

I - PARTE GENERALE

Art. 1. – Oggetto e campo di applicazione

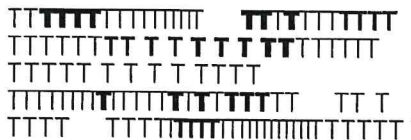
1. Il presente contratto disciplina le materie oggetto di contrattazione integrativa previste dall'art. 149 del CCNL 18.01.2024, in attuazione del Contratto Collettivo Integrativo Nazionale AFAM 2024-2027 del 4 aprile 2024. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e tecnico amministrativo in servizio nel Conservatorio, con contratto di lavoro sia a tempo indeterminato che determinato.

Art. 2 – Decorrenza e durata

1. Il presente contratto, per la parte normativa, vale per il triennio 2024/2025 – 2025/2026 – 2026/2027, decorre dalla data di sottoscrizione definitiva ed ha scadenza il 31 ottobre 2027. È fatta salva la possibilità di modificarlo, integrarlo o prorogarlo con le medesime modalità di adozione. Le disposizioni del contratto avranno efficacia fino alla data di sottoscrizione del successivo contratto integrativo. La parte economica sarà oggetto di contrattazione annuale.
2. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva (ovvero quella successiva alla verifica positiva dell'ipotesi di contratto da parte dei revisori dei conti), il Direttore dispone la pubblicazione sul sito web del Conservatorio.
3. Eventuali rilievi da parte dei revisori relativamente all'ipotesi di contratto saranno tempestivamente trasmessi alla parte sindacale, di regola entro cinque giorni, al fine della riapertura del negoziato.

Art. 3 – Interpretazione autentica

1. In caso di controversie sull'interpretazione o applicazione del contratto integrativo d'Istituto, ove non diversamente disposto, la procedura di interpretazione autentica del presente contratto sarà attivata entro sette giorni dalla richiesta e dovrà concludersi entro trenta giorni dall'inizio della trattativa. La richiesta dovrà essere formulata in forma scritta e dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti che hanno determinato la controversia. Le decisioni assunte saranno rese operative entro 5 giorni dalla conclusione dell'accordo sottoscritto dalle parti. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.
2. L'interpretazione autentica coinvolge tutti e solo i soggetti firmatari del presente contratto integrativo.



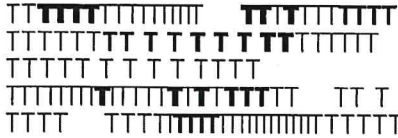
II – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Diritti sindacali

1. La presente sezione disciplina modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, di cui al CCNL 18/01/2024 Titolo II - Parte comune ed all'art. 149 comparto AFAM, nel Conservatorio di Musica "Giuseppe Tartini" di Trieste.

Art. 5 – Prerogative sindacali: informazione al personale, agibilità, patronato, permessi

1. Le OO. SS e la R.S.U. hanno diritto di avere apposite bacheche per affiggere materiale inerente le relative attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro. Tali bacheche, adeguate in superficie ed altezza, sono predisposte in luoghi accessibili a tutti i lavoratori. Le bacheche sono situate al piano terra nell'atrio laterale sinistro e al II piano in cima allo scalone centrale. Eventuali spostamenti non comportano la revisione del presente contratto. La gestione è affidata alle sigle sindacali.
2. Con le medesime finalità di cui sopra il Conservatorio provvede sul proprio sito web, a dare possibilità alla R.S.U. di comunicare tramite una bacheca elettronica. La bacheca avrà un accesso riservato ai dipendenti del Conservatorio.
3. La R.S.U. esercita il diritto di affissione e di pubblicazione sulla bacheca elettronica senza preventiva autorizzazione del Direttore, assumendosene la relativa responsabilità.
4. L'accesso alla pubblicazione nella bacheca online viene consentito attraverso l'assegnazione alla R.S.U. di un account funzionale e della relativa password.
5. Le condizioni di utilizzo della rete sono le medesime elencate sul "Regolamento di utilizzo di posta elettronica" del Conservatorio "Giuseppe Tartini" di Trieste e riguardanti tale utilizzo.
6. La R.S.U. può utilizzare il proprio account funzionale, per inviare materiale inerente le relative attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro ai lavoratori dell'Istituto, tramite il loro account personale ed agli organi, agli uffici, a specifiche deleghe direttoriali, ad altre categorie attraverso il loro account funzionale. Alla RSU e alle organizzazioni sindacali rappresentative è consentito, a richiesta, utilizzare le mailing list istituzionali per inviare comunicazioni di carattere sindacale ai lavoratori secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 2 del CCNQ 4/12/2017
7. Per gli adempimenti strettamente connessi alla sua funzione, alla R.S.U. è consentito l'utilizzo, di volta in volta concordato con il Direttore, di un apposito locale idoneo alle riunioni e temporaneamente libero da attività. È altresì consentito l'uso del telefono e della fotocopiatrice nonché l'uso del PC, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche dell'Istituto, secondo la regolamentazione in uso.
8. Gli Istituti di Patronato Sindacale hanno diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla normativa vigente secondo le modalità di cui al comma 7.
9. Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro e dell'attività didattica, all'interno dell'Istituzione è consentito ai lavoratori di raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione sindacale, secondo quanto disposto dallo Statuto dei Lavoratori.
10. I membri della R.S.U., per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari, da ripartire equamente tra le unità R.S.U. presenti.
11. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dal CCNQ in vigore.



12. La fruizione dei permessi sindacali, in ossequio a quanto disposto dall'art. 18 comma 3 CCNQ 4/12/2017 e s.m.i., è comunicata formalmente al Direttore:

- a) dalle segreterie delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- b) direttamente dalla R.S.U., per la quota di sua spettanza.

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

Art. 6 – Assemblee sindacali

1. Nel Conservatorio possono tenersi assemblee sindacali d'Istituto per i dipendenti durante l'orario di lavoro, per un massimo di 10 ore annue pro-capite regolarmente retribuite in ciascun anno accademico secondo quanto disposto dall'art. 4 CCNQ 4/12/2017. Le assemblee, fermo restando quanto previsto dai commi successivi, possono svolgersi in modalità videoconferenza.

2. Per ciascuna categoria di personale (docenti e TA) non possono essere tenute più di due assemblee al mese. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami finali.

3. Le assemblee, che possono riguardare la generalità dei lavoratori o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno su materie d'interesse sindacale e del lavoro comunicate al Direttore, singolarmente o congiuntamente:

- a) da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto;
- b) dalla R.S.U. nel suo complesso;
- c) dalla R.S.U. congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.

Le OO.SS. fanno pervenire al Direttore l'informativa – data, ordine del giorno, durata ed eventuale partecipazione di soggetti sindacali esterni – con un preavviso di almeno 7 giorni. Il Direttore provvede a mettere a disposizione un locale idoneo.

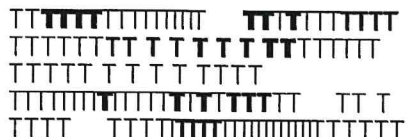
4. In caso di indizione di assemblea sindacale in orario di lavoro, la Direzione rileva anticipatamente l'adesione del personale in servizio al fine di assicurare il rispetto delle norme relative ai servizi essenziali di cui all'articolo 7 comma 2 del presente contratto.

5. Il Direttore, in caso di indizione di assemblea sindacale in cui è coinvolto il personale docente, dichiara la sospensione delle attività didattiche dei soli corsi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

6. In caso di assemblea sindacale in cui è coinvolto personale tecnico-amministrativo e la cui partecipazione sia totale, il Direttore può richiedere a numero 2 coadiutori, individuati a rotazione, di assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza all'ingresso del Conservatorio, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale nel rispetto di quanto previsto dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero.

7. L'effettiva partecipazione dei dipendenti all'assemblea è attestata dalla specifica timbratura, o da apposito foglio firme, che fa fede ai fini del computo del monte ore individuale. I dipendenti non dovranno recuperare le ore di partecipazione alle assemblee sindacali.

8. La R.S.U. ha diritto di organizzare referendum. L'Amministrazione assicurerà i mezzi e le agibilità necessarie allo svolgimento della consultazione tra i lavoratori.



Art. 7 – Diritto di sciopero, servizi essenziali garantiti, precettazione.

1. Ai lavoratori è garantito il diritto di sciopero secondo la normativa vigente. In caso di sciopero la Parte Pubblica attua le necessarie iniziative d'informazione all'utenza. Ai lavoratori non viene richiesto di manifestare la propria volontà di adesione all'azione di sciopero.
2. Nelle more del procedimento di revisione del documento seguente, si fa rinvio allo specifico *Protocollo d'intesa sul contingente di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili nell'ambito dei servizi pubblici essenziali in caso di sciopero al Conservatorio di Musica "Giuseppe Tartini" di Trieste* stipulato il 16 novembre 2021 ai sensi dell'art. 9, comma 1 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020.
3. Il contingente di personale minimo da garantire in caso di sciopero è stabilito nel Protocollo di cui sopra, secondo quanto indicato dall' art. 149 comma 4 del CCNL del 18.01.2024.

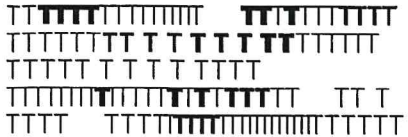
Art. 8 – Modalità operative

a1 – Informazione

- I – Si rinvia, relativamente all'oggetto dell'informazione, all'art. 5 comma 4 e 5 del CCNL 18/01/2024 e specificatamente a quanto previsto dall'art. 149 comma 9.
- II – La Parte pubblica trasmette con posta elettronica ai soggetti sindacali l'informazione sulle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa come previsto nel contratto vigente e sue modificazioni e integrazioni; in particolare, a conclusione dell'attività di programmazione degli Organi di governo, la Parte pubblica trasmette tempestivamente, e comunque almeno 5 giorni lavorativi prima della riunione, l'informazione su quanto attinente la successiva contrattazione.
- III – Nel caso previsto nel comma 8 dell'art. 8 del CCNL 18/01/2024 la Parte pubblica informerà immediatamente i soggetti sindacali dei rilievi dell'organo di controllo trasmettendoli in forma integrale.
- III – La Parte pubblica assicura l'informazione su eventuali aggiornamenti, specifiche o modifiche trasmettendo ai soggetti sindacali i relativi dati entro 5 giorni lavorativi.
- IV – Oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, ai dati relativi alla distribuzione degli organici e allo stato di attuazione della riforma dell'Istituzione, la Parte pubblica fornirà ai soggetti sindacali ogni altra informazione necessaria ed utile all'espletamento della loro funzione.

a.2 – Confronto

- I – È materia di confronto quanto previsto all'art. 149 comma 8 lett. b del CCNL 18/01/2024, secondo i modi ed i termini previsti dal medesimo CCNL.
- II – Il confronto si avvia successivamente all'informazione. Attraverso il confronto, in un dialogo approfondito, i soggetti sindacali potranno esprimere valutazioni esaustive e partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.
- III – I soggetti sindacali possono richiedere, entro 5 giorni dall'informazione, un incontro con la Parte pubblica, anche singolarmente. L'incontro può essere richiesto anche dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione.
- IV – Gli incontri per il confronto sono sempre formalmente convocati dalla Parte pubblica e concordati tra le parti.



V – I componenti della Parte pubblica o della R.S.U. impossibilitati a partecipare alle riunioni ne danno tempestivamente comunicazione. In mancanza della competente Parte pubblica o della maggioranza della R.S.U. la riunione deve essere rinviata.

VI – Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri per il confronto non può essere superiore a quindici giorni.

VII – Di ogni incontro viene redatto, a cura della Parte pubblica, un resoconto sintetico che viene sottoscritto e consegnato alle parti.

VIII – Al termine del confronto, sempre a cura della Parte pubblica, viene redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

b – Contrattazione integrativa

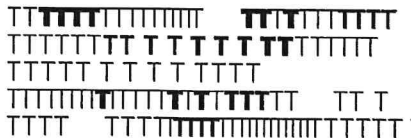
I – Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 8 del CCNL 18.01.2024, in caso di rilievi da parte dell'organo preposto al controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri, la Parte pubblica provvederà all'immediata convocazione dei soggetti sindacali per consentire la ripresa della trattativa entro 5 cinque giorni avendo cura di trasmettere loro contestualmente i rilievi.

c – Verifica

I – La verifica è disciplinata dall'art. 8 comma 10 del CCNL 18.01.2024.

II – Ogni anno la parte pubblica convoca almeno due incontri, da convocarsi su richiesta della RSU, su temi specifici e sensibili per il personale allo scopo di garantire un reciproco ed ampio scambio conoscitivo delle esigenze dei lavoratori e dell'amministrazione.

mm B. L. L.



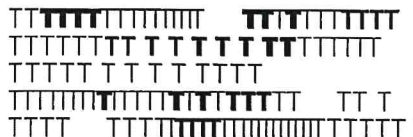
III – UTILIZZAZIONE DEL FONDO D'ISTITUTO

Art. 9 – Composizione e Criteri generali

1. Gli incarichi sono finalizzati al miglioramento della qualità, efficacia ed efficienza delle attività istituzionali, didattiche, di ricerca, di produzione e servizio previste dalla legge e dallo Statuto attraverso la valorizzazione delle professionalità coinvolte.
2. Tutti gli incarichi sono di durata massima annuale, salvo incarichi di diversa durata previsti da norme e regolamenti o progetti. L'amministrazione individua i destinatari, tenendo conto della disponibilità degli interessati, secondo le modalità e i termini previsti dal Decreto Presidenziale n. 52/G del 11/07/2014 per il personale docente e secondo quanto stabilito dall'art. 11 del CCNI del 04/04/2024 per il personale tecnico-amministrativo.
3. L'atto di conferimento dell'incarico specifica:
 - a. l'oggetto, vale a dire le attività richieste all'incaricato affinché si possa raggiungere l'obiettivo individuato dalla natura dell'incarico;
 - b. durata;
 - c. compenso.
4. Al termine dell'anno accademico, nel caso di incarichi il cui svolgimento non sia monitorabile e verificabile mediante sistemi di rilevazione automatica, il personale incaricato dovrà redigere una relazione sull'incarico effettuato dalla quale risulti il lavoro svolto, il tempo impiegato e il risultato raggiunto. Il Direttore e il Direttore amministrativo, ciascuno in relazione alle rispettive competenze, svolgono le funzioni di monitoraggio nel corso dell'anno accademico e di verifica finale. L'atto di conferimento dell'incarico precisa quando sia necessaria la relazione finale da parte del dipendente.
5. I compensi relativi ad incarichi remunerati con il fondo d'istituto, a qualsiasi titolo non svolti o parzialmente svolti, possono essere redistribuiti tra gli altri incarichi, secondo criteri che saranno definiti in apposito accordo integrativo della presente contrattazione.

Art. 10 – Incarichi - Area del personale docente

1. Le attività retribuibili sono quelle riconducibili a incarichi previsti da norme, regolamenti, atti organizzatori o delibere degli organi accademici e quelle individuate nel contesto della programmazione d'Istituto ovvero quelle a carattere straordinario, occasionale o temporaneo che dovessero rendersi necessarie in corso d'anno.
2. Secondo quanto disciplinato dall'art. 5 comma 3 del CCNI del 04/04/2024, per le funzioni o incarichi attribuiti al personale docente, svolti in aggiunta al monte ore, viene riconosciuto un compenso massimo annuo pari a per importi non superiori a € 8.500,00, a carico del fondo di istituto. Si stabilisce che tale importo può essere aumentato in misura massima del 15% secondo quanto previsto dall'art. 5 comma 3 del CCNI 04/04/2024. Il predetto limite, eventualmente incrementato, si applica anche nel caso di svolgimento di più incarichi, con

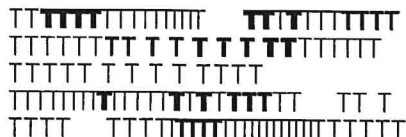


esclusione degli incarichi relativi alla didattica aggiuntiva, alle attività in conto terzi e agli incarichi di cui all'art. 5 comma 5 del CCNI del 04/04/2024.

3. Gli incarichi al personale docente sono conferiti dal Direttore con apposita lettera di incarico motivata, nel rispetto del regolamento emanato con Decreto Presidenziale n. 52/G del 11/07/2014 ed dell'art. 5 comma 6 del CCNI del 04/04/2024.
4. Le tipologie di attività e i relativi compensi sono definiti dalla tabella A allegata. I relativi compensi possono essere liquidati soltanto laddove l'incaricato abbia assolto al proprio monte ore annuale (324 ore) così come previsto dall'art. 12 del CCNL 04.08.2010 rubricato "Impegno di lavoro personale docente".

Art. 11 – Indennità di specifiche responsabilità - Area personale tecnico e amministrativo

1. Oggetto degli incarichi sono le attività che richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione delle attività accademiche riconducibili a norme, regolamenti, o funzionali all'attuazione della programmazione d'Istituto, ovvero atte a garantire il miglioramento dell'attività amministrativa e dei servizi.
2. Ove non diversamente previsto da norme o regolamenti, per l'individuazione dei destinatari e il conferimento degli incarichi si fa riferimento al piano delle attività di cui all'art. 32 del CCNL 16.02.2005, previa disponibilità del personale. Le attività oggetto dell'incarico dovranno essere espletate durante l'orario di lavoro.
3. Secondo quanto disciplinato dall'art. 11 comma 1 del CCNI del 04/04/2024, per gli incarichi attribuiti al personale tecnico amministrativo di cui sopra viene riconosciuto un compenso a carico del fondo di istituto per importi non superiori a € 4.000,00 pro-capite. In sede di contrattazione integrativa tale importo può essere aumentato nella misura massima del 15% avuto riguardo alla natura e complessità dell'incarico. Il predetto limite, eventualmente incrementato, si applica anche nel caso di svolgimento di più incarichi, con esclusione degli incarichi di cui all'art. 13 del CCNI del 04/04/2024.
4. Gli incarichi sono conferiti dal Direttore Amministrativo. L'elenco delle funzioni e degli incarichi conferiti, con indicazione del personale a cui sono stati assegnati, è tempestivamente pubblicato sul sito dell'Istituzione e aggiornato entro dieci giorni da ciascun conferimento.



5. Ai sensi dell'art. 11, comma 5 del CCNI 04/04/2024, le indennità orarie per le prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo rese dal personale tecnico e amministrativo sono retribuite con i seguenti importi:

Area	orario ordinario (dalle 6 alle 22)	orario notturno (dalle 22 alle 6) o festivo	orario notturno (dalle 22 alle 6) e festivo
Accompagnatore	€ 30,00	€ 37,50	€ 37,50
Funzionario	€ 20,00	€ 25,00	€ 25,00
Assistente	€ 18,00	€ 22,50	€ 22,50
Operatore	€ 16,00	€ 20,00	€ 20,00

6. L'amministrazione prestabilisce e comunica annualmente al personale la soglia massima di ore straordinarie di servizio prestato oltre l'orario ordinario, definita in relazione alle esigenze d'Istituto e alle disponibilità di bilancio. Si concorda che la soglia massima non può essere superiore a 120 ore annue. Le ore straordinarie relative all'a.a. precedente sono sommate all'a.a. in vigore fino al raggiungimento della predetta soglia.

7. Le tipologie di attività e i relativi compensi e le indennità sono definiti dalle tabelle B e C allegate, con valenza esemplificativa.

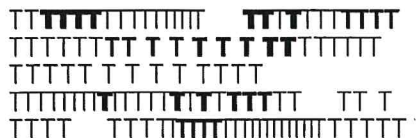
Art. 12 – Criteri per la retribuzione delle attività

1. *Regolamentazione incarichi*

- Le prestazioni aggiuntive non possono essere retribuite se non autorizzate, effettivamente svolte e certificate mediante il sistema di rilevazione delle presenze;
Le attività aggiuntive possono essere compensate con modalità oraria o forfetaria. I compensi sono liquidati in proporzione all'effettivo servizio svolto, avuto riguardo dell'effettiva durata dell'incarico, e la decurtazione verrà effettuata solo per assenze complessivamente superiori a 10 giorni, escluse le ferie, i recuperi e le festività sopresse; i primi dieci giorni sono esclusi dal conteggio dei giorni di assenza, che inizia dall'undicesimo giorno; la differenza non corrisposta è prioritariamente destinata a compensare il personale che ha assicurato le eventuali sostituzioni per quella tipologia di incarico.
- Nel caso di più incarichi, la proporzione di cui al punto a. del presente articolo è applicata all'ammontare complessivo. Al personale operatore sono assegnati incarichi garantendo l'equità di accesso al fondo di istituto.
- Per essere oggetto di compenso l'attività di ciascun incarico deve essere stata effettivamente svolta. Nei casi in cui non siano applicabili sistemi di monitoraggio e rilevazione automatici, la prestazione sarà verificata attraverso i criteri indicati nella scheda n.1 allegata al presente contratto.

2. *Liquidazione*

- Le attività svolte dal personale, ad eccezione di quelle conto terzi, sono liquidate per anno accademico di riferimento e di norma una volta all'anno.



- b. I compensi per gli eventuali incarichi di durata superiore sono liquidati per singole annualità.
- c. I compensi relativi a eventuali iniziative e progetti attivati con il contributo di enti esterni, non rientranti nell'attività conto terzi, seguono le modalità di liquidazione e rendicontazione ove previste dal progetto stesso.

3. *Modulazione importi*

- a. Ove le tabelle degli incarichi prevedano delle forcelle, l'importo dell'incarico sarà stabilito tenuto conto della durata, intensità e complessità dell'incarico stesso.
- b. In caso di variazioni di bilancio in corso d'anno che rendano necessaria la modifica degli importi previsti, le Parti verranno tempestivamente convocate al fine di rideterminare tali importi.

Art. 13 – Attività conto terzi

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 comma 2 del CCNI 040/04/2024 rubricato "attività per conto terzi", si rinvia a quanto disciplinato con il Regolamento per la disciplina delle attività per conto di terzi e su progetti approvato dal Consiglio di Amministrazione con Delibera n. 1 nella seduta del 30/01/2023.

Art. 14 – Accordo per Riparto del Fondo d'Istituto

1. *Riparto Fondo d'Istituto*

- a. In ossequio a quanto disposto dall'art. 4 comma 5 del CCNI 04/04/2024 la percentuale di ripartizione del Fondo d'Istituto è stabilita, per l'a.a. 2024/2025, nel rapporto 60 % personale docente / 40 % personale tecnico amministrativo, fatti salvi significativi scostamenti nell'attribuzione dei fondi ministeriali.
- b. Il riparto del Fondo d'Istituto relativo agli anni accademici successivi al 2024/2025 si rinvia ad apposito accordo annuale, da stipularsi ai sensi dell'art. 8, comma 3, del CCNL 18/01/2024.

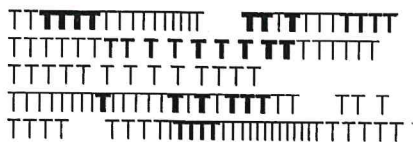
2. *Incremento Fondo d'Istituto*

Con apposita e motivata deliberazione del Consiglio di Amministrazione, in sede di programmazione delle attività e in caso di effettiva necessità, il Fondo d'Istituto può essere integrato con altre risorse di bilancio, per far fronte a maggiori esigenze didattiche, progettuali, di produzione e ricerca, di natura amministrativa secondo la previsione di cui all'art. 4 comma 4 del CCNI 04/04/2024.

Art 15 – Didattica aggiuntiva

1. *Stanziamenti didattica aggiuntiva*

Ai sensi dell'art. 7 del CCNI 04/04/2024 comunque svolte per il funzionamento dei corsi istituzionali previsti dai regolamenti didattici, sono finanziate esclusivamente con fondi di bilancio appositamente stanziati dal Consiglio di Amministrazione, secondo le modalità definite nel presente articolo in applicazione dell'art. 149, c. 3 lett. b2), del C.C.N.L. 18 gennaio 2024. Tali stanziamenti confluiscono nelle risorse di cui all'art. 72, c. 3, del C.C.N.L. 16 febbraio



2005, non sono assoggettati al limite di spesa di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo.

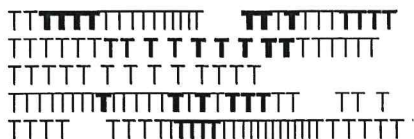
2. Modalità di attribuzione

Secondo quanto previsto dall'art. 7 comma 2 del CCNI 04/04/2024, riguardo alle modalità di attribuzione delle ore di didattica aggiuntiva e per l'affidamento di corsi o moduli orari aggiuntivi, si rimanda al Regolamento recante criteri per l'attribuzione di didattica aggiuntiva e alla Circolare n. 12/2023.

3. Compenso e limite alla didattica aggiuntiva

Ai sensi dell'art. 7 comma 2 del CCNI 04/04/2024 il compenso orario degli incarichi di didattica aggiuntiva viene stabilito in € 55,00. Ciascun docente può effettuare non più di 140 ore annue di didattica aggiuntiva. Tale limite può essere superato solo in via straordinaria e per un periodo limitato, per far fronte ad eventuali esigenze didattiche dovute alla temporanea mancata copertura della cattedra.

mm ghli



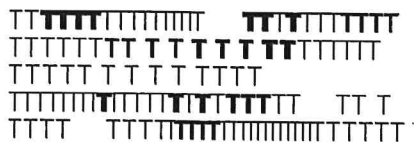
IV - DIRITTI E OBBLIGHI DIRETTAMENTE PERTINENTI AL RAPPORTO DI LAVORO E ALL'ORARIO

Art. 16 – Diritto alla flessibilità oraria

- a. Il personale tecnico amministrativo ha diritto ad una flessibilità oraria pari mezz'ora in ingresso calcolato di norma entro i 15 minuti prima dell'orario di servizio.
- b. Viene riconosciuto il Diritto alla Flessibilità pari a 1 ora per il personale tecnico amministrativo che:
- ha diritto di usufruire dei permessi di cui all' art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
 - si trova in particolari condizioni di salute certificate, con necessità di seguire particolari cure o terapie, anche per periodi non inferiori a 30 giorni.
 - ha cura di minori di sedici anni.
- b. Il Direttore amministrativo tiene conto del diritto alla flessibilità oraria nella stesura del Piano delle attività. Il personale che rientra nelle categorie di cui alla lett. b del presente articolo potrà essere autorizzato ad entrare in servizio fino a due ore dopo o a lasciare il servizio due ore prima l'orario ordinario. Eventuali documentati casi eccezionali potranno essere presi in considerazione dal Direttore amministrativo anche in deroga alla lett. b.

mm gl

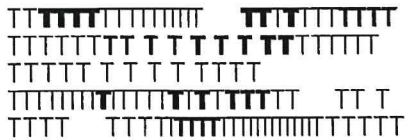
h



V - DIRITTO ALLO STUDIO, FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

Art. 17 – Piano triennale di formazione

- a. Il Conservatorio ai sensi dell'art. 8 del DPR 16 aprile 2013, n. 70, adotta entro il mese di giugno il piano triennale di formazione del personale docente e tecnico amministrativo.
- b. Nel piano sono rappresentate le esigenze formative del Conservatorio e le risorse a tal fine messe a disposizione dall'Amministrazione. A tale scopo il Direttore ed il Direttore amministrativo, sentite le RSU, effettueranno la ricognizione delle esigenze formative rispettivamente del personale docente e tecnico-amministrativo entro il mese di aprile di ciascun anno accademico. Il risultato di tale ricognizione sarà portato all'attenzione del Consiglio Accademico per il personale docente e del Consiglio di Amministrazione per il personale tecnico-amministrativo. Il Consiglio di Amministrazione adotterà il relativo piano ai sensi della lett. a.
- c. La partecipazione ad attività di formazione ed aggiornamento costituisce un diritto per tutti i lavoratori del Conservatorio, in quanto funzionale alla piena realizzazione ed allo sviluppo delle singole professionalità e con ricaduta sulla produttività dell'intero organismo.
- d. La formazione è resa attraverso l'organizzazione di specifici corsi in sede ovvero attraverso la partecipazione ai corsi organizzati da strutture ed enti esterni specializzati, assicurando la formazione più ampia possibile.
- e. Il Direttore, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, potrà autorizzare la frequenza ai corsi che si svolgono in orario di servizio, ovvero considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi. La frequenza dei corsi attivati dall'Istituzione è considerata vincolante ed obbligatoria per il personale in servizio che non abbia già delle competenze consolidate.



VII – SICUREZZA SUL LAVORO

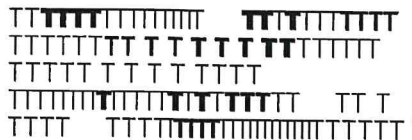
Art. 18 – Misure di prevenzione e protezione

1. Il Conservatorio di Trieste si impegna ad assicurare i più adeguati livelli di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative attraverso molteplici misure, anche organizzative, di prevenzione e protezione.
 - a. Sono tutelati tutti i soggetti che a vario titolo svolgano attività lavorativa nell'ambito dell'Istituzione. Specificatamente sono altresì tutelati le studentesse e gli studenti, quando frequentino laboratori (es. studio di registrazione), qualora in essi si faccia uso di attrezzature di lavoro e il rischio al quale la studentessa e lo studente è esposto sia stato qualificato come significativo nei documenti di valutazione dai rischi.
 - b. Il docente, in relazione alle attività espletate nell'ambito del rapporto di servizio, attua i compiti di tutela della salute propria e di tutti coloro che a vario titolo partecipano a tali attività. In particolare è tenuto alla collaborazione con il datore di lavoro, con il servizio di prevenzione e protezione, il medico competente al fine di ottimizzare la valutazione del rischio connesso all'attività di cui è responsabile e, conseguentemente, all'adozione di misure di prevenzione e protezione. In aggiunta, il docente è tenuto a dare preventiva comunicazione al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, ai fini dell'aggiornamento del documento di cui all'articolo 28 del decreto legislativo n. 81/08, dell'inizio di nuove attività di didattica, ricerca e produzione o di cambiamenti rilevanti dall'organizzazione delle stesse.
 - c. In ossequio a quanto disposto dall'art. 12 dell'Accordo per la tutela della salute nell'ambiente di lavoro sottoscritto in data 26/01/2024, nelle fattispecie in cui perdurino infrazioni delle norme di sicurezza da parte degli studenti che possano comportare rischi per la salute e la sicurezza del docente o di altri lavoratori, i docenti sono tenuti ad informare tempestivamente i soggetti preposti (RLS, Direttore, personale amministrativo incaricato alla sorveglianza) che, di conseguenza, potranno adottare provvedimenti idonei e tempestivi di contenimento.

Per quanto non espressamente previsto, si richiama l'Accordo per la tutela della salute nell'ambiente di lavoro sottoscritto in data 26/01/2024.

art. 19 - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

1. Il Conservatorio assicura la massima partecipazione riconoscendone il diritto al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza di cui all'art. 47 e ss. del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in tutte le questioni che riguardano la sicurezza dei lavoratori.



VIII – LAVORO AGILE E DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

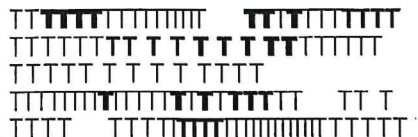
Art. 20 – Confronto sul lavoro agile

Si dà atto dell'avvenuto confronto in base a quanto disposto dall'art. 149, comma 8, lett. b2, richiamato dall'art. 12 del CCNL del 18/01/2024 rubricato "Accesso al lavoro agile".

Art. 21 – Diritto alla Disconnessione

1. In merito al diritto alla disconnessione si richiama quanto previsto dalle disposizioni sul lavoro agile per il personale tecnico-amministrativo del Conservatorio "Giuseppe Tartini" prot. n. 1687 del 27/03/2024.
2. Il personale docente nei periodi di svolgimento della didattica riconosciuti dal calendario accademico deve connettersi alla propria casella istituzionale almeno una volta ogni due giorni non festivi.
3. Il personale può essere contattato telefonicamente durante l'orario di apertura degli uffici. Al di fuori dell'orario degli uffici può essere contattato il personale esclusivamente in relazione a deleghe od incarichi che gli siano attribuiti; è vietato comunque contattare tale personale dalle ore 20.30 alle ore 7.30 dei giorni feriali e nei giorni festivi, fatte salve comunicazioni telefoniche di comprovata emergenza o in relazione ad attività istituzionali svolte in particolari date dell'anno accademico.
4. Durante il periodo di disconnessione il personale ha diritto di non leggere la posta istituzionale.

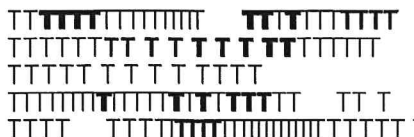
mm gmk



Allegato:

TABELLA A - PERSONALE DOCENTE

TIPOLOGIA DI ATTIVITA			IMPORTI
A1	Attività di supporto alla produzione artistica	Supporto alle formazioni orchestrali nell'ambito di attività di produzione artistica previste dal Piano di indirizzo e programmazione o deliberate in corso d'anno.	Forf.: da 1 a 5 ore € 150 da 6 a 10 ore € 300 da 11 a 15 ore € 450 da 16 a 20 ore € 600 da 21 in poi € 750
		Concerti rientranti nella programmazione "Concerti del Conservatorio" (dell'a.a. in corso)	Solista: € 750,00 Duo: € 600/cad Trio: € 500/cad Quartetto: € 400/cad Quintetto: € 350/cad (Repliche esterne 150/cad)
		Direzione orchestrale in concerti previsti dalla programmazione di istituto (o programmati in corso d'anno)	fino ad un massimo di € 1.200 (in relazione all'evento) Repliche fino ad un massimo di € 600 se l'attività è resa in giorni diversi
		Coordinamento e progettazione di produzioni musicali	Fino ad un massimo di € 1200
A2	Attività di ricerca	Relatore a conferenze e seminari	Forf.: fino a € 300,00 in relazione all'evento
A3	Progetti diversi deliberati dal Consiglio Accademico in corso di anno		Forf.: da € 500 fino a € 2.500 per singolo incarico, in relazione a durata e complessità.
		Centro studi Tartiniano	€ 2.000
		Coordinatore Convegni	€ 1.000
		Progetto editoriale	€ 1.000
		Pomeriggi musicali	€ 750
		Progetto Musica e Scuola	€ 1.000
		Progetto Musica e Territorio	€ 2.000
		Sviluppo Terzo Ciclo di Studi	€ 1.500
A4	Attività relative al funzionamento del Conservatorio	Coordinatore CEMAN Orchestra	€ 2.500
		Coordinatore di dipartimento	€ 2.000



B2	Attività connesse all'attuazione di specifici progetti inseriti nella programmazione d'Istituto (a.a. in corso)	Da € 500 fino a € 2.000 per singolo incarico, in relazione a durata e complessità
----	---	---

MM Agul

L. 11/10/2024

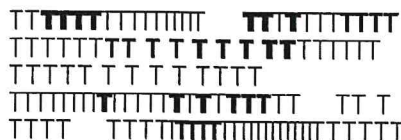
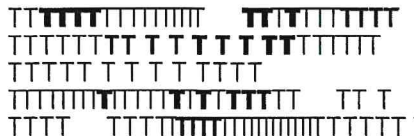


TABELLA C - PERSONALE OPERATORE

C1	Attività relative al miglioramento dei servizi offerti dal Conservatorio	<i>Magazzino</i> (attività di scarico, controllo e monitoraggio del materiale per le pulizie) <i>Centralino</i> (attività specifica al servizio al centralino d'Istituto, da svolgersi in orario di servizio, di norma per non meno di 3 ore al giorno) <i>Piccole manutenzioni</i> <i>Supporto alla biblioteca</i> (attività di reference di I livello rispetto al prestito; gestione del prestito con utilizzo dello specifico software; attività di supporto alla gestione, al riordino e al funzionamento della biblioteca) <i>Supporto agli Uffici</i> attività di supporto occasionale all'attività degli uffici	Forf.: da € 500 fino a 1.300 per singolo incarico, in relazione a durata e complessità
C2	Attività di supporto al funzionamento d'Istituto	Primo soccorso e antincendio (attività di servizio correlata alle incombenze di primo soccorso e antincendio, da svolgersi da parte di personale in possesso di requisiti specifici) I fascia: antincendio patentino e I soccorso; II fascia antincendio con patentino o antincendio e primo soccorso; III fascia solo antincendio o primo soccorso)	Forf.: € 750 I fascia € 550 II fascia € 350 III fascia
		Assistenza concerti interni ed esterni	Forf.: fino a € 35/giorno
		Servizi esterni (escluso posta)	Forf.: fino a 15/giorno
		Pulizie complete in sostituzione personale assente o impedito a partire dall'11esima sostituzione annua	Forf.: fino a € 10/giorno
		Tenuta chiavi	Forf.: € 100 per anno accademico
		Indennità di Servizio oltre le ore 20.00	Forf.: fino a € 500 per anno accademico (in proporzione al servizio effettivamente svolto)
C3	Attività connesse all'attuazione di specifici progetti inseriti nella programmazione d'Istituto (a.a. in corso)		Forf.: da € 400 fino a € 1000 per singolo incarico, in relazione a durata e complessità



CRITERI DI VERIFICA DELLO SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI NON SUSCETTIBILI RILEVAZIONE AUTOMATICHE

RISCONTRO	CRITERI DI VERIFICA	PERCENTUALE
adeguato	Il dipendente ha conseguito in modo soddisfacente tutti gli obiettivi affidati nell'incarico nel termine stabilito	100%
parzialmente adeguato	Il dipendente ha conseguito in modo soddisfacente una parte significativa degli obiettivi affidati nell'incarico entro il termine stabilito	80%
appena adeguato	Il dipendente ha conseguito in modo appena sufficiente gli obiettivi affidati nell'incarico entro il termine stabilito	50%
inadeguato	Il dipendente non ha conseguito gli obiettivi affidati nell'incarico oppure ha conseguito solo una parte non significativa dei predetti obiettivi	0%

L'eventuale non completa attribuzione dell'importo come da tabella, a seguito di verifica, sarà comunicata con motivazione in formascritta al diretto interessato.

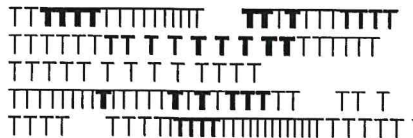
TIPOLOGIA DEGLI INCARICHI

INCARICO COMPLESSO: è complesso l'incarico che, in relazione all'inquadramento del dipendente, richiede elevati livelli qualitativi dell'attività svolta e, a seconda degli ambiti, presuppone la soluzione, in autonomia, di delicate questioni giuridiche, amministrative o tecniche ed esige una prestazione accurata, con apprezzabili elementi di valutazione discrezionale, e tempestività rispetto alle scadenze.

INCARICO SEMPLICE: è semplice l'incarico che, in relazione all'inquadramento del dipendente, prevede lo svolgimento di attività di contenuto giuridico, amministrativo e tecnico secondo procedure standardizzate, guidate o che comunque non richiedono apprezzabili elementi di valutazione discrezionale.

mm ghl

h



Direttore (Mo. Sandro Torlontano)	<u>Sandro Torlontano</u>	<u>31/10/2024</u>
Direttore amm.vo (Francesco Gabrielli)	<u>Francesco Gabrielli</u>	<u>31/10/2024</u>
RSU – Pietro Milella	<u>Pietro Milella</u>	<u>31/10/2024</u>
RSU – Massimiliano Morosini	<u>Massimiliano Morosini</u>	<u>29/10/2024</u>
RSU – Federica Cecotti	<u>Federica Cecotti</u>	<u>30/10/2024</u>
ANIEF – Ettore Michelazzi	<u>Ettore Michelazzi</u>	<u>31/10/2024</u>
CISL FSUR – Elisabetta Tigani Sava	<u>Elisabetta Tigani Sava</u>	<u>31/10/2024</u>
FLC CGIL – Matteo Slataper	<u>Matteo Slataper</u>	<u>31/10/2024</u>
UIL RUA –	<u>UIL RUA</u>	<u>31/10/2024</u>
UNAMS – Raffaele Maisano	<u>Raffaele Maisano</u>	<u>31/10/2024</u>
SNALS – Franco De Marchi	<u>Franco De Marchi</u>	<u>30/10/2024</u>