

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
2019/20**

TRA

La PARTE DATORIALE

La RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA

Le ORGANIZZAZIONI SINDACALI firmatarie del contratto nazionale stipulato il 19/04/2018

Il giorno 5 Agosto 2020, presso la sede del Conservatorio di musica “Giovanni Pierluigi da Palestrina” in Cagliari, e con modalità a distanza, in sede di contrattazione integrativa prevista dall’art. 97 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 19/04/08/2010 relativo al personale del comparto delle Istituzioni di Alta Formazione Artistica e Musicale, viene concordato quanto segue.

ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente contratto si applica a tutto il personale dell’Istituzione di alta cultura Conservatorio di Musica “Giovanni Pierluigi da Palestrina” di Cagliari, in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Il presente contratto è finalizzato a incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e incentivando l’impegno e la qualità delle prestazioni lavorative.

Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di Istituto come previsto dall’art. 40 del D.l.s 165/2001, cui si rinvia.

ART. 2 - RELAZIONI SINDACALI

Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:

- a) informazione preventiva da effettuarsi a cura dell’Amministrazione, attraverso specifici incontri e consegna della *eventuale* documentazione cartacea e/o informatica;
- b) contrattazione integrativa d’Istituto;
- c) informazione successiva da effettuarsi a cura dell’Amministrazione.

ART. 3 - SOGGETTI DELLE RELAZIONI E COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

la delegazione di parte datoriale nominata dal Consiglio di Amministrazione con delibera n.11/2018 ai fini e per gli effetti di cui all’art. 97 del C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca – Triennio 2016-18 del 19 Aprile 2018 - il Presidente *pro tempore*, Giovanni Gianluca Floris; il Direttore *pro tempore*, Giorgio Sanna; il Direttore Amministrativo, Francesca Basilone;

la parte sindacale costituita dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del Contratto Nazionale, e la Rappresentanza sindacale unitaria.

ART. 4 - CONVOCAZIONI E INFORMAZIONE PREVENTIVA E SUCCESSIVA

L’Amministrazione convoca formalmente le parti sindacali almeno 10 giorni lavorativi prima la data prevista per l’incontro; alla convocazione devono essere allegati i documenti relativi all’oggetto della discussione.

Le convocazioni vanno effettuate a cura dell’Amministrazione con posta elettronica certificata alla pec dichiarata dalle parti sindacali. In mancanza di posta elettronica certificata, la convocazione verrà effettuata all’indirizzo di posta elettronica ordinaria dichiarato dalle parti sindacali.

L'Amministrazione fornisce ai soggetti sindacali l'informazione preventiva, consegnando la documentazione, sui punti previsti dall'art. 97 comma 3 C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca – Triennio 2016-18 del 19 Aprile 2018.

L'informazione successiva deve essere programmata entro 30 giorni successivi all'erogazione degli importi percepiti dal personale utilizzato nelle attività contrattate.

ART. 5 - INCONTRI E CONTRATTAZIONE

Le piattaforme per la contrattazione integrativa sono presentate dalle parti almeno 45 giorni prima della scadenza del contratto che si intende rinnovare.

Gli incontri sono sempre formalmente convocati dall'Amministrazione per l'apertura della contrattazione, per l'esame congiunto di cui all'art. 7.

All'avvio di ciascuna contrattazione le parti comunicano la composizione delle proprie delegazioni trattanti.

Nel caso di un successivo incontro, fissato ai sensi del precedente comma 4, l'Amministrazione provvederà a convocare solo gli assenti.

Nessun incontro può aver luogo qualora il numero dei presenti sia inferiore alla metà del numero delle Rappresentanze Sindacali Unitarie.

Nessuna proposta delle Rappresentanze Sindacali Unitarie può essere presa in considerazione se non condivisa da almeno la metà dei loro rappresentanti.

ART. 6 - INFORMAZIONE E TRASPARENZA

Su richiesta, anche verbale, della parte sindacale, l'Amministrazione fornisce informazioni circa l'organigramma dell'Istituzione in materia di responsabilità e le informazioni relative alle funzioni assegnate ai sensi del presente contratto.

La parte sindacale ha diritto di accesso, previa formale richiesta, mediante visione ed eventuale estrazione di copia degli atti dell'Istituzione che si riferiscono a tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva. L'Amministrazione è tenuta a fornire i documenti richiesti entro e non oltre 30 giorni decorrenti dalla ricezione della richiesta.

La parte datoriale dispone in modo permanente la pubblicazione del contratto integrativo e relativi allegati, della relazione tecnico-finanziaria e della relazione illustrativa di cui all'art. 40 bis comma 4 del D.Lgs. 165/2001 all'albo d'Istituzione e sul suo sito web.

ART. 7 - ESAME CONGIUNTO

Ciascuno dei soggetti di parte sindacale di cui all'art. 3 del presente contratto, ricevuta l'informazione preventiva può chiedere - entro cinque giorni dal ricevimento delle comunicazioni un esame congiunto sulle materie oggetto di informazione:

L'Amministrazione informa gli altri soggetti e procede, entro sette giorni dalla richiesta, a convocare un apposito incontro.

In detto incontro le parti verificano la possibilità di un accordo mediante un confronto che deve concludersi entro 10 giorni.

Durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali. Gli incontri possono concludersi con un'intesa; in caso di disaccordo deve essere redatto apposito verbale in cui risultino le diverse posizioni.

ART. 8 - ALBO SINDACALE

L'Amministrazione garantisce alle parti sindacali un apposito albo nella sede dell'Istituzione accademica per affiggere materiale inerente alla loro attività, alle pubblicazioni, ai testi e ai comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro.

La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile e di normale transito da parte del personale in servizio.

L'Amministrazione garantisce alla Rappresentanza Sindacale Unitaria un indirizzo di posta elettronica.

ART. 9 - USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

Per l'esercizio di funzioni sindacali alle parti sindacali è garantito l'uso gratuito, compatibilmente con le esigenze di servizio degli uffici, del telefono, del fax, del fotocopiatore, nonché l'uso dei supporti e dei collegamenti informatici, compreso l'utilizzo della posta elettronica specifica e delle reti telematiche.

L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione, nell'ambito della struttura, un locale unico per tutte le riunioni con due armadietti, entrambi dotati di chiavi, uno per la Rappresentanza Sindacale Unitaria e uno per le Organizzazioni Sindacali.

ART. 10 - ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO DA PARTE DELLA PARTE SINDACALE

Le strutture sindacali territoriali possono inviare alle Rappresentanze Sindacali Unitarie, al proprio rappresentante, all'albo sindacale - comunicazioni c/o materiali tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica.

Per motivi di carattere sindacale, alle Organizzazioni Sindacali è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, compatibilmente con gli impegni di lavoro.

ART. 11 - PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

I membri delle Rappresentanze Sindacali Unitarie, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri o orari.

I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali, con le modalità e per le finalità previste dal C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca – Triennio 2016-18 del 19 Aprile 2018.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Direttore, in caso di personale docente, al direttore amministrativo, in caso di personale amministrativo e tecnico:

dalle segreterie territoriali delle Organizzazioni Sindacali, se si tratta della quota di permessi di propria competenza;

direttamente dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria, per la quota di loro spettanza.

La comunicazione va resa di norma almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso. La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

ART. 12 - PERMESSI SINDACALI NON RETRIBUITI

I membri della Rappresentanze Sindacali Unitarie come pure i membri di organismi dirigenti di una Organizzazione Sindacale possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un massimo di otto giorni l'anno.

ART. 13 - DELEGATI SINDACALI

I delegati sindacali sono i rappresentanti di un sindacato dei lavoratori presso l'Istituto; questi, per essere riconosciuti tali, devono essere formalmente accreditati dal segretario territoriale dell'organizzazione sindacale.

ART. 14 - SERVIZI MINIMI IN CASO DI ASSEMBLEA

Nel caso di adesione totale a un'assemblea sindacale da parte del personale tecnico-amministrativo in servizio sarà garantita la presenza di almeno un coadiutore per reparto, da individuarsi secondo le disponibilità del personale o, in mancanza, con insindacabile determinazione del Direttore Amministrativo. Sarà applicato il criterio della rotazione.

Sarà compito dell'Amministrazione consentire la partecipazione di tutti i lavoratori organizzando i servizi minimi.

ART. 15 - DICHIARAZIONE DI ADESIONE ALLO SCIOPERO

In caso di sciopero la comunicazione prevista dalla normativa vigente verrà presentata non prima del decimo giorno antecedente lo sciopero e non oltre il quinto, per consentire una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione agli studenti circa l'erogazione del servizio.

ART. 16 - PRESTAZIONI INDISPENSABILI IN CASO DI SCIOPERO

Considerato che in analogia con quanto espressamente previsto per il comparto Scuola, l'Alta Formazione non costituisce di per sé servizio pubblico essenziale, le parti convengono, in conformità con l'art. 1 L. 12.06.1990, n. 146, c. 2 lett. D) e con la preintesa sui servizi minimi essenziali sottoscritta tra Aran e Organizzazioni Sindacali il 02.08.2001, di definire servizi pubblici essenziali, lo svolgimento di attività dirette e strumentali riguardanti:

l'effettuazione di esami;

il pagamento di stipendi e indennità con funzione di sostentamento, quando lo sciopero cada nell'ultimo giorno utile per effettuare tali adempimenti.

Per garantire le prestazioni di cui al punto a) si ritiene indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

2 assistenti (1 dell'ufficio didattica e 1 dell'ufficio personale) e 6 coadiutori.

Per garantire le prestazioni di cui al punto b) della premessa si ritiene indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

1 Assistente, il Direttore amministrativo, il Direttore di Ragioneria e 3 coadiutori.

In occasione di ogni sciopero, l'Amministrazione inviterà in forma scritta il personale a rendere dichiarazione volontaria di adesione allo sciopero entro i termini previsti dalla normativa vigente.

Durante lo sciopero saranno garantite le prestazioni relative ai servizi pubblici essenziali.

L'individuazione del personale da inserire nei contingenti di cui ai precedenti commi 2 e 3 spetta al Direttore Amministrativo, d'intesa con il Direttore secondo il criterio della rotazione.

I nominativi del personale inserito nei contingenti e tenuto alle prestazioni indispensabili sarà comunicato ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.

I soggetti individuati potranno, entro il giorno successivo alla precettazione, esprimere la propria adesione allo sciopero e chiedere la sostituzione, qualora sia possibile.

ART. 17 – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.

L'Amministrazione attua la normativa in materia di sicurezza secondo le disposizioni contenute nel D.lgs n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni

ART. 18 – IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza viene eletto contestualmente alle elezioni della Rappresentanza Sindacale Unitaria oppure dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria neoeletta. Il RSL ha diritto di accesso nei luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge. Segnala preventivamente al datore di lavoro le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro. Tali visite possono svolgersi congiuntamente al RSPP.

Il RLS è consultato in merito alla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione ai piani.

ART. 19 – APERTURA E CHIUSURA DELL'ISTITUTO

Fermo restando che le determinazioni in materia di organizzazione del lavoro e di gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi a ciò preposti dell'Amministrazione (art. 40 D.lgs 165/2001), l'Istituto osserverà la chiusura fino alle ore 22.00. Il Direttore Amministrativo, sentito il Direttore, predisponde il piano orario del personale al fine di garantire l'apertura e la chiusura dell'Istituto, attraverso un terzo turno di lavoro tenuto conto di particolari e documentate esigenze dei lavoratori.

Il Direttore informa la Rappresentanza Sindacale Unitaria. In alternativa al terzo turno di lavoro, in presenza di disponibilità del personale, è previsto un incentivo da distribuire tra i lavoratori effettivamente coinvolti.

ART. 20 - FERIE

Entro il mese di maggio di ogni anno il personale amministrativo e tecnico manifesta la richiesta di ferie estive secondo quanto previsto dall'art. 9 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 16.02.2005. Entro il 15 giugno l'Amministrazione predispone il piano delle ferie estive. Le ferie sono programmate di norma durante il periodo di sospensione dell'attività didattica. Negli altri casi, la richiesta deve essere inoltrata all'Amministrazione almeno 5 giorni prima. Le ferie non godute, potranno essere usufruite nel corso di ciascun anno solare, secondo le richieste del personale, tenuto conto delle esigenze di servizio. Le ferie non godute entro l'anno solare per particolari esigenze di servizio, possono essere fruite entro e non oltre il mese di marzo dell'anno successivo.

ART. 21 - PERMESSI RELATIVI AL DIRITTO ALLO STUDIO

I permessi relativi al diritto allo studio vengono concessi secondo la normativa di riferimento (art. 3 D.p.r. n. 395/1988) nella misura massima di 150 ore per anno solare.

Può usufruire dei permessi tutto il personale dipendente in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato annuale.

Possono essere accolte richieste sino al 3% del totale delle unità di servizio a tempo indeterminato: $\frac{3}{4}$ personale docente e $\frac{1}{4}$ personale amministrativo e tecnico con possibilità di compensazione.

ART. 22 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

Le parti riconoscono nell'attività di formazione uno strumento essenziale di aggiornamento e adeguamento delle professionalità interne alla struttura incentivandone e sostenendone il pieno utilizzo.

A tutto il personale sono assicurati, nei modi e nei tempi stabiliti dalla normativa vigente in materia, permessi per l'aggiornamento e per il diritto allo studio.

Al fine di garantire la formazione in servizio, l'Amministrazione e le Rappresentanze Sindacali Unitarie individuano nel settore informatico, nello studio della lingua inglese e nella formazione per la relazione con il pubblico, i settori prioritari di intervento, nei quali coinvolgere il personale, fermo restando che nell'ambito amministrativo ognuno viene coinvolto in base al proprio settore di competenza.

Il personale da impegnare in attività di formazione viene scelto, prioritariamente, in stretta relazione con il settore specifico oggetto dell'intervento formativo, e comunque attraverso procedure di selezione aperte a tutto il personale. È in ogni caso garantita a ognuno la possibilità di accedere, anche ricorrendo a turnazioni, ai corsi di formazione organizzati.

Al Direttore amministrativo sarà garantita, nei limiti delle risorse disponibili, la partecipazione ai corsi di formazione e/o aggiornamento, dallo stesso ritenuti necessari.

In caso di partecipazione a corsi fuori dal territorio regionale, laddove sia necessaria la partenza nel giorno precedente a quello al corso e in orario di servizio, il lavoratore viene considerato in servizio. La medesima regola trova applicazione in caso di rientro. L'impossibilità a posticipare la partenza va documentata.

ART. 23 - FONDO D'ISTITUTO

Ai sensi dell'art. 3 del CCNI Afa 12.07.2011, il fondo d'istituto è costituito da proventi ministeriali solo con apposita e motivata deliberazione del Consiglio di amministrazione, in sede di programmazione delle attività e in caso di effettiva necessità, può essere integrato con altre risorse di bilancio, per far fronte a maggiori esigenze didattiche, di produzione e ricerca o di natura amministrativa.

ART. 24 - CRITERI GENERALI PER IL RICONOSCIMENTO E L'EROGAZIONE DEI BUONI PASTO

I buoni pasto vengono erogati al personale che, per esigenze di servizio, continua la propria prestazione lavorativa oltre le sei ore in un medesimo giorno.

L'attività deve essere comunque prestata dopo uno stacco di tempo non inferiore alla mezz'ora e non superiore alle due ore.

Il lavoratore deve effettuare dopo la pausa, due ore aggiuntive oltre il normale orario di servizio.

Il valore di ogni buono pasto è fissato nella cifra stabilita dalla legge esente da tassazione.

In ogni caso a ogni unità viene concesso un numero di buoni pasto corrispondente ai rientri programmati dall'Amministrazione.

ART. 25 - RETRIBUZIONI PER LE ORE STRAORDINARIE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO.

Il lavoro straordinario è il lavoro prestato oltre l'orario di servizio. Il ricorso al lavoro straordinario deve essere contenuto e previamente autorizzato e non può essere utilizzato come fattore di programmazione.

Il ricorso allo straordinario è ammesso nei limiti previsti dall'art. 5 del D.lvo n. 66/2003, quindi soltanto previo accordo tra lavoratore e datore di lavoro, fatti salvi i casi di forza maggiore nei quali il mancato svolgimento della prestazione può comportare l'omissione di obblighi legali o il pregiudizio del pubblico interesse.

Le ore di straordinario prestate oltre l'orario di servizio devono sempre essere previamente autorizzate dal Direttore amministrativo e/o dal Direttore con specifico ordine di servizio.

Le ore aggiuntive prestate potranno essere retribuite solo se previamente autorizzate e per l'adempimento di specifiche attività.

Per quanto attiene alla retribuzione oraria del lavoro prestato dal personale tecnico-amministrativo oltre l'orario di servizio, si stabiliscono le seguenti retribuzioni orarie per ogni profilo nel periodo di validità del presente contratto:

- per il personale di cui al profilo di 2^a area: € 18,00 per lo straordinario diurno; € 27,00 per lo straordinario effettuato nel periodo notturno o festivo; € 28,00 per lo straordinario effettuato nel periodo notturno e/o festivo.
- per il personale di cui al profilo di 1^a area: € 16,00 per lo straordinario diurno; € 25,00 per lo straordinario effettuato nel periodo notturno o festivo; € 26,00 per lo straordinario effettuato nel periodo notturno e/o festivo.

In caso di prestazione notturna il lavoratore ha il diritto-dovere al riposo per il recupero psico-fisico nel giorno in cui ha effettuato la prestazione.

Nel caso in cui il giorno di riposo coincida con un giorno festivo esso andrà effettuato il primo giorno feriale successivo al giorno festivo.

Nell'ambito della suddivisione del Fondo del presente contratto, in via prioritaria vengono retribuite le ore di lavoro effettuate oltre l'orario di servizio. Le eventuali ore di straordinario non retribuite saranno oggetto di recupero tramite riposi compensativi, entro il termine di 3 mesi dalla fine dell'anno di riferimento. È comunque fatta salva la volontà da parte del dipendente di optare per il recupero compensativo delle ore che rientrano nella quota retribuibile.

Nel caso in cui il lavoratore opti per il riposo compensativo delle ore straordinarie notturne, festive e notturne/festive sarà corrisposta la differenza salariale rispetto all'ora di straordinario diurno.

Al lavoratore che presta attività in conto terzi devono essere applicate le medesime garanzie stabilite per il lavoro straordinario al fine di consentire il recupero psico-fisico.

ART. 26 - LIQUIDAZIONE DELLE RETRIBUZIONI

Per le retribuzioni previste dal presente contratto si procederà in un'unica liquidazione riferita alle attività espletate fino al 31/10/2020, comunque a seguito della verifica da parte dei Revisori dei

Conti della compatibilità dei costi della contrattazione con i vincoli di bilancio e con quelli derivanti dall'applicazione di norme di legge, ai sensi dell'art. 40bis D.lgs 165/2001 e comunque entro la chiusura della procedura telematica di cedolino unico.

ART. 27 - VERIFICA DEI RISULTATI DEGLI SPECIFICI OBIETTIVI PROGRAMMATI

Al termine di ogni incarico aggiuntivo il personale deposita una formale documentata relazione finale che illustri le attività svolte e le fasi procedurali in relazione all'incarico ricevuto.

L'Amministrazione, a sua volta, verificherà la rispondenza a vero delle dichiarazioni risultanti nella relazione finale, verificherà i concreti obiettivi raggiunti dal personale incaricato comparandoli con quelli prefissati, e procederà altresì ad esprimersi formalmente, in termini anche valutativi, sugli specifici obiettivi programmati oggetto di incarichi aggiuntivi.

Nessuna retribuzione potrà essere erogata qualora manchi agli atti la relazione finale del personale o la relazione valutativa dell'Amministrazione.

ART. 28 – RIPARTIZIONE DEL FONDO

Al momento della sottoscrizione del presente contratto le parti ipotizzano la medesima assegnazione del 2019, come da comunicazione formale del MIUR, pari a 196.540,00 euro, integrata da 1.752,00 euro da fondo regionale per attività di sportello dell'ufficio Erasmus e 7.000 euro da economie di bilancio da destinare a incarichi e straordinario del personale amministrativo, e ulteriori somme da collaborazioni esterne.

Le parti concordano la ripartizione che segue: personale amministrativo **42.476,00 euro**, di cui 6.000,00 euro ai Collaboratori dell'Area Terza per incarichi e aggravio di lavoro, **€ 36.476,00**, di cui 34.248,00 euro per incarichi e aggravio di lavoro, e 2.228,00 euro per straordinario preventivamente autorizzato per specifiche attività; personale docente, **137.578,00 euro**, di cui 42.200,00 euro per gli incarichi, 70.000,00 euro per didattica a distanza e aggravio di lavoro, 25.378,00 euro per attività aggiuntive; personale tecnico **€ 22.486,00**, di cui 16.981,00 euro per incarichi e incentivi, 731 euro per gli straordinari e 5.774 euro per attività in emergenza Covid.

ART. 29 - IMPIEGO DELLE RISORSE PER IL PERSONALE DOCENTE

Fermo restando che le Pubbliche Amministrazioni non possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese, sono considerati incarichi aggiuntivi da retribuirsi con il Fondo d'Istituto le prestazioni di lavoro che esulano dai compiti ordinari del personale docente e che mirano al raggiungimento di particolari obiettivi; tali prestazioni andranno svolte fuori dall'orario di servizio.

Si allega tabella relativa agli incarichi e alla partecipazione alla progettazione artistica.

Si propongono i seguenti criteri di assegnazione:

disponibilità (con indicazione dell'orario), esperienza acquisita, anzianità di servizio

Gli incarichi che richiedono orari d'ufficio e rapporti diretti con l'utenza interna, docenti, studenti, dovranno essere concordati con il Direttore per il totale delle ore richieste e visibili all'utenza e nel sito dell'Istituzione e l'attività relazionata al Direttore.

Altre attività aggiuntive: retribuzione oraria a 37 euro da ripartire per le ulteriori attività aggiuntive.

La rinuncia a incarichi aggiuntivi e alle altre attività aggiuntive non dà diritto ad alcuna retribuzione.

Entro 15 giorni dalla pubblicazione del presente contratto, previa diffusione di apposita circolare, i docenti interessati devono inoltrare al Direttore formale richiesta per poter accedere all'attività aggiuntiva e agli incarichi aggiuntivi.

Le parti concordano che le cifre eventualmente non distribuite per mancato espletamento degli incarichi relativi alla produzione artistica vadano a incrementare la cifra da destinare alla didattica a distanza sulla base delle richieste di svolgimento della a distanza in base all'impegno documentato nella relazione finale.

ART. 30 - IMPIEGO DELLE RISORSE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO

Si concorda la percentuale del Fondo pari a 58.962,00 euro da accreditamento Miur (30% di 196.540 euro) e 8.752,00 euro da fondi di bilancio per incentivare le attività e l'affidamento degli incarichi aggiuntivi, come da tabelle allegate.

Fermo restando che le Pubbliche Amministrazioni non possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese, sono considerati incarichi aggiuntivi da retribuirsi con il Fondo d'Istituto le prestazioni di lavoro che esulano dal carico ordinario di lavoro del personale amministrativo e tecnico e che mirano al raggiungimento di particolari obiettivi; tali prestazioni andranno svolte al di fuori dell'orario di servizio ordinario.

Le ore di straordinario non possono superare il tetto massimo fissato dal CCNL comparto Afam.

Gli eventuali residui delle cifre destinate al pagamento delle ore di straordinario verranno utilizzati per un aumento percentuale degli importi previsti per tutti gli incarichi o gli straordinari.

Si propongono incarichi specifici per lo svolgimento di compiti e attività non comprese nel carico ordinario di lavoro e allo scopo di apportare un miglioramento dei servizi all'utenza.

Gli incarichi sono uno per ciascuna unità. Si procede a ulteriore assegnazione in caso di mancata disponibilità per un determinato incarico secondo criteri di disponibilità, competenza e anzianità di servizio.

La rinuncia a incarichi aggiuntivi non dà diritto ad alcuna retribuzione.

Entro 15 giorni dalla pubblicazione del presente contratto, previa diffusione di apposita circolare, il personale interessato deve inoltrare al Direttore Amministrativo formale richiesta attestante la disponibilità a effettuare gli incarichi aggiuntivi.

Il Direttore Amministrativo assegnerà gli incarichi aggiuntivi tenuto conto della professionalità attinente all'incarichi di affidamento, della competenza certificata da risultati raggiunti, della disponibilità e preferenze manifestate da ciascuna unità.

In caso di assenza per congedi superiori a 30 giorni si opererà la proporzionale riduzione del compenso previsto e le economie verranno ripartite tra il personale che ha provveduto alla sostituzione.

Nell'ambito degli obiettivi che l'Amministrazione si prefigge al preciso scopo di apportare un miglioramento dei servizi all'utenza, vengono assegnati gli incarichi di cui alla tabella allegata al presente contratto di cui fa parte integrante.

Gli incarichi sono uno per ciascuna unità. Si procede a ulteriore richiesta disponibilità di assegnazione in caso di mancata disponibilità per un determinato incarico. In tal caso gli incarichi sono cumulabili.

Le ore di straordinario non possono superare il tetto massimo fissato dal CCNL comparto Afam; gli eventuali residui delle cifre destinate al pagamento delle ore di straordinario verranno utilizzati per un aumento percentuale degli importi previsti per tutti gli incarichi.

Considerate le attività ordinarie di competenza del personale tecnico, le esigenze di incentivazione e di attività aggiuntive risultano essere quelle specificate nella tabella allegata al presente contratto e di cui fa parte integrante.

Nell'ambito degli obiettivi che l'Amministrazione si prefigge di raggiungere, al preciso scopo di apportare un miglioramento dei servizi all'utenza, vengono assegnati gli incarichi di cui alla tabella allegata.

I compensi degli incarichi aggiuntivi sono cumulabili preceduti dal principio della turnazione e disponibilità.

La rinuncia a incarichi aggiuntivi non dà diritto ad alcuna retribuzione.

Entro 15 giorni dalla pubblicazione del presente contratto, previa diffusione di apposita circolare, il personale interessato deve inoltrare al Direttore Amministrativo formale richiesta attestante la disponibilità a effettuare gli incarichi aggiuntivi.

Il Direttore Amministrativo assegnerà gli incarichi aggiuntivi tenendo conto della professionalità attinente all'incarico di affidamento, della competenza certificata da risultati raggiunti, della disponibilità e preferenze manifestate da ciascuna unità, dell'effettiva presenza in servizio.

In caso di assenze per congedi vari superiori a 30 giorni si opererà la proporzionale riduzione del compenso previsto e le economie verranno ripartite tra il personale che ha provveduto alla sostituzione.

Le parti concordano che le cifre eventualmente non distribuite per mancato espletamento degli incarichi andranno a incrementare la cifra destinata al pagamento delle ore di straordinario e gli importi per gli incarichi espletati.

ART. 31 - DECORRENZA E DURATA DEL CONTRATTO

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e durano fino alla sottoscrizione del contratto successivo, fermo restando che quanto stabilito s'intenderà abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali, qualora incompatibili.

ART. 32 – RINVIO AGLI ALLEGATI.

Per quanto non espressamente previsto e per le ulteriori specificazioni circa l'attività aggiuntiva d'insegnamento, si fa rinvio a dedicati allegati che costituiscono parte integrante del presente contratto.

Allegati:

tabella personale docente

tabella personale amministrativo e tecnico

Per la Parte Datoriale

f.to Francesca Basilone

f.to Giovanni Gianluca Floris

f.to Giorgio Sanna

Parte Sindacale

Per le Rappresentanze Sindacali Unitarie

f.to Sara Atzeni

f.to Annarella Casu

f.to Enrico Di Maira

Per le Organizzazioni Sindacali

(Cisl) *f.to Elsa Cappiciola*

(Cgil) *f.to Giuseppina Delogu*

(Uil Rua) *f.to Maria Genesis Onida*

(Unams) *f.to Mariolina Porrà*



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica e Musicale

 **Conservatorio
di Musica**
GIOVANNI PIERLUIGI DA PALESTRINA

Contratto integrativo di Istituto A. A. 2019/20

Si propone la ripartizione del **70% per il personale docente**, pari a € 137.578,00, di cui € 42.200,00 per gli incarichi e € 95.378,00 per le attività aggiuntive.

PERSONALE DOCENTE

Disponibilità: € 137.578,00

Incarichi: € 42.200,00

Altre attività: € 95.378,00

INCARICHI DI COORDINAMENTO

Considerata la situazione emergenziale e la volontà dell'Istituzione di tutela della salute, in ottemperanza alle particolari esigenze e all'attivazione di particolari procedure connesse al buon funzionamento dell'Istituzione ed in stretta collaborazione con la Direzione si è provveduto, seppure in altra modalità

- **Incarico con delega di coordinamento per i servizi didattici**

1 unità a stretto contatto con il Direttore

€ 3.500,00

(disponibilità telefonica e telematica)

- **Incarico con delega ai rapporti con l'utenza docenti e studenti**

1 unità a stretto contatto con il Direttore e con il coordinatore ai servizi didattici riferito ai Corsi del vecchio ordinamento, preaccademici, di base, propedeutici e accademici

€ 2.000,00

(disponibilità telefonica e telematica)

- **Incarico di coordinatore per la produzione artistica, didattica, laboratoriale e di ricerca**

1 unità a stretto contatto con il Direttore

€ 1.500,00

(considerare fino a Febbraio in proporzione e prevedere a Settembre)

- **Incarico di referente Erasmus – Progetti mobilità internazionale**

1 unità

€ 2.500,00

- **Incarico amministratore di sistema** (gestione rilascio password, controllo e verifica del sistema, risoluzione problematiche di carattere informatico con particolare riferimento alle verbalizzazioni online degli esami di prima e seconda sessione, verifica degli spazi, calendarizzazioni delle richieste, organizzazione)

3 unità

€ 4.500,00 ad unità (13.500,00)

• Incarico Referente Orari (gestione prenotazione aule, referente orari)	
<u>1 unità</u>	€ 3.500,00
• Incarico Responsabile procedura telematica voto elettronico (soluzioni di carattere tecnico nell'ambito delle votazioni con modalità telematica e assistenza al voto del votante)	
<u>1 unità</u>	€ 2.000,00
• Incarico di coordinamento per i rapporti con Enti locali, U.S.R., U.S.P., Università e Istituti in convenzione	
<u>1 unità</u>	€ 2.000,00
(rapporti con le scuole e Università)	
• Incarico di coordinatore di Dipartimento (vedi regolamento dipartimenti)	
<u>7 + 2 unità da suddividere in base al carico di lavoro didattico</u>	€ 7.800,00
• Incarico di referente di settore artistico-disciplinare (vedi regolamento dipartimenti)	
<u>39 unità</u>	€ 3.900,00
TOTALE	€ 42.200,00

NB: Tali incarichi sono stati attribuiti tenuto conto delle attitudini e capacità, della necessità a seguito della situazione contingente richiamando la competenza ed esperienza, previa opportuna informazione e disponibilità dichiarata e saranno retribuiti a seguito di una dettagliata relazione dell'attività svolta.

PARTECIPAZIONE A CONCERTI, LABORATORI, SEMINARI, CONFERENZE

Cifra disponibile: € 95.378,00

Si propone di riconoscere a tutti i Docenti un incentivo per aver svolto volontariamente la didattica a distanza con propri mezzi e aggravio di lavoro, da ripartire in base al lavoro effettivamente svolto previa dichiarazione delle attività per un totale massimo ipotizzabile di 70.000,00, da incrementare nel caso in cui residuino economie dall'attività di produzione non svolta.

La cifra rimanente pari a 25.378,00 andrà ripartita (con compenso orario di € 37 lordi) qualora si dovessero riprendere le manifestazioni artistiche a Settembre. In caso di mancata ripresa della produzione artistica, la cifra sarà oggetto di ulteriore accordo contrattuale in base alle necessità.

- Concerto sinfonico con impegno massimo di gg. 5 di prove + concerto (al giorno: due prove di due ore e mezzo o prova unica di 3 ore e mezzo) cifra forfettaria di 80 € lordi al giorno;
- Concerto solistico/cameristico intero in qualità di direttore o esecutore (per un massimo di 20 ore);
- Mezzo concerto solistico/cameristico in qualità di direttore o esecutore (per un massimo di 10 ore);
- Partecipazione a supporto delle attività della classe di Esercitazioni orchestrali con impegno massimo di gg. 5 di prove + concerto cifra forfettaria di 80 € lordi al giorno;
- Partecipazione in qualità di esecutore o direttore a manifestazioni in collaborazione con Associazioni o Enti esterni (per un massimo di 10 ore da prevedere con i fondi di bilancio);
- Pianisti accompagnatori per saggi ed esami (nei corsi del **vecchio ordinamento** per un massimo di 6h ore per VIII, di 8 ore per il diploma; nei **corsi accademici triennali** per un massimo di 6 ore per il I anno, 8 ore per il II anno e 10 ore per il III anno compreso l'esame finale; nei **corsi accademici biennali** per un massimo di 8 ore per il I anno, 10 ore per il II anno compreso l'esame finale);
- Attività pianistica a supporto delle classi di Arte scenica e di Canto (3 unità per un massimo di 50 ore);

- Partecipazione in quintetto per lezioni di direzione d'orchestra (6 sessioni di prove di due giorni ciascuna, ogni giorno di prova di 3 ore e mezzo per un totale di un massimo di 150 ore);
- Referente progetti artistici nell'ambito di una intera rassegna (per un massimo di 30 ore);
- Referente Seminari, Laboratori, Conferenze e Masterclass (per un massimo di 15 ore);
- Partecipazione in attività seminariale, laboratoriale (per un massimo di 20 ore);
- Partecipazione in qualità di conferenziere (per un massimo di 15 ore a conferenza);
- Partecipazione alle attività di divulgazione e promozione nel territorio (per un massimo di 20 ore);
- Tutoraggio prove a sezioni per la preparazione alla produzione artistico-didattica (Orchestra, Orchestra da camera, Coro, Coro da camera (per un massimo di 20 ore);
- Partecipazione a commissioni tecniche per redazione regolamenti nell'ambito dell'organizzazione didattica (per un massimo di 20 ore).

N.B.: Il Direttore provvederà a conferire gli incarichi con l'indicazione delle ore assegnate e da effettuare nell'ambito della progettazione artistica approvata e trasmessa al Consiglio di amministrazione. Le attività saranno retribuite a seguito di dettagliata relazione delle attività che dovranno essere svolte fuori dall'orario di servizio.

Per la Parte Datoriale

f.to Francesca Basilone

f.to Giovanni Gianluca Floris

f.to Giorgio Sanna

Parte Sindacale

Per le Rappresentanze Sindacali Unitarie

f.to Sara Atzeni

f.to Annarella Casu

f.to Enrico Di Maira

Per le Organizzazioni Sindacali

(Cisl) ***f.to Elsa Cappiciola***

(Cgil) ***f.to Giuseppina Delogu***

(Uil Rua) ***f.to Maria Genesisia Onida***

(Unams) ***f.to Mariolina Porrà***

PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO

FONDI MIUR

58.962,00 euro da accreditamento Miur (30% di 196.540 euro):

6.000 COLLABORATORI

36.476 ASSISTENTI

22.486 COADIUTORI

BILANCIO

7.000,00 euro

1752,00 euro per attività di sportello in supporto all'Ufficio Erasmus

AREA TERZA. COORDINATORI

Considerate le attività ordinarie di competenza del personale amministrativo, le attività aggiuntive svolte e l'aggravio di lavoro del carico ordinario dovuto allo svolgimento della prestazione lavorativa durante il periodo di emergenza sanitaria da Covid-19 anche oltre l'orario di servizio, con mezzi propri e modalità disagiate, le esigenze di incentivazione e di attività aggiuntive risultano essere le seguenti:

Incarico per tutoraggio agli studenti stranieri, pratiche per finanziamenti e sportello ufficio Erasmus

€ 3.500,00 (1 unità) di cui 876 da fondo regionale per attività di sportello ufficio Erasmus, per lo svolgimento dell'incarico e per l'aggravio di lavoro del carico ordinario legato allo svolgimento della prestazione lavorativa durante il periodo di emergenza sanitaria.

Incarico per realizzazione topografico cd e dvd della Biblioteca (200 pezzi)

€ 2.500,00 (1 unità) da fondi di bilancio, per lo svolgimento dell'incarico e per l'aggravio di lavoro del carico ordinario legato allo svolgimento della prestazione lavorativa durante il periodo di emergenza sanitaria.

AREA SECONDA. ASSISTENTI

36.476 euro

€ 35.124,00 euro da accreditamento Miur + € 876,00 da fondi per sportello Erasmus: 36.000,00 euro per incarichi

€ 2.228 euro per straordinario (di cui 876 da fondi di bilancio)

Considerate le attività ordinarie di competenza del personale amministrativo, le attività aggiuntive svolte e l'aggravio di lavoro del carico ordinario dovuto allo svolgimento della prestazione lavorativa durante il periodo di emergenza sanitaria da Covid-19 anche oltre l'orario di servizio, con mezzi propri e modalità disagiate, le esigenze di incentivazione e di attività aggiuntive risultano essere le seguenti:

- INCARICHI -

Incarico referente settore didattico (referente direttore per gli aspetti didattici e relativi ai rapporti con i docenti e gli studenti, e direttore amministrativo per tutti gli aspetti inerenti all'organizzazione dell'ufficio, agli orari, ai rapporti con l'utenza e ai carichi di lavoro della segreteria, contatti con i referenti dei progetti didattici e con personale di segreteria).

€ 4.000,00 (1 unità) per lo svolgimento dell'incarico e per l'aggravio di lavoro del carico ordinario legato allo svolgimento della prestazione lavorativa durante il periodo di emergenza sanitaria.

Gestione iscrizioni esterne ad attività didattiche e laboratoriali (numero iscritti, tasse, predisposizione fascicolo relativo al corso, monitoraggio corsi esterni, resoconto al coordinatore settore didattico) e **gestione verbali e registri on line** (iscrizioni studenti, caricamento dati e rapporti con la ditta Isidata).

€ 8.000,00 (2 unità) per lo svolgimento dell'incarico e per l'aggravio di lavoro del carico ordinario legato allo svolgimento della prestazione lavorativa durante il periodo di emergenza sanitaria.

Incarico referente progettazione artistica (referente direttore per gli aspetti relativi ai progetti artistici e direttore amministrativo per gli aspetti gestionali e organizzativi relativi alla progettazione, contatti con i referenti dei progetti, con ditte esterne e con il personale amministrativo preposto alla progettazione artistica, cura budget progetto e liquidazione)

€ 4.000,00 (1 unità) per lo svolgimento dell'incarico e per l'aggravio di lavoro legato allo svolgimento della prestazione lavorativa durante il periodo di emergenza sanitaria.

Incarico adempimenti progettazione artistico-didattica (settore individuazione personale tecnico, organizzazione progetti assegnati, predisposizione incarichi e contratti, convenzioni in collaborazione, resoconto al coordinatore progettazione artistica) e **Segreteria del Direttore Amministrativo** (ricezione telefonate e predisposizione dei relativi appuntamenti, predisposizione atti alla firma; adempimenti vari)

€ 4.000,00 (1 unità) per lo svolgimento dell'incarico e per l'aggravio di lavoro del carico ordinario legato allo svolgimento della prestazione lavorativa durante il periodo di emergenza sanitaria

Incarico adempimenti progettazione artistico-didattica (settore contabilità, predisposizione incarichi e contratti *masterclass*, resoconto al coordinatore progettazione artistica) e **adempimenti relativi alla produzione interna del Conservatorio in Auditorium** (incarico vigili del fuoco, individuazione personale esterno)

€ 4.000,00 (1 unità) per lo svolgimento dell'incarico e per l'aggravio di lavoro del carico ordinario legato allo svolgimento della prestazione lavorativa durante il periodo di emergenza sanitaria

Incarico adempimenti progettazione artistico-didattica (settore manutenzioni (impianti, pianoforti), compilazione registro antincendio, predisposizione incarichi e contratti progetto assegnato, resoconto al coordinatore progettazione artistica) e **adempimenti relativi alla produzione interna del Conservatorio in Auditorium** (incarico vigili del fuoco, individuazione personale esterno, varie)

€ 4.000,00 (1 unità) per lo svolgimento dell'incarico e per l'aggravio di lavoro del carico ordinario legato allo svolgimento della prestazione lavorativa durante il periodo di emergenza sanitaria

Incarico Segreteria del Direttore (segreteria Consiglio Accademico, convocazioni, ricezione telefonate e predisposizione dei relativi appuntamenti, predisposizione atti alla firma del Direttore; adempimenti vari) e **verbalizzazione in Consiglio Accademico**

€ 4.000,00 (1 unità) per lo svolgimento dell'incarico e per l'aggravio di lavoro del carico ordinario legato allo svolgimento della prestazione lavorativa durante il periodo di emergenza sanitaria

Incarico adempimenti amministrativi Erasmus e Relazioni internazionali e sportello ufficio Erasmus

€ 4.000,00 (1 unità) di cui 876 da fondi per attività di sportello ufficio Erasmus, per lo svolgimento dell'incarico e per l'aggravio di lavoro del carico ordinario legato allo svolgimento della prestazione lavorativa durante il periodo di emergenza sanitaria.

Gli incarichi sono uno per ciascuna unità. Si procede a ulteriore richiesta di disponibilità di assegnazione in caso di mancata disponibilità per un determinato incarico. In tal caso gli incarichi sono cumulabili.

Criteri assegnazione: disponibilità, esperienza acquisita, attinenza al settore di competenza, anzianità di servizio

AREA PRIMA. COADIUTORI

Disponibilità: **22.486 euro**

Incentivi e incarichi **16.981 euro**

Straordinari **731,00 euro**

Attività in emergenza Covid19 **5.774 euro** (di cui 1.000 da fondi di bilancio)

Considerate le attività ordinarie di competenza del personale tecnico e l'esenzione dal servizio durante l'emergenza sanitaria, le esigenze di incentivazione e di attività aggiuntive risultano essere le seguenti:

Incentivo per reperibilità, chiavi apertura e chiusura Istituto e allarme (da distribuire tra le unità che hanno effettivamente svolto l'incarico a seconda dell'impegno, 2 unità per sopralluoghi in caso di allarme con riconoscimento di 30 € a chiamata ciascuno)

Euro 1.900,00

Incentivo chiusura Istituto alle ore 22.00 per tre giorni alla settimana fino al 15 Luglio e dal 15 Settembre compresi (da distribuire tra 6 unità di personale individuate su richiesta di disponibilità)

Euro 2.400. Laddove non dovesse essere fornita la disponibilità di 6 unità di personale, la cifra viene imputata al fondo degli straordinari per il personale coadiutore.

Incentivo migliorie aree destinate a verde (cura straordinaria delle aree destinate a verde)

Euro 250,00

Nell'ambito degli obiettivi che l'Amministrazione si prefigge di raggiungere, al preciso scopo di apportare un miglioramento dei servizi all'utenza – supporto tecnico agli uffici; ottimizzazione gestione magazzino e prestito strumenti; miglioramento servizi Auditorium per incremento offerta formativa e delle produzioni musicali aperte al pubblico (accoglienza, vigilanza, servizio prevenzione incendi alto rischio, allestimento palcoscenico, pulizie); ottimizzazione supporto tecnico al servizio di Biblioteca - vengono assegnati i seguenti incarichi:

Incarico trasporto strumenti ingombranti e supporto all'attività artistica e concertistica (trasporto di strumenti ingombranti nel rispetto del carico consentito, allestimento sale per le attività del Conservatorio e supporto all'attività artistica e concertistica).

Euro 1.500,00 (3 unità)

Incarico per allestimento sale (cortile, atri, allestimenti straordinari, trasporto strumenti e supporto all'attività artistica e concertistica)

Euro 1.000,00 (da distribuire tra le unità di personale individuate su richiesta di disponibilità)

Informazione utenza in stretta collaborazione con gli uffici (fotocopie documenti, supporto adempimenti vari degli uffici)

Euro 2.250,00 (4 unità)

Supporto tecnico al servizio di Biblioteca e supporto uffici (fotocopie documenti, supporto adempimenti vari degli uffici)

Euro 2.250 (2 unità)

Incarico magazzino e prestito strumenti (rilevazione beni in ingresso e relativa registrazione, distribuzione e controllo dei beni, consegna strumenti agli autorizzati e collaborazione con il consegnatario).

Euro 750 (3 unità)

Incarichi supporto tecnico all'incremento dell'offerta formativa e delle produzioni musicali per spettacoli interni aperti al pubblico, escluse le collaborazioni in conto terzi e comprese le collaborazioni istituzionali (da incrementare con i contributi delle collaborazioni istituzionali)

accoglienza, vigilanza, allestimento palcoscenico, pulizie, biglietteria

2.431,00 euro – tutti i coadiutori

servizio prevenzione incendi alto rischio **2.000,00 euro** (tutte le unità abilitate al servizio prevenzione incendi alto rischio). In tutti i casi, la retribuzione a prestazione non può superare quella relativa alla cessione in conto terzi della sala.

Attività in emergenza Covid19

Disponibilità: **5.774 euro**

1.400 euro disagio centralino
(14 unità)

1.000 euro Reperibilità e aperture per assistenza uffici in periodo di chiusura per emergenza Covid - 19
2 unità (da distribuire a seconda dell'impegno e del numero di presenze in sede)

3.374 euro (di cui 1000 da fondi di bilancio) per aggravio lavoro in sede con ripresa attività in emergenza sanitaria (da distribuire tra tutte le unità in proporzione all'impegno e al numero di presenze in sede)

Per la Parte Datoriale

f.to Francesca Basilone

f.to Giovanni Gianluca Floris

f.to Giorgio Sanna

Parte Sindacale

Per le Rappresentanze Sindacali Unitarie

f.to Sara Atzeni

f.to Annarella Casu

f.to Enrico Di Maira

Per le Organizzazioni Sindacali

(Cisl) *f.to Elsa Cappiciola*

(Cgil) *f.to Giuseppina Delogu*

(Uil Rua) *f.to Maria Genesis Onida*

(Unams) *f.to Mariolina Porrà*

Prot. n 2471/ce
16/11/2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica e Musicale

 **Conservatorio
di Musica**
GIOVANNI PIERLUIGI DA PALESTRINA

CONTRATTO INTEGRATIVO A LIVELLO DI ISTITUZIONE A.A. 2019/20 – A.F. 2020

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

1. Illustrazione degli aspetti procedurali e di sintesi del contenuto del Contratto

Data di sottoscrizione	05 agosto 2020
Periodo temporale di vigenza	A. A. 2019/20
Composizione della delegazione trattante	<ul style="list-style-type: none">• <u>Parte datoriale:</u> Direttore M° Giorgio Sanna Presidente M° Giovanni <i>Gianluca</i> Floris Direttore Amministrativo Dott.ssa Francesca Basilone• R.S.U.: Prof. Enrico Di Maira Sig.ra Sara Atzeni Dott.ssa Annarella Casu• <u>Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione:</u> C.G.I.L.-F.L.C. Dott.ssa Maria Giuseppina Delogu CISL Università Dott.ssa Elsa Cappiciola U.I.L.-R.U.A. Dott.ssa Maria Genesia Onida FED. GILDA-UNAMS Prof.ssa Mariolina Porrà
Soggetti destinatari	Personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato in servizio presso il Conservatorio di Musica “Giovanni Pierluigi da Palestrina” di Cagliari
Materie trattate dal contratto integrativo	Materie indicate nell'art. 97 del CCNL triennio giuridico 2016/18 – Relazioni a livello di Istituzione – e nel CCNI del 26 settembre 2019
Intervento dell'organo di controllo interno	La presente relazione e il Contratto integrativo sono trasmessi ai Revisori dei Conti per il controllo preventivo

<p>Attestazione del rispetto degli obblighi di Legge</p>	<p>È stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs 150/2009, predisposto da una Commissione tecnica e approvato dal Consiglio di Amministrazione.</p> <p>E' stato approvato il Piano anticorruzione.</p> <p>E' stato assolto l'obbligo di pubblicazione con riferimento all'art. 11, comma 8, del d.lgs. 150/2009, lett. G), h), i).</p> <p>La relazione sulla performance non è stata validata dall'O.I.V., ai sensi dell'art. 14, comma 6, del d.lgs 150/2009, perché non prevista per le Istituzioni del comparto.</p> <p>Su tali punti si è in attesa della definizione degli obiettivi, indicatori e standard da parte dell'ANVUR, ai sensi del Disposto del D.P.C.M. 26/01/2011, titolo III, capo I, artt. 10, 11, 12, e 13. (G.U. n° 116 del 20/05/2011).</p>
---	--

2. Illustrazione dell'articolato del contratto.

2a. Premessa.

La presente relazione accompagna il Contratto Integrativo di Istituto per l'anno accademico 2019/20 sottoscritto con le parti sindacali in data 05 agosto 2020 in modalità a distanza.

Il nuovo contratto, nel rispetto delle condizioni previste dal Contratto Nazionale, delle nuove disposizioni del Decreto Legislativo n. 150/2009 e ispirandosi alle linee guida dei precedenti contratti integrativi di Istituto, è stato realizzato per rispondere ai seguenti requisiti:

- **correttezza:** è stato il frutto di relazioni sindacali basate sul confronto delle diverse competenze;
- **equità:** si è tenuto conto dei principi di uguaglianza applicati alle varie professionalità presenti nella istituzione;
- **efficacia ed efficienza:** l'articolazione del contratto è stata pensata per tendere alla massima qualità del servizio accademico;
- **economicità:** è stata posta particolare attenzione alla razionalizzazione della spesa con la ricerca di soluzioni che rispondano al meglio alle difficoltà dovute alla diminuzione di fondi a disposizione.

L'organizzazione e la gestione del personale hanno tradotto in pratica criteri di razionalizzazione e distribuzione dei compiti cercando nel contempo di realizzare un ambiente di lavoro sereno e coinvolgente.

Il Contratto Integrativo di Istituto, essendo il documento che regola il rapporto di lavoro al suo interno, è stato pensato per definire modalità di utilizzazione del personale in rapporto all'offerta formativa prevista nel Piano delle attività e anche in attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e per individuare criteri e modalità relativi all'articolazione delle attività da retribuire con il Fondo di Istituto.

Esso interviene nel sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione accademica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

Le attività previste, i progetti inseriti sono coerenti e funzionali alla programmazione ed alle esigenze indicate dal Consiglio Accademico e dal Collegio dei Docenti.

Anche quest'anno i compensi per le attività svolte e previste dal contratto integrativo vigente saranno, ai sensi della normativa in tema di "cedolino unico", liquidati dal Service Personale Tesoro (SPT).

2b. Normativa e Principi fondanti.

Il Contratto di Istituto **2019/20** è stato redatto in ottemperanza, in applicazione e in conformità delle seguenti fonti normative ed amministrative:

- Decreto legislativo n. 165 del 30/03/2001.
- Decreto legislativo n. 150 del 27/10/2009.
- Circolare n. 7 del 13.05.2010 Dipartimento Funzione Pubblica.
- CC.CC.NL.-Comparto AFAM 16.02.2005, 04.08.2010, 19.04.2018 e CIN 12.07.2011.
- Piano d'indirizzo, deliberato dal Consiglio Accademico.
- Al momento della sottoscrizione del presente contratto le parti ipotizzano la medesima assegnazione del 2019, come da comunicazione formale del MIUR, pari a 196.540,00 euro, integrata da 1.752,00 euro da fondo regionale per attività di sportello dell'ufficio Erasmus e 7.000 euro da economie di bilancio da destinare a incarichi e straordinario del personale amministrativo, e ulteriori somme da collaborazioni esterne.

Il Contratto di Istituto 2019/20 si è ispirato ai seguenti principi:

- Assegnazione delle attività e degli incarichi relativi all'anno accademico 2019/20 finalizzati all'attuazione del Piano d'Indirizzo nel pieno rispetto dei criteri stabiliti dalla contrattazione di Istituto e loro quantificazione previa analisi, verifica e controllo degli obiettivi raggiunti;

- Finalizzazione di tutte le iniziative al miglioramento delle prestazioni individuali con l'intento di migliorare e rendere più efficienti i servizi offerti e l'immagine dell'Istituzione nei confronti dei soggetti esterni.

2c. Articolazione del Contratto Integrativo di Istituto.

Di seguito sono analizzate ed illustrate le singole disposizioni contrattuali:

Relazioni Sindacali da verificare caso per caso sulla base dei contratti

- Sono state delineate le linee guida relative ai rapporti sindacali.
- Sono stati esplicitati i meccanismi adottati per garantire il principio della trasparenza dell'attività amministrativa con una efficace e puntuale comunicazione con le organizzazioni sindacali.
- Nel capo relativo alle disposizioni generali si definisce il campo di applicazione, la decorrenza e la durata del contratto, si determinano i modelli relazionali e gli strumenti per la loro realizzazione, nonché i soggetti delle relazioni e la composizione delle delegazioni.
- Relativamente ai diritti sindacali e ai contingenti per i servizi essenziali si definiscono i modelli di articolazione delle relazioni sindacali relativamente all'informazione preventiva, alla contrattazione integrativa e all'informazione successiva.
- Sono stati definiti il calendario degli incontri, la procedura per l'esame congiunto delle materie oggetto d'informazione, le procedure della contrattazione, i tempi della trattativa, la procedura per l'interpretazione autentica e i tentativi di conciliazione.
- È stato raggiunto un accordo relativamente al diritto d'informazione, alla gestione delle bacheche sindacali, all'uso dei locali e delle attrezzature da parte delle RSU, all'accesso ai luoghi di lavoro da parte dei rappresentanti sindacali, alla fruizione dei permessi sindacali, retribuiti e non retribuiti, alla definizione dei delegati sindacali e al diritto di accesso agli atti.
- Si sono definite le procedure per l'attuazione del diritto di assemblea, gli adempimenti e i comportamenti, nonché i servizi minimi da garantire in caso di assemblea e di sciopero.

Impiego delle Risorse Finanziarie

- Come nel passato i compensi saranno legati ai risultati raggiunti.

Relativamente alla ripartizione del Fondo d'Istituto assegnato dal MIUR si riportano le disponibilità economiche rispetto alle quali si è proceduto alla contrattazione, indicando che l'importo previsto per il Fondo d'Istituto per l'E. F. 2019 è pari a **196.540,00 euro**.

Nel contratto d'Istituto sottoscritto in data 05 agosto 2020 è stata contrattata la ripartizione nel modo seguente:

personale amministrativo **42.476,00 euro**, di cui 6.000,00 euro ai Collaboratori dell'Area Terza per incarichi e aggravio di lavoro, **€ 36.476,00**, di cui 34.248,00 euro per incarichi e aggravio di lavoro, e 2.228,00 euro per straordinario preventivamente autorizzato per specifiche attività;

personale docente, **137.578,00 euro**, di cui 42.200,00 euro per gli incarichi, **70.000,00 euro** per avere svolto volontariamente la didattica a distanza con propri mezzi a aggravio di lavoro;

25.378,00 euro per attività aggiuntive;

personale tecnico **€ 22.486,00**, di cui 16.981,00 euro per incarichi e incentivi, 731 euro per gli straordinari e 5.774 euro per attività in emergenza Covid.

La ripartizione delle risorse al personale docente è stata predisposta dal Direttore e quella del personale tecnico e amministrativo dal Direttore Amministrativo. Per le prestazioni di lavoro svolte in orario notturno o festivo è prevista una tariffa oraria specifica ai sensi dell'art. 6, comma 3 del CIN.

Sono stati definiti i compensi per i docenti collaboratori del Direttore, i docenti assegnatari di progetti di ricerca e produzione artistica e per la partecipazione ad attività contrattuali/convenzionate di rilevanza esterna comunque connesse con il funzionamento dell'Istituzione (art. 4 del C.I.N. 12 luglio 2011). Sono stati individuati altresì i compensi destinati al personale tecnico ed amministrativo per lo svolgimento di incarichi specifici che richiedono un maggiore impegno professionale e carico di lavoro richiesto al fine di garantire una maggiore efficienza dell'azione amministrativa finalizzata a ottimizzare la gestione delle attività in ogni settore amministrativo e didattico, oltre che con l'utenza.

Si definisce che l'effettivo svolgimento degli incarichi conferiti sarà oggetto di verifica e di eventuale revisione dei compensi in caso di mancato svolgimento degli stessi.

Attuazione della normativa in materia di sicurezza

- L'attuazione della normativa in materia di prevenzione e sicurezza continua ad essere un punto fondamentale del contratto di Istituto in quanto da sempre l'Istituzione persegue l'intento di sostenere e sviluppare la cultura della sicurezza, della prevenzione e della protezione dai rischi.
- Per questo, oltre ad assicurare la preparazione dei dipendenti, con corsi periodici previsti dalla normativa vigente in materia, aventi incarichi specifici per la sicurezza, l'Amministrazione proseguirà a formare tutto il personale relativamente ai corsi di sicurezza prescritti dall'art 37 del D.lgs n. 81/2008 (formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti) e a organizzare gli aggiornamenti dei corsi prevenzione incendio e primo soccorso già effettuati negli anni precedenti.

2d. Conclusioni e adempimenti

A conclusione pare opportuno sottolineare che i rapporti tra le parti sono stati caratterizzati da fattiva collaborazione e condivisione degli intenti.

In relazione agli adempimenti previsti dall'art. 40 bis, commi 4 e 5, del D.Lgs. n. 165/01 si darà indicazione per la pubblicazione nel sito istituzionale del Contratto integrativo d'Istituto sottoscritto in data 05 agosto 2020, unitamente alla Relazione Tecnico-Conservatorio di Musica "Giovanni Pierluigi da Palestrina" - Piazza Porrino,1 - 09128 Cagliari - tel. 070 493118 -

fax 070 487388

www.conservatoriocagliari.it

Finanziaria, redatta dal Direttore Amministrativo, e alla presente Relazione illustrativa, nonché alla loro trasmissione all'ARAN ed al CNEL per via telematica.

Cagliari 16 novembre 2020

Il Direttore
M° Giorgio Sanna



PROT. n. 2754/c2
15/12/2020



CAGLIARI
CONSERVATORIO di
MUSICA

Integrazione relativa al pagamento della didattica a distanza

Per il pagamento della DaD si è proceduto ricavando il totale di tutte le ore erogate dai docenti ricavando così il compenso orario totale ore 10350.

I 70 000 mila euro previsti sono stati divisi con le ore effettuate ricavando delle fasce che si riportano:

- da 0 a 50 ore 350 €
- da 51 a 100 ore 570,00€
- da 101 a 150 ore 740,00 €

Per la fascia più bassa si è preferito riconoscere un forfettario minimo a tutti i docenti ovviamente sempre in proporzione alle ore effettivamente svolte.

Il Direttore
Prof. Giorgio Sanna
Omessa firma ai sensi
dell'Art. 3 D.Lgs del 12/03/1993 n 39