

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
ANNO ACCADEMICO 2010/2011**

L'anno 2011, il mese di Aprile, il giorno 27, presso il Conservatorio di Musica "N. Piccinni" in sede di contrattazione a livello di singola Istituzione di alta cultura,

- Visto il CCNL comparto AFAM sottoscritto il 16.2.2005;
- Visto il CCNI Afam sottoscritto il 22.6.2005;
- Visto il CCNI Afam 2° biennio economico 2004/05 sottoscritto il 11/04/2006;
- Visto il CCNL Comparto Afam sottoscritto in data 4 Agosto 2010

tra la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Direttore del Conservatorio M^{re} Francesco Monopoli, il Presidente dott. Stefano Carulli e la dott.ssa Sforza Anna Maria (delegata dal Presidente per la trattazione), e le OO.SS. Cisl Università rappresentata dal dott. Roberto Filippo e Uil Afam rappresentata dal sig. Bruno Scia e dal Prof. Giuseppe Monopoli, e la RSU rappresentata dai componenti Prof. Francesco Girardi, Prof.ssa Anna Maria Sallustio, Prof. Carmine Scarpati, sig. Domenico Amoroso viene stipulato il presente contratto d'Istituto.

Parte generale

Art. 1.

Campo di applicazione

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e tecnico-amministrativo in servizio nell'Istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato per le materie previste dalla normativa vigente in tema di contrattazione integrativa.

Art. 2.

Decorrenza e durata.

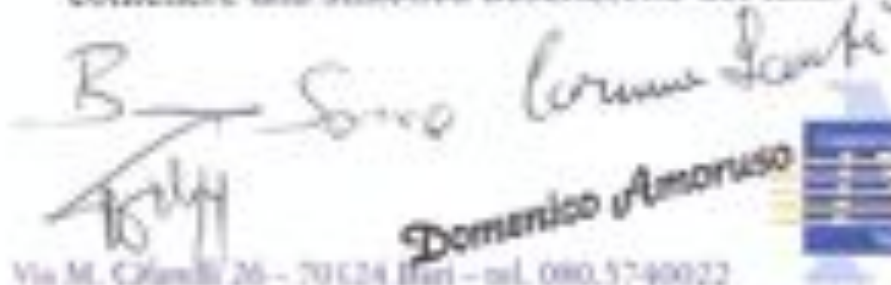
Gli effetti giuridici del presente contratto integrativo hanno validità a decorrere dalla data di sottoscrizione fino a sottoscrizione di nuovo contratto. I benefici economici del presente contratto hanno efficacia retroattiva dal 1 novembre 2010, inizio dell'anno accademico in corso fino al 31 ottobre 2011.

Art. 3.

Interpretazione autentica del contratto e controversie

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sulla applicazione del presente contratto, le parti firmatarie del presente accordo s'incontreranno entro cinque giorni dalla richiesta, di cui al successivo comma 2, per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La procedura deve concludersi entro quindici giorni dalla data del primo incontro.

Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.


Domenico Amoroso


Francesco Monopoli



CONSERVATORIO DI MUSICA -NICCOLÒ PICCINI-

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Alta Formazione Artistica e Musicale

Le parti convengono di non intraprendere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione (che non attiene le controversie di lavoro disciplinate dall'art. 63 CCNL vigente nonché dall'art. 65.1 DLgs 165/2000 e norme collegate), che deve aver luogo entro sette giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2 e deve concludersi entro 15 giorni dall'insorgere della controversia.

L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del presente contratto.

Art. 4

Utilizzazione dei servizi sociali

L'amministrazione si impegna a valutare la possibilità di attuare a decorrere dal prossimo anno accademico la fornitura di buoni pasto al personale dipendente previa verifica di attuabilità finanziaria secondo criteri e modalità da definire in contrattazione integrativa entro il 31-10-2011

Art. 5

Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, ivi compresi i diritti di assemblea, di affiliazione all'albo e di utilizzo dei locali, nonché i contingenti di personale previsti dall'art. 2 dell' Accordo sull'attuazione della Lg.146/90, ferme restando la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 2 del CCNQ 7 agosto 98 e le modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali

a) permessi sindacali

Per l'espletamento del proprio mandato i componenti della RSU hanno diritto a permessi retribuiti nei limiti complessivi ed individuali e con le modalità previste dal CCNQ del 7 agosto 98 e dal CCNQ del 20 novembre 99. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Direttore

- 1) dalle segreterie territoriali delle OO.SS., per la quota di permessi di propria competenza
- 2) dalla RSU per la quota di propria spettanza

La comunicazione va resa di norma 24 ore prima dell'utilizzo del permesso.

La concessione dei permessi si configura come atto dovuto per il quale non sussiste la previa compatibilità con le esigenze di servizio

3) I componenti della RSU e gli incaricati di funzioni dirigenti di una OO.SS. possono fruire di permessi sindacali non retribuiti o retribuiti secondo la normativa vigente per partecipare a trattative sindacali, congressi, convegni e formazioni sindacali fino ad un massimo di 12 giorni all'anno. Sono esclusi dal computo i permessi e i distacchi di cui all'art. 5 del CCNQ 7/8/98 e successive integrazioni.

b) bacheca sindacale

La bacheca riservata alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. è collocata all'ingresso della sede del Conservatorio. Nella stessa i componenti la RSU e i rappresentanti sindacali hanno diritto di affiggere comunicazioni, materiale sindacale e di lavoro senza alcuna preventiva autorizzazione; anche la defissione di quanto esposto è di esclusiva competenza della RSU e delle OO.SS. Si conviene che venga istituito un apposito fascicolo, posto nel locale ad uso della RSU, in cui

The bottom of the document features several handwritten signatures and stamps. On the left, there are two signatures. In the center, there is a blue stamp with the text "Domenico Amoroso" written above it. To the right of the stamp, there are several more handwritten signatures and initials. At the very bottom, there is a line of printed text containing contact information.

CONSERVATORIO DI MUSICA «NICCOLÒ PICCINNI»

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Alta Formazione Artistica e Musicale

raccogliere le richieste e le comunicazioni inviate alla RSU e alle OO.SS. di cui i relativi componenti provvederanno a ritirare copia. Si conviene che i componenti RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno libero accesso all'uso della fotocopiatrice dell'istituto per atti di contenuto sindacale.

e) sede OO.SS. e RSU

Viene destinato ad uso delle OO.SS. e della RSU apposito locale nella palazzina ex vigili urbani ex aula 61 per l'espletamento delle proprie funzioni.

d) prestazioni indispensabili in caso di sciopero

Ai sensi di quanto disposto dall'art.1, comma 2, Lg. 146/90 considerato che l'Alta Formazione non costituisce di per sé servizio pubblico essenziale, le parti convengono che tra i servizi erogati dall'Istituzione si considerano essenziali quelli diretti a:

1) effettuazione degli esami conclusivi dei cicli come da art.1, punto 2D, Lg. 146/90

Si conviene che per garantire lo svolgimento dei servizi di cui sopra saranno individuati n.2 unità di personale assistente amministrativo competenti in merito verificando prioritariamente la disponibilità o in mancanza con insindacabile determinazione del Direttore Amministrativo e comunque garantendo una eventuale turnazione nel caso di più azioni di sciopero nel corso del medesimo anno accademico.

Perimenti per garantire il servizio essenziale della sorveglianza degli ingressi dell'Istituto e del centralino si stabilisce che la quota di personale coadiutore sia di n.6 unità da individuarsi secondo le modalità di cui sopra.

e) servizi minimi in caso di assemblee

Il personale ha diritto a partecipare durante l'orario di servizio ad assemblee sindacali per numero massimo di 10 ore pro-capite nell'anno accademico. Il Direttore a seguito della richiesta di assemblea presentata dai soggetti sindacali titolari come previsti dal CCNQ 7/8/98 provvederà ad emettere regolare avviso di assemblea, tramite comunicazioni interne e affissione all'albo d'Istituto e a mettere a disposizione un locale idoneo allo svolgimento della stessa, a rilevare il numero dei partecipanti ai fini del computo delle 10 ore annue procapite.

In caso di partecipazione totale del personale all'assemblea si stabilisce la quota del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi, al centralino, ad altre attività indifferibili coincidenti con l'orario dell'assemblea:

N°1 assistenti amministrativi.

N° 6 coadiutori

da individuarsi secondo la disponibilità del personale o in mancanza con insindacabile determinazione del Direttore Amministrativo.

f) albo

Il personale può prendere visione delle note e circolari emanate dalla Direzione e di interesse generale all'Albo dell'Istituzione e sul sito web.



CONSERVATORIO DI MUSICA "NICCOLÒ PICCINNI"

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Alta Formazione Artistica e Musicale

Art. 6

Personale docente - Attività e progetti relativi alla didattica, alla ricerca e alla produzione artistica

Le attività aggiuntive retribuibili con il fondo d'Istituto e/o con fondi all'uopo destinati sono:

- Attività aggiuntive di insegnamento prestate nei Corsi Accademici Sperimentali di I e II livello, nel Corso di Didattica ex DM 137/07, nelle sedi decentrate, nei Master, in eventuali Progetti comunitari, attribuite ai sensi delle delibere di competenti organi accademici e, ove previsto, previo svolgimento di procedure concorsuali interne;
- Attività di progettazione, coordinamento e verifica di Master, Progetti comunitari svolti anche in Convenzione con soggetti esterni;
- Attività relative alla ricerca e alla produzione artistica;
- Attività di supporto organizzativo alla Direzione.

Si conviene che il tetto massimo delle ore aggiuntive attribuibili per l'A.A. in corso è di 150 ore per attività didattica e di 100 ore per attività di coordinamento. In totale non potranno comunque essere attribuite più di 200 ore complessive a ciascun docente. Le ore di prassi del biennio saranno attribuite con indicazione del docente da parte degli studenti. È data la possibilità di svolgere tali insegnamenti anche in compresenza. Le ore relative alle discipline trasversali saranno ripartite in modo uguale tra i docenti di titolarità, previa loro disponibilità. Le discipline non di titolarità avranno un loro bando interno che prevederà le procedure di assegnazione e le competenze richieste. Successivamente saranno predisposte, per insegnamenti eventualmente vacanti, bandi esterni. Si dichiara da parte dell'Amministrazione la copertura finanziaria di 4.500 ore aggiuntive e delle ore di insegnamento del Master. Si conviene che, per il corrente anno accademico sia possibile accogliere sino a 14 allievi di vecchio ordinamento nell'orario ordinario di servizio. Si conviene che le ore aggiuntive per le materie collettive siano quantificate secondo i criteri di cui all'informazione preventiva del 18/12/2010 prot. 12581.

La retribuzione oraria prevista per le attività di insegnamento è di € 50,00.

La retribuzione oraria prevista per tali attività di progettazione, coordinamento, funzioni organizzative è di € 45,00 salvo quanto previsto da specifiche normative relative ai Master e Progetti comunitari.

Art. 7

Collaboratori del Direttore

Si stabiliscono i sottoriportati compensi per gli incarichi di collaborazione alla Direzione:

- n.1 incarico per gestione organizzativa dell'orario delle lezioni dei docenti con relativa assegnazione alle aule con compenso di € 3.000,00;
- n.1 incarico di gestione organizzativa del Progetto Erasmus con compenso di € 3.000,00
- n.1 incarico di collaborazione vicaria con compenso di € 3.500,00
- n. 2 incarichi di collaborazione per coordinamento e definizione del piano dell'offerta formativa con compensi rispettivamente di € 2.000,00
- n.2 incarichi per collaborazione alla comunicazione con compenso di € 2.000,00 ciascuno



Domenico Amoroso



Via M. Garibaldi 26 - 70124 Bari - tel. 080.3740022

fax 080.3794463 - www.conservatorioniccinni.it

CONSERVATORIO DI MUSICA «NICCOLÒ PICCINNI»

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Alta Formazione Artistica e Musicale

Le presenti attività non rientrano nell'ambito delle attività di progettazione, coordinamento, funzioni organizzative di cui all'art.6 con tetto massimo di 100 ore.

Art. 8 Incompatibilità

Sono incompatibili gli incarichi di progettazione e coordinamento relativi alle attività di cui all'art.6, escluse le attività di insegnamento, quando l'espletamento delle stesse comporti una sovrapposizione anche parziale (di norma intendendosi come termine iniziale l'approvazione ministeriale e come termine finale l'espletamento degli esami finali).

Art. 9 Piano delle attività aggiuntive del personale T.A.

Premessa

Il presente piano delle attività aggiuntive viene formulato ai sensi dell'art.36, comma 2, CCNL Afam 16/2/2005 per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei servizi T.A. realizzati in attuazione delle attività didattiche, di ricerca e di produzione dell'Istituzione nel corrente a.a.; lo stesso potrà essere oggetto di modifiche e continuare a espletare i suoi effetti anche per i prossimi A.A.A. se non interverranno significative situazioni di cambiamento.

L'organico del personale T.A. è composto da:
n.1 Direttore Amm.vo
n.1 Direttore dell'Ufficio di Ragioneria
n.8 Ass.ti amm.vi
n.39 Coadiutori

PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'

Personale inquadrato nella categoria EP: per il personale inquadrato nella categoria EP le attività aggiuntive sono retribuibili soltanto a valere sulle risorse acquisite nel bilancio dell'Istituzione da parte di soggetti pubblici o privati ai sensi dell'art.7 CCNL. Per tale personale le attività aggiuntive, da prestarsi per un massimo di 200 ore consistono in:

- Consulenza giuridica, amministrativa e contabile con correlata attività di supporto alle attività del Direttore, del Presidente, del Consiglio Accademico e del Consiglio di Amministrazione;
- Coordinamento, organizzazione, supporto amministrativo e contabile alle attività inerenti al funzionamento dei Corsi Accademici di I e II livello, Master, Corsi di base ecc. ;
- Coordinamento, organizzazione, supporto amministrativo e contabile alle attività inerenti al funzionamento dei corsi biennale di II livello finalizzato alla formazione degli insegnanti;
- Organizzazione, consulenza, supporto amministrativo e contabile alle attività realizzate sulla base di Convenzioni con la città sede di classi decentrate;
- Organizzazione, consulenza, supporto amministrativo e contabile alle attività di produzione artistica finanziate da Enti, soggetti ed associazioni esterni;

[Signature]
[Signature]
Domenico Ameruso



Via M. Cilea 26 - 70124 Bari - tel. 080.5740022

fax 080.5794461 - www.conservatorioniccinni.it

CONSERVATORIO DI MUSICA «NICCOLÒ PICCINNI»

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Alta Formazione Artistica e Musicale

- Supporto amministrativo e contabile e consulenza relativi all'attuazione del programma Erasmus;
- Supporto amministrativo e contabile, consulenza e relazioni con l'esterno relativamente alle attività realizzate sulla base di Convenzioni con Enti e Istituzioni pubblici e privati;
- Supporto amministrativo e contabile, consulenza e rapporti con l'esterno per le attività inerenti il partenariato e/o l'attuazione di progetti comunitari, nazionali, regionali e locali.

Personale assistente amministrativo: la carenza di unità di personale amministrativo in rapporto al numero degli studenti, il cui numero aumenta di anno in anno e del personale dipendente docente e tecnico-amministrativo che si avvicina alle 252 unità, dei collaboratori esterni individuati per incarichi di docenza è ormai un dato costante. Ciò determina un'enorme mole di lavoro afferente le problematiche più svariate, da svolgere in condizioni a dir poco precarie, a causa inoltre di una evidente carenza di spazi. A ciò si aggiunge nel corrente anno accademico tutto il lavoro di supporto all'avvio dei Corsi di base. Prosegue, visti i ragguardevoli risultati ottenuti, (sono stati portati a termine centinaia di ricerche e complicati calcoli riguardanti il dovuto e il percepito sulle ricostruzioni di carriera, quasi tutte le situazioni pregresse degli entrati in ruolo sono state portate a compimento, sono state risolte alcune intricate questioni giuridiche) l'azione amministrativa mirata a procedere, così come operato nei decenni a.a., con l'uso più preciso e finalizzato delle attrezzature e dei programmi computerizzati e con costanti incontri, prima di ogni inizio di giornata lavorativa, con il direttore di ragioneria e con il direttore amministrativo, per meglio operare e ottimizzare il lavoro in ordine alla soluzione dei quotidiani problemi ed alla pianificazione razionale degli stessi. Si segnalano all'uopo le problematiche più importanti:

- adempimenti relativi alle richieste di quiescenza, di TFR, disoccupazione ecc... del personale docente e non docente, la cui posizione spesso si complica ulteriormente a causa di contribuzioni parallele versate presso vari Enti (per il personale docente) e soprattutto a seguito della nuova riforma sulla totalizzazione contributiva.

- adempimenti relativi alle ricostruzioni di carriera a seguito della sottoscrizione del CCNL del 21 giugno 2010

- gestione per le segreterie didattiche degli oltre 1700 allievi del corso tradizionale e dei corsi di I° e II° livello, tenuto conto soprattutto il quotidiano rapporto con il pubblico. Infatti l'avvio ormai da qualche anno dei corsi di 1° e 2° livello in parallelo con il corso tradizionale comporta molteplici problemi organizzativi, tenuto conto delle continue sovrapposizioni e/o carenze di norme certe su cui operare; a ciò si aggiunge la gestione degli studenti iscritti al Master "Il solista e l'attività concertistica". È attivato inoltre il Corso di Formazione per gli insegnanti di Educazione Musicale e di Strumento Musicale ai sensi del D.M. 137/07 la cui normativa complessa comporta un ulteriore impegno di gestione e nei confronti dell'utenza e sarà attivato, a decorrere dal 1 novembre 2011, anche il nuovo Corso abilitante. A ciò si aggiunge, come già sopra riportato, l'attivazione dei Corsi di Base. Ne consegue che l'azione amministrativa nei confronti di tale problematiche diventa sempre più complessa e necessita di continua e quotidiana attenzione con dispendio di numerose energie.

Sou
Tosca
Domenico Amoruso



Q
S
G
P
M

CONSERVATORIO DI MUSICA «NICCOLÒ PICCINNI»

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Alta Formazione Artistica e Musicale

-gestione delle procedure interne e delle procedure selettive pubbliche per l'individuazione e il reclutamento del personale collaboratore docente e le conseguenti operazioni di attribuzioni di incarichi, liquidazione e trattamento assicurativo e contributivo dello stesso nell'ambito dei Corsi di I e II livello, dei Master, del Corso di Formazione per gli insegnanti di Educazione Musicale e di Strumento Musicale ai sensi del D.M. 137/07.

A tal proposito il Direttore Amministrativo e il Direttore di ragioneria intendono continuare proficuamente l'attività di costante aggiornamento nei confronti del personale tecnico-amministrativo e le complesse attività di informazione tecnico-giuridica nei confronti del personale che si sostanzia in una costante disponibilità giornaliera nel ricevimento, oltre che nella disponibilità a rispondere ai tanti quesiti avanzati nelle sedi istituzionali (Direttore, Presidente, C.A. e C.D.A.) I due funzionari si impegnano nella razionalizzazione ed ottimizzazione sempre maggiore del lavoro di tutto il personale tecnico-amministrativo finalizzate al conseguimento dell'efficienza, efficacia, economicità e trasparenza dell'attività amministrativo-contabile del Conservatorio, auspicando da parte degli Enti competenti una sempre maggiore attenzione, onde ottenere fondi adeguati per la realizzazione degli obiettivi suindicati, e di nuovi progetti che solo un'amministrazione specializzata, e moderna è in grado di ottenere, in conformità al piano di riorganizzazione degli uffici che, come prima accennato, è in fase di stesura definitiva.

Pertanto sono da considerare attività aggiuntive da retribuire con il Fondo d'Istituto e con ogni altra risorsa, pervenuta al Conservatorio a qualsiasi titolo le sottoclenate prestazioni svolte nell'orario di servizio dal n. 7 Assistenti Amministrativi richiedenti maggiore impegno professionale:

- Intensificazione della prestazione lavorativa dovuta ad una costante riorganizzazione degli uffici anche mediante l'aggiornamento delle procedure informatiche usate per l'espletamento delle proprie mansioni;
- Ottimizzazione della gestione pensionistica contrattuale e previdenziale alla luce delle più recenti disposizioni Inpdap;
- Ottimizzazione della gestione studenti iscritti ai Corsi tradizionali, di I e II livello, Master, Corsi di formazione per insegnanti ex D.M. 137/07 con costante incremento dell'assistenza fornita agli studenti;
- Adeguamento normativo e contabile necessario per l'assolvimento di tutti gli adempimenti derivanti dalla gestione degli incarichi ai docenti interni e dei contratti ai collaboratori esterni per la realizzazione dei corsi di I e II livello, dei Master;
- Maggiore impegno derivante dalla gestione di procedure non programmabili derivanti da normative sopravvenute per assicurare il rispetto delle scadenze dei relativi adempimenti;
- Maggiore impegno derivante dalle procedure per l'assegnazione agli studenti delle borse di studio per attività didattiche e per le attività di collaborazione ai servizi resi dall'Istituzione;
- Intensificazione del lavoro conseguente all'assenza dei colleghi per garantire sempre e comunque il rispetto delle scadenze;
- Supporto alla realizzazione delle attività artistiche programmate.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Domenico Amoruso



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

CONSERVATORIO DI MUSICA -NICCOLO PICCINNI-

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Alta Formazione Artistica e Musicale

- Maggiore impegno derivante dall'attività di supporto all'ufficio di Direzione Amministrativa e di Direzione di Ragioneria.

Personale coadiutore: per il personale coadiutore le prestazioni aggiuntive svolte nell'orario di servizio richiedenti maggior impegno professionale sono le seguenti:

- a) Ausilio al centralino
- b) Ausilio ai saggi e alle manifestazioni scolastiche
- c) Ausilio ai servizi di segreteria, direzione, biblioteca e Casa Piccinni
- d) Lavori di piccole manutenzioni
- e) Pulizie straordinarie di particolari ambienti
- f) Servizio esterno
- g) Servizio di custodia
- h) Ausilio allo svolgimento delle attività didattiche tradizionali, di I e II livello, ai Corsi di Formazione per i docenti, ai Master e a tutte le attività rivolte agli studenti che dovessero realizzarsi;
- i) Ausilio alle manifestazioni nell'ambito delle iniziative di produzione artistica dell'Istituto

Di seguito vengono illustrati specificatamente i progetti sopra individuati, precisando che il personale che ha manifestato la disponibilità per gli stessi, potrà essere destinato ad altre attività in relazione alle capacità dimostrate oltre che all'impegno profuso. Dunque sarà indispensabile una comparazione e valutazione a posteriori delle attività svolte.

Per la realizzazione dell'attività "a", al pari dello scorso anno, si ritiene indispensabile assicurare un costante aiuto e presenza al centralinista non vedente durante il turno antimeridiano e l'impegno di almeno 6 unità di personale coadiutori, a turni alterni, per la fascia pomeridiana-serale (ore 14,00-20,00).

In ordine alle attività di cui alla lettera "b" e "i" non si possono nascondere gli sforzi compiuti nel precedente anno per coordinare al meglio le attività di promozione e produzione artistica del Conservatorio, che nel nuovo anno accademico si presentano ancora più numerose e complesse. Di conseguenza per tali manifestazioni e attività, un adeguato numero di coadiutori a ciò istruiti presteranno la propria opera sia nelle fasi preparatorie che in quelle propriamente esecutive delle stesse, con compiti di sorveglianza, ausilio e collaborazione tecnica nell'alveo delle mansioni contrattualmente assegnate.

Si ritiene necessario assicurare per tutto il periodo dell'anno la presenza alternata di almeno tre o quattro unità di personale o più unità per le grosse manifestazioni orchestrali e per ciascuna manifestazione esterna.

Si prevede la realizzazione di numerose manifestazioni orchestrali ed alcune di esse corali ed orchestrali. Si ritiene indispensabile la presenza ed assistenza del personale per la custodia degli strumenti musicali, molti dei quali di proprietà del Conservatorio, per il trasporto e spostamento degli stessi strumenti, per la sorveglianza degli allievi ed infine per l'ausilio alla predisposizione tecnico-materiale degli allestimenti.

Anche per l'attività "c", è opportuno rimarcare la grave carenza di personale dei servizi amministrativi e contabili che palesa l'inevitabile utilizzo dell'ausilio sempre crescente di

CONSERVATORIO DI MUSICA «NICCOLÒ PICCINNI»

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Alta Formazione Artistica e Musicale

personale coadiutore a turno, per i lavori amministrativi, didattici e di biblioteca; nella specie, attività di fotocopiatura, semplice spostamento di fascicoli di archivio, assistenza e presidio presso i locali della biblioteca, supporto pratico-materiale all'attività dei nuovi corsi di I° e II° livello, dei Corsi di formazione per i docenti di Educazione Musicale e di Strumento Musicale, gestione fascicoli per formazione delle graduatorie, gestione fascicoli per accesso agli atti.

Si evidenzia l'impegno in ordine alla continua sistemazione di migliaia di pacchi da custodire, relativi alla documentazione artistica per le graduatorie d'istituto in base alle quali vi sono continue richieste di restituzione titoli comportanti un costante carico suppletivo di lavoro. Sarà continuato l'impegno di almeno 8 coadiutori per lo spostamento e sistemazione del materiale inventariale da scaricare.

Per l'attività di cui alla lettera "d" si presenta possibile e utile l'opera prestata da alcuni addetti i quali hanno offerto la propria disponibilità per lavori di piccole manutenzioni (sostituzione vetri, maniglie, piccoli lavori di tinteggiatura etc.)

In ordine all'attività di cui alla lettera "e", appare necessario l'utilizzo di un nutrito gruppo di coadiutori per particolari pulizie di ambienti che data l'ubicazione presentano particolari difficoltà comunque un impegno lavorativo aggiuntivo. In particolare necessita procedere alla pulizia della palazzina di recente costruzione, dopo la consegna al termine dei lavori di costruzione, al trasferimento nella stessa della Biblioteca (con imballaggio e trasporto di tutto quanto ivi contenuto) e allo svuotamento dei locali dell'Auditorium con trasporto di arredi e di tutto quanto in esso contenuto. Si evidenzia in particolare la necessità di procedere

In ordine all'attività di cui alla lettera "g" è opportuno per la sicurezza della struttura, in particolare nei giorni festivi e notturni, confermare l'impegno di n° 1 unità assegnata al servizio di custodia.

Art.10

Costituzione del fondo

Il fondo è costituito da risorse statali e non statali avuto riguardo a n° 204 unità di personale docente e n° 49 unità personale TA come di seguito specificato

Fondo d'Istituto	€ 126.466,13
Indennità di Amministrazione EP2	€ 4.810,47
Indennità di Amministrazione EP1	€ 4.564,51
Personale TA	€ 99.591,15
Incarichi Direttore	€ 17.500,00

1) Ore aggiuntive di insegnamento necessarie per attivazione Corsi Accademici di I e II livello

€ 298.575,00

- N. 4.500 ore x € 50,00 € 225.000,00
- Impda € 54.450,00

B. Sola

F. Sola

Domenico Amoroso



[Signature]

[Signature]

CONSERVATORIO DI MUSICA «NICCOLÒ PICCINNI»

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Alta Formazione Artistica e Musicale

- Irap € 19.125,00
- 2) Ore aggiuntive di insegnamento necessarie per attivazione classi decentrate a Gravina su trasferimenti dal Comune di Gravina e BPPB € 17.000,00
- 3) Master "Il solista e l'attività concertistica" - ore aggiuntive di insegnamento e funzionali € 71.866,00 come di seguito ripartiti:
 - € 27.867,00 Retribuzioni e oneri docenti interni
 - € 14.700,00 Collaborazioni professionali Docenti di eccellenza, Seminari e altre professionalità
 - € 8.958,00 Personale di coordinamento e tutor assistenza stages
 - € 3.981,00 Personale di Direzione
 - € 7.360,00 Retribuzione oneri Personale non docente interno
 - € 1.500,00 Comitato Tecnico-Scientifico;
 - € 5.500,00 per spese di progettazione intervento formativo
 - € 1.000,00 per spese prove di selezione
 - € 1.000,00 per spese prova finale
- 1) Formazione e aggiornamento del personale € 4.366,84
- 2) Progettazione attività artistica deliberata dal Consiglio Accademico € 94.644,00

per le sottoelencate attività

Concerti degli Ensemble del Conservatorio

Progetti speciali (celebrazioni anniversario per Ottavio De Lillo, Franz Liszt, Nino Rota)

Concerti dei docenti

Saggi di studio

Concerti degli studenti

con il sottoportato impegno orario del personale docente e non docente:

- A) n. 12 Coordinatori (eventualmente impegnati anche come esecutori) per n. 5 manifestazioni e per max 10 ore a manifestazione $n. 12 \times 50 = 600 \text{ ore} \times \text{€} 45 = \text{€} 27.000,00$
- B) n. 40 Docenti esecutori (n. 3 ore per manifestazione per max. 4 manifestazioni) $n. 40 \times 12 = 480 \text{ ore} \times \text{€} 45 = \text{€} 21.600,00$
- C) Personale T.A. = Attività di supporto
 - n. 3 ore per max 3 manifestazioni - Coordinatori $n. 39 \times 9 = 351 \text{ ore} \times \text{€} 22 = \text{€} 7.722,00$
 - n. 5 ore per max 5 manifestazioni - Assistenti Amministrativi $n. 7 \times 25 = 175 \text{ ore} \times \text{€} 24,00 = \text{€} 4.200,00$

Personale E.P. = Coordinamento

(solo con fondi non statali) $n. 2 \times 120 = 240 \text{ ore} \times \text{€} 45 = \text{€} 10.800,00$

Sia

PGH

Domènico Anonino



Am
Carlo Piccini
Pinna

CONSERVATORIO DI MUSICA «NICCOLÒ PICCINNI»

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Alta Formazione Artistica e Musicale

Somma totale € 71.322,00
€ 17.260,00 inpdap
€ 6.062,00 irap
€ 94.644,00

Tali risorse, al lordo degli oneri prev.li e ass.li saranno impiegate per retribuire le ore aggiuntive di insegnamento, di collaborazione organizzativa, di progettazione ai sensi di quanto disposto dall'art. 7, gli incarichi di cui all'art.8 e le prestazioni aggiuntive del personale non docente secondo i criteri stabiliti dal presente contratto.

Per le suddette attività di insegnamento, è prevista la retribuzione oraria di € 50,00, mentre per le attività di collaborazione organizzativa è prevista la retribuzione oraria per € 45,00. Le ore aggiuntive del personale non docente saranno retribuite ai sensi dell'art. 13.

Il personale E.P. ha diritto all'accesso ai fondi di provenienza non statale secondo quanto previsto dal CCNI del 22/06/2005 per un limite massimo di 200 ore

Eventuali economie saranno riutilizzate nel prossimo C.I.I.

Art. 11

Personale T.A. – attribuzione degli incarichi retribuibili

Tenuto conto dell'organico del personale Tecnico Amministrativo si stabilisce che, il Fondo viene finalizzato per promuovere effettivi e significativi livelli di efficienza ed efficacia amministrativa e di qualità dei servizi verso l'utenza esterna e interna.

Le risorse di cui al fondo di istituto sono utilizzate per remunerare le attività di cui al piano delle attività aggiuntive del personale T.A. effettuate sia nell'ambito dell'orario di servizio che al di fuori dello stesso.

L'attribuzione dei compensi, è strettamente correlata ad effettivi incrementi di produttività e miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi ed è attuata in unica soluzione entro la fine dell'anno accademico.

La prestazione di eventuali ore aggiuntive, su richiesta dell'interessato, potrà essere compensata con riposi compensativi, da fruirti compatibilmente con le esigenze di servizio.

I dipendenti che intendono fruire di questa possibilità, devono comunicare su apposito prestampato l'opzione con l'indicazione del numero di ore di compensativo eventualmente richiesto.

Le ore aggiuntive, oltre l'orario di servizio, si prestano esclusivamente per esigenze non programmabili e sulla base di ordini di servizio impartiti dal Direttore amministrativo o/o Direttore di Ragioneria.

Si stabilisce che le ore aggiuntive del personale tecnico-amministrativo saranno retribuite come da art.4 comma 9 CCNI del 22 giugno 2005 a partire da:

AREA	A	€ 22,00
AREA	B	€ 24,00

[Handwritten signatures and stamps]



CONSERVATORIO DI MUSICA -NICCOLÒ PICCINNI-

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Alta Formazione Artistica e Musicale

AREA C € 28,00

AREA EP € 45,00 (per accesso ai soli fondi non statali)

Su tali importi si opera una maggiorazione del 20% e 25% se effettuate rispettivamente in ore notturne o festive e notturne e festive.

Viene stabilito di remunerare n.1 unità di personale coadiutore addetto al servizio di custodia con un importo annuo di € 7.000,00 e l'indennità di centralinista non vedente per un importo annuo lordo di € 1.375,00 cui aggiungere un compenso di € 800,00.

Art.12

I compensi per le attività aggiuntive del personale coadiutore, elencate nel piano delle attività aggiuntive del personale T.A., svolte durante l'orario di servizio, vengono corrisposti per un massimo di 125 ore.

Per la quantificazione del compenso si applicheranno i seguenti criteri:

- Maggiore impegno e celerità nell'esecuzione delle mansioni affidate
- Effettiva partecipazione alle attività di cui al piano delle attività aggiuntive
- Assiduità della presenza in servizio
- Osservanza dell'orario di lavoro

Per quanto attiene il supporto alle attività didattiche relativamente ai Master e progetti finanziati da altri Enti, che eventualmente dovessero attivarsi per il corrente a.a., si conviene che le ore retribuite siano prestate nell'ambito dell'orario di servizio e vengono stabiliti i seguenti criteri per l'attribuzione dei compensi al personale impegnato:

- Assiduità e celerità nella gestione delle mansioni ordinarie
- Idoneità e/o attinenza alle mansioni richieste;
- Osservanza dei doveri d'ufficio;
- Assiduità della presenza in servizio;
- Osservanza dell'orario di lavoro.

Art.13

Agli assistenti amministrativi per le attività di cui all'art.9, viene corrisposto un compenso fino a €1.300,00 per ciascuna unità. Al fine di garantire la funzionalità ed efficienza dei servizi si prevedono specifici compensi connessi ad incarichi di coordinamento di unità operative tecniche e amministrative in misura non inferiore a € 2.000,00. Nel caso di svolgimento di compiti che integrino più tipologie di cui all'art.9 del presente allegato, di ciò si terrà conto in sede di valutazione della produttività e dell'impegno individuale, con l'affidamento di più incarichi in aggiunta al compenso di cui sopra prevedendone la liquidazione fino a € 950,00.

Per la quantificazione del compenso si applicheranno i seguenti criteri:

R. S.
T. M.

Domènico Amoroso



R. S.
Amoroso
Piccinini

CONSERVATORIO DI MUSICA «NICCOLÒ PICCINNI»

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Alta Formazione Artistica e Musicale

Per quanto attiene il supporto amministrativo alle attività didattiche relativamente ai Master e progetti finanziati da altri Enti, si conviene che le ore retribuite siano prestate nell'ambito dell'orario di servizio e vengono stabiliti i seguenti criteri:

- Assiduità e celerità nella gestione delle mansioni ordinarie
- Idoneità e/o attinenza alle mansioni richieste;
- Osservanza dei doveri d'ufficio;
- Assiduità della presenza in servizio;
- Osservanza dell'orario di servizio.

Art.14

Personale T.A. – Riduzione dei compensi per le attività aggiuntive in caso di assenza

In caso di assenza dal servizio per congedo, aspettativa, malattia etc. ovvero in caso di interruzione del rapporto di lavoro, il compenso per le attività aggiuntive da prestarsi nell'ambito dell'orario di servizio verrà proporzionalmente ridotto. In caso di attività aggiuntive da prestarsi al di fuori dell'orario di servizio la riduzione avverrà solo in caso di mancata o parziale realizzazione del progetto.

Art. 15

Formazione e aggiornamento

Si concorda, inoltre, di accantonare la somma di € 2.000,00, in aggiunta a eventuali finanziamenti ministeriali, da destinare al processo di formazione e/o riqualificazione del personale TA. La partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento del personale è funzionale alla realizzazione e allo sviluppo delle singole professionalità con ricaduta sulla produttività del Conservatorio. A tal fine il Direttore amministrativo individuerà settori prioritari di intervento per l'organizzazione di specifici corsi in sede o attraverso la partecipazione ai corsi organizzati da strutture ed enti esterni specializzati o da altre Istituzioni. Il Direttore amministrativo procederà alla stesura di un piano di formazione per tutto il personale T.A., tenuto conto delle esigenze legate al processo di riforma in atto presso le I.A.C. e le esigenze connesse all'attività amministrativo-contabile e didattica del Conservatorio Piccinni di Bari.

Il Direttore Amministrativo valuterà eventuali richieste presentate dai dipendenti intese a richiedere l'organizzazione in sede o la frequenza di corsi ritenuti di interesse sia del lavoratore e che dell'Amministrazione tenendo conto comunque di un criterio di priorità rispetto al personale che non ha fruito già di corsi di aggiornamento.

Per gli assistenti amministrativi si considera prioritaria una buona conoscenza delle disposizioni normative necessarie allo svolgimento delle proprie mansioni e delle tecnologie applicabili a tale svolgimento.

Per i conduttori i corsi saranno attinenti ai seguenti argomenti:

- Compiti e responsabilità del proprio profilo professionale
- Relazioni con il pubblico

B. S. e

10/11

Domenico Amoroso



10/11

10/11

CONSERVATORIO DI MUSICA «NICCOLÒ PICCINNI»

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Alta Formazione Artistica e Musicale

Lg. 626/94

Cotoscienza delle disposizioni normative necessarie per lo svolgimento delle proprie mansioni

Per la partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento fuori sede il personale sarà individuato in base all'attinenza delle mansioni svolte al settore specifico oggetto dell'intervento formativo. Sarà comunque garantita ad ognuno la possibilità di accedere ai corsi di formazione e aggiornamento anche con turnazioni pluriennali.

Termini e modalità di pagamento

Art. 16

1 Il Direttore e il Presidente predisporranno, ciascuno per la propria competenza, per gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive un contratto in cui verrà indicato:

- il tipo di attività e gli impegni conseguenti
- il compenso
- le modalità di certificazione e di verifica dell'attività
- i termini e le modalità di pagamento

2 Nel caso in cui l'attività indicata nel contratto sia stata deliberata dal Consiglio accademico e successivamente dal Consiglio di Amministrazione, si farà riferimento nel contratto anche a tali delibere.

Art. 17

Liquidazione dei compensi.

I compensi a carico del fondo sono liquidati entro e non oltre 45 (quarantacinque) giorni dal termine dell'attività effettivamente svolta, tenuto conto dell'erogazione dei fondi Ministeriali.

Norme finali

Art. 18

Informazione monitoraggio e verifica.

La parte pubblica fornirà alle OO.SS. e alla R.S.U.:

-l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'istituzione di Alta Formazione avverrà di norma entro 10 giorni dalle delibere dei competenti organi accademici compatibilmente con la definizione dei piani delle attività;

Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi alla luce di emanazioni di normativa non contemplata nel presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta.

Domenico



CONSERVATORIO DI MUSICA -NICCOLÒ PICCINNI-

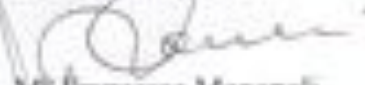
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Alta Formazione Artistica e Musicale

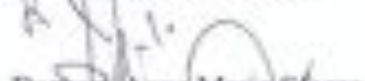
Il presente contratto consta di n. 15 pagine.

Per la parte pubblica

Dott. Stefano Carulli



M^o Francesco Monopoli

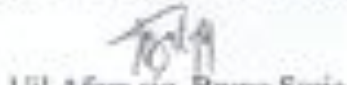


Dott.ssa Anna Maria Sforza

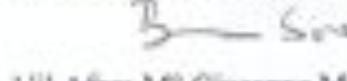


Per le OO.SS.

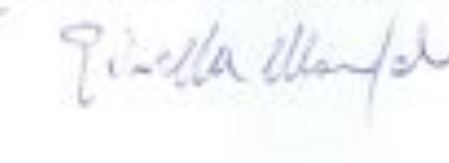
CISL Università dott. Roberto Filippo



Uil Afam sig. Bruno Soria

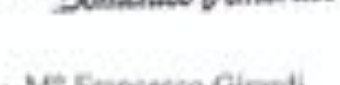


Uil Afam M^o Giuseppe Monopoli



Per la RSU

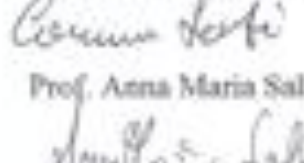
Sig. Amoroso Domenico



M^o Francesco Girardi



M^o Carmine Scarpati



Prof. Anna Maria Sallustio

