

CONSERVATORIO DI MUSICA
BENEDETTO MARCELLO
VENEZIA

VERBALE DI ACCORDO SINDACALE

Contratto Collettivo Integrativo del Conservatorio Benedetto Marcello anno accademico 2021/2022

Il giorno 22 novembre 2022 si sono incontrate in modalità duale a distanza e presso la sede del Conservatorio Benedetto Marcello di Venezia le delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale per verificare il dettaglio della distribuzione del fondo del personale docente e non docente dell'Istituzione per l'anno accademico 2021/2022 a seguito dell'accordo raggiunto in data 4 ottobre 2022 sull'impianto generale del contratto integrativo.

Le parti concordano di procedere alla sottoscrizione definitiva del Contratto Collettivo Integrativo e della conseguente ripartizione del fondo per l'anno accademico 2021/2022 dopo la preintesa raggiunta in data 18 maggio 2022 e l'intesa definitiva del 4 ottobre 2022, nel testo allegato al presente verbale.

Il verbale e l'allegato contratto rimarranno a disposizione presso la Direzione per la sottoscrizione da parte dei componenti delle delegazioni, che rappresenta la chiusura di un percorso condiviso protrattisi nel tempo.

Letto, confermato e sottoscritto

Per la delegazione di parte pubblica

Il Presidente Avv. Fabio Moretti

Il Direttore M° Roberto Gottipavero

Componente tecnico con delega

Dott. Carmelo Sorgon, direttore amministrativo

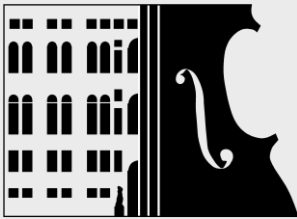
Per la R.S.U. e R.S.A.

R.S.U. Sig.ra Daniela Dal Moro – Proff.ri Francesco
Andreatta e Igor Cognolato

C.G.I.L. Dott. Luigi Rossi

C.I.S.L.

U.N.A.M.S. Prof. Matteo Liva



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.A. 2021/2022

(di cui all'art. 6 CCNL 16/02/2005; art. 19 CCNL 04/08/2010 e CCNL 19/04/2018 e CCNI 29/07/2022)

Il giorno **11 novembre 2022** presso la Direzione del Conservatorio di Musica di Venezia in sede di contrattazione integrativa a livello di Istituto, la delegazione di Parte Pubblica costituita dal Presidente Avv. Fabio Moretti e dal Direttore Prof. Roberto Gottipavero, coadiuvata per la parte tecnica dal Dott. Sorgon Carmelo

e

la delegazione di Parte sindacale costituita dalla RSU d'Istituto, Prof. Francesco Andreatta, Prof. Igor Cognolato e Sig.ra Daniela Dal Moro e dai rappresentanti delle OO.SS., per la Cisl Università la Sig.ra Martina Cioffi (assente in data odierna) e per la Cgil-Filc il Sig. Massimo Cappellesso (assente in data odierna) e il Dott. Luigi Rossi, per Gilda-Unams il Prof. Matteo Liva, firmatarie del CCNL vigente,

Visti

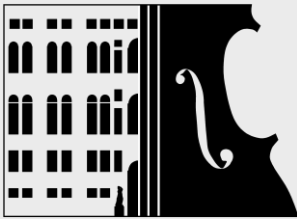
- il CCNL 19/04/2018 e per quanto non espressamente previsto da quest'ultimo i CCNL precedenti, i contratti integrativi d'istituto degli anni precedenti, il protocollo d'intesa nazionale del 12 marzo 2013, il D.Lgs. 165/2001, il D.Lgs. 150/2009, l'art. 9 comma 2 bis del D.Legge 31/05/2010 introdotto dalla Legge di conversione del 30/07/2010 n. 122 e s.m.i.,
- la preintesa sul C.N.I. sottoscritta in data 01 febbraio 2022 sui criteri di ripartizione del Fondo di cui all'art. 72 del CCNL 16/02/2005 e il successivo CIN siglato in data 29/07/2022;
- il Protocollo di intesa sulle Relazioni sindacali a livello di Istituzione sottoscritto in data 9 luglio 2019
- il Decreto Dirigenziale MUR del 03 agosto 2022, n. 9975 sulla ripartizione del fondo di miglioramento dell'offerta formativa;
- Considerato che nel Conservatorio si possono conseguire risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio anche attraverso un corretto riparto del fondo di istituto e delle retribuzioni connesse e tramite una regolamentazione delle tipologie delle attività e dell'organizzazione del lavoro di tutto il personale che sia rispondente alle esigenze dell'Istituto e valorizzi le competenze professionali;

STIPULANO IL SEGUENTE CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO I

Disposizioni Generali e Sistema di Relazioni Sindacali

Art. 1 Oggetto e campo di applicazione



**CONSERVATORIO DI MUSICA
BENEDETTO MARCELLO
VENEZIA**

1. Il presente contratto disciplina le materie oggetto di contrattazione integrativa previste dall'art. 97 comma 3 lettera b) in relazione alle disposizioni di cui all'art. 7 del CCNL 19.04.2018, nel rispetto e facoltà previste dalle norme di cui al D. Lgs. 165/2001 e del D. Lgs. 150/2009.
2. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale dipendente del Conservatorio "Benedetto Marcello", sia con contratto a tempo indeterminato che determinato, pieno e parziale.

Art. 2 Decorrenza e durata

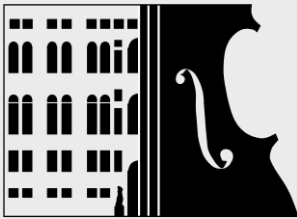
1. Il presente contratto relativamente alla parte economica ha durata annuale (corrispondente all'anno accademico) e decorre dalla data di sottoscrizione. La parte normativa resta in vigore fino a diversa contrattazione.
2. Il presente contratto, parti normative, conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo, salvo il caso in cui intervengano contrastanti norme di legge o di contratto nazionale.
3. Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuovi indirizzi contrattuali o di legge relativi a specifici argomenti trattati nel presente contratto o emergano esigenze e necessità ulteriori non previste.

Art. 3 Interpretazione autentica

1. Qualora insorgessero controversie sull'interpretazione del contratto, le Parti firmatarie del presente accordo si incontreranno per definire consensualmente il significato delle clausole controverse, come organo di interpretazione autentica.
2. L'iniziativa potrà anche essere unilaterale; in tal caso la richiesta di convocazione dovrà contenere una breve descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa la contestazione e dovrà fare riferimento a problemi applicativi di rilevanza generale. La riunione si terrà entro 30 giorni dalla richiesta.
3. L'eventuale accordo di interpretazione è soggetto alla stessa procedura di stipulazione del presente contratto e sostituisce la clausola controversa con efficacia dalla data di vigenza dello stesso. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sulle eventuali controversie individuali in corso, aventi ad oggetto le materie regolate dall'accordo.
4. Tale ulteriore accordo sarà pubblicato al pari del presente contratto, per opportuna conoscenza del personale.

Art. 4 Principi Generali

1. Le parti si impegnano a conformare la propria condotta ai principi di trasparenza, correttezza, buona fede e lealtà reciproca, con la volontà di prevenire eventuali conflitti e di dirimerli, se possibile, mediante l'interpretazione autentica congiunta delle clausole controverse.
2. Le parti convergono sull'importanza del sistema delle relazioni sindacali nel Conservatorio Benedetto Marcello di Venezia con l'obiettivo di favorire soluzioni condivise nell'interesse



CONSERVATORIO DI MUSICA
BENEDETTO MARCELLO
VENEZIA

dell'Istituzione e dei lavoratori. Il processo di partecipazione è dinamico e rispettoso delle reciproche prerogative di autonomia e di responsabilità. Il confronto fra le parti consente a ciascuna di queste di mettere in gioco culture, esperienze e proposte diverse che, in un corretto punto di equilibrio, possono rappresentare un proficuo avanzamento del modello delle relazioni sindacali anche in ambiti diversi da quelli strettamente indicati dal C.C.N.L. In questo contesto l'Istituzione punta a valorizzare il ruolo e il protagonismo delle rappresentanze dei lavoratori anche attivando l'informativa preventiva all'attuazione, su atti di valenza generale che abbiano ricadute sulla gestione del rapporto di lavoro; in caso di richiesta delle Parti si avvia apposito tavolo di discussione.

3. Il Conservatorio promuove inoltre il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati e la trasparenza amministrativa.

Art. 5 Relazioni Sindacali

1. Per quanto attiene le relazioni sindacali, si applicano le norme legislative e contrattuali vigenti, nonché il protocollo sulle relazioni sindacali vigente a livello d'Istituto e sottoscritto in data 9 luglio 2019 e al quale si rinvia per le parti in esso disciplinate.

TITOLO II

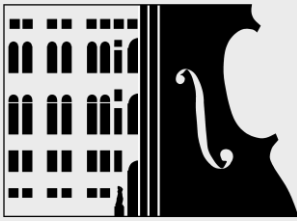
Attuazione dell'art. 97 CCNL 19/04/2018 lett. b3) - b4) - b5) - b6)

Art. 6 Welfare integrativo aziendale

1. Il Conservatorio promuoverà tutte le azioni possibili in relazione alle risorse disponibili finalizzate ad elaborare proposte di welfare integrativo aziendale e a tale scopo verrà attivata una specifica sezione negoziale.
2. Il Conservatorio promuoverà le azioni possibili al fine di venire incontro alle esigenze dei lavoratori pendolari, in relazione al corretto svolgimento dell'attività istituzionale.

Art. 7 Sicurezza sui luoghi di lavoro

1. Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia di sicurezza ed igiene del lavoro dalla normativa vigente.
2. Le parti si danno atto della necessità di promuovere la cultura della sicurezza, facendo propri gli obiettivi disposti dalla legislazione vigente, incrementando in ordine prioritario sicurezza e salute nel luogo di lavoro. Ciò deve avvenire aggiornando il processo d'identificazione dei rischi in tutti gli aspetti dell'attività lavorativa che possono costituire causa potenziale del danno.
3. 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. Sono da ricomprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze anche altri soggetti presenti nel Conservatorio in qualsiasi orario per le iniziative realizzate dallo stesso. Gli allievi sono numericamente



CONSERVATORIO DI MUSICA BENEDETTO MARCELLO VENEZIA

computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

4. Per la valutazione dei rischi specifici ai fini della redazione del D.V.R., il Conservatorio si avvale, a causa dell'assenza di personale interno competente, di figure specialistiche esterne al Conservatorio.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (di seguito denominato RLS) è individuato, di norma, nei modi previsti dall'accordo quadro 10/07/1996 all'interno delle rappresentanze sindacali o R.S.U. e il cui nominativo verrà comunicato dalle stesse all'Istituzione che ne prenderà atto per gli adempimenti di competenza.
6. Con riferimento alle attribuzioni del RLS ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. 81/2008, le parti concordano quanto segue:
 - a) Il Rls ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti per legge; egli segnala preventivamente al datore di lavoro le verifiche che intende effettuare, anche congiuntamente con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
 - b) Il Rls sarà oggetto di consultazione nelle materie previste dal D. Lgs. 81/2008, nonchè avrà diritto a ricevere tutte le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione. Di tali informazioni sarà tenuto a farne un uso connesso alla sua funzione.
 - c) Il Rls ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37 comma 11 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
 - d) Il Rls non può subire alcun pregiudizio, discriminazione o pressione a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge e dagli accordi collettivi per le rappresentanze sindacali;
 - e) Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 D. Lgs 81/2008 e s.m.i., il Rls oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue.
7. All'interno dell'Istituzione verranno organizzati corsi di formazione e aggiornamento ed informazione rivolti a tutto il personale dipendente. Si erogheranno corsi obbligatori sulla sicurezza generale previsti dalle norme e rivolti sia al personale docente che tecnico-amministrativo e corsi specifici al personale individuato dall'Amministrazione, di natura obbligatoria, sulla prevenzione incendi e sul primo soccorso.
8. Per quanto non previsto si fa esplicito riferimento al D.Lgs. 81/2008.

Art. 8 Diritto alla disconnessione

1. Al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare l'Istituzione garantisce, di norma, il diritto alla disconnessione, ovvero il diritto a non utilizzare strumentazioni tecnologiche a fini lavorativi al di fuori dell'orario di servizio, con riserva di rivalutazione successiva.
2. Vista la natura del rapporto di lavoro che caratterizza l'erogazione del servizio da parte dei docenti, non quotidianamente presenti presso la sede dell'Istituzione, è opportuno che per le eventuali comunicazioni da parte dell'Istituzione venga regolarmente consultata nella settimana lavorativa da parte degli stessi la mail con suffisso



CONSERVATORIO DI MUSICA BENEDETTO MARCELLO VENEZIA

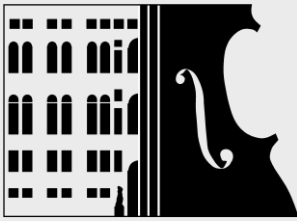
“*cognome.nome@conservatoriovenezias.eu*” creata espressamente per ogni docente e da utilizzare a fini istituzionali per le comunicazioni di servizio, oltre che rispondere a chiamate telefoniche da parte del Direttore.

Art. 9 Formazione del personale e piani di aggiornamento

1. Le parti convengono che la formazione, accrescendo la capacità professionale del personale, costituisce uno strumento essenziale di aggiornamento e adeguamento delle professionalità interne finalizzata all'efficienza e al miglioramento dei servizi resi, per incentivare la produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive.
2. Al fine di garantire la formazione in servizio, l'Istituzione individua settori prioritari di intervento legati alle seguenti linee di indirizzo e di azione:
 - a) ambiti di adeguamento normativo;
 - b) ambiti di sistema: interventi finalizzati a miglioramento collettivo e alla comune utilità, in grado di adeguare o di elevare le competenze di ciascuno in stretta connessione con l'innovazione tecnologica e organizzativa dei vari processi di lavoro;
 - c) ambiti di cambiamento organizzativo: interventi intesi ad accompagnare i processi di trasformazione e di ristrutturazione dell'architettura organizzativa dell'Istituzione.
3. Per la programmazione delle attività da svolgere nell'anno l'amministrazione avvierà un'attenta e capillare analisi del fabbisogno formativo e formulerà un piano di interventi, anche pluriennale, sentite le RSU e le OOSS, da svolgere in orario di lavoro, di natura obbligatoria e facoltativa, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.
4. Il personale da coinvolgere in questo contesto sarà individuato, recepite le disponibilità pervenute da parte dei dipendenti, in base alla competenza e professionalità acquisite in relazione alla materia oggetto di formazione e/o aggiornamento.
5. A tal fine l'Amministrazione si impegna a sottoporre al personale ATA un questionario apposito.
6. Nell'aggiornamento e formazione del personale potranno essere utilizzati come formatori lavoratori già aggiornati e formati.
7. Si dà atto della necessità di procedere in via prioritaria ai corsi obbligatori e quelli relativi all'adeguamento normativo.

Art. 10 Diritto allo studio

1. Ferma restando la vigenza delle disposizioni di cui all'art. 3 del D.P.R. 23/08/1998 n. 395 ed in attesa che la materia sia oggetto di specifica contrattazione integrativa a livello nazionale, possono fruire di permessi per il diritto allo studio nella misura massima di 150 ore annue individuali per ciascun anno solare, i dipendenti in servizio con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato con incarico annuale, nella misura non superiore al 3% della dotazione organica di diritto.
2. Per il personale docente il diritto allo studio viene esercitato nell'ambito del rispetto dell'art. 49 del CCNL del 16.02.2005, con particolare riferimento al comma 2; l'Istituzione si impegna



ad agevolare la fruizione di tale diritto mediante una flessibile organizzazione del monte-ore, compatibilmente con le esigenze didattiche e logistiche del Conservatorio.

3. Le modalità di fruizione e le priorità nell'accoglimento delle domande saranno oggetto di regolamentazione da parte dell'Istituzione.

TITOLO III

attuazione dell'art. 97 comma 3 lettera b7) e comma 7 lettera b1) CCNL 19/04/2018 Criteri Generali sulle Politiche dell'Orario e dell'Organizzazione del lavoro personale Tecnico- Amministrativo

Art. 11 Campo di applicazione

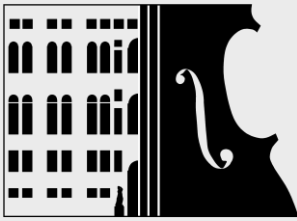
1. Il presente titolo regola i criteri generali per l'organizzazione del lavoro del personale tecnico-amministrativo. Non prevede l'individuazione nominale del personale, né la distribuzione delle mansioni e neppure la definizione dell'articolazione oraria che rimangono attribuzione propria dell'Amministrazione, pur essendo materia di confronto sindacale e in quanto tale disciplinata secondo le previsioni di cui all'art. 6 CCNL 19/04/2018.

Art. 12 Apertura dell'Istituto

1. L'apertura e la chiusura del Conservatorio è disposta dalla Direzione Amministrativa a seguito delle determinazioni del Consiglio Accademico e, nel rispetto delle prerogative di cui al D. Lgs. 165/2001, saranno oggetto di apposita regolamentazione che troverà sede all'interno del piano delle attività o in circolari specifiche redatte dal Direttore Amministrativo.
2. Nella stessa sede verranno dettagliate ulteriori disposizioni relativamente ad eventuali chiusure pomeridiane, alle modalità di recupero delle giornate di chiusura dell'Istituzione, ai periodi di sospensione dell'attività didattica e altre materie oggetto di informativa sindacale.

Art. 13 Orario di lavoro, orario di servizio

1. Per orario di lavoro si intende il periodo di tempo in cui ciascun lavoratore adempie ai suoi obblighi contrattuali, ed è funzionale all'orario di servizio.
2. Per orario di servizio si intende il periodo di tempo, non superiore di norma alle 12 ore, in cui si assicura la funzionalità delle strutture e l'erogazione dei servizi. L'orario di servizio e di apertura delle sedi è stabilito con decreto del Direttore o per esigenze temporanee con disposizione del Direttore Amministrativo. Eventuali aperture straordinarie dovute a manifestazioni e concerti saranno di volta in volta autorizzate con provvedimento, anche tacito, del Direttore Amministrativo.
3. Per il personale amministrativo e tecnico si richiamano le declaratorie di cui all'Allegato A del CCNL 04.08.2010 ed inoltre, per il personale EP, l'art. 34 comma 5 del CCNL 16.02.2005 tuttora vigenti per non espressa abrogazione.
4. L'orario di lavoro del personale amministrativo e tecnico è di 36 ore settimanali. L'articolazione oraria del lavoro e delle modalità del servizio del personale delle aree 2 e 3 è correlata all'organizzazione degli uffici e all'apertura al pubblico; alle esigenze derivanti dal calendario



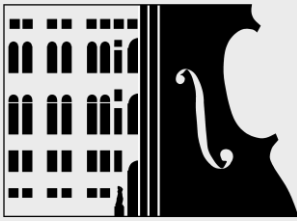
CONSERVATORIO DI MUSICA BENEDETTO MARCELLO VENEZIA

accademico e alle scadenze normative e amministrative. Le modalità di svolgimento del servizio sono definite dalla Direzione assicurando un'articolazione standard dell'orario per ciascuna unità di personale, con orario settimanale su sei giorni o su cinque giorni, sulla base dei criteri di cui all'art. 34 del CCNL 16.02.2005.

5. L'orario di lavoro, di norma, è di 6 ore continuative per 6 giorni consecutivi.
6. L'orario di lavoro massimo giornaliero, di norma, è di 9 ore, ivi comprese le prestazioni orarie aggiuntive.
7. Se la prestazione di lavoro supera le 6 ore continuative il personale usufruisce di una pausa di almeno 10 minuti per il recupero delle energie psicofisiche. Dopo 7 ore e 12 minuti di servizio la pausa è obbligatoria di almeno 30 minuti, secondo le disposizioni contrattuali in vigore.
8. L'accertamento dell'orario di lavoro avviene obbligatoriamente tramite rilevazione automatizzata (badge magnetico). L'amministrazione si impegna a consegnare, di norma, entro il giorno 15 del mese successivo al personale la situazione delle timbrature del mese trascorso. Qualora l'Amministrazione rilevi irregolarità nella timbratura procede alla contestazione e all'eventuale addebito.
9. Al personale coadiutore è riconosciuta, tenuto conto delle esigenze di servizio e della necessità di garantire l'apertura e la chiusura del Conservatorio secondo gli orari stabiliti, una flessibilità di massimo 5 minuti in entrata e in uscita.
10. Al personale amministrativo è riconosciuta, tenuto conto delle esigenze di servizio, una flessibilità in entrata dalle ore 08.00 alle ore 09.00 con uscita al termine del proprio orario di lavoro secondo quanto stabilito dal comma 6.
11. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro, oltre la fascia di flessibilità riconosciuta, comporta l'obbligo al recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo, così come disposto dall'art. 37 del CCNL 16.02.2005. In mancanza di recupero saranno oggetto di decurtazione.
12. Al personale che per motivi attinenti alle proprie mansioni utilizza sistemi informatici con videoterminali, si applica la pausa prevista dalle normative vigenti.

Art. 14 Articolazione oraria

1. L'articolazione oraria del lavoro e delle modalità di servizio del personale dell'area 1 è correlata alle esigenze di sorveglianza durante l'orario di apertura del Conservatorio, all'accoglienza dei professori, degli studenti e del pubblico, al supporto alle esigenze didattiche e amministrative, al riassetto, pulizia, igiene, piccola manutenzione, areazione e controllo degli ambienti. Le modalità di svolgimento del servizio prevedono, di norma, la turnazione settimanale articolata su 6 ore di turno mattutino e pomeridiano, di norma dalle ore 08.00 alle ore 20.00 dal lunedì al venerdì e dalle ore 08.00 alle ore 19.30 al sabato.
2. Si considera in turno il personale che si avvicenda in modo da coprire a rotazione l'intera durata e le necessità del servizio. La ripartizione e assegnazione del personale nei vari turni



CONSERVATORIO DI MUSICA BENEDETTO MARCELLO VENEZIA

avviene sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno. La ripartizione del personale può essere, per esigenze di servizio, oggetto di avvicendamento e rotazione.

3. Per assicurare lo svolgimento di funzioni di supporto a particolari ambiti organizzativi (archivio, biblioteca, sala concerti o altro), o per venire incontro a particolari e motivate situazioni familiari, singole unità di personale possono essere collocate fuori turno, adottando modalità di orario funzionali al servizio prestato.
4. E' ammesso, occasionalmente, il cambio turno tra colleghi, previa autorizzazione.
5. Per esigenze di servizio l'amministrazione potrà disporre occasionalmente ed a rotazione il cambio turno di singole unità di personale, verificando innanzitutto le singole disponibilità.
6. Il personale dell'area 2 che, di norma, usufruisce del sabato non lavorativo, deve effettuare un recupero ore da effettuarsi nel corso della settimana attraverso due rientri di 3 ore ciascuno, oppure prestando servizio ogni giorno per 7 ore e 12 minuti.
7. Il personale della Segreteria Didattica dovrà garantire la copertura del servizio mediante rientri pomeridiani secondo turni da stabilirsi.
8. Tutto il servizio prestato prima o dopo gli orari suddetti, si considera straordinario, solo se richiesto e autorizzato dal Direttore Amministrativo. Se il dipendente presta attività autorizzata oltre l'orario giornaliero, potrà richiedere in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore, anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Istituzione.
9. Per il personale coadiutore, per assicurare lo svolgimento di attività formative, esami e manifestazioni di produzione artistica, ed in genere per particolari esigenze organizzative, può essere previsto altresì in via eccezionale il servizio aggiuntivo serale o festivo, da effettuarsi a rotazione. In tal caso l'Istituzione si impegna a comunicare agli interessati tempestivamente e con congruo anticipo, di norma, le modalità di effettuazione del servizio. Il servizio serale o festivo include tutte le mansioni, a prescindere dalla ripartizione ordinaria dei compiti del personale.
10. Con le stesse modalità potrà eccezionalmente essere variato l'orario del singolo dipendente per esigenze contingenti, valutando prioritariamente le specifiche necessità e le disponibilità del personale.

Art. 15 Organizzazione turni e/o orari

1. Nell'organizzazione dei turni e degli orari si tengono in considerazione le eventuali richieste dei singoli, motivate e documentate da esigenze personali o familiari espresse per iscritto; le medesime vengono accolte qualora non determinino disfunzioni di servizio o aggravii personali a carico dei propri colleghi.
2. I turni e gli orari di lavoro giornalieri assegnati a ciascun dipendente sono di norma definitivi e non modificabili. In caso di necessità e previa documentazione del dipendente può essere richiesto di modificare l'orario di servizio per il periodo necessario sulla base delle norme di cui alla legge 53/2000 e 104/92. In tal caso, qualora non siano individuate disponibilità dei



CONSERVATORIO DI MUSICA BENEDETTO MARCELLO VENEZIA

singoli a sostituire il dipendente interessato alla modifica, l'amministrazione procede ad effettuare la rotazione al fine di distribuire equamente l'eventuale disagio.

Art. 16 Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

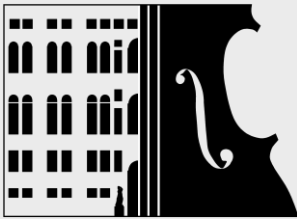
1. Tutto il personale coadiutore, che per esigenze di servizio dell'Istituzione finalizzate all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità, svolge il proprio orario di lavoro articolato su più turni a rotazione secondo quanto previsto dall'articolo precedente, tenuto conto che sono rispettate le condizioni previste dall'art. 38 del CCNL del 16 febbraio 2005 non espressamente abrogato dal CCNL del 19/04/2018, ed essendo l'orario di apertura del Conservatorio superiore alle 10 ore giornaliere per tutta la settimana, usufruisce della riduzione d'orario a 35 ore settimanali.
2. Poiché l'orario di servizio è quello individuato al comma 1 dell'articolo precedente, la riduzione oraria settimanale, valutate le esigenze organizzative dell'istituzione, può costituire monte ore utile cumulabile ad anno accademico con diritto a recupero preferibilmente negli eventuali giorni di chiusura prefestiva durante la sospensione dell'attività didattica o nelle giornate di chiusura dell'istituzione o nei momenti in cui sussiste un minor carico di lavoro.
3. L'accumulo del monte ore verrà effettuato proporzionalmente ai giorni di presenza in servizio, considerando 10' per ogni giorno di servizio quotidiano.

Art. 17 Modalità di servizio

1. Il servizio deve essere reso in ottemperanza ai diritti e agli obblighi previsti dal D.Lgs 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni (D.P.R.150/2009), oltreché a quanto stabilito dai CCNL in vigore. Il personale amministrativo può erogare il servizio in modalità agile ai sensi della normativa vigente.
2. Altresì il servizio deve essere reso in ottemperanza agli obblighi previsti nel documento di cui all'art. 25, nella misura in cui tale documento non sia difforme alle suindicate norme.
3. Al fine di vigilare sull'osservanza delle prescrizioni di servizio, l'Amministrazione potrà compiere sopralluoghi a campione nei reparti, senza alcun preavviso, per verificare il rispetto delle mansioni assegnate.

Art. 18 Organizzazione del lavoro ordinario

1. Sulla base delle attività esigibili ad ogni singolo lavoratore in relazione al profilo professionale di inquadramento, il Direttore Amministrativo dispone l'organizzazione del lavoro, comunicata a ciascun dipendente con lettere protocollate di incarico individuali contenente i reparti assegnati, le mansioni da svolgere per tutto l'anno accademico.
2. Il predetto documento viene redatto nel rispetto delle attività ordinarie secondo quanto disposto dal CCNL comparto AFAM.
3. Gli incarichi e l'orario del personale appartenente all'area prima e seconda sono fissati sulla base delle disposizioni stabilite dal Direttore Amministrativo nel rispetto del presente contratto. A tal fine il Direttore Amministrativo predispone il piano delle attività del personale amministrativo e tecnico nel quale saranno dettagliate tipologie orarie individuali e di settore,



CONSERVATORIO DI MUSICA
BENEDETTO MARCELLO
VENEZIA

mansioni e incarichi. Le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro costituiscono oggetto di informativa sindacale, di norma all'inizio di ciascun anno accademico, in occasione della quale verranno esaminati eventuali pareri e proposte.

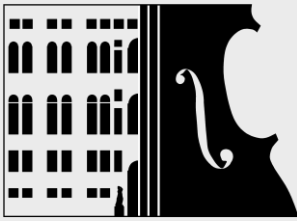
4. Si precisa che per esigenze di servizio urgenti, non prorogabili e non programmabili, i coadiutori potranno essere impiegati anche in altri reparti del Conservatorio, diversi da quelli assegnati di cui al comma 1.

Art. 19 Sostituzione personale coadiutore assente

1. La sostituzione effettuata oltre l'orario d'obbligo viene riconosciuta come lavoro straordinario e viene retribuita come tale o computata ai fini del recupero compensativo. Nel caso di assenze riconducibili alle ferie o ai recuperi di ore aggiuntive, il reparto viene vigilato e pulito dai colleghi dei reparti adiacenti.
2. La sostituzione di un coadiutore assente per malattia comprende la pulizia del reparto del collega assente, ferma restando la pulizia del proprio reparto.
3. In caso di inadempimento di quanto previsto al comma 2 del presente articolo, il coadiutore potrà non avere accesso al compenso incentivante.

Art. 20 Servizio prestato oltre l'orario d'obbligo

1. All'inizio dell'anno accademico, l'interessato dichiara per iscritto la propria indisponibilità temporale ad effettuare ore di servizio aggiuntivo oltre il normale orario previsto. La mancata comunicazione è da intendersi assenso al servizio prestato oltre l'orario d'obbligo.
2. Lo straordinario viene attribuito a rotazione per quanto possibile, compatibilmente con le risorse disponibili, ed equamente distribuito fra il personale.
3. Le ore eccedenti il normale orario di servizio vengono assegnate ed autorizzate per iscritto su apposito modulo del Direttore Amministrativo. In casi urgenti e straordinari il personale che ha effettuato lo straordinario senza autorizzazione chiede formalmente entro 24 ore dall'effettuazione il riconoscimento del lavoro effettuato.
4. Il personale interessato deve comunicare l'eventuale impossibilità ad effettuare la prestazione aggiuntiva, ove possibile, 24 ore prima della data indicata per l'attività prevista. Dovrà essere sempre garantita la presenza di n. 2 unità del personale coadiutore in servizio durante "closure" previste per gli esami, n. 1 unità per esami ancora in corso dopo le 20.00. Si precisa che in caso di prolungamento fino a 30 minuti il coadiutore in servizio nel reparto interessato dovrà garantire la sua presenza.
5. Le eventuali ore di straordinario non retribuite saranno oggetto di recupero tramite riposi compensativi. Tale recupero è concordato preventivamente con l'amministrazione nei periodi di sospensione dell'attività didattica o nei giorni e in periodi con minore carico di lavoro, fatto salvo il piano ferie.
6. I giorni e le ore maturati con il recupero compensativo non possono essere cumulati oltre l'anno accademico di riferimento e devono essere fruiti entro e non oltre l'anno accademico



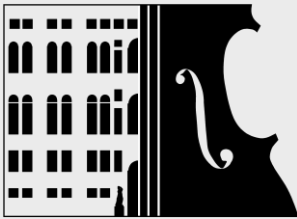
CONSERVATORIO DI MUSICA
BENEDETTO MARCELLO
VENEZIA

nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'Istituzione. Sono salve le circostanze eccezionali che giustificano, a valutazione del Direttore Amministrativo, la deroga di quanto previsto nel paragrafo precedente. Nel caso in cui nessun lavoratore sia disponibile ad effettuare lavoro straordinario il Direttore Amministrativo organizzerà delle modalità di turnazione diverse per consentire ai coadiutori di svolgere l'attività in orario di servizio. Si precisa che nel conteggio complessivo delle ore svolte oltre l'orario di servizio dovrà sempre essere detratto prima il debito maturato con le chiusure prefestive non coperte da ferie/riposi compensativi.

7. E' escluso di norma dall'accesso allo straordinario il personale in part-time. Per motivi di servizio il personale predetto può essere comunque chiamato a lavoro supplementare.

Art. 21 Ferie e permessi brevi personale tecnico-amministrativo

1. Le ferie devono essere richieste e fruite nel corso di ciascun anno accademico. In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito in tutto o in parte al godimento delle ferie nel corso dell'anno accademico di riferimento, le stesse potranno essere fruite dal personale preferibilmente entro il 30 aprile dell'anno successivo.
2. Le ferie estive (di norma di almeno 2 settimane consecutive) dovranno essere godute di norma durante il periodo di sospensione dell'attività didattica. Ai fini della predisposizione del piano ferie, le domande andranno presentate alla Direzione Amministrativa entro i termini che saranno di volta in volta comunicati. La Direzione Amministrativa, per la concessione delle stesse, terrà conto delle esigenze di servizio applicando il criterio della rotazione annuale. Nel caso in cui il dipendente non riceva comunicazione dall'amministrazione entro 10 giorni lavorativi dalla presentazione della richiesta, la richiesta di ferie s'intende approvata.
3. Nel caso in cui tutto il personale con medesima qualifica richieda lo stesso periodo di assenza sarà adottato il criterio della turnazione annuale e, in subordine, dell'estrazione a sorte.
4. Durante l'attività didattica, le ferie dovranno essere richieste almeno due giorni prima, e potranno essere concesse compatibilmente alle esigenze d'Istituto, fino ad un massimo di 2 dipendenti per ciascun profilo professionale, per offrire un valido ed efficace servizio al personale docente e agli allievi in occasione degli esami.
5. I riposi compensativi di lavoro straordinario effettuato, autorizzati dal Direttore Amministrativo, seguono la disciplina prevista dalle ferie.
6. Le festività devono essere richieste e fruite entro il 31 ottobre dell'a.a. di riferimento, secondo i criteri e le norme indicate per le ferie.
7. I permessi di uscita anticipata, motivati e richiesti per iscritto, salvo motivi imprevedibili e improvvisi, andranno presentati al Direttore Amministrativo all'inizio del turno di servizio e verranno concessi in relazione alle esigenze di servizio secondo l'ordine di arrivo della richiesta, nel limite del monte ore a disposizione del singolo dipendente.
8. I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero sono autorizzati dal Direttore Amministrativo, compatibilmente con le esigenze di servizio. Tali permessi vengono



recuperati di norma entro tre mesi secondo le modalità concordate con il Direttore Amministrativo.

9. Si dà atto che si applica integralmente la disciplina dei permessi e assenze di cui agli art.li 102, 103 e 104 del CCNL 19.04.2018.

TITOLO IV

Criteria Generali sulle Politiche dell'Orario e dell'Organizzazione del lavoro personale docente

Art. 22 Attività didattiche curriculari

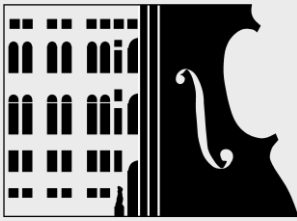
1. L'accertamento della presenza nell'Istituto avviene secondo la normativa vigente esclusivamente mediante badge elettronico personale e non cedibile, e costituisce elemento d'identificazione nei riguardi dell'eventuale pubblico, diverso dagli studenti. In caso di dimenticanza o malfunzionamento, l'accesso o l'uscita in Istituto sarà registrato in portineria. L'amministrazione si riserva di chiedere entro 15 giorni al Docente la giustificazione per la mancata rilevazione elettronica.
2. L'attività didattica è certificata dalla corretta compilazione dei registri. I corsi che prevedono la frequenza collettiva degli studenti vengono documentati mediante l'utilizzo di schede precompilate dal docente e vidimate dall'amministrazione sulle quali verranno apposte le firme in entrata e uscita degli studenti.

Art. 23 Permessi retribuiti per motivi artistici e attività esterne

1. Si recepisce integralmente la disposizione contenuta nell'art. 4 comma 74 della Legge 183/2011 di seguito riportata: *"Il personale docente del comparto dell'Alta formazione artistica, musicale e coreutica, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, può usufruire di permessi per attività di studio, di ricerca e di produzione artistica nel limite di dieci giorni per anno accademico, compatibilmente con le attività programmate dalle Istituzioni di appartenenza e senza riduzione dell'impegno orario di servizio definito dal Contratto collettivo nazionale di lavoro di comparto."*
2. Per le eventuali attività esterne si richiamano le disposizioni di cui alla circolare ministeriale 3305/2014 e il relativo regime autorizzatorio se richiesto. In ottemperanza agli obblighi di trasparenza di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2011 così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, l'Amministrazione fornisce alla RSU e alle OO.SS. tramite apposito link consultabile liberamente dal sito del Conservatorio le informazioni sulle autorizzazioni richieste, gli incarichi conferiti per conto di un soggetto esterno al Conservatorio e i compensi percepiti relativi alle attività extraistituzionali.

Art. 24 Personale docente

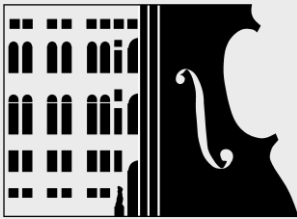
1. Per il profilo professionale docenti e gli obblighi didattici si richiamano l'art. 21 comma 1 e l'art. 25 del CCNL 16.02.2005, oltre che l'art. 100 del CCNL 19/04/2018.
2. Il personale docente è tenuto ad attenersi al rispetto e alla documentazione del monte orario, organizzato e svolto nel rispetto dell'impegno di lavoro previsto dall'art. 12 del CCNL



**CONSERVATORIO DI MUSICA
BENEDETTO MARCELLO
VENEZIA**

04.08.2010, nonché della programmazione generale e individuale delle attività stabilite dai competenti organi accademici. L'impegno didattico è quantificato nell'ambito della programmazione individuale effettuata nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 comma 1 del CCNL 16.02.2005 e dell'art. 12 CCNL 04.08.2010, nonché delle linee di indirizzo stabilite dal Consiglio Accademico.

3. I Professori organizzano il proprio orario di servizio secondo uno schema flessibile, definito monte orario cattedra, che deve garantire, di norma, la continuità di docenza nell'arco dell'intero anno accademico, nel rispetto delle esigenze didattiche e logistiche definite dai competenti organi accademici.
4. L'impegno di lavoro del personale docente per attività didattica frontale e per altre attività connesse alla funzione docente (esercitazioni, attività di laboratorio, produzione e ricerca), in correlazione con i nuovi ordinamenti didattici e con la programmazione dell'Istituzione, è ridefinito in modo uniforme, a parità di prestazioni lavorative complessivamente erogate in 324 ore annue. Alla didattica frontale sono dedicate non meno di 250 ore complessive a cui si aggiungono, fino a concorrenza del debito orario complessivo, le eventuali ulteriori ore necessarie, sulla base degli ordinamenti didattici e della programmazione presso l'Istituzione.
5. Ulteriori attività proposte dai singoli docenti (previa informazione alle strutture didattiche di riferimento) o dai Dipartimenti, e approvate dai competenti organi accademici, se rientrano nel quadro generale della programmazione d'Istituto possono essere riconosciute, d'intesa con il Direttore, ai sensi dell'art. 25 comma 3 CCNL 16.02.2005, nell'ambito del monte ore oltre la 250ma ora.
6. Si continuano ad applicare, perché non espressamente modificate, le disposizioni contrattuali di cui all'art. 12 del CCNL 04.08.2010 e art. 6 CCNI 29.07.2022 in materia di ore di didattica aggiuntiva.
7. Ciascun Professore deve tenere per ogni corso un registro, cartaceo o informatico, nel quale annota l'argomento e la durata della lezione o dell'esercitazione tenuta. Lo stesso dovrà essere definitivamente chiuso e, se cartaceo, firmato e depositato presso la Segreteria Didattica, al termine dei corsi di studio. Farà fede ai fini del computo del monte orario. Non sono computabili nel monte ore le ore impiegate in attività di commissione di esame, saggi e prove d'esame, svolgimento di riunioni collegiali (Collegio Docenti, Consiglio Accademico, Consiglio di Amministrazione, assemblee sindacali e altro).
8. A fronte dell'obbligo di completamento del monte ore contrattuale in caso di carenza il docente concorderà con il Direttore le attività necessarie. I docenti che hanno svolto attività connesse e ricevuto incarichi, presentano una relazione sulle attività svolte al termine delle stesse e comunque entro il 31 ottobre.
9. Nelle more di una diversa indicazione a livello nazionale, è riconosciuta quale impegno di lavoro l'attività svolta dal docente Bibliotecario titolare del settore disciplinare CODM/01 "Bibliografia e Biblioteconomia Musicale" in Biblioteca, per assicurare il funzionamento complessivo della Biblioteca del Conservatorio.



10. Ad integrazione delle disposizioni di cui all'art. 9 CCNL 16.02.2005 come modificato dall'art. 6 comma 1 CCNL 04.08.2010, la programmazione delle ferie avverrà dopo apposita circolare del Direttore nella quale sarà compreso il periodo entro il quale il docente potrà indicare le proprie ferie. Tale periodo comprenderà prevalentemente il mese di sospensione estiva dell'attività didattica. Nel caso in cui il docente non riceva comunicazione dall'amministrazione entro 10 giorni lavorativi dalla presentazione della richiesta, la richiesta di ferie si intende approvata.

TITOLO V

attuazione dell'art. 97 comma 3 lett. b1) e b2) CCNL 19/04/2018 (criteri generali per l'utilizzazione del fondo di Istituto e compensi accessori)

Art. 25 Campo di applicazione

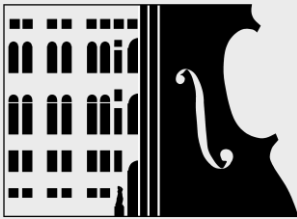
1. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al Fondo di Istituto e a ogni altra risorsa, che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi al personale in servizio presso il Conservatorio stesso, solo in presenza di apposita e motivata deliberazione del Consiglio di Amministrazione ai sensi del CCNI 29.07.2022. Delle risorse finanziarie esterne finalizzate a tale scopo pervenute nella disponibilità dell'Istituto si dà tempestiva informativa alla R.S.U. e alle OO.SS.

Art. 26 Attività del personale docente retribuite con il Fondo Miglioramento Offerta Formativa e con eventuali risorse aggiuntive.

1. Ai sensi dell'art. 72 del CCNL 16/02/2005, il Fondo Miglioramento Offerta Formativa è finalizzato a retribuire anche le prestazioni rese dal personale docente per sostenere il processo di autonomia, con particolare riferimento alle esigenze che emergono dalla realizzazione dell'organizzazione complessiva del lavoro.
2. Fermo restando il completamento dell'orario d'obbligo previsto dall'art. 12 del CCNL 21/06/2010, il fondo d'istituto dei docenti è prioritariamente finalizzato a compensare le attività come previste dai CCNL 16/02/2005, CCNL 04/08/2010 e dal CCNI 29.07.2022. In apposite e successive tabelle verranno specificate le figure di riferimento (incarichi di sistema, incarichi specifici, incarichi di produzione artistica, incarichi su progetti, etc...).

Art.27 Consistenza del Fondo d'Istituto.

1. Dopo ampia ricognizione, si determina che le risorse necessarie per l'attuazione delle attività accademiche, così come previste dalla legge di riforma per l'Alta Formazione Artistica e Musicale per l'Anno Accademico 2021/2022, ammontano ad un totale di € **162.178,00** al lordo dipendente, come da Decreto Dirigenziale prot. 9975 del 03/08/2022.
2. Si recepisce integralmente l'accordo sindacale sottoscritto in data 31/10/2017 per le attività del Conservatorio svolte a fronte di contratti o accordi con soggetti pubblici o privati e si dà atto dell'esistenza del Regolamento adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 8/2019 del 21 gennaio 2019, ai sensi dell'art. 9 del CCNI 29.07.2022. L'attività conto terzi, di



CONSERVATORIO DI MUSICA
BENEDETTO MARCELLO
VENEZIA

norma, verrà affidata al personale in base al profilo personale di appartenenza. A valere per il corrente anno accademico, ai sensi dell'art. 5 sul regolamento per le attività erogate dall'Istituzione per conto di terzi con delibera n. 31/2022 il Consiglio di Amministrazione del 20 giugno 2022 ha deciso di integrare il fondo con una somma pari ad € 2.541,43 lordo dipendente.

RISORSE	IMPORTO LORDO DIPENDENTE
Fondo di Istituto a Titolo definitivo	€ 162.178,00
Indennità Dir. Amm.vo e Dir. Ragioneria(*)	(-) € 16.250,00
Totale indennità e compensi per il miglioramento dell'offerta formativa anno 2021/2022	€ 145.928,00
Riassegnazione economie anno 2021	0,00
Conto terzi anno 2021	€ 2.541,43
Fondo ore didattica aggiuntiva(*)	€ 85.000,00
TOTALE CONSISTENZA FONDO	€ 249.719,43
FONDO SOGGETTO A RIPARTIZIONE	€ 148.469,43

() non soggette a contrattazione e a ripartizione percentuale*

3. La ripartizione avverrà secondo la seguente tabella:

	ALIQUOTA DI RIPARTIZIONE	IMPORTO LORDO DIPENDENTE
Fondo destinato al personale docente	68,50 %	€ 101.701,55
Fondo destinato al personale ATA	31,50 %	€ 46.767,88
FONDO SOGGETTO A RIPARTIZIONE		€ 148.469,43

Art. 28 Modalità e procedure per l'attribuzione degli incarichi per i professori.

1. La modalità dell'affidamento degli incarichi ai Professori sono disciplinate da apposito Regolamento approvato ai sensi dell'art. 5 del CCNI 29.07.2022 e così riassunte:

L'affidamento degli incarichi ai Professori avviene di norma tramite avviso pubblico che prevede:

- La richiesta di disponibilità individuale;
- Le attività da svolgere entro i termini programmati;
- Le informazioni su competenze e/o professionalità oggetto della disponibilità individuale.

A seconda della tipologia di funzione, si distinguono le seguenti modalità di attribuzione:

- Elezione interna tra i componenti delle strutture didattiche di cui al D.P.R. 212/2005 e relative articolazioni ivi previste;
- Elezione interna tra i coordinatori delle strutture didattiche di cui al D.P.R. 212/2005 e relative articolazioni ivi previste;



**CONSERVATORIO DI MUSICA
BENEDETTO MARCELLO
VENEZIA**

- c) Elezione interna tra i titolari di Settore artistico disciplinare;
 - d) Individuazione del Direttore per delega diretta;
 - e) Individuazione in base alla disponibilità e alla competenza nel settore
2. Gli incarichi retribuiti (coordinamento, ricerca, produzione, collaborazione professionale, etc...) vanno svolti al di fuori dell'orario di servizio e al di fuori della rispettiva programmazione didattica ordinaria relativa al settore disciplinare di competenza.
3. Nel caso in cui l'impegno orario dell'incarico, o parte di esso, possa essere compreso nell'ambito delle 74 ore previste per le attività di ricerca e coordinamento entro le 324 del monte-ore, al docente sarà disposto un incarico che terrà conto della parzialità del compenso o a compenso zero.

TABELLE "A" FIGURE DI RIFERIMENTO (incarichi di sistema)

TIPOLOGIA DI INCARICO	COMPENSO LORDO
Vicedirezione	4.000,00 euro
Coordinatori di Dipartimento/Area ¹⁾ Canto e teatro musicale – Didattica della musica – Musica antica – Nuove Tecnologie e linguaggi musicali (Jazz) – Strumenti ad Arco e a corda – Strumenti a Fiato - Strumenti a Tastiera e Percussioni – Teoria e analisi, Composizione e Direzione –	10.400,00 euro (8 incarichi) 1.300,00 euro cad.
Referente dei coordinatori di Dipartimento ²⁾	700,00 euro
Referenti di Settore artistico disciplinare ³⁾ Musica da Camera - Accompagnamento pianistico - Pratica e Lettura Pianistica - Teoria Ritmica e Percezione Musicale – Teoria dell'Armonia e Analisi * - Storia della Musica *-	3.000,00 euro (4 incarichi da 600,00 euro cad. + 2 incarichi* da 300,00 cad.)
Referente alla Produzione (delega del direttore) ⁴⁾	2.500,00 euro



CONSERVATORIO DI MUSICA
BENEDETTO MARCELLO
VENEZIA

Referente Erasmus e internazionalizzazione ⁵⁾	4.000,00 (2 incarichi) 3.000,00 euro (Erasmus) 1.000,00 (Turandot)
Referente Study in Venice (SiV) ed Erasmus veneziano ⁵⁾	800,00 euro (2 incarichi) 400,00 euro cad.
Referente Distretto veneziano ricerca e innovazione DVRI ⁵⁾	700,00 euro
Referente rapporti scuole convenzionate e territorio ⁵⁾	700,00 euro
Referente OperaStudio ⁵⁾	700,00 euro
Referente pianisti accompagnatori classi di strumento e canto ⁵⁾	700,00 euro
Delegato per la Disabilità e DSA alla Conferenza dei Conservatori ⁵⁾	700,00 euro
Referente e Coordinamento Orchestra Giovanile ⁵⁾	800,00 euro (referente) 350,00 euro (coordinamento)
Supporto al nuovo Sito ⁵⁾ (contenuti generali e didattici)	1.000,00 euro (2 incarichi) 500,00 euro cad.
Coordinamento Master ⁵⁾ (pianoforte - produzione teatrale - oboe)	1.500 euro (3 incarichi) 500,00 euro cad.
Coordinamento Comitato editoriale e del Museo ⁵⁾	700,00 euro
Tutoraggio studenti per Biennio e Triennio ⁵⁾	700,00 euro
TOTALE	33.950,00 EURO

1) Elezione interna tra i componenti dei Dipartimenti.

2) Elezione interna tra i coordinatori di Dipartimento.

3) Elezione interna tra i coordinatori di Settore artistico disciplinare.

4) Individuazione del Direttore per delega diretta.

5) Individuazione in base alla disponibilità e alla competenza nel settore.

TABELLA "B"

Incarichi per attività di produzione/coordinamento/monitoraggio

TIPO DI ATTIVITÀ	COMPENSO LORDO
Ricerca didattico-musicologica	550,00 euro cad. (a progetto)
Direzione d'Orchestra ¹⁾ , anche con Orchestra da camera. *	1.000,00 euro cad. (a concerto)



CONSERVATORIO DI MUSICA
BENEDETTO MARCELLO
VENEZIA

Recital Solistico	550,00 euro cad. (a concerto)
Gruppo da Camera dal Duo all'Ottetto ²	400,00 euro cad. (a concerto) tetto max 2.000,00**
Partecipazione concerto (no recital)	150,00 euro cad. (a concerto)
Professore d'orchestra	100,00 euro (a giornata) cad.
Figure di supporto artistico/didattico per realizzazione progetti	100,00 euro (a giornata) cad.
Incarico di coordinamento progetti didattici/artistici	350,00 euro cad.
Coordinatore progetto con Biennale Musica ³⁾	1.000,00 euro
Coordinatore progetto con Biennale: Polo Internazionale di Ricerca Arti Contemporanee ³⁾	700,00 euro
Coordinamento Borse di studio	150,00 euro cad.
Monitoraggio Scuole in convenzione (su richiesta degli Istituti interessati)	70,00 euro (a giornata)
TOTALE	€ 34.600,00

1) *Per il docente di Esercitazioni Orchestrali, il compenso non comprende le due produzioni interne annuali (concerto inaugurale e concerto finale) da effettuarsi nel proprio monte-ore. Si applica invece per le eventuali ulteriori produzioni interne e per tutte le produzioni esterne.*

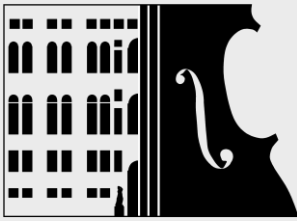
2) *Per gruppi superiore all'Ottetto, si adotta il compenso previsto per "Professore d'orchestra", non "a giornata" ma "a concerto".*

3) *Individuazione in base alla disponibilità e alla competenza nel settore.*

** Eventuali direzioni di gruppi e/o Orchestre da camera che non formano un concerto completo, ma intervengono solo in parte nel programma, saranno compensate con un importo proporzionale all'impegno effettivo.*

*** Tetto massimo a concerto: l'importo individuale sarà suddiviso in base al numero degli esecutori.*

4. Il Direttore attribuisce gli incarichi con forma scritta, nel rispetto del comma 1 del presente articolo. L'effettiva prestazione di attività aggiuntive deve essere riscontrabile, da registri, fogli firma o da altro sistema. Gli incarichi per le attività di coordinatore o di referente s'intendono portati a termine previa presentazione di una breve relazione scritta sull'incarico svolto, al fine di consentire l'attestazione della Direzione per la relativa liquidazione.



CONSERVATORIO DI MUSICA
BENEDETTO MARCELLO
VENEZIA

5. Le eventuali somme del Fondo di Istituto destinato ai Professori che non dovessero essere totalmente distribuite a seguito degli incarichi di cui alle tabelle precedenti, saranno ripartite secondo i seguenti criteri e sulla base delle attività svolte, al fine di riconoscere i maggiori oneri e la qualità del lavoro svolto nella fase attuativa del processo di riforma:
- attività di studio, di ricerca e di autoaggiornamento a sostegno dell'evoluzione programmatica della didattica ordinaria nel quadro attuativo della riforma;
 - uso di strumenti, tecnologie in proprio e digitalizzazione in funzione della didattica a distanza; incremento delle procedure atte a garantire la didattica anche nell'emergenza sanitaria;
 - disponibilità alla flessibilità nell'organizzazione dell'orario particolareggiato della didattica in classe, considerando le necessità e gli impegni istituzionali (non prevedibili ad inizio anno) degli studenti;
 - svolgimento di didattica aggiuntiva, oltre le 324 ore, qualora necessaria; (questo criterio non sarà considerato nella distribuzione del fondo nel caso in cui sia già previsto un compenso per ore aggiuntive a copertura totale dell'impegno, come da Regolamento apposito, e con fondi a carico del Bilancio dell'Istituzione);

Le parti concordano di riconoscere un peso ed un valore indifferenziato ai 4 criteri succitati. Le risorse residuali dopo la remunerazione degli incarichi di cui alle tabelle "A" e "B" saranno erogate pro-capite in base al soddisfacimento dei criteri e a seguito della presentazione della relazione dell'attività svolta entro la data tassativa del 15 novembre. La mancata presentazione della relazione comporterà l'esclusione dalla ripartizione residuale.

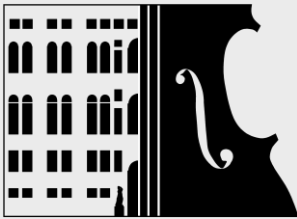
Art. 29 (Didattica Aggiuntiva)

1. Le ore di didattica aggiuntiva e le modalità di retribuzione sono disciplinate nella contrattazione integrativa da specifica intesa, ai sensi art. 97 comma 3 lett. b2) del CCNL 19 aprile 2018, per l'attribuzione di ore di didattica aggiuntiva e per la determinazione dei compensi al personale docente del Conservatorio Benedetto Marcello di Venezia.

Art.30 (Previsione della spesa per il personale non docente.)

- Ai fini della remunerazione delle attività aggiuntive rese dal personale coadiutore, vengono individuate le seguenti tipologie:
 - lavoro straordinario, effettuato durante l'anno e calcolato a consuntivo in € 1.500,00.
 - incarichi specifici (attribuibili all'interno dell'orario obbligatorio di servizio anche a più unità di personale).
- Gli eventuali compensi orari lordi tabellari saranno, ai sensi dell'art. 7 del CCNI 2022/2024 del 29/07/2022, quelli indicati nella Tabella sottostante:

TABELLA "C" PERSONALE T.A.



CONSERVATORIO DI MUSICA
BENEDETTO MARCELLO
VENEZIA

Lavoro straordinario	Compenso orario lordo – COADIUTORI	
Diurno e serale	€ 16,00	dalle ore 08:00 alle ore 22.00
Notturmo e/o festivo	€ 20,00	dalle ore 22:00 alle ore 08.00

Lavoro straordinario	Compenso orario lordo – ASSISTENTI	
Diurno e serale	€ 18,00	dalle ore 08:00 alle ore 22.00
Notturmo e/o festivo	€ 22,50	dalle ore 22:00 alle ore 08.00

Lavoro straordinario	Compenso orario lordo – COLLABORATORI	
Diurno e serale	€ 19,00	dalle ore 08:00 alle ore 22.00
Notturmo e/o festivo	€ 23,75	dalle ore 22:00 alle ore 08.00

3. Le parti concordano che l'attività eseguita e retribuita con risorse erogate per conto di terzi sia retribuita secondo le tabelle indicate nel regolamento di cui all'art. 9 del CIN del 29/07/2022.
4. Il Direttore Amministrativo redige l'elenco degli incarichi che sono affidati con lettera personale nella quale si specificano le attività incentivabili da svolgere. I compensi al personale per il lavoro aggiuntivo o straordinario vengono liquidati a seguito della verifica delle attività svolte.
5. Il personale **coadiutore** sarà coinvolto in attività di collaborazione con gli uffici, con i professori e gli studenti al fine di migliorare la funzionalità dell'istituto e il servizio all'utenza riassunti nella seguente Tabella:

TABELLA "D" PERSONALE COADIUTORE

Tipologia incarichi	Personale coinvolto	2021/2022
attività di supporto al docente bibliotecario per la distribuzione del materiale librario e per le riproduzioni digitali di manoscritti e testi storici	1	€ 700,00*
Sanificazione generale ordinaria e pulizie straordinarie edificio con macchine e materiali messi a disposizione dall'Amministrazione (rapportato ai giorni di presenza)	11	€ 4.500,00
Pulizia straordinaria scalone monumentale e terrazza	2	€ 600,00
Pronta disponibilità per emergenze non prevedibili	1	€ 400,00
Centralino	4	€ 1.500,00*
Attività di supplenza a colleghi temporaneamente assenti	7	€ 2.100,00



CONSERVATORIO DI MUSICA
BENEDETTO MARCELLO
VENEZIA

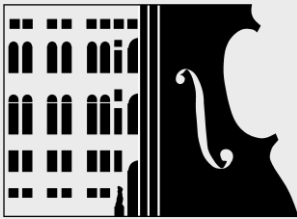
Ausilio personale amministrativo	3	€ 1.470,00*
Gestione cancelleria/materiale pulizia	3	€ 900,00
Disponibilità eventi organizzati dal Conservatorio	7	€ 2.100,00
Esecuzione eventi organizzati in Conservatorio	5	€ 2.100,00
Pulizie straordinarie cortili, portego e statue e bagni	4	€ 1.800,00
Smontaggio arredi natalizi	3	€ 800,00
	TOTALE	€ 18.970,00

* già parametrato in base alla tipologia contrattuale a tempo parziale.

6. Per le prestazioni eccedenti l'orario obbligatorio di servizio, il Direttore amministrativo chiede al personale, di volta in volta, anche verbalmente, la disponibilità.
7. Gli incarichi specifici attribuibili all'interno dell'orario di servizio, per l'A.A. 2021/22, sono soggetti a retribuzione forfetaria e ricoprono un'estensione temporale pari all'intero anno accademico, da erogare proporzionalmente alla presenza in servizio, tenuto conto dei soli periodi di malattia superiori a 15 giorni.
8. Le risorse residuali dopo la remunerazione degli incarichi specifici di cui alle tabelle "D" e "E" e dello straordinario, saranno erogate pro-capite in base al soddisfacimento dei seguenti criteri, previa comunicazione alla R.S.U. e sulla base della relazione individuale delle attività svolte:
 - Disponibilità dichiarata ad effettuare attività aggiuntiva sia in orario di servizio che in orario straordinario 30%;
 - Flessibilità praticata nell'organizzazione dell'orario del servizio in rapporto alle necessità e alle esigenze dell'Istituzione 50%;
 - Qualità nell'esecuzione dei compiti assegnati finalizzate al perseguimento del risultato e al miglioramento del funzionamento e delle prerogative dell'Istituzione 20%.

TABELLA "E" PERSONALE AMMINISTRATIVO

Tipologia incarichi	Personale coinvolto	2022
Collaborazione produzione convegni e redazione progetti per ricerca fondi	1	€ 3.000,00
Gestione totale spazi del Conservatorio e calendario eventi; collaborazione cerimoniale	1	€ 3.000,00
Supporto ufficio produzione e ufficio stampa	1	€ 1.100,00
Revisione generale dei fascicoli personali e previdenziali con analisi delle carriere del personale dipendente	1	€ 3.000,00
Recupero delle informazioni per conferme titoli di studio e verifica delle autocertificazioni – Erasmus; aggiornamento sito – emergenza ospitalità Ucraina	1	€ 3.000,00



CONSERVATORIO DI MUSICA
BENEDETTO MARCELLO
VENEZIA

Sistemazione e riordino inventario generale; attività amministrativa ausiliaria	1	€ 1.700,00*
Referente procedure selettive inerenti ai Docenti e personale amministrativo in organico e supporto alle commissioni esaminatrici	1	€ 3.000,00
Rapporti con l'ESU, inserimento piani di studio e referente SIA/SIP; monitoraggi, statistiche e pratiche per conto del Ministero	1	€ 2.500,00*
Incaricata nella gestione e trattamento pergamene e diplomi con smaltimento di tutto l'arretrato e supporto all'attività amministrativa	1	€ 3.000,00
Gestione strumentazione tecnica ed eliminazione materiale di scarto; Supporto alla Direzione per la transizione digitale	1	€ 3.000,00
Totale		€ 26.300,00

* già parametrato in base alla tipologia contrattuale a tempo parziale.

Art. 31 Economie

1. Le eventuali economie di utilizzo sono destinate a finanziare il fondo di Istituto per l'anno accademico successivo nella sua globalità.

Art.32 Norma di salvaguardia

1. Si rinvia ai CCNL ed alle disposizioni di legge vigenti ad integrazione e completamento del presente accordo. La ripartizione definitiva sarà vincolata alla effettiva erogazione delle risorse da parte del Ministero.

la Parte Pubblica:
Presidente
Avv. Fabio Moretti

Direttore
M° Roberto Gottipavero

Componente tecnico
Dott. Carmelo Sorgon d.a.

la Parte Sindacale rappresentata da:
RSU
Prof. Francesco Andreatta

Prof. Igor Cognolato

Sig.ra Daniela Dal Moro

OO.SS. firmatarie il CCNL vigente

FLC CGIL
Sig. Massimo Cappellesso

Dott. Luigi Rossi

CISL – FSUR
Sig.ra Martina Cioffi

GILDA-UNAMS
Prof. Matteo Liva