro

Art. 6

(Sicurezza e tutela nei luoghi di lavoro)

In materia di tutela della salute e di sicurezza negli ambienti di lavoro il Conservatorio assicura pieno sviluppo, tramite strumenti informativi e formativi, della cultura della sicurezza coinvolgendo tutti i lavoratori.

Il Conservatorio predispone tutti i documenti previsti dalla normativa vigente, effettua costantemente il monitoraggio delle situazioni che possono costituire rischio per i lavoratori.

Per l'attuazione delle disposizioni vigenti sono nominati il RSPP e il medico competente.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, regolarmente designato, ha accesso agli atti e alla documentazione di sua pertinenza secondo e con le modalità previste dalla normativa.

Titolo IV

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

Art. 7

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 dal lunedì al venerdì, 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.

Nelle giornate 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.

L'amministrazione si impegna per il prossimo anno accademico a verificare se sussistano le condizioni di prevedere nelle giornate di sabato il turno antimeridiano dalle ore 8.00 alle ore 13.00 ed un solo turno pomeridiano dalle ore 13.00 alle ore 18.00.

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 12,45.

La corretta registrazione dell'orario di lavoro prevede che a ogni ingresso o uscita sia effettuata la timbratura del 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. Entro i primi 10 giorni di ogni mese il Conservatorio trasmette a ciascun dipendente il tabulato relativo alle prestazioni del mese precedente, evidenziando le eventuali ore da recuperare per ritardi accumulati, uscite anticipate e infraorario o le eventuali ore a credito del dipendente.

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

#### Art. 9

##### (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 posticipando ove possibile di uguale periodo di tempo l'orario base di uscita.

#### Art. 10

##### (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. 16 del presente contratto.

Non sono considerate prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo le attività che, pur superando l'orario ordinario abbiano durata inferiore a 20 minuti.

Il tempo di lavoro inferiore a 20 minuti, qualora autorizzato, è accantonato in un conto ore individuale per essere fruito sotto forma di riposi compensativi entro e non oltre i due mesi successivi a quello in cui sono stati effettuati i minuti di eccedenza autorizzati.

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. 11

##### (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 prestate successivamente per esigenze di servizio.

#### Art. 12

##### Ferie

Le ferie devono essere fruito entro il 31 dicembre dell'anno di maturazione.

Nel caso in cui non sia possibile per esigenze di servizio la fruizione dell'intero periodo nel corso dell'anno di maturazione, devono essere fruito entro e non oltre il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento. Entro il 30 maggio di ogni anno deve essere predisposto il piano ferie.

### Titolo V

#### Permessi per diritto allo studio

#### Art. 13

##### (Diritto allo studio)

I permessi retribuiti per diritto allo studio sono concessi per la frequenza di corsi indicati nell'art. 3 del D.P.R. 395/1998, tenuto conto anche delle modifiche introdotte dal D.M. 249/2010.

Il numero dei permessi retribuiti non può superare il 3% della dotazione organica dell'Istituto annualmente stabilito.

Il contingente complessivo dei permessi viene diviso, proporzionalmente sulla base delle rispettive consistenze organiche, fra il personale docente e il personale tecnico e amministrativo, considerato quest'ultimo complessivamente senza distinzione di profilo professionale.

E' possibile procedere a compensazione nel limite del contingente sopra indicato tra il personale docente e il personale tecnico e amministrativo e viceversa, qualora il numero delle istanze presentate nell'ambito di una delle due aree risulti inferiore al numero dei permessi concedibili.

### Titolo VI

#### Formazione del personale

#### Art. 14

##### (Formazione e aggiornamento)

Le parti, consapevoli dell'importanza che assume la formazione continua del personale, ritengono fondamentale conseguire i seguenti obiettivi:

- 1) Fornire al personale strumenti di crescita professionale;
- 2) Contribuire ad accrescere le abilità dei dipendenti anche in relazione all'innovazione tecnologica.

Il Conservatorio si impegna, sulla base delle esigenze specifiche e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, a favorire la partecipazione del personale ad attività formative specialistiche. La pianificazione delle attività avviene coinvolgendo tutto il personale.

**Titolo VII**  
**Fondo d'Istituto**

**Art. 15**  
**(Costituzione del fondo)**

Il fondo d'Istituto per l'e.f. 2015 è così costituito:

€ 166.690,00 importo assegnato con decreto n. 1315 del 17 giugno 2015  
€ 33.555,89 somma non utilizzata nell'anno precedente  
Totale € 200.245,89

**Art. 16**  
**(Destinazione del fondo)**

Le parti convengono sulle destinazioni del fondo di seguito indicate.

Area del personale docente

Funzioni di coordinamento.

Per la remunerazione delle funzioni di coordinamento assegnate al personale docente, ai sensi dell'art. 20 dello statuto del Conservatorio, viene stanziata la somma di € 18.500,00 lordo dipendente.

La tipologia di funzioni e la ripartizione delle risorse sono esposte nell'allegata tab. A che costituisce parte integrante del presente contratto.

Attività di ricerca, produzione artistica e coordinamento progetti.

La somma stanziata per la remunerazione delle attività di ricerca, produzione artistica e coordinamento progetti programmate nel piano generale delle attività per l'a.a. 2014-2015 è pari a complessivi € 126.795,89 lordo dipendente.

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

Area del personale tecnico e amministrativo

Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo.

La somma stanziata per la remunerazione delle prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo del personale tecnico e amministrativo è pari a complessivi € 11.300,00 lordo dipendente, per un monte ore complessivo di 150 per il personale dell'area II e di 600 per il personale dell'area I.

Qualora si verifichi, per minori esigenze di servizio, la mancata saturazione del monte ore complessivo previsto per il personale coadiutore è possibile la compensazione per un numero massimo di 100 ore a favore del personale amministrativo a seguito di sopravvenute maggiori esigenze di servizio per quest'ultimo profilo.

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

Specifiche attività aggiuntive di particolare impegno

le parti convengono sull'opportunità di destinare risorse per incentivare specifiche attività aggiuntive di

particolare impegno fino a un massimo di € 19.900 lordo dipendente per il personale dell'area II e fino a un massimo di € 21250 lordo dipendente per il personale dell'area I.

La tipologia di attività e la ripartizione delle risorse sono esposte nell'allegata tab. B che costituisce parte integrante del presente contratto.

Con l'incentivazione delle attività di cui all'allegata tab. B si vuole dare adeguato riconoscimento all'impegno, alla responsabilità, alla specificità delle prestazioni lavorative svolte dal personale a sostegno dell'attività istituzionale. La disponibilità a partecipare alle misure di miglioramento organizzativo viene espressa dal personale all'inizio dell'anno accademico, anche in relazione alle tipologie di attività individuate dal Direttore e dal Direttore amministrativo.

Al termine dell'anno accademico i dipendenti interessati presentano all'ufficio del personale una relazione sulle attività effettivamente svolte, il Direttore e il Direttore amministrativo verificano il raggiungimento degli obiettivi su dati concreti che si traducono nella misurazione dei risultati e nel giudizio di conformità delle attività svolte alla programmazione.

La verifica è finalizzata a determinare la proporzionale corresponsione del compenso in relazione alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi.

Nel caso di mancato o parziale raggiungimento degli stessi da parte di uno o più dipendenti appartenenti a una determinata area le somme non corrisposte sono ripartite in eguale misura tra i dipendenti della stessa area che abbiano raggiunto gli obiettivi nella misura percentuale massima (100%).

Ulteriore compenso personale area I

Per la remunerazione del personale dell'area I che il sabato effettua il secondo turno pomeridiano dalle 15,00 alle 20,00 (turno particolarmente disagiato) si prevede una quota del fondo pari a complessivi €1500,00 lordo dipendente, che sarà ripartita tra le unità di personale interessate in misura proporzionale alle prestazioni lavorative rese nell'ambito del turno disagiato.

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 pari a complessivi € 1000,00 lordo dipendente, che sarà ripartita in eguale misura tra le unità interessate.

#### Art. 17

(Didattica aggiuntiva)

In relazione alla programmazione didattica per l'anno accademico 2014/2015, il Consiglio di Amministrazione ha attribuito al personale docente n. 1263 ore di didattica aggiuntiva, assumendo come misura oraria l'importo di € 40,00 per una somma complessiva di € 50.520 lordo dipendente, da retribuire con fondi di bilancio.

#### Art. 18

Attività in collaborazione con soggetti privati o pubblici.

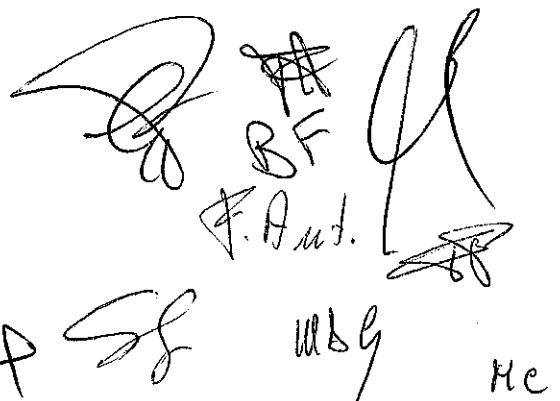
Le risorse economiche erogate al Conservatorio da soggetti privati o pubblici, a titolo di contributo, per l'utilizzazione dei locali che ospitano il Conservatorio sono utilizzate fino a concorrenza degli importi dovuti per remunerare il personale disponibile a effettuare prestazioni aggiuntive oltre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

#### Art. 19

(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.

Alle ore 14.30 si conclude l'incontro.

Handwritten signatures and initials, including 'BF', 'F. Aut.', 'MBG', and 'Mc'.

Il Direttore Amministrativo  
(Mirella Colangelo)

*Mirella Colangelo*

La RSU

Amalia Presciutti

Antonella Fonti

Maurizio Cocciolito

UIL

Marco Ciamacco

Stefania Gianni

CISL

Fabio Pelliccione

FLC-CGL

Pino Belmonte

Maria Di Giulio

SNALS - CONF. SAL

*Barbara Filippi*

Il Direttore  
M° Giandomenico Piermarini

*Giandomenico Piermarini*

*Roberto Presciutti*  
*Federica Fonti*  
*Maurizio Cocciolito*

*Marco Ciamacco*

*Fabio Pelliccione*

*Pino Belmonte*

*Maria Di Giulio*

*Barbara Filippi*



# Conservatorio di Musica Alfredo Casella



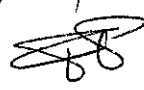
## Istituto Superiore di Studi Musicali

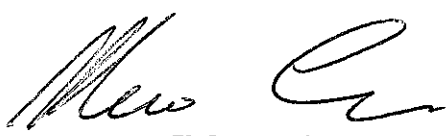
TABELLA A CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.A. 2014/2015

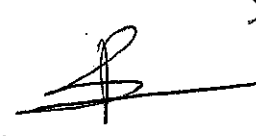
PERSONALE AREA DOCENTE

FUNZIONI DI COORDINAMENTO

Tipologia di funzione di coordinamento	Remunerazione
Vice Direttore	€4500,00
Orchestra fiati	€2000,00
Coordinamento Produzione Artistica	€2000,00
Programma Erasmus plus	€2000,00
Musicoterapia	€2000,00
Collaboratore per la danza	€2000,00
Gestione contenuti sito web	€2000,00
Attività internazionali	€2000,00

  
BF  
F. Duch.  
  
  
USG









# Conservatorio di Musica Alfredo Casella

## Istituto Superiore di Studi Musicali

TABELLA B CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.A. 2014/2015

AREA PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO

ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI PARTICOLARE IMPEGNO PERSONALE AREA II

Tipologia di attività	Remunerazione
Supporto consegnatario gestione patrimonio con verifiche periodiche finalizzate alle operazioni di carico e discarico dei beni, nonché alla ricognizione degli stessi beni; prestito esterno strumenti.	€ 2.750,00
Gestione registri professori; supporto direzione per verifica periodica corretta compilazione degli stessi registri e relativa verifica tabulati sistema rilevazione presenze.	€ 2.450,00
Front office: servizi di informazione e comunicazione studenti al fine di favorire l'accesso a opportunità di studio e di formazione; indagine soddisfazione utenti ai fini del monitoraggio del Nucleo di valutazione; predisposizione report periodici su eventuali reclami e suggerimenti di semplificazione.	€ 2.450,00
Supporto direzione predisposizione procedure finalizzate all'individuazione di collaboratori esterni per attività didattica e alla ricognizione di docenti interni per attività di didattica aggiuntiva; collaborazioni con le commissioni di concorso.	€ 2.450,00
Supporto Consiglio Accademico, trasmissione atti e documenti ai componenti, archiviazione verbali, pubblicazione web verbali, collaborazione con la direzione per l'esecuzione delle delibere.	€ 2.450,00
Supporto direzione per verifica periodica corretta compilazione verbali d'esame in relazione a tutti i corsi di studio; gestione adesione corsi extraistituzionali.	€ 2.450,00
Supporto direzione attività di ricerca e produzione artistica con particolare riferimento alle attività finalizzate all'individuazione di strumentisti esterni, predisposizione contratti, liquidazione compensi e relativi adempimenti di legge connessi.	€ 2.450,00
Gestione pubblicazione atti e provvedimenti sul sito istituzionale nel rispetto della normativa sulla trasparenza e sulla privacy, nonché dei pareri del Garante per la protezione dei dati personali; adempimenti normativa anticorruzione; predisposizione atti informazione parti sindacali.	€ 2.450,00

F. Auel  
M  
MBG

ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI PARTICOLARE IMPEGNO AREA I	Remunerazione
Tipologia di attività	
Rilascio e ritiro strumenti per uso interno, relativi controllo, monitoraggio e risistemazione logistica; pulizie straordinarie auditorium.	€ 1250 per ogni unità di personale (n. 5) – somma complessiva € 6250
Supporto didattico con compiti di smistamento degli avvisi, gestione degli albi cartacei, distribuzione modulistica ai professori e agli studenti; pulizie straordinarie auditorium.	€ 1250 per ogni unità di personale (n. 3) – somma complessiva € 3750
Gestione, distribuzione, controllo e monitoraggio materiale facile consumo; pulizie straordinarie auditorium.	€ 1250,00 (n. 1 unità di personale)
Supporto biblioteca con compiti di risistemazione logistica del materiale librario e di ausilio nella gestione del servizio di prestito; pulizie straordinarie auditorium.	€ 1250 per ogni unità di personale (n. 3) – somma complessiva € 3750
Gestione piccola manutenzione di beni mobili e della sede, periodica verifica dello stato di porte, infissi, prese corrente ecc, segnalazione guasti e inefficienze; pulizie straordinarie auditorium.	€ 1250 per ogni unità di personale (n. 2) – somma complessiva € 2500
Gestione corretta raccolta differenziata e verifica presenza dei vari contenitori ove mancanti, cura degli spazi esterni, in particolare dell'area adibita a raccolta e controllo dei rifiuti; pulizie straordinarie auditorium.	€ 1250 (n. 1 unità di personale)
Gestione allestimento auditorium e sale concerti per manifestazioni all'interno dell'Istituto.	€ 1250 per ogni unità di personale (n. 2) – somma complessiva € 2500

*[Handwritten signatures and initials]*  
 F. Dec.  
 BF  
 SF  
 MSg

*[Handwritten signature]*