

## CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A.A. 2021-22/2022-23/2023-24

(adeguamento al CCNL sottoscritto il 18.01.24)

*Annualità 2023/24*

Protocollo di intesa

TRA

la delegazione di parte pubblica del Conservatorio di Musica "Luisa D'Annunzio" composta giusta delibera del C di A n.23/2024, da

- Maurizio DI NICOLA
- Roberta DE NICOLA con funzioni di presidente
- Mariarosaria SIRANO con funzioni di supporto tecnico

i componenti della R.S.U.

- Paola PINO rappresentante ABC Movimento Italiano Artisti Contemporanei AA.BB e Conservatori –
- Marco Daniele PETRELLA rappresentante UNAMS Unione Artisti AA.BB e Conservatori
- Adriano RANIERI, rappresentante della CGIL, Confederazione Generale Italiana del Lavoro le OO.SS. firmatarie dei CCNL Comparto Istruzione e Ricerca -triennio 19/21-
- FLC – CGIL Matteo Auciello
- CISL – Università e Ricerca \_\_\_\_\_
- FED. GILDA UNAMS \_\_\_\_\_
- SNALS CONFISAL \_\_\_\_\_
- ANIEF \_\_\_\_\_

L'anno 2024 il mese di Novembre il giorno 18 presso il Conservatorio di Musica "Luisa D'Annunzio" di Pescara in sede di contrattazione integrativa per l'anno accademico 2023/24 ha luogo la contrattazione integrativa a livello di singola istituzione di Alta Cultura ai sensi dell'art. 149, del CCNL del 18.01.2024.

La trattazione del contratto integrativo verte sui seguenti punti:

**- Art. 149, comma 3 – lettere-:**

b1: criteri generali per l'utilizzazione del fondo d'istituto;

b2: criteri generali per corrispondere compensi accessori finanziati nell'ambito della programmazione accademica e delle convenzioni ed accordi fra l'istituzione accademica ed altre istituzioni, enti pubblici e privati, a livello nazionale ed internazionale (conto terzi);

b4: le modalità e i criteri di applicazione dei diritti sindacali- assemblea, affissione all'albo e utilizzo dei locali- fermi restando la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art.4 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. e le modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali disciplinate dal medesimo CCNQ;

b5: criteri per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7

65123 Pescara

Tel 085/7951420 /7951449

e-mail: [conspe@conservatoriopescara.it](mailto:conspe@conservatoriopescara.it) PEC: [conspe@pec.conservatoriopescara.it](mailto:conspe@pec.conservatoriopescara.it)

b6: criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);

b7: criteri generali per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;

b8: gli importi dell'indennità di specifiche responsabilità di cui all'art. 161 (indennità di specifiche responsabilità).

**- Art.149, comma 4:**

determinazione di contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera n.303 del 17 dicembre 2020, nei limiti e con le modalità ivi previste.

**- Art. 45 del D.Lgs 36/2023 (Incentivi alle funzioni tecniche)**

**- Art. 6, comma 2, lettera g) del CCNL del 16/02/2005: buoni pasto**

La trattazione del punto b3) dell'art. 149, comma 3, del CCNL del 18.01.2024 sarà avviata quando saranno attivati i piani di welfare integrativo.

Le parti, come sopra identificate:

VISTO il CCNL AFAM del 16.2.2005, relativo al quadriennio normativo 2002/2005 ed al biennio economico 2002/2003;

VISTO il CCNL AFAM del 11.4.2006, relativo al biennio economico 2004/2005;

VISTO il CCNL AFAM del 4.8.2010, relativo al quadriennio normativo 2006/2009 ed al biennio economico 2006/2007;

VISTO il CCNL AFAM del 4.8.2010, relativo al secondo biennio economico 2008/2009;

VISTO il CCNL del 19.04.2018 relativo al personale del comparto istruzione e ricerca relativo al triennio economico 2016/2018;

VISTO il D.Lgs 31 marzo 2023 n.36 -*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;*

VISTO il D. Lgs. 27.10.2009, n. 150 recante *"attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"* come integrato e modificato dal D. Lgs. n.74 del 25 maggio 2017;

PRESO ATTO di quanto contenuto nella riformulazione dell'art.40 del D.Lgs.165/01 in merito all'esclusione tassativa dalla contrattazione integrativa delle materie attinenti alla organizzazione degli uffici e alle prerogative dirigenziali oggetto comunque di confronto ed informazione;

VISTE le modalità di liquidazione del salario accessorio al personale docente e non docente introdotte dall'art. 2, comma 197, della Legge 191/2009 (legge finanziaria 2010) in virtù delle quali, con effetto

*Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"*

*Via Leopoldo Muzii, 7*

*65123 Pescara*

*Tel 085/7951420 /7951449*

*e-mail: [conspe@conservatoriopescara.it](mailto:conspe@conservatoriopescara.it) PEC: [conspe@pec.conservatoriopescara.it](mailto:conspe@pec.conservatoriopescara.it)*

dall'01/01/2011, i D.T.E.F. (ex Direzioni Provinciali del Tesoro) liquidano in busta paga ai titolari di partita di spesa fissa, oltre allo stipendio mensile, anche i compensi accessori erogati dalle istituzioni di appartenenza per le attività imputabili al Fondo d'Istituto;

PRESO ATTO della cessazione al 1° gennaio 2015 delle misure di contenimento previste dal comma 2 bis, primo periodo, dell'art.9 del decreto legge 31.05.2010, n.78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30.07.2010, n. 122 come modificato dall'art. 1, comma 456, della legge 27 dicembre 2013, n. 147 nonché dell'ulteriore previsione introdotta sempre al comma 2 bis- secondo periodo - in virtù della quale le risorse destinate annualmente al trattamento economico accessorio del personale devono essere decurtate permanentemente di un importo pari alla riduzioni operate con riferimento all'anno 2014;

VISTO l'art. 23, comma 2, del D. Lgs. n.75/2017 in virtù del quale, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del decreto legislativo n.165 del 2001 e successive modificazioni, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016.

VISTO il CCNI del 21.12.2021, per disciplinare l'utilizzazione del Fondo d'Istituto per il personale delle Istituzioni di cui all'art.1 della legge 508 del 21 dicembre 1999;

PRESO ATTO che in data 08/11/23 è stato sottoscritto tra la delegazione di parte pubblica del Ministero dell'Università e della Ricerca e le Rappresentanze delle organizzazioni sindacali nazionali di categoria firmatarie del CCNL del 19 Aprile 2018 il CCNI, triennio 2021/24 con decorrenza dall'anno accademico 2021/22;

VISTO il Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2022/2024 – aggiornato al 2024 dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 5 Febbraio 2024 con Delibera n. 1 e, in particolare, la sottosezione di programmazione “*Valore Pubblico e Performance*”;

VISTO il bilancio di previsione dell'esercizio 2024 approvato dal C di A con delibera n.18;

VISTO il Decreto Presidenziale prot. n. 2637/VII/15 del 10/05/2024 con il quale si è provveduto a quantificare l'ammontare del Fondo d'Istituto per l'anno accademico 2023/24;

VISTO il CCNL del Comparto istruzione e ricerca valido per il triennio 2019-21 sottoscritto il 18 gennaio 2024;;

VISTO il CCNI – Triennio 21-24 dell'08.11.23;

VISTO il CCNI, Triennio 24-27, modificativo ed integrativo del precedente sottoscritto il 04.04.2024 per quanto compatibile;

RILEVATA la necessità di adeguare il contratto d'Istituto alle prescrizioni di cui al contratto nazionale,

## CONCORDANO

quanto segue:

Conservatorio Statale di Musica “Luisa D'Annunzio”  
Via Leopoldo Muzii, 7  
65123 Pescara  
Tel 085/7951420 /7951449

e-mail: [conspe@conservatoriopescara.it](mailto:conspe@conservatoriopescara.it) PEC: [conspe@pec.conservatoriopescara.it](mailto:conspe@pec.conservatoriopescara.it)

**Titolo I**  
**Norma Quadro**

*Art. 1*

*- Campo di applicazione, decorrenza e durata -*

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto si applica a tutto il personale docente e non docente, sia con contratto a tempo indeterminato che determinato, in servizio presso il Conservatorio di Musica "Luisa D'Annunzio" di Pescara.
2. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto non prevede l'individuazione nominale del personale né la distribuzione delle mansioni che rimangano attribuzione propria dell'Amministrazione, pur essendo materia di confronto ed informativa.
3. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredato degli allegati, entra in vigore dal giorno della sottoscrizione definitiva e resta in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla sottoscrizione di un successivo accordo. È fatta salva altresì l'abrogazione tacita derivante da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
4. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente. Per quanto non espressamente indicato, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.
5. Ai sensi dell'art.40 bis. Comma 1 del D. L. vo, 30.03.2001 n.165 il Contratto integrativo – punti b1 e b2 - corredato degli allegati è sottoposto ai Revisori dei Conti per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria.
6. Successivamente alla certificazione dell'organo di controllo il contratto, unitamente alla relazione tecnico - finanziaria e a quella illustrativa sarà pubblicato sul sito dell'Istituzione e trasmesso all'ARAN e al CNEL.

*Art.2*

*- Interpretazione autentica -*

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'Istituto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2, presso la sede dell'Istituto. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

*Art. 3*

*- Obiettivi e strumenti -*

1. La contrattazione integrativa a livello di Istituzione è finalizzata ad incrementare la qualità dei servizi offerti sostenendo i processi innovatori in atto, promuovendo la valorizzazione delle professionalità

*Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"*

*Via Leopoldo Muzii, 7*

*65123 Pescara*

*Tel 085/7951420 /7951449*

*e-mail: [conspe@conservatoriopescara.it](mailto:conspe@conservatoriopescara.it) PEC: [conspe@pec.conservatoriopescara.it](mailto:conspe@pec.conservatoriopescara.it)*

del personale docente e non docente coinvolto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.

2. Le parti prendono atto che il Conservatorio, in attuazione di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale Integrativo del 08/11/23 ha approvato i seguenti regolamenti:

- Regolamento disciplinante il conferimento di incarichi al personale docente ai sensi degli artt.5 e 6 del C.C. N. I. del 29 luglio 2022, emanato con decreto presidenziale prot.n.2740 del 06/05/2022;
- Regolamento per le attività per conto terzi, emanato con decreto presidenziale prot.n.3862 del 25/08/2021.

## **Titolo II**

### **Impiego delle risorse finanziarie**

#### **B1 - Criteri generali per l'utilizzazione del fondo d'istituto per l'a.a. 23/24**

##### **CAPO I- FONDO D'ISTITUTO -**

#### **Art. 4**

##### **- Campo di applicazione -**

1. Il presente titolo disciplina le materie previste alle lettere b1) e b2) del comma 3 dell'art.149 del CCNL- comparto AFAM 18.01.2024 - sulla base ed entro i limiti della normativa vigente relativamente all'impiego di risorse finanziarie riferite al Fondo di Istituto e a ogni altra risorsa, a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità del Conservatorio, che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi al personale in servizio presso il Conservatorio stesso. In particolare:

- 1.1 I criteri generali per la retribuzione e l'utilizzazione del Fondo d'Istituto a. a. 2023/24
- 1.2 I criteri generali per corrispondere compensi accessori finanziati nell'ambito della programmazione accademica e delle convenzioni ed accordi fra l'Istituzione accademica ed altre Istituzioni, enti pubblici o privati,

#### **Art. 5**

##### **-Criteri generali per l'utilizzo delle risorse destinate al personale docente e non docente-**

1. Le risorse finanziarie finalizzate ad alimentare il Fondo d'istituto oggetto di contrattazione sulle quali insistono i compensi per il personale ammontano, per l'anno 2024, alla somma complessiva di €. **238.902,58**. Il Fondo destinato alla contrattazione d'Istituto per il medesimo anno, risulta così costituito:

- |                  |                                                                                   |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| a) €. 176.934,00 | Assegnazione ministeriale - lordo dipendente - di cui al DD n.3172 del 29.02.2024 |
| b) €. 54.968,58  | Economia 2023 su Cedolino Unico assegnata con D.D. n.5235 del 09.04.2024          |

- c) €. 7.000,00 Somme proprie dell'Istituto al lordo degli oneri dello Stato derivanti dal recupero di somme a titolo di indennizzo per attività libero professionale posta in essere senza la preventiva autorizzazione.
2. Per quanto concerne le somme espressamente finalizzate ad integrare il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a carico del Bilancio del Conservatorio, le stesse quantificate dal C di A. con delibera n. 1/24 ammontano, al lordo degli oneri a carico del dipendente e dello Stato, a complessivi **€ 7.000,00**. Tali somme, derivanti da quota parte del recupero effettuato nei confronti di un ex docente dell'Istituto per esercizio di attività professionale non autorizzata, fatta salva la riparametrazione derivante dall'ampliamento dell'organico di cui al D.D 612 dell'08.04.22, non superano i limiti previsti dalla attuale normativa di settore.
3. Al fine di determinare in maniera più puntuale la consistenza del Fondo destinato alla contrattazione e di rendere omogeneo il rapporto tra i fondi statali ed i fondi propri dell'Istituto, tali ultime somme sono state depurate dagli oneri a carico dello Stato sulle stesse gravanti.
4. Per quanto su riportato la disponibilità effettiva del fondo destinato alla contrattazione, ammonta quindi ad **€ 237.177,64** così suddivisi

1	<b>176.934,00</b>	Assegnazione ministeriale A.A. 2023/24 al netto degli oneri a carico dello Stato ed al lordo di quelli a carico del dipendente (D.D. prot.n. 4113 del 31.03.23
2	<b>54.968,58</b>	n. 5235 del 09.04.2024)
3	<b>5.275,06</b>	Somme proprie dell'Istituto al netto degli oneri a carico dello Stato ed a lordo di quelle a carico del dipendente

6. Le parti convengono, di ripartire le risorse finanziarie disponibili, pari ad **€ 237.177,64**, nelle misure percentuali del **65% (€ 154.165,47)** per il personale docente e del **35% (€ 83.012,17)** per il personale tecnico amministrativo come da tabella allegata al presente contratto. Le predette percentuali di ripartizione saranno applicate anche qualora, in fase di liquidazione, la disponibilità effettiva del Fondo dovesse risultare differente da quella presunta.
7. E' consentita l'utilizzazione delle somme risultate eccedenti, rispetto alle effettive necessità di una componente di personale, per compensare esigenze aggiuntive dell'altra fino a concorrenza del totale del fondo disponibile.
8. I fondi ministeriali per la retribuzione dei compensi accessori sono erogati direttamente sul cedolino stipendiale dalle Direzioni Provinciali dei Servizi Vari del Ministero del Tesoro senza passaggio per il Bilancio del Conservatorio.
9. Le risorse proprie sono iscritte nel Bilancio di previsione 2024;
10. Eventuali economie su fondi propri dell'Istituto fatta eccezione per quelle vincolate confluiscono, a fine esercizio, in avanzo di amministrazione senza vincolo di destinazione.

CAPO II- PERSONALE DOCENTE -

Art.6

- Norme generali-

1. In tempo utile per la predisposizione dei documenti programmatici per l'avvio del nuovo anno accademico, il Consiglio accademico, preso atto degli obiettivi strategici definiti nel piano di indirizzo, delibera le linee guida per la redazione dei progetti didattici, di ricerca e di produzione artistico-scientifica, indicando altresì la tempistica e le modalità per la presentazione e l'approvazione degli stessi
2. Il Direttore con proprio provvedimento affida per ogni progetto di ricerca e di produzione artistica approvato ai sensi dell'art.3 e 4 del *Regolamento Disciplinante il Conferimento di Incarichi al Personale Docente* (emanato con D.P n.1/22 -prot. n. 2740 del 06.05.22) i relativi incarichi ai docenti individuati nel progetto stesso.
3. Sempre con proprio atto il Direttore provvede all'attribuzione dell'incarico di Vice Direttore che rimane nella propria sfera di discrezionalità
4. Relativamente agli incarichi di coordinamento e per altre attività, si applicano per l'individuazione delle figure di sistema le procedure, definite dall'art.5 del succitato Regolamento.

Art.7

- Individuazione delle attività aggiuntive e degli incarichi retribuibili -

1. Sono attività incentivabili per il personale docente:
  - a. **Incarichi di didattica aggiuntiva**
  - b. **Incarichi di coordinamento e supporto alla direzione di seguito elencati**
    1. Revisione generale dei piani di studio
    2. Coordinamento delle attività formative attinenti ai singoli Dipartimenti
    3. Organizzazione delle attività formative del Corso di Musicoterapia
    4. Coordinamento delle attività di produzione
    5. Coordinamento attività di ricerca - referente DIRS
    6. Coordinamento delle relazioni internazionali - referente Erasmus
    7. Attività di supporto all'attuazione dei programmi di scambio internazionali
    8. Gestione tecnica auditorium
    9. Gestione aula informatica
    10. Tutoraggio settore classico
    11. Tutoraggio settore nuovi linguaggi
    12. Realizzazione materiale promozionale e informativo
    13. Organizzazione giornate Open Day
    14. Rapporti con scuola, università, enti di produzione musicale
    15. Attività di supporto ai rapporti con scuola, università, enti di produzione musicale
    16. Referente degli studenti con disabilità e DSA
    17. Attività di supporto per la gestione degli studenti con disabilità e DSA
  - c. **Incarichi per attività di produzione artistica, seminariale e di ricerca;**
  - d. **Incarichi relativi ad attività progettuali per cui l'Istituzione è titolare o partner e a cui corrispondono specifiche entrate;**

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7

65123 Pescara

Tel 085/7951420 /7951449

e-mail: [conspe@conservatoriopescara.it](mailto:conspe@conservatoriopescara.it) PEC: [conspe@pec.conservatoriopescara.it](mailto:conspe@pec.conservatoriopescara.it)

**e. Incarichi per attività svolte dietro corrispettivo per conto di soggetti pubblici o privati (attività per conto terzi )**

*Art. 8*

*-Criteri di retribuzione del Personale Docente per didattica aggiuntiva -*

1. Gli incarichi di didattica aggiuntiva, ai sensi dell'art.6, del CCNI del 08/11/2023 comunque svolti per il funzionamento dei corsi istituzionali previsti dai regolamenti didattici sono finanziati esclusivamente con fondi di bilancio appositamente stanziati dal Consiglio di amministrazione e sono attribuiti secondo le modalità definite dallo specifico Regolamento che il Conservatorio ha emanato con decreto presidenziale prot.n.2740 del 06/05/2022;
2. Ai sensi del predetto art.6, del CCNI del 08/11/2023 si conviene che il compenso orario per l'attività di didattica aggiuntiva al monte ore d'obbligo sia retribuito nella misura oraria di € 50,00, lordo del dipendente, per un massimo di 150 ore.
3. Nessun compenso può essere erogato se non previa verifica del completamento dell'orario d'obbligo da parte del personale docente incaricato, di cui all'art.12 del CCNL del 4/8/2010.
4. Per l'anno accademico 2023/24 sono stanziati complessivamente €181.397,00 attribuiti in ragione di quanto disposto dal precedente comma 1.

*Art. 9*

*-Criteri di retribuzione del Personale Docente per attività di produzione, ricerca, seminari, e altro -*

1. Le modalità e le procedure per l'attribuzione degli incarichi di coordinamento delle attività didattiche, di progetti di ricerca e di produzione artistica, nonché per tutte le attività, anche di rilevanza esterna, comunque connesse con il funzionamento dell'istituzione di cui alle tabelle "A" e "B" allegate al presente contratto, sono disciplinate da apposito Regolamento che il Conservatorio ha emanato con decreto presidenziale prot.n. 2740 del 06/05/22.
2. Tali incarichi sono retribuiti con la quota del Fondo d'Istituto riservata al personale docente.
3. Ai sensi dell'art.5, del CCNI del 08/11/2023, come modificato ed integrato dal CCNI del 4.04.24, e fermo restando il limite della indennità annua complessiva pro-capite percepibile di € 8.500,00, si conviene che le attività di ricerca e seminariale aggiuntive all'orario d'obbligo siano retribuite nella misura oraria di € 50,00, lordo dipendente.
4. Si conviene altresì che le attività di coordinamento e organizzazione a supporto della Direzione nonché quelle di produzione artistica siano retribuite con specifiche indennità annue/giornaliere complessive, come riportato nelle Tabelle "A" e "B" allegate al presente accordo.
5. Ai sensi del predetto art.5, comma 4, per gli incarichi svolti dal personale docente in aggiunta al monte ore annuale e non già retribuiti ad altro titolo relativi ad attività progettuali per cui l'Istituzione è titolare o partner ed a cui corrispondono specifiche entrate, si conviene di prevedere i seguenti compensi, laddove non previsto dallo specifico progetto.
  - **Progetto:** *"Corso di formazione iniziale e abilitazione dei docenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado di cui al DPCM 04 Agosto 2023"*

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7

65123 Pescara

Tel 085/7951420 /7951449

e-mail: [conspe@conservatoriopescara.it](mailto:conspe@conservatoriopescara.it) PEC: [conspe@pec.conservatoriopescara.it](mailto:conspe@pec.conservatoriopescara.it)



- compenso forfettario per attività di coordinamento 3% del budget complessivo come previsto dal Regolamento per le attività in conto terzi
  - compenso orario per attività didattica di € 100,00 al lordo delle ritenute a carico del dipendente o del professionista;
  - compenso orario per attività di ricerca e produzione artistica € 50,00 al lordo delle ritenute a carico del dipendente o del professionista;
  - compenso giornaliero per attività in qualità di componente esterno di commissioni d'esame €. 300,00.
  - compenso giornaliero per attività di componenti interni di commissione d'esame €. 200,00;
- **Progetto "Orientamento 2026"** di cui al D.M.934 del 3/8/22 i compensi da corrispondere al personale docente sono così determinati:
- compenso orario per attività didattica di € 107,00 lordo dipendente;
  - compenso forfettario per l'incarico di "Referente dell'Istituzione per il programma" 10% circa delle entrate del progetto;
  - compenso forfettario per l'incarico di "Referente dei corsi" 5% circa dell'entrate del progetto;
  - compenso forfettario referente esterno € 500,00.
6. Qualora il finanziamento dovesse risultare inferiore a quanto preventivato si provvederà a ridurre proporzionalmente i compensi orari.
7. Nessun compenso può essere erogato se non previa verifica del completamento dell'orario d'obbligo da parte del docente incaricato, di cui all'art.12 del CCNL del 4/8/2010 e dell'effettivo svolgimento dell'attività.

#### Art. 10

#### Disabilità

1. In attuazione dell'art.5-bis del CCNI dell'8/11/2023 l'attività di coordinamento, monitoraggio e supporto di tutte le iniziative concernenti l'integrazione dei disabili prevista dall'art.1 della Legge 17/1999 è svolta da un docente individuato dal Direttore previa selezione interna.
2. Per l'attività svolta, attestata da apposita relazione da presentarsi entro la fine dell'anno accademico è corrisposto un compenso di € 3.100,00 determinato tenuto conto che il numero degli studenti iscritti al Conservatorio per l'anno accademico 23/24 è di circa 650 unità . Ulteriore compenso di €. 1.000,00 è destinato al docente incaricato di supportare il Referente per la gestione degli studenti con disabilità e DSA.
3. Detti compensi sono liquidati utilizzando le risorse a ciò dedicate ai sensi dell'art.1, comma 584, della legge 197/22 e s.m.i. pertanto non gravano sul fondo d'Istituto e non rilevano ai fini della ripartizione percentuale del fondo tra personale docente e tecnico amministrativo.
4. I compensi sono erogati previa verifica del completamento dell'orario d'obbligo, da parte dei docenti incaricati di cui all'art.12 del CCNL 4/08/2010 (324 ore) e dell'effettivo svolgimento dell'attività

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7

65123 Pescara

Tel 085/7951420 /7951449

e-mail: [conspe@conservatoriopescara.it](mailto:conspe@conservatoriopescara.it) PEC: [conspe@pec.conservatoriopescara.it](mailto:conspe@pec.conservatoriopescara.it)

*CAPO III – PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO –*

*Art. 11*

*-Criteri di individuazione e retribuzione del personale amministrativo e tecnico-*

1. L'articolazione dei servizi amministrativi e generali è predisposta annualmente nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione tenuto conto delle finalità istituzionali che caratterizzano il Conservatorio e degli obiettivi strategici rilevati nel Piano di indirizzo deliberato degli organi accademici.
2. In base all'art.11, comma 1, del CCNI del 04/04/2024 le attività aggiuntive rese dal personale amministrativo e tecnico comprendono incarichi di coordinamento di unità operative tecniche e amministrative ovvero attività di particolare impegno e/o responsabilità o comportanti rischio o disagio svolte durante l'orario d'obbligo dal personale appartenente alle aree I, II e III nonché quelle svolte oltre l'orario di servizio.
3. Le modalità di assegnazione del personale non docente alle unità operative in cui si articola la struttura amministrativa del Conservatorio sono individuate dal Direttore d'intesa con il Direttore Amministrativo sulla base dei seguenti criteri:
  - affinità delle mansioni svolte con gli incarichi da svolgere;
  - possesso di competenze ed abilità specifiche;
  - disponibilità allo svolgimento degli incarichi;
4. Per ogni servizio sono specificati ed assegnati a ciascun dipendente con apposita lettera di incarico i compiti e gli obiettivi che lo stesso dovrà perseguire.
5. Le parti prendono atto che in applicazione di quanto riportato nel PIAO - triennio 22-24 -aggiornato con Delibera del C di A n.1 del 5 febbraio 2024, l'ammontare della quota destinata alla retribuzione delle attività aggiuntive del personale T.A. viene ripartita tra produttività organizzativa e produttività individuale secondo i seguenti pesi percentuali:
  - a) Produttività organizzativa - prestazione connessa al raggiungimento degli obiettivi generali della struttura organizzativa: **peso percentuale 20%**
  - b) Produttività individuale - prestazione connessa al raggiungimento degli obiettivi individuali: **peso percentuale 80%**
6. Le parti concordano gli importi dei compensi massimi erogabili per le attività aggiuntive dei Funzionari (Area III), degli Assistenti (Area II) e degli Operatori (Area I) come indicato nella nelle tabelle di cui all'art.16 del presente accordo.
7. I compensi vengono corrisposti a consuntivo previa verifica dell'effettività delle prestazioni rese, dell'efficacia dell'attività svolta e del conseguimento degli obiettivi definiti in fase di programmazione.
8. Nell'ambito di ciascuna area di personale, nel caso di incapacienza delle risorse previste, è possibile effettuare variazioni compensative con i fondi eccedenti assegnati ad altra area purché resti invariato il totale complessivo della quota percentuale assegnata.
9. Le ore eccedenti l'orario d'obbligo prestate dal personale tecnico e amministrativo sono retribuite secondo le quote orare definite nella tabella in calce all'art.16.

*Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"*

*Via Leopoldo Muzii, 7*

*65123 Pescara*

*Tel 085/7951420 /7951449*

*e-mail: [conspe@conservatoriopescara.it](mailto:conspe@conservatoriopescara.it) PEC: [conspe@pec.conservatoriopescara.it](mailto:conspe@pec.conservatoriopescara.it)*

10. Ai sensi dell'art.11, comma 7, del CCNI del 04/04/2023, le ore eccedenti l'orario d'obbligo non possono essere retribuite se non certificate mediante sistemi automatizzati di rilevazione delle presenze.

#### ART. 11

##### *-Produttività organizzativa*

1. Al fine di dare attuazione alle linee strategiche ed alla programmazione definita dagli organi istituzionali, gli obiettivi strategici vengono declinati con la definizione dei ruoli, delle responsabilità delle diverse azioni e risorse, in obiettivi operativi annuali di performance organizzativa ed individuale.
2. La quota del fondo d'istituto, destinata alla retribuzione del personale non docente, oltre a prevedere compensi per attività di particolare impegno rese dal personale nel proprio ambito di competenza e professionalità (produttività individuale) è utilizzata anche per valutare il funzionamento complessivo dell'Istituzione nonché la funzionalità e l'efficienza dei servizi nell'ambito della attività gestionale tipica dell'Istituto (produttività organizzativa).
3. Alla valutazione sul funzionamento complessivo della struttura Conservatorio, effettuata al termine dell'anno accademico di riferimento sulla scorta delle determinazioni espresse anche dagli organismi di valutazione - Nucleo di Valutazione -, è assegnato un peso percentuale pari al 20% del compenso massimo liquidabile.

#### Art. 12

##### *Personale Amministrativo - Area II /III -*

##### *Produttività individuale-Obiettivi strategici ed operativi-*

1. Le parti prendono atto che, come riportato nel PIAO 22-24 – aggiornato all'anno 2024 -, la misurazione della produttività individuale del personale dell'Area II e III è collegata, al raggiungimento di specifici obiettivi operativi quali:
  - a. Miglioramento della qualità del servizio;
  - b. Crescita della professionalità;
  - c. Guadagno dell'immagine dell'Istituzione;tenuto conto della disponibilità, assiduità e professionalità dimostrati nell'espletamento delle azioni di mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività posta in essere; della qualità del contributo assicurato alla efficienza dell'unità organizzativa di appartenenza; delle competenze e abilità professionali ed organizzative dimostrate nell'espletamento dei compiti assegnati.
2. Prendono atto altresì del peso specifico assegnato ad ogni singola azione necessaria per il raggiungimento degli obiettivi stessi

Area	Obiettivi operativi	Azioni	Unità	Peso specifico	Peso totale
II- III Amministrativo – didattica	<b>Miglioramento della qualità del servizio</b>	Autonomia, professionalità e responsabilità riferite al corretto svolgimento dei compiti assegnati	12	46%	63%
		Tempestività nello svolgimento dei compiti assegnati e correttezza nell'applicazione delle normative in materia di trasparenza e anticorruzione		10%	
		<b>Abilità:</b> proposizione di azioni migliorative o risolutive di problemi/contenziosi organizzativi della struttura <b>Competenze:</b> aggiornamento professionale su tematiche inerenti all'area di lavoro e alla sicurezza		7%	
	<b>Crescita della professionalità</b>	Indicatore di presenza/assenza ( escluso gravi patologie o situazioni certificate da ASL• ospedale pubblico )		10%	10%
<b>Guadagno d'immagine dell'istituzione</b>		Capacità di relazionarsi con l'utenza e all'interno dell'ufficio	3,5%	7%	
		Collaborazione e flessibilità all'interno dell'Ufficio disponibilità a sostenere o sostituire i colleghi assenti o necessari	3,5%		

3. Alla produttività individuale è stato assegnato un peso percentuale pari all' 80% del compenso massimo liquidabile

*Art.13*

*Personale Tecnico - Area I –*

*Criteria generali per l'assegnazione del personale coadiutore alle postazioni di lavoro*

*Produttività individuale-Obiettivi Strategici ed Operativi –*

1. Il mansionario e l'orario del personale appartenente all'Area I sono annualmente determinati nel Piano Integrato di attività ed organizzazione approvato dal Consiglio di Amministrazione di norma entro il mese di gennaio di ciascun anno.

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7

65123 Pescara

Tel 085/7951420 /7951449

e-mail: [conspe@conservatoriopescara.it](mailto:conspe@conservatoriopescara.it) PEC: [conspe@pec.conservatoriopescara.it](mailto:conspe@pec.conservatoriopescara.it)

2. Il personale garantisce la piena funzionalità logistica della struttura (gestione aule didattiche, sale di rappresentanza, servizi, ecc.) e dell'Auditorium.
3. L'assegnazione alle postazioni è effettuata dal Direttore Amministrativo di concerto con il Direttore entro e non oltre il 15 Dicembre di ogni anno, sulla base di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro, delle esigenze di servizio e di organizzazione, delle richieste dei singoli, della disponibilità e delle attitudini dimostrate nell'espletamento dei compiti propri della qualifica.
4. Gli obiettivi strategici per il personale dell'Area I, individuati dal C. di A. nell'ambito del PIAO e da realizzarsi attraverso le attività operative riportate nella tabella in calce, sono :
  - a) assicurare adeguato supporto alle iniziative inerenti alla programmazione annuale delle attività didattiche, di ricerca e produzione artistica svolte anche al di fuori dell'Istituto;
  - b) assicurare adeguato supporto all'attività di segreteria curando anche l'accoglienza e la comunicazione con il personale interno del Conservatorio e tra l'Istituzione e l'utenza esterna, nonché con l'espletamento dei servizi esterni;
  - c) migliorare l'efficienza dei servizi resi mediante l'adeguata turnazione e disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti;
  - d) collaborare al mantenimento dell'efficienza dell'immobile mediante la cura e pulizia delle aule, degli spazi verdi, pulizie straordinarie ed interventi manutentivi di modesta entità.
5. Le parti prendono atto che anche per il personale dell'Area I la misurazione della produttività individuale è collegata al raggiungimento di specifici obiettivi operativi tenuto conto della disponibilità, assiduità e professionalità dimostrati nell'espletamento delle azioni di seguito riportate

Area	Obiettivi operativi	Azioni	Unità	Peso specifico	Peso complessivo
		Gestione materiale di pulizia – gestione magazzino	3	4%	<b>71%</b>
		Strumenti- gestione materiale di cancelleria			
		pulizie straordinarie –pulizie aree comuni – aree esterne	5	6%	
		Supporto all’attività amministrativo – didattica	4	8%	
		Interventi di manutenzione ordinaria	16	36%	
		Gestione e tenuta delle chiavi dell’Istituto	6	15%	
		Interventi di manutenzione straordinaria	1	2%	
	<b>Crescita della professionalità</b>	Abilità e competenze :aggiornamento su tematiche inerenti all'area di lavoro, alla sicurezza, pronto soccorso e antincendio	16	1%	<b>6%</b>
		Indicatori di presenza/assenza ( escluso gravi patologie o situazioni certificate da ASL ospedale pubblico	16	5%	
	<b>Miglioramento del clima relazionale con i colleghi e/o con l'utenza</b>	Collaborazione e flessibilità all’interno dell’Ufficio; disponibilità a sostenere o sostituire i colleghi assenti o neo assunti	16	1,5%	<b>3%</b>
		Disponibilità e cortesia con l'utenza interna ed esterna	16	1,5%	

6. Alla produttività individuale è stato assegnato un peso percentuale pari all’ 80% del compenso massimo liquidabile

**Art. 14**

- *Criteri di valutazione e di retribuzione del Personale Amministrativo e Tecnico* -

- 1 La valutazione della produttività organizzativa ed individuale volta a verificare il raggiungimento degli obiettivi - strategici programmati, viene effettuata al termine dell’anno accademico di riferimento, dagli organi direttivi del Conservatorio.
2. Le parti concordano nell’applicazione di moltiplicatori, differenziati per Aree di appartenenza e, all’interno di queste, per attività e rendimento, da utilizzare per la determinazione del valore economico corrispondente al peso percentuale specifico assegnato alla singola azione tenuto conto delle unità di personale impegnate nella stessa ( art. 12 e 13 del presente CII) :  
 Livello Alto (3) = 100% del valore economico unitario; Livello Medio (2) 66% del valore economico unitario ; Livello Basso (1) 33% del valore economico unitario.

3. Il compenso incentivante liquidabile sarà la risultante della somma dei valori economici unitari derivanti dall'applicazione dell'operazione di cui al comma precedente per singola azione valutata.
4. Le parti concordano, altresì :
  - a) di valutare la produttività del personale amministrativo - Area II e III - destinatario di compensi incentivanti secondo i criteri e parametri riportati nel presente contratto sia per le attività svolte "in presenza" che in modalità "smart working" se richiesta ed autorizzata;
  - b) di valutare la produttività del personale tecnico - Area I - destinatario di compensi incentivanti secondo i criteri e parametri riportati nel presente contratto esclusivamente per le attività svolte "in presenza" non sussistendo la possibilità di impiegare il suddetto personale in modalità "agile".
  - c) di escludere dalla liquidazione di qualsiasi compenso forfettario periodi continuativi di assenza, a qualunque titolo fruiti, superiori a 15 giorni eccezion fatta per la fruizione delle ferie.

**CRITERI PER VALUTARE LA PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE DEL PERSONALE DELL'AREA I**

<b>Categoria</b>	<b>CRITERI</b>	<b>Livello alto 3 (100%)</b>	<b>Livello medio 2 (66%)</b>	<b>Livello basso 1 (33%)</b>
<b>n.1</b>	<b>Autonomia e responsabilità riferite al corretto svolgimento dei compiti</b>	Svolge i compiti assegnati in maniera corretta e precisa anche con capacità di individuare e segnalare eventuali criticità e proposte di soluzione.	Svolge i compiti assegnati in maniera corretta e precisa.	Svolge i compiti assegnati in maniera non sempre corretta e non sempre precisa.
<b>n.2</b>	<b>Tempestività nello svolgimento dei compiti assegnati</b>	Svolge i compiti assegnati nel rispetto dei tempi e delle scadenze anche con capacità di individuare e segnalare eventuali criticità e proposte di soluzione.	Svolge i compiti assegnati nel rispetto dei tempi e delle scadenze.	Svolge i compiti assegnati non sempre rispettando tempi e scadenze.
<b>n.3</b>	<b>Capacità di relazionarsi con l'utenza e/o all'interno dell'ufficio</b>	Svolge i compiti assegnati avendo cura dell'immagine dell'Amministrazione con ottima capacità relazionale nei confronti dell'utenza e all'interno dell'ufficio.	Svolge i compiti assegnati avendo cura dell'immagine dell'Amministrazione con capacità relazionale adeguata nei confronti dell'utenza e all'interno dell'ufficio.	Svolge i compiti assegnati non sempre avendo cura dell'immagine dell'Amministrazione e con minima capacità relazionale nei confronti dell'utenza e all'interno dell'ufficio.
<b>n.4</b>	<b>Collaborazione e flessibilità all'interno dell'ufficio</b>	Accetta i cambiamenti dell'organizzazione del lavoro e adatta il proprio contributo e modo di lavorare alle esigenze del servizio, dimostrando ottima capacità di adattamento e flessibilità anche in situazioni di intensificazione temporanea del lavoro.	Accetta i cambiamenti dell'organizzazione del lavoro e adatta il proprio contributo e modo di lavorare alle esigenze del servizio, dimostrando adeguata capacità di adattamento e flessibilità.	Non sempre accetta i cambiamenti dell'organizzazione del lavoro e non sempre adatta il proprio contributo e modo di lavorare alle esigenze del servizio, non dimostrando sempre capacità di adattamento e flessibilità.
<b>n.5</b>	<b>Abilità e competenza</b>	Svolge i compiti assegnati dimostrando ottima capacità di utilizzo delle conoscenze di base. Individua eventuali errori, che evita di reiterare.	Svolge i compiti assegnati dimostrando sufficiente capacità di utilizzo delle conoscenze di base e sufficiente capacità di individuazione e non reiterazione di errori..	Non sempre svolge adeguatamente i compiti assegnati. Non sempre dimostra capacità di utilizzo delle conoscenze di base e degli strumenti informatici e tecnologici. Non sempre individua e non sempre evita di reiterare errori.



**CRITERI PER VALUTARE LA PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE DEL PERSONALE DELL'AREA II**

<b>Categoria</b>	<b>CRITERI</b>	<b>Livello alto 3 (100%)</b>	<b>Livello medio 2 (66%)</b>	<b>Livello basso 1 (33%)</b>
<b>n.1</b>	<b>Autonomia e responsabilità riferite al corretto svolgimento dei compiti assegnati</b>	Svolge i compiti assegnati, anche con riferimento all'attività istruttoria dei procedimenti, in maniera corretta e precisa, anche con capacità di individuare e segnalare eventuali criticità e proposte di soluzione.	Svolge i compiti assegnati, anche con riferimento all'attività istruttoria dei procedimenti, in maniera corretta e precisa.	Svolge i compiti assegnati, anche con riferimento all'attività istruttoria dei procedimenti, in maniera non sempre corretta e non sempre precisa.
<b>n.2</b>	<b>Tempestività nello svolgimento dei compiti assegnati</b>	Svolge i compiti assegnati, anche con riferimento all'attività istruttoria dei procedimenti, nel rispetto dei tempi e delle scadenze e con capacità di individuare e segnalare eventuali criticità e proposte di soluzione.	Svolge i compiti assegnati, anche con riferimento all'attività istruttoria dei procedimenti, nel rispetto dei tempi e delle scadenze.	Svolge i compiti assegnati, anche con riferimento all'attività istruttoria dei procedimenti, non rispettando sempre tempi e scadenze.
<b>n.3</b>	<b>Capacità di relazionarsi con l'utenza e/o all'interno dell'ufficio</b>	Svolge i compiti assegnati avendo cura dell'immagine dell'Amministrazione con ottima capacità relazionale nei confronti dell'utenza e all'interno dell'ufficio.	Svolge i compiti assegnati avendo cura dell'immagine dell'Amministrazione con adeguata capacità relazionale nei confronti dell'utenza e all'interno dell'ufficio.	Svolge i compiti assegnati non sempre avendo cura dell'immagine dell'Amministrazione e con minima capacità relazionale nei confronti dell'utenza e all'interno dell'ufficio.
<b>n.4</b>	<b>Collaborazione e flessibilità all'interno dell'ufficio</b>	Accetta i cambiamenti dell'organizzazione del lavoro. Adatta il proprio contributo e modo di lavorare alle esigenze del servizio, dimostrando ottima capacità di adattamento e flessibilità anche in situazioni di intensificazione temporanea del lavoro.	Accetta i cambiamenti dell'organizzazione del lavoro. Adatta il proprio contributo e modo di lavorare alle esigenze del servizio, dimostrando adeguata capacità di adattamento e flessibilità.	Non sempre accetta i cambiamenti dell'organizzazione del lavoro. Non sempre adatta il proprio contributo e modo di lavorare alle esigenze del servizio, non dimostrando sempre capacità di adattamento e flessibilità.
<b>n.5</b>	<b>Abilità e competenza</b>	Svolge i compiti assegnati dimostrando ottima capacità di utilizzo delle conoscenze tecniche e delle metodologie, condividendo le stesse all'interno dell'ufficio. Individua eventuali errori, che evita di reiterare.	Svolge i compiti assegnati dimostrando sufficiente capacità di utilizzo delle conoscenze tecniche e delle metodologie e sufficiente capacità di individuazione e non reiterazione di errori.	Non sempre svolge adeguatamente i compiti assegnati e non sempre dimostra capacità di utilizzo delle conoscenze tecniche e delle metodologie. Non sempre individua e non sempre evita di reiterare errori.

**CRITERI PER VALUTARE LA PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE DEL PERSONALE DELL'AREA III**

<b>Categoria</b>	<b>CRITERI</b>	<b>Livello alto 3 (100%)</b>	<b>Livello medio 2 (66%)</b>	<b>Livello basso 1 (33%)</b>
<b>n.1</b>	<b>Autonomia e responsabilità riferite al corretto svolgimento del lavoro nell'ambito delle indicazioni e direttive impartite</b>	Si fa pieno carico delle responsabilità ascrivibili al proprio profilo, anche con riferimento all'eventuale responsabilità dei procedimenti, in maniera accurata e completa, dimostrando capacità di individuare criticità e di intraprendere azioni tese al risultato.	Svolge il lavoro assegnato, anche con riferimento all'eventuale responsabilità dei procedimenti, in maniera accurata e completa.	Svolge il lavoro assegnato, anche con riferimento all'eventuale responsabilità dei procedimenti, in maniera non sempre accurata e non sempre completa.
<b>n.2</b>	<b>Tempestività nello svolgimento del lavoro</b>	Svolge il lavoro assegnato, anche con riferimento all'eventuale responsabilità dei procedimenti, dimostrando capacità di organizzazione per rispettare tempi e scadenze anche in situazioni di intensificazione temporanea di lavoro. Individua e segnala eventuali criticità e avanza proposte per il miglioramento del servizio.	Svolge il lavoro assegnato, anche con riferimento all'eventuale responsabilità dei procedimenti, dimostrando capacità di organizzazione per rispettare tempi e scadenze.	Svolge il lavoro assegnato, anche con riferimento all'eventuale responsabilità dei procedimenti, non sempre dimostrando capacità di organizzazione e dunque non sempre rispettando tempi e scadenze.
<b>n.3</b>	<b>Capacità di relazionarsi con l'utenza e/o all'interno dell'ufficio</b>	Svolge il lavoro assegnato avendo cura dell'immagine dell'Amministrazione con ottima capacità relazionale nei confronti dell'utenza. Si rapporta in maniera costruttiva anche in eventuali ruoli di coordinamento all'interno dell'ufficio.	Svolge il lavoro assegnato avendo cura dell'immagine dell'Amministrazione con adeguata capacità relazionale nei confronti dell'utenza.	Svolge il lavoro assegnato avendo non sempre cura dell'immagine dell'Amministrazione con minima capacità relazionale nei confronti dell'utenza
<b>n.4</b>	<b>Collaborazione e flessibilità all'interno dell'ufficio</b>	Accetta i cambiamenti dell'organizzazione del lavoro. Adatta il proprio contributo e modo di lavorare alle esigenze del servizio, dimostrando ottima capacità di adattamento e flessibilità anche in situazioni di intensificazione temporanea del lavoro.	Accetta i cambiamenti dell'organizzazione del lavoro. Adatta il proprio contributo e modo di lavorare alle esigenze del servizio, dimostrando adeguata capacità di adattamento e flessibilità.	Non sempre accetta i cambiamenti dell'organizzazione del lavoro. Non sempre adatta il proprio contributo e modo di lavorare alle esigenze del servizio, dimostrando minima capacità di adattamento e flessibilità.
<b>n.5</b>	<b>Competenza</b>	Svolge il lavoro assegnato dimostrando di conoscere la normativa del settore e i relativi aggiornamenti. Dimostra ottima capacità di applicare le conoscenze nel lavoro svolto, condividendo le stesse all'interno dell'ufficio per il loro trasferimento ai colleghi. Individua eventuali errori, che evita di reiterare.	Svolge il lavoro assegnato dimostrando di conoscere la normativa del settore. Dimostra sufficiente capacità di applicare le conoscenze nel lavoro svolto e sufficiente capacità di individuazione e non reiterazione di errori.	Non sempre svolge adeguatamente il lavoro assegnato e non sempre dimostra di applicare le conoscenze nel lavoro svolto. Non sempre individua e non sempre evita di reiterare errori.

**Titolo III**

**B8 – Importi delle indennità di specifiche responsabilità di cui all'art. 161 del CCNL .**

**CAPO I INDENNITA' PER SPECIFICHE RESPONSABILITA'**

**Art.15**

**-Indennità orarie e forfettarie per la retribuzione del Personale Amministrativo e Tecnico**

1. La produttività del personale TA diretta a garantire la funzionalità e l'efficienza dei servizi, è retribuita con una indennità differenziata per area professionale connessa ad incarichi specifici a termine di natura organizzativa, o specialistica o di responsabilità resi durante l'orario d'obbligo, come riportato nella tabella in calce al presente articolo nella quale sono definiti i budget a disposizione per singola Area ed i compensi massimi liquidabili.

		Spesa sostenuta A.A. 2022/23	Spesa presunta A.A. 2023/24	Unità di personale	Compenso massimo liquidabile	Economia
<b>Fondi disponibili</b>	<b>83.012,17</b>					
Area I		30.000,00	30.000,00	16	3.100,00	
Area II		30.400,00	30.400,00	8	3.800,00	
Area III		16.000,00	16.000,00	4	4.000,00	
Straordinario		6.200,00	6.612,17			
<b>TOTALE</b>		<b>82.600,00</b>	<b>83.012,17</b>			<b>0,00</b>

2. Nell'ambito di ciascuna area del personale, nel caso di incapienza delle risorse previste, è possibile effettuare variazioni compensative con gli importi eccedenti assegnati ad altra area purché resti invariato il totale complessivo delle risorse assegnate
3. La retribuzione del servizio straordinario effettuato dal personale Tecnico e Amministrativo oltre l'orario di lavoro, necessario a garantire la realizzazione delle attività istituzionali e certificato mediante il sistema automatizzato di rilevazione delle presenze, è prioritaria rispetto a qualsivoglia ulteriore compenso gravante sul fondo d'Istituto soggetto a contrattazione.
4. Le prestazioni orarie aggiuntive di cui al presente articolo non potranno essere retribuite se non certificate mediante sistemi automatizzati di rilevazione delle presenze.
5. Ai sensi dell'art. 7, comma 5, del CCNI 08/11/2023 così come modificato dall'art.11 del CIN 2024-27 le parti concordano le indennità orarie lorde per la retribuzione delle ore di lavoro straordinario come di seguito riportato:

AREA	INDENNITA' ORARIA FERIALE	INDENNITA' ORARIA NOTTURNA	INDENNITA' ORARIA FESTIVA/NOTTURNA F.
<b>Personale Area I- Operatori</b>	16,00	18,00	20,00
<b>Personale Area II- Assistenti</b>	18,00	20,00	22,50
<b>Personale Area III - Funzionari</b>	20,00	22,50	25,00

6. E' facoltà del personale interessato optare, al momento della liquidazione, per la fruizione di un riposo compensativo rapportato ad una giornata lavorativa standard di 6 ore. In quest'ultimo caso sarà comunque oggetto di liquidazione la differenza economica tra il compenso orario notturno e diurno.
7. Ai sensi dell'art. 11, comma 4, del CCNI del 04/04/24 per gli incarichi svolti dal personale amministrativo e tecnico al di fuori dell'orario di servizio e non già retribuiti ad altro titolo (Conto terzi), relativi ad attività progettuali per cui l'Istituzione è titolare o partner e a cui corrispondono specifiche entrate, si conviene di prevedere indennità annue forfettarie, laddove non previste dallo specifico progetto.
- Progetto "Orientamento 2026"** di cui al D.M.934 del 3/8/22 i compensi da corrispondere al personale amministrativo e tecnico incaricato sono così determinati:
- attività di supporto specialistico amministrativo al coordinatore del progetto  
compenso forfettario per singola unità di personale differenziato per qualifica (max 2 unità di cui n.1 Area EQ) pari al 6% e al 4% circa dell'ammontare complessivo delle entrate del progetto .
  - attività di supporto specialistico contabile al coordinatore del progetto  
compenso forfettario per singola unità di personale differenziato per qualifica (max 2 unità di cui n.1 Area EQ) pari a circa il 5% e al 4% dell'ammontare complessivo delle entrate del progetto .
  - attività di supporto tecnico compenso forfettario pari a circa il 3% dell'ammontare complessivo delle entrate del progetto-.
- Progetto:** *"Corso di formazione iniziale e abilitazione dei docenti delle scuole secondarie di primo secondo grado di cui al DPCM 04 Agosto 2023"*
- I compensi del personale amministrativo di supporto alle attività progettuali saranno calcolati secondo quanto previsto dal regolamento per conto terzi
8. Qualora il finanziamento dovesse risultare inferiore a quanto preventivato si provvederà a ridurre proporzionalmente i compensi orari e forfettari.
9. Il compenso spettante sarà parametrato ad un modulo di 15 ore di attività e corrisposto in misura percentuale alle ore svolte previa verifica del completamento dell'orario d'obbligo del personale incaricato -

## CAPO II INCENTIVI ALLE FUNZIONI TECNICHE

### Art.16

#### *Incentivi alle funzioni tecniche*

1. Ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs 36/2023. (Incentivi alle funzioni tecniche):

1. *Gli oneri relativi alle attività tecniche indicate nell'allegato I.10 sono a carico degli stanziamenti previsti per le singole procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture negli stati di previsione della spesa o nei bilanci delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. In sede di prima applicazione del codice, l'allegato I.10 è abrogato a decorrere dalla data di entrata in vigore di un corrispondente regolamento adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, con decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, sentito il Consiglio superiore dei lavori pubblici, che lo sostituisce integralmente anche in qualità di allegato al codice.*

2. *Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti destinano risorse finanziarie per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti specificate nell'allegato I.10 e per le finalità indicate al comma 5, a valere sugli stanziamenti di cui al comma 1, in misura non superiore al 2 per cento dell'importo dei lavori, dei servizi e delle forniture, posto a base delle procedure di affidamento. Il presente comma si applica anche agli appalti relativi a servizi o forniture nel caso in cui è nominato il direttore dell'esecuzione. È fatta salva, ai fini dell'esclusione dall'obbligo di destinazione delle risorse di cui al presente comma, la facoltà delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti di prevedere una modalità diversa di retribuzione delle funzioni tecniche svolte dai propri dipendenti.*

3. *L'80 per cento delle risorse di cui al comma 2, è ripartito, per ogni opera, lavoro, servizio e fornitura, tra il RUP e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate al comma 2, nonché tra i loro collaboratori. Gli importi sono comprensivi anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'amministrazione. I criteri del relativo riparto, nonché quelli di corrispondente riduzione delle risorse finanziarie connesse alla singola opera o lavoro, a fronte di eventuali incrementi ingiustificati dei tempi o dei costi previsti dal quadro economico del progetto esecutivo, sono stabiliti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti, secondo i rispettivi ordinamenti entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore del codice.*

4. *L'incentivo di cui al comma 3 è corrisposto dal dirigente, dal responsabile di servizio preposto alla struttura competente o da altro dirigente incaricato dalla singola amministrazione, sentito il RUP, che accerta e attesta le specifiche funzioni tecniche svolte dal dipendente. L'incentivo complessivamente maturato dal dipendente nel corso dell'anno di competenza, anche per attività svolte per conto di altre amministrazioni, non può superare il trattamento economico complessivo annuo lordo percepito dal dipendente. L'incentivo eccedente, non corrisposto, incrementa le risorse di cui al comma 5. per le amministrazioni che adottano i metodi e gli strumenti digitali per la gestione informativa dell'appalto il limite di cui al secondo periodo è aumentato del 15 per cento. Incrementa altresì le risorse di cui al comma 5 la parte di incentivo che corrisponde a prestazioni non svolte dai dipendenti, perché affidate a personale esterno all'amministrazione medesima oppure perché prive dell'attestazione del dirigente. Le disposizioni del comma 3 e del presente comma non si applicano al personale con qualifica dirigenziale*

5. *Il 20 per cento delle risorse finanziarie di cui al comma 2, escluse le risorse che derivano da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata, incrementato delle quote parti*

dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte o prive dell'attestazione del dirigente, oppure non corrisposto per le ragioni di cui al comma 4, secondo periodo, è destinato ai fini di cui ai commi 6 e 7.

6. Con le risorse di cui al comma 5 l'ente acquista beni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione, anche per incentivare

a) la modellazione elettronica informativa per l'edilizia e le infrastrutture;

b) l'implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa;

c) l'efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli.

7. Una parte delle risorse di cui al comma 5 è in ogni caso utilizzata:

a) per attività di formazione per l'incremento delle competenze digitali dei dipendenti nella realizzazione degli interventi;

b) per la specializzazione del personale che svolge funzioni tecniche;

c) per la copertura degli oneri di assicurazione obbligatoria del personale.

8. Le amministrazioni e gli enti che costituiscono o si avvalgono di una centrale di committenza possono destinare, anche su richiesta di quest'ultima, le risorse finanziarie di cui al comma 2 o parte di esse ai loro dipendenti di tale centrale in relazione alle funzioni tecniche svolte. Le somme così destinate non possono comunque eccedere il 25 per cento dell'incentivo di cui al comma 2.

2. Le modalità ed i criteri di cui al comma 3 dell'art.45 D.lgs 36/2023 sono definiti come segue:

<b>Funzione affidata</b>	<b>Fase programmazione</b>	<b>Fase di Progettazione ed affidamento</b>	<b>Fase di esecuzione</b>	<b>Totale</b>
<i>Attività di programmazione della spesa per investimenti</i>	2%			2%
RUP -Responsabile unico del progetto		20%	20%	40%
<i>Attività DEC/DEL</i>			20%	20%
<i>Per collaborazione all'attività del RUP( responsabili e addetti alla gestione tecnico amministrativa dell'intervento)</i>	1%	25%	10%	36%
Verificatori conformità/certificatori regolare esecuzione/Collaudo			2%	2%
<b>Totale</b>				<b>100%</b>

#### **Titolo IV**

### **B2 -Criteri generali per corrispondere compensi accessori finanziati nell'ambito della programmazione accademica e delle convenzioni ed accordi fra l'istituzione accademica ed altre istituzioni, enti pubblici e privati, a livello nazionale ed internazionale**

#### **CAPO I ATTIVITA' PER CONTO TERZI**

##### **Art. 17**

##### **- Criteri di individuazione del personale e modalità di retribuzione -**

1. Al personale docente e non docente possono essere attribuiti incarichi per lo svolgimento di attività nell'ambito di progetti per cui l'istituzione è titolare o partner cui corrispondono specifiche entrate.
2. Ove il progetto non richieda modalità proprie, gli incarichi sono individuati di concerto con la Direzione e sono attribuiti previa richiesta di disponibilità a tutto il personale in servizio.
3. Laddove la quantificazione dei compensi non sia vincolata dal contenuto del progetto approvato si conviene di applicare i criteri retributivi previsti dal Regolamento per le attività in conto terzi emanato con decreto presidenziale prot.n.3862 del 25/08/21 riportati di seguito al presente comma. Qualora la natura e l'impegno del progetto richiedano solo l'impiego di professionalità EQ, i compensi riservati al personale amministrativo sono ripartiti nella misura del 60% al direttore Amministrativo e il 40% al Direttore di Ragioneria.
4. Gli incarichi per specifici progetti sono svolti in aggiunta all'orario d'obbligo e non possono essere retribuiti se non certificati mediante sistemi automatizzati di rilevazione delle presenza ovvero previo accertamento dell'effettivo svolgimento dell'attività. La relativa spesa è imputata alle entrate del progetto.
5. In caso di attività svolte per conto di soggetti pubblici o privati le parti convengono i sottoelencati criteri generali per l'individuazione del personale :

**1.Utilizzazione del personale** Possono essere utilizzate le seguenti unità di personale, ove non diversamente previsto dallo specifico progetto:

➤ **Docenti:**

- le unità necessarie per la realizzazione del progetto sono individuate sulla base alle competenze e professionalità richieste nel progetto e alla disponibilità manifestata dal personale interpellato.

➤ **Personale tecnico e amministrativo:**

- Funzionari: le unità necessarie per la realizzazione del progetto, sono individuate in base alle competenze e professionalità richieste e alla disponibilità manifestata dal personale interpellato.
- Assistenti: le unità necessarie per la realizzazione del progetto, sono individuate in base alle competenze e professionalità richieste e alla disponibilità manifestata dal personale interpellato.
- Operatori: le unità necessarie per la realizzazione del progetto, sono individuate in base alle competenze richieste e alla disponibilità manifestata dal personale interpellato.

- Elevata Qualificazione: al fine di assicurare la regolarità gestionale delle attività svolte per conto terzi, risulta indispensabile la partecipazione di almeno una unità di personale EQ in ogni progetto.

**2. Compensi aggiuntivi** I compensi aggiuntivi, ove non diversamente previsto dallo specifico progetto e fatto salvo il disposto del comma 3, dell'art. 9 del CCNI del 08/11/23 sono erogati in base ai seguenti criteri:

- **Docenti:** retribuzione in base ai compensi orari previsti dalla contrattazione d'Istituto per le attività di ricerca e produzione artistica nell'anno accademico di riferimento previa verifica del completamento dell'orario d'obbligo, di cui all'art.12 del CCNL del 4/8/2010.
- **Personale tecnico e amministrativo:**
  - Funzionari: retribuzione forfettaria da determinarsi in percentuale nell'ambito del budget assegnato al personale tecnico e amministrativo
  - Assistenti: retribuzione forfettaria da determinarsi in percentuale nell'ambito del budget assegnato personale tecnico e amministrativo
  - Coadiutori: retribuzione forfettaria da determinarsi in percentuale nell'ambito del budget assegnato personale tecnico e amministrativo
  - Elevata qualificazione: retribuzione proporzionata all'importo complessivo del progetto e comunque in percentuale non inferiore a quella del coordinatore del progetto,

**3. Determinazione costo del progetto.** Come da Regolamento per la disciplina delle attività in conto terzi emanato con D.P. il 25.08.21, il Direttore determina l'ammontare del costo del progetto sulla scorta della somma dei costi elencati nella scheda programmatica redatta per singola attività, che dovrà includere:

- a) costo sostenuto per materiali di consumo
- b) le spese di viaggio e trasferta del personale per l'esecuzione delle prestazioni
- c) gli oneri del personale docente
- d) il costo onnicomprensivo per il personale non strutturato che collabora alle prestazioni
- e) i costi per eventuale concessione in uso di strumenti ed attrezzature
- f) eventuali altre voci di spesa ritenute oggettivamente imprescindibili ai fini della determinazione del costo della prestazione:
- g) il costo così determinato sarà incrementato del:
  - 3% per il compenso al docente coordinatore; -
  - 10% per i compensi allo staff amministrativo -
  - 10% da imputare per spese di funzionamento al bilancio del Conservatorio ai sensi di quanto previsto dall'art.13, comma 3, del CCNI del 04/04/2024 salvo espressa deroga del Consiglio di amministrazione

Qualora la peculiarità del progetto lo richieda, possono essere previste ulteriori attività o unità di personale da retribuire secondo i criteri innanzi indicati.



*CAPO II BUONI PASTO*

Art. 18

*Determinazione valore e criteri di assegnazione*

1. Tenuto conto delle specifiche esigenze organizzative necessarie per garantire una maggior fruibilità dei servizi amministrativi e gestionali da parte di studenti, docenti e dell'utenza in generale, nel corso del presente anno accademico ai sensi dell'art.6, comma 2, lett.g) del CCNL 16/02/2005, si conferma l'erogazione dei buoni pasto, nel limite massimo di n.2 buoni settimanali, per una spesa complessiva non superiore ad €. 8.000,00.
2. Il valore nominale del buono pasto, è fissato in 5,00 Euro e può essere rideterminato con delibera del Consiglio di Amministrazione per gli anni successivi.
3. Ha titolo all'attribuzione del buono pasto il personale amministrativo appartenente alle aree II e III avente un orario di lavoro settimanale articolato su cinque giorni con rientri settimanali programmati.
4. Il dipendente avrà diritto al buono pasto per quei giorni in cui, avendo rientro pomeridiano, abbia fruito di una pausa di almeno trenta minuti per il pranzo dopo le sei ore di lavoro, ovvero protragga il proprio orario di lavoro oltre le 7h e 12 m per esigenze di servizio .
5. A far data dall'a.a. 2024/25 la disposizione di cui al comma precedente si applica a qualsiasi articolazione oraria con rientri pomeridiani (due ore, tre ore, ecc)
6. Il personale con funzioni dirigenziali ed il personale EQ in servizio presso il Conservatorio ha diritto comunque al buono pasto nei giorni in cui abbia prestato attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane per almeno otto ore di attività lavorativa.
7. L'attribuzione del buono pasto non può in alcun modo ed a nessun titolo essere sostituita dalla corresponsione dell'equivalente in denaro.
8. Non è ammessa l'erogazione dei buoni pasto se il dipendente è in servizio per il recupero di ore non lavorate .
9. I buoni pasto saranno erogati nel mese successivo alla maturazione del diritto previa verifica del cartellino di presenza.
10. Le prestazioni lavorative rese in modalità agile non danno diritto alla fruizione del buono pasto.

***Titolo V***

***B4 - Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali - assemblea, affissione all'albo e utilizzo dei locali -, fermi restando la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. e le modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali disciplinate dal medesimo CCNQ***

*CAPO I – DIRITTO DI AFFISSIONE E UTILIZZO DEI LOCALI*

**ART. 19**

***Banche sindacali***

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"  
Via Leopoldo Muzii, 7  
65123 Pescara  
Tel 085/7951420 /7951449

e-mail: [conspe@conservatoriopescara.it](mailto:conspe@conservatoriopescara.it) PEC: [conspe@pec.conservatoriopescara.it](mailto:conspe@pec.conservatoriopescara.it)

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale in ogni sede dell'istituzione per affiggere in essa documenti relativi all'attività sindacale svolta nonché di uno specifico spazio web sul sito istituzionale.
2. Le bacheche sono allestite in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale e di normale transito da parte del personale in servizio. I rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. siglano ogni atto affisso all'albo assumendosene la relativa responsabilità.
3. Lo spazio Web sul sito istituzionale deve essere permanente, non marginale e direttamente raggiungibile con apposito link presente sulla home page del Conservatorio. I documenti trasmessi per la pubblicazione Web dalla RSU e dai Rappresentanti delle OO.SS. devono essere pubblicati sul sito istituzionali nel primo giorno feriale successivo alla trasmissione al Conservatorio.
4. Non è prevista l'autorizzazione preventiva del Direttore.
5. Alla RSU e alle Organizzazioni sindacali rappresentative è consentito di utilizzare le mailing list istituzionali per inviare comunicazioni di carattere sindacale ai lavoratori.

#### *ART. 20*

##### *Utilizzo strutture*

1. Alla RSU è consentito utilizzare le attrezzature a disposizione del Conservatorio, esclusivamente per le finalità inerenti alle funzioni attribuite e sempre che ciò non comporti un aggravio di spesa o disagio organizzativo per l'Istituto.
2. Le modalità di utilizzo delle attrezzature vanno pertanto concordate con il Direttore nel rispetto del suddetto principio.
3. Alla RSU è consentito, altresì, l'utilizzo di un apposito locale per le riunioni e di un armadio per la raccolta del materiale inerente la propria attività.

#### *CAPO II - PERMESSI SINDACALI*

#### *ART. 21*

##### *Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti*

1. I membri della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi sindacali retribuiti giornalieri od orari nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dall'art.18, comma 3, del CCNQ del 4 dicembre 2017 (25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato)
2. All'inizio dell'anno accademico, il Direttore provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
3. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Direttore:
  - a) dalle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
  - b) direttamente dalla RSU per la quota di propria spettanza.La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso..

*Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"*

*Via Leopoldo Muzii, 7*

*65123 Pescara*

*Tel 085/7951420 /7951449*

*e-mail: [conspe@conservatoriopescara.it](mailto:conspe@conservatoriopescara.it) PEC: [conspe@pec.conservatoriopescara.it](mailto:conspe@pec.conservatoriopescara.it)*

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

### *CAPO III - ASSEMBLEE SINDACALI*

#### *ART. 22*

#### *Assemblea Sindacale*

1. I soggetti di seguito riportati possono indire assemblee sindacali nell'Istituto con specifico ordine del giorno:
  - la R.S.U. nel suo complesso;
  - le OO.SS. rappresentative singolarmente o congiuntamente;
  - la RSU insieme ad una o più OO.SS. rappresentative.
2. La richiesta di assemblea è presentata al Direttore con almeno tre giorni lavorativi di anticipo e contiene specifica indicazione dell'ordine del giorno, della data, dell'ora di inizio e di fine e dell'eventuale presenza di persone esterne all'Istituto. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 48 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.
3. Il personale interessato a partecipare dovrà dichiarare tramite l'apposizione della propria firma o comunicazione scritta (anche email) indirizzata al Direttore, l'intenzione di partecipare. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
4. La dichiarazione di partecipazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo non si terrà conto del calcolo per il monte ore.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale non docente e l'adesione sia totale, va in ogni caso assicurata la sorveglianza degli ingressi ed il funzionamento del centralino telefonico, nonché degli Uffici, per cui il Direttore e la RSU, verificando prioritariamente le disponibilità, stabiliscono la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali. In assenza di dichiarata disponibilità si procede al sorteggio a rotazione.

### **TITOLO VI**

#### **Art.149, comma 4, - Contingenti minimi di personale in caso di sciopero**

#### *ART. 23*

#### *- Prestazioni indispensabili in caso di sciopero -*

*Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"*

*Via Leopoldo Muzii, 7*

*65123 Pescara*

*Tel 085/7951420 /7951449*

*e-mail: [conspe@conservatoriopescara.it](mailto:conspe@conservatoriopescara.it) PEC: [conspe@pec.conservatoriopescara.it](mailto:conspe@pec.conservatoriopescara.it)*

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

ISTRUZIONE

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

DISTRIBUZIONE DI ENERGIA, GESTIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI

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

EROGAZIONE DI ASSEGNI E DI INDENNITA' CON FUNZIONI DI SOSTENTAMENTO

- a. n. 1 assistente amministrativo con competenze nel settore della gestione del personale cui si riferisce il pagamento della pensione o dello stipendio;
  - b. n. 1 assistente amministrativo con competenze nel settore contabile-finanziario;
  - c. il Direttore di Ragioneria e il Direttore amministrativo per l'emissione dei mandati di pagamento ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti;
  - d. n. 2 operatori per la sede in cui è svolta detta attività
- 2 Il Direttore comunica agli interessati l'inclusione nei predetti contingenti anche con affissione all'Albo.
  - 3 Nella individuazione del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi, eccetto il caso di infungibilità della prestazione, il Direttore indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire in forma scritta); successivamente seguirà il criterio dell'anzianità di servizio in ambito di rotazione.

**TITOLO VII**

***B 5 - Criteri per gli Interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (Accordo Mur-Oo.Ss. Afam Del 26 Gennaio 2024)***

**ART.24**

**- Obblighi del datore di lavoro in materia di sicurezza e compiti del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza -**

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"  
Via Leopoldo Muzii, 7  
65123 Pescara  
Tel 085/7951420 /7951449

e-mail: [conspe@conservatoriopescara.it](mailto:conspe@conservatoriopescara.it) PEC: [conspe@pec.conservatoriopescara.it](mailto:conspe@pec.conservatoriopescara.it)

1. Il datore di lavoro ha tutti gli obblighi in materia di sicurezza previsti dalla normativa vigente: deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione, designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della istituzione.
2. Ai sensi del Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione prot. n. 292 del 21/06/1996 nonché dall'Accordo MUR-OO.SS. del 26/01/2024, il Presidente del Conservatorio è individuato quale datore di lavoro nelle Istituzioni di Alta Cultura.
3. Ai sensi del CCNQ del 10/07/1996 il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è individuato nell'ambito della Rappresentanza Sindacale unitaria. La RSU comunica al Presidente il nominativo del rappresentante che rimane in carica per tre anni. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza individuato come innanzi è l'operatore Marco Daniele Petrella .
4. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate nell'art. 50 del D.Lvo 9/4/2008 n. 81 e s.m.i., le parti concordano quanto segue:
  - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Presidente le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o un addetto da questi incaricato;
  - il Presidente consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nei casi in cui la legislazione vigente lo prevede, in particolare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica nella prevenzione nell'Istituto; è, inoltre, consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 D.Lvo 9/4/2008 n. 81 e s.m.i.;
  - la consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale depositato agli atti devono essere riportate le osservazioni e le proposte del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
  - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione nonché quelle inerenti l'organizzazione del lavoro e la certificazione relativa all'idoneità degli edifici e agli infortuni. Riceve inoltre informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
  - partecipa alla riunione periodica di cui all'art. 35 D.Lvo 9/4/2008 n. 81 e s.m.i.;
  - il Presidente su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza fornisce tutte le informazioni e la documentazione richiesta;
  - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
  - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 3719, comma 11 D.Lvo 9/4/2008 n. 81 e s.m.i che deve prevedere un programma base di almeno 32 ore;

- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D.Lvo 9/4/2008 n. 81 e s.m.i., il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue; per l'espletamento e gli adempimenti previsti dal citato art. 50 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

*Art. 25*

*- Soggetti tutelati -*

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nel Conservatorio prestano servizio con qualsiasi tipo di rapporto di lavoro. Ad essi sono equiparati tutti gli allievi per i quali le attività di insegnamento prevedano l'uso di apparecchi e strumenti elettrici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche altri soggetti presenti nel Conservatorio in qualsiasi orario per le iniziative realizzate dallo stesso.
2. Ai sensi dell'art. 12, comma 2, dell'Accordo MUR-OO.SS. AFAM del 26/01/2024 le parti concordano che, in caso di perdurante infrazione delle norme di sicurezza da parte degli studenti, che possa comportare rischi per la salute e la sicurezza del personale, il docente è tenuto a relazionare dettagliatamente per scritto al Presidente e al Direttore per le valutazioni di competenza.

*Art. 26*

*- Norme Finali -*

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

**Titolo VIII**

***B6 Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (Diritto alla disconnessione)***

*Art.27*

*Diritto alla disconnessione*

1. Il diritto alla disconnessione nasce dalla necessità di conciliare la vita lavorativa e vita familiare e, di conseguenza, di adottare ogni misura volta a tutelare la salute e l'integrità psicofisica dei dipendenti del Conservatorio nonché di promuovere la qualità del lavoro, nella consapevolezza che l'eccessivo utilizzo di tecnologie digitali può influenzare negativamente la salute.

*Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"*

*Via Leopoldo Muzii, 7*

*65123 Pescara*

*Tel 085/7951420 /7951449*

*e-mail: [conspe@conservatoriopescara.it](mailto:conspe@conservatoriopescara.it) PEC: [conspe@pec.conservatoriopescara.it](mailto:conspe@pec.conservatoriopescara.it)*

2. Il diritto alla disconnessione è disciplinato dalla legge n.81/2017 (legge sul lavoro agile)
3. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente titolo, si rimanda pertanto alla suddetta normativa.

*Art.28*

*Criteria e Modalità di attuazione*

1. Il presente articolo definisce i criteri generali e le modalità per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di lavoro al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.
2. Il Conservatorio "Luisa D'Annunzio" di Pescara riconosce il "*diritto alla disconnessione*" per il personale tecnico -amministrativo inteso come il diritto di non rispondere a telefonate, email e messaggi d'ufficio e il dovere di non telefonare, di non inviare mail e messaggi di qualsiasi tipo al di fuori dell'orario di servizio.
3. Il "*diritto alla disconnessione*" si applica in senso bidirezionale (verso la dirigenza e viceversa), oltre che tra colleghi;
4. Il "*diritto alla disconnessione*", salvo casi di comprovata urgenza ovvero per attività istituzionali effettuate in giornate solitamente di chiusura dell'Istituto, si applica dal lunedì al venerdì dalle ore 18.30 alle ore 7.00 del mattino seguente; nella giornata di sabato, a partire dalle ore 14.00 e per l'intera giornata di domenica o di altri giorni festivi,

**Titolo IX**

***B 7 Criteri generali per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare***

*CAPO I Organizzazione del servizio*

*Art. 29*

*Apertura e chiusura delle sedi*

1. Il presente titolo regola i criteri generali per l'adattamento delle tipologie dell'orario di lavoro del personale tecnico -amministrativo, annualmente definiti nel piano delle attività del Personale non docente, alle esigenze delle singole istituzioni AFAM
2. Le sedi Conservatorio di Pescara osservano i seguenti orari:  
Via Leopoldo Muzii: dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 20,00.  
Via Giovanni Bovio: dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 20,00.
3. L'apertura al pubblico degli uffici di segreteria e della biblioteca è assicurata in modo da contemperare le esigenze dell'utenza e dell'amministrazione.

*Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"*

*Via Leopoldo Muzii, 7*

*65123 Pescara*

*Tel 085/7951420 /7951449*

*e-mail: [conspe@conservatoriopescara.it](mailto:conspe@conservatoriopescara.it) PEC: [conspe@pec.conservatoriopescara.it](mailto:conspe@pec.conservatoriopescara.it)*

3. Per consentire la chiusura effettiva delle sedi entro le ore 20, , tutte le attività dell'Istituto devono terminare alle ore 20.00. In caso di particolari esigenze il Direttore può autorizzare modalità di apertura diverse.
4. Il Direttore dispone in dispone in merito all'organizzazione del servizio. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche e nell'eventualità che non ci siano attività degli organi collegiali, può disporre con proprio atto la chiusura dell'Istituto nei giorni prefestivi, fermo restando il rispetto dell'orario settimanale. Le ore di servizio non prestate nella giornata prefestiva devono essere recuperate con rientri programmati o in subordine con giornate di ferie.
5. La chiusura dell'Istituto è disposta dal Direttore altresì qualora la stessa venga richiesta da almeno due terzi del personale tecnico amministrativo.

*Art. 30*  
*-Flessibilità Oraria -*

1. Al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, per tutto il personale dipendente è consentita la flessibilità oraria sia in entrata che in uscita. Nello specifico il personale amministrativo appartenente all'Area II e III può fruire della flessibilità oraria in entrata ed in uscita posticipando fino a 60 minuti l'orario di entrata e di uscita rispetto all'orario di lavoro definito individualmente.
2. Il personale dell'Area I, non assegnatario dell'incarico di gestione e tenuta delle chiavi dell'Istituto, può posticipare fino a 30 minuti, l'orario di entrata e di uscita nel turno antimeridiano. Ai lavoratori pendolari è riconosciuta una flessibilità anche nel turno pomeridiano. Il personale recupera i ritardi in entrata dovuti agli orari di viaggio del trasporto pubblico locale e regionale attraverso lo strumento della flessibilità dell'orario di lavoro ( in entrata e/o in uscita; nel turno antimeridiano e pomeridiano ) protraendo il proprio turno di servizio per il periodo necessario alla compensazione oraria dovuta entro il limite massimo dei 60 minuti giornalieri e comunque mai oltre il termine giornaliero di chiusura dell'Istituto .
3. In caso di particolari esigenze, il dipendente può presentare motivata richiesta di articolazione della flessibilità oraria diversamente da quanto previsto al precedente punti 1 e 2. La richiesta va presentata di norma nel mese di ottobre, prima dell'inizio anno accademico, e può essere ritirata anche durante l'anno, se ne vengono meno i presupposti. L'istanza deve essere compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi del Conservatorio. In tali casi la flessibilità oraria non può essere concessa ad un numero superiore del 20% dei dipendenti sul totale delle tre aree e saranno accolte entro il predetto limite secondo i seguenti criteri di priorità:
  - I. Figli in età scolastica fino a 14 anni e/o familiare convivente con situazione di disabilità;
  - II. Distanza dal luogo di lavoro ed eventuali difficoltà per il viaggio con i mezzi pubblici;
  - III. Attività mediche o paramediche volte alla cura della salute personale o di un familiare;
  - IV. Avvio del dipendente ad un percorso di studi universitario o equivalente
4. La flessibilità non dà diritto a crediti orari salvo che per le compensazioni previste al precedente comma 2 per i lavoratori pendolari, estese anche ai lavoratori delle aree II e III che si trovino nelle



medesime condizioni. Nel caso in cui il ricorso alla flessibilità determini un debito orario dovrà essere recuperato entro il mese successivo.

5. Per accertate esigenze di servizio è possibile effettuare per il personale dell'Area II e III fino a 30 minuti in più di attività lavorativa sull'orario giornaliero definito. L'eventuale flessibilità positiva cumulata potrà essere convertita in permessi brevi da fruire nel corso del mese e necessariamente entro i tre mesi successivi alla fine dell'anno accademico. La mancata fruizione di tutti i minuti cumulati nel tempo previsto comporta automaticamente l'azzeramento di quanto maturato.

**TITOLO X**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**  
CAPO I – NORME FINALI

Art.32

*- Norme finali e transitorie -*

1. Per quanto non previsto dal presente contratto, si rinvia alle norme di rango primario (norme legislative e contrattuali nazionali) e agli accordi sottoscritti tra il MUR e le OO.SS. firmatarie del CCNL.
2. E' fatta salva la possibilità, previo accordo scritto tra le parti, di apportare al presente contratto modifiche e/o integrazioni.
3. E' fatta salva, altresì, l'abrogazione tacita delle disposizioni del presente contratto derivante da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.

Pescara \_\_\_\_\_

Letto, approvato e sottoscritto

*Per la parte pubblica*

- Maurizio Di Nicola \_\_\_\_\_
- Roberta De Nicola \_\_\_\_\_
- Mariarosaria Sirano \_\_\_\_\_

*Per la parte sindacale*

RSU

- Paola Pino \_\_\_\_\_
- Adriano Ranieri \_\_\_\_\_
- Marco Daniele Petrella \_\_\_\_\_

E

*I Delegati designati dalle OO:SS. firmatarie del CCNL-Comparto Istruzione e Ricerca -triennio 19-21-*

---

---

---

---

---

---

---

---

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

**TABELLA A**

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

Assegnazione 2024	€ 176.934,00*		
Riaccredito dell'assegnazione ministeriale residua anno 2023:	€ 54.968,58*		€ 237.177,64
Fondi propri dell'Istituto – delibera C di A n.1/24	€ 5.275,06	Quota del 65% assegnata al personale docente	€ 154.165,47
<b>TOTALE FONDO</b>	<b>€ 237.177,64</b>	Quota del 35% assegnata al personale non docente	€ 83.012,17

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

**TABELLA B**

**QUOTA FONDO ISTITUTO RISERVATO AL PERSONALE DOCENTE**

<b>RISORSE DISPONIBILI A.A. 2023/2024</b>	
<b>fonte di finanziamento</b>	<b>Importo</b>
Art. 5 del contratto integrativo d'Istituto	€ 154.165,47
<b>TOTALE</b>	<b>€ 154.165,47</b>

**UTILIZZAZIONE**

**TIPOLOGIA: ATTIVITÀ DI RICERCA E PRODUZIONE ARTISTICA  
 AGGIUNTIVA ALL'ORARIOD'OBBLIGO**

<b>ATTIVITA'</b>	<b>COMPENSO orario/giornaliero</b>
Attività seminariali )	€. 50,00
Docenti in orchestra/coro (compenso giornaliero*)	€. 150,00
Concerti solistici con orchestra / recital (compenso giornaliero*)	€. 350,00
Concerti cameristici max 5 componenti (compenso giornaliero*)	€ 250,00
Direzione Orchestrale/Corale /Ensemble (compenso giornaliero*)	€. 350,00
*giornata 5 ore di attività	
<b>TOTALE SPESA PER ATTIVITA' DI RICERCA E PRODUZIONE</b>	<b>€ 101.540,47</b>

**TIPOLOGIA: INCARICHI DI COLLABORAZIONE A SUPPORTO DELLA DIREZIONE**

<b>ATTIVITA'</b>	<b>COMPENSO UNITARIO</b>	<b>UNI TA'</b>	<b>TOTALE</b>
Attività di supporto organizzativo alla direzione (vice direttore )	€. 5.500,00	1	5.500,00
Organizzazione delle attività formative del corso di musicoterapia	€. 2.500,00	1	2.500,00
Revisione generale dei piani di studio	€2.500,00	1	2.500,00
Coordinamento delle attività di produzione	€2.500,00	1	2.500,00
Organizzazione giornate open day	€. 1000,00	2	2.000,00
Coordinamento delle attività formative attinenti ai singoli dipartimenti	€. 2.500,00	8	20.000,00
Coordinamento attività di ricerca - referente DIRS	€. 2.500,00	1	2.500,00

Coordinamento rapporti con scuola, università, enti di produzione musicale	€. 2.500,00	1	2.500,00
Supporto al Coordinatore dei rapporti con scuola, università enti di produzione musicale	€ 500,00	1	500,00
Coordinamento delle relazioni internazionali - referente ERASMUS+	€. 3.125,00	1	3.125,00
Attività di supporto all'attuazione dei programmi di scambio internazionali	€. 2.000,00	2	800,00
			1.200,00
Referente strutture -gestione aula informatica	€. 1.000,00	1	1.000,00
Coordinatore della gestione dei servizi tecnici dell'Auditorium	€ 2.000,00	1	2.000,00
Realizzazione materiale promozionale e informativo	€. 2.000,00	1	2.000,00
Tutor studenti settore nuovi linguaggi	€ 1.000,00	1	1.000,00
Tutor studenti settore classico	€ 1.000,00	1	1.000,00
<b>TOTALE SPESA PREVISTA PER INCARICHI</b>			<b>€. 52.625,00</b>
<b>IMPORTO COMPLESSIVO RISORSE UTILIZZATE</b>			<b>€ 154.165,47</b>
<b>Ulteriori incarichi retribuiti con fondi vincolati</b>			
Referente degli studenti con disabilità e dsa	Art.10	1	3.100,00
Attività di supporto per la gestione degli studenti con disabilità e dsa	Art.10	1	1.000,00
Coordinamento progetto orientamento scuola università	Art. 9	1	Compenso da quantificare in relazione alle entrate del progetto escluso dal fondo
Supporto al coordinatore per progetto orientamento scuola università	Art.9	2	Compenso da quantificare in relazione alle entrate del progetto escluso dal fondo
Coordinatore Centro ForDoDim	Art.18		Compenso da quantificare sulle entrate del progetto escluso dal fondo

**TABELLA C**

**FONDO ISTITUTO PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO**

<b>RISORSE DISPONIBILI A.A. 2023/2024</b>	
<b>fonte di finanziamento</b>	<b>Importo</b>
art. 5 del contratto integrativo d'Istituto	€ 83.012,17
<b>TOTALE</b>	<b>€ 83.012,17</b>

**UTILIZZAZIONE**

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

ASSISTENTE – Area II -Importo massimo pro-capite (art. 7, comma 1, del C.C.N.I. 08/11/2023)  
 € 3.800,00 (produttività individuale+produttività organizzativa)

<b>UFFICIO</b>	<b>INCARICO</b>	<b>COMPENSO UNITARIO PREVISTO</b>	<b>UNITA' IN SERVIZI O Area II</b>	<b>TOTALE</b>
Ufficio Patrimonio, Finanza Contabilità	Attività di natura specialistica connessa alla struttura di appartenenza caratterizzata da autonomia, professionalità, puntualità e responsabilità riferite al corretto svolgimento dei compiti assegnati e all'applicazione delle normative in materia di trasparenza e anticorruzione. Come dettagliato nella lettera d'incarico	3.040,00	2	6.080,00
Ufficio Personale e Affari generali	Attività di natura specialistica connessa alla struttura di appartenenza caratterizzata da autonomia, professionalità, puntualità e responsabilità riferite al corretto svolgimento dei compiti assegnati e all'applicazione delle normative in materia di trasparenza e anticorruzione. Come dettagliato nella lettera d'incarico	3.040,00	3	9.120,00
Ufficio di Segreteria didattica	Attività di natura specialistica connessa alla struttura di appartenenza caratterizzata da autonomia, professionalità, puntualità e responsabilità riferite al corretto svolgimento dei compiti assegnati e all'applicazione delle normative in materia di trasparenza e anticorruzione. Come dettagliato nella lettera d'incarico	3.040,00	2	6.080,00

Ufficio di supporto organi Istituzionali-	Attività di natura specialistica connessa alla struttura di appartenenza caratterizzata da autonomia, professionalità, puntualità e responsabilità riferite al corretto svolgimento dei compiti assegnati e all'applicazione delle normative in materia di trasparenza e anticorruzione. Come dettagliato nella lettera d'incarico	3.040,00	1	3.040,00
Tutti gli uffici	Produttività organizzativa	760,00	8	6.080,00
<b>SPESA MASSIMA PREVISTA PER INCARICHI</b>				<b>30.400,00</b>
FUNZIONARIO – Area III - Importo massimo pro-capite (art. 7, comma 1, del C.C.N.I. 08/11/2023)) € 4.000,00 (produttività individuale + produttività organizzativa)				
UFFICIO	INCARICO	COMPENSO UNITARIO PREVISTO	UNITA' IN SERVIZIO Area III	TOTALE
Ufficio di Segreteria didattica	Attività di natura organizzativa e specialistica connessa alla struttura di appartenenza caratterizzata da autonomia, professionalità ,responsabilità riferite al corretto svolgimento dei compiti assegnati e all'applicazione delle normative in materia di trasparenza e anticorruzione. Come dettagliato nella lettera d'incarico	3.200,00	1	3.200,00
Ufficio di supporto organi Istituzionali-	Attività di natura organizzativa e specialistica connessa alla struttura di appartenenza caratterizzata da autonomia, professionalità ,responsabilità riferite al corretto svolgimento dei compiti assegnati e all'applicazione delle normative in materia di trasparenza e anticorruzione. Come dettagliato nella lettera d'incarico	3.200,00	1	3.200,00
Ufficio Patrimonio, Finanza Contabilità	Attività di natura organizzativa e specialistica connessa alla struttura di appartenenza caratterizzata da autonomia, professionalità ,responsabilità riferite al corretto svolgimento dei compiti assegnati e all'applicazione delle normative in materia di trasparenza e anticorruzione. Come dettagliato nella lettera d'incarico	3.200,00	1	3.200,00

Servizio Biblioteca	Attività di natura organizzativa e specialistica connessa alla struttura di appartenenza caratterizzata da autonomia, professionalità ,responsabilità riferite al corretto svolgimento dei compiti assegnati e all'applicazione delle normative in materia di trasparenza e anticorruzione. Come dettagliato nella lettera d'incarico	3.200,00	1	3.200,00
Tutti gli uffici-----	Produttività Organizzativa	800,00	4	3.200,00
<b>SPESA MASSIMA PREVISTA PER INCARICHI</b>				<b>16.000,00</b>
OPERATORE – Area I - Importo massimo pro-capite (art. 7, comma 1, del C.C.N.I. 08/11/2023) € 3.100,00 (produttività individuale + produttività organizzativa)				
INCARICO		COMPENSO UNITARIO PREVISTO	UNITA' DI PERSONALE PREVISTO	
Supporto attività amministrativa, supporto Uffici e gestione archivio		600,00	4	2.400,00
Gestione materiale di cancelleria, pulizia, magazzino strumenti		400,00	3	1.200,00
Manutenzione ordinaria		675,00	16	10.800,00
Manutenzione straordinaria		600,00	1	600,00
Gestione e tenuta chiavi dell'Istituto		750,00	6	4.500,00
Pulizie straordinarie e aree esterne		360,00	5	1.800,00
Indicatore di presenza /assenza – disponibilità e cortesia /sostituzione colleghi assenti		168,75	16	2.700,00
Produttività organizzativa		375,00	16	6.000,00
<b>SPESA MASSIMA PREVISTA PER INCARICHI</b>				<b>30.000,0</b>
<b>IMPORTO COMPLESSIVO RISORSE UTILIZZATE</b>				<b>76.400,00</b>



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

Risorse disponibili per funzionari, assistenti, operatori	<b>6.612,17</b>
<b>IMPORTO COMPLESSIVO RISORSE UTILIZZATE</b>	<b>83.012,17</b>
<b>RISORSE RESIDUE</b>	<b>0,00</b>

**TABELLA D**

**COMPENSO ORARIO PER PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO D'OBBLIGO DEL PERSONALE AREE 1 - 2 e 3** (Art. 7, commi 4 e 5, C.C.N.I 08/11/2023)

AREA	INDENNITA' ORARIA FERIALE	INDENNITA' ORARIA NOTURNA	INDENNITA' ORARIA NOTTURNA E FESTIVA
<b>Personale Area I-Operatori</b>	16.00	18.00	20,00
<b>Personale Area II-Assistenti</b>	€ 18,00	20,00	22,50
<b>Personale Area III - Funzionari</b>	€. 20,00	22,50	25,00