

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA
DEL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno 05 del mese di marzo 2026 alle ore 12:20

PREMESSO CHE

l'ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, siglato il giorno 22 gennaio 2026, ha superato il controllo di conformità finanziaria da parte del Collegio dei Revisori dei Conti in data 24 febbraio 2026, la parte Pubblica, le RSU e i rappresentanti OO.SS.

SOTTOSCRIVONO

definitivamente l'ipotesi di contratto integrativo di Istituto per gli A.A. A.A. 2025/2026-2026/2027-2027/2028, che viene allegato al presente verbale facendone parte integrante.

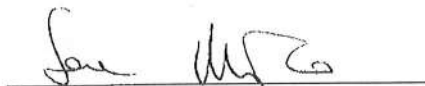
PARTE PUBBLICA

Ugo Marinucci

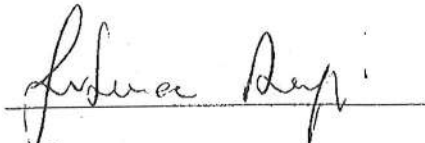


RSU

Sara Matteo



Gian Luca Ruggeri



Sara Sinni



OO.SS

Barbara Filippi



Giandomenico Piermarini





Conservatorio di Musica "Alfredo Casella"

Istituto Superiore di Studi Musicali

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO TRIENNIO 2025/2026 - 2026/2027 - 2027/2028

Il giorno 22 gennaio 2026 presso la sede del Conservatorio di Musica "Alfredo Casella" ha avuto luogo l'incontro tra la delegazione di parte pubblica, composta, come da delibera del Consiglio di Amministrazione n. 31 del 18 ottobre 2025, dal Direttore con funzioni di presidente e dal Presidente (in collegamento da remoto), e la Delegazione di parte pubblica composta dalla RSU, nelle persone dei proff. Sara Matteo e Gian Luca Ruggeri, della dott.ssa Sara Sinni, e le OO. SS. nelle persone di Giandomenico Piermarini e Barbara Filippi (quest'ultima in collegamento da remoto), al fine di sottoscrivere l'ipotesi di contratto integrativo d'istituto per il triennio 2025/2026-2026/2027-2027/2028.

Titolo I Disposizioni generali

Art. 1

Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto, in relazione alle materie demandate dal CCNL alla contrattazione integrativa, si prefigge quale obiettivo prioritario la valorizzazione di tutto il personale, basata sul miglioramento delle competenze possedute e sul contributo che ciascuno può offrire per supportare i processi di innovazione in atto nelle istituzioni AFAM. Conseguentemente rappresenta un investimento economico e organizzativo necessario per garantire con adeguati strumenti la fase di trasformazione che coinvolge le Istituzioni AFAM, e per motivare le risorse umane, nella consapevolezza che la qualità dei servizi offerti è in larga misura determinata dalla qualità delle prestazioni dei dipendenti ai quali è richiesto il massimo impegno e la massima partecipazione.

Il presente contratto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato in servizio presso il Conservatorio di Musica "Alfredo Casella", di seguito Conservatorio.

Gli effetti giuridici ed economici del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e fino all'entrata in vigore di un nuovo contratto integrativo.

Il presente contratto sostituisce tutti i precedenti e ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'articolo 149 del CCNL Istruzione sottoscritto il 18 gennaio 2024.

I criteri di ripartizione delle risorse economiche e le modalità di utilizzo delle stesse sono negoziati con cadenza annuale.

Art. 2

Interpretazione autentica

In caso di controversie sull'interpretazione di una o più clausole del presente contratto, si procede alla sottoscrizione di un accordo di interpretazione autentica, redatto seguendo le stesse procedure previste per la stipulazione del contratto integrativo. L'accordo sostituisce le clausole controverse con efficacia retroattiva.

Titolo II

Criteria e modalità di applicazione dei diritti sindacali

Art.3

Sistema delle relazioni sindacali

BF

Il sistema delle relazioni sindacali del Conservatorio, regolato ai sensi degli articoli 4, 5, 6, 7, e ai sensi dell'articolo 149 del CCNL Istruzione, sottoscritto il 18 gennaio 2024 limitatamente alla contrattazione integrativa a livello di istituzione, è così costituito:

- contrattazione integrativa;
- confronto;
- informazione.

Art. 4

Materie oggetto di contrattazione integrativa

Sono oggetto di contrattazione integrativa:

- a) i criteri generali per l'utilizzazione del fondo d'istituto;
- b) i criteri generali per corrispondere compensi accessori finanziati nell'ambito della programmazione accademica e delle convenzioni ed accordi fra l'istituzione accademica ed altre istituzioni, enti pubblici e privati, a livello nazionale ed internazionale (conto terzi);
- c) i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo;
- d) le modalità e i criteri di applicazione dei diritti sindacali, ivi compresi i diritti di assemblea, di affissione all'albo e di utilizzo dei locali, nonché i contingenti di personale previsti dall'art. 2 dell'accordo sull'attuazione della L. n. 146 del 1990, ferme restando la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ 4/12/2017 e le modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali disciplinate dal medesimo CCNQ;
- e) i criteri per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- f) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- g) i criteri generali per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- h) gli importi dell'indennità di specifiche responsabilità di cui all'art. 161 (indennità di specifiche responsabilità) del CCNL 18/01/2024;
- i) i criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile ed al lavoro da remoto e i casi in cui è possibile estendere il numero delle giornate di prestazione rese in modalità agile o da remoto;
- j) la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020.

Art. 5

Materie oggetto di confronto

Sono oggetto di confronto:

- a) l'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro ed i criteri generali per l'adattamento delle tipologie dell'orario del personale tecnico-amministrativo alle esigenze del Conservatorio;
- b) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
- c) le linee generali dei piani per la formazione del personale.

Art. 6

Materie oggetto di informazione

Sono oggetto di informazione le seguenti materie:

- a) gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa;
- b) i dati relativi alla distribuzione degli organici, ai contratti atipici e lo stato di attuazione del processo di riforma delle istituzioni AFAM.

Art. 7

Sistema delle relazioni sindacali

BF

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle responsabilità, è strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro con l'esigenza di mantenere e migliorare elevate qualità dei servizi istituzionali.

La condivisione dell'obiettivo di cui al comma precedente comporta la necessità di un sistema delle relazioni sindacali improntato alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti, al fine di favorire la collaborazione e di prevenire situazioni conflittuali.

Art. 8

Agibilità sindacale

I soggetti sindacali (RSU e rappresentanti delle OO.SS.) hanno il diritto, assumendosene la responsabilità, di disporre in via permanente di un apposito albo in collocazione idonea e concordata con la RSU per l'affissione di documenti inerenti alla loro attività. La RSU e le OO.SS. hanno il diritto di affiggere in questo albo materiale di interesse sindacale e di lavoro, in conformità alle leggi vigenti e senza preventiva autorizzazione del Direttore, ai sensi dell'articolo 5 del CCNQ del 4 dicembre 2017. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza degli stessi soggetti sindacali.

Il Direttore assicura ai soggetti sindacali anche la disponibilità di un albo sindacale online, di cui sono responsabili.

La RSU può avvalersi, senza arrecare pregiudizio al normale svolgimento dell'attività di servizio, di tutte le apparecchiature e degli strumenti informatici d'ufficio al fine d'implementare l'efficacia delle comunicazioni di rilevanza sindacale.

Art. 9

Convocazione e modalità di svolgimento delle riunioni

La delegazione di parte datoriale, anche su segnalazione della delegazione di parte sindacale, redige l'ordine del giorno della riunione e lo invia, corredato della documentazione necessaria a tutti i soggetti sindacali, salvo ragioni di urgenza con un anticipo di almeno 5 (cinque) giorni. Sia la delegazione di parte datoriale che la delegazione di parte sindacale possono proporre integrazioni dell'ordine del giorno.

La partecipazione alle riunioni, previa richiesta, è consentita anche da remoto.

Per ogni riunione viene redatto un resoconto di sintesi in cui sono riassunte le posizioni espresse dalle parti. Il resoconto di sintesi viene pubblicato sul sito istituzionale del Conservatorio.

Le richieste della RSU devono essere soddisfatte entro 10 giorni, salvo elementi ostativi.

Art. 10

Permessi sindacali

La RSU per l'espletamento del proprio mandato ha diritto a permessi sindacali retribuiti orari e giornalieri. I permessi sindacali possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dal CCNQ del 4 dicembre 2017.

La fruizione dei permessi è comunicata formalmente al Direttore, con un preavviso di almeno 3 giorni, dalla segreteria delle OO.SS. per la quota di permessi di loro competenza, o direttamente dalla RSU per la quota di propria spettanza.

Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla stessa.

Art. 11

Diritti sindacali

La partecipazione alle assemblee regolarmente convocate, nel rispetto di quanto previsto dal CCNQ in materia di prerogative e permessi sindacali del 4 dicembre 2017, costituisce diritto di ciascun dipendente. Ogni dipendente ha diritto, nei limiti del monte ore previsto dalle disposizioni vigenti, a partecipare, durante l'orario di lavoro, alle assemblee sindacali. Per i dipendenti a tempo determinato il diritto di partecipare alle assemblee è quantificato in proporzione alla durata del contratto.

Il Direttore, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche per i soli corsi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami.

La convocazione dell'assemblea è resa nota al Direttore almeno 5 giorni prima con comunicazione scritta contenente i seguenti elementi essenziali: data, ora d'inizio e di fine e ordine del giorno. La comunicazione deve

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

essere notificata dal Direttore a tutto il personale entro il giorno successivo a quello in cui la proposta è pervenuta.

È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. In caso di adesione totale all'assemblea da parte del personale tecnico e amministrativo, i servizi essenziali sono assicurati con la permanenza in servizio di n. 2 unità di personale Operatore. Nell'individuazione del personale obbligato al servizio il Direttore verifica preliminarmente la disponibilità dei singoli dipendenti, in assenza di tale personale applica il principio della rotazione nel corso dell'anno accademico.

Art. 12

Sciopero – contingente servizi pubblici essenziali

Ai sensi della L. 146 del 1990, i servizi pubblici essenziali per le Istituzioni AFAM sono i seguenti:

- a) istruzione;
- b) distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici;
- c) erogazione di assegni e indennità con funzioni di sostentamento.

Il Direttore al fine di assicurare i servizi essenziali individua i seguenti contingenti:

- Istruzione

I docenti impegnati nelle lezioni necessarie per conseguire gli obblighi minimi di frequenza per l'ammissione a qualsiasi esame.

Personale amministrativo: una unità di personale appartenente all'area della didattica e due unità di personale appartenente all'Area degli Operatori.

- Distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici

Due unità di personale appartenente all'area degli Operatori e una unità di personale appartenente all'Area dei Funzionari del settore tecnico-informatico.

- Erogazione di assegni e indennità con funzioni di sostentamento.

Una unità di personale Assistente appartenente all'Area della contabilità, nonché il Direttore amministrativo e il Direttore di ragioneria per la sottoscrizione degli ordinativi di pagamento.

Il Direttore individua i contingenti necessari per assicurare i servizi pubblici essenziali in base ai criteri della volontarietà e della rotazione.

Titolo III

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Art. 13

Sicurezza e tutela nei luoghi di lavoro

Il Conservatorio garantisce condizioni di sicurezza negli ambienti di lavoro attraverso la prevenzione, la valutazione dei rischi e la sorveglianza sanitaria del personale esposto.

Il datore di lavoro è il Presidente, rappresentante legale del Conservatorio, come individuato dall'articolo 5 del D.P.R. n. 132 del 2003.

Il Direttore nei confronti dei docenti, ricercatori, accompagnatori al pianoforte svolge le funzioni di dirigente di cui all'articolo 2. Comma 1, lettera d) del D. Lgs. n. 81 del 2008. Sono preposti, come definiti dall'articolo 2 comma 1 lettera e) del D. Lgs. n. 81 del 2008:

- a) il personale amministrativo in relazione alle attività di autonoma competenza e a quelle del personale coordinato o diretto;
- b) gli accompagnatori al pianoforte relativamente alle attività di propria competenza;
- c) i docenti e i ricercatori che, individualmente o come coordinatori di un gruppo, dirigono, anche solo di fatto, le attività didattiche, di produzione e di ricerca, relativamente alle attività dirette o coordinate.

I preposti devono segnalare al rappresentante per la sicurezza situazioni difformi dalle disposizioni vigenti e, in caso di pericolo vietare lo svolgimento dei compiti al personale nei confronti del quale ricopre posizioni di preminenza.

Sono stati regolarmente nominati il responsabile del servizio di prevenzione e sicurezza e il medico competente.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, designato all'interno della RSU, ha diritto di ricevere:

- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the name "Serini" and initials "BF".

- le informazioni e la documentazione relative alle apparecchiature, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- la certificazione relativa agli edifici.

Al rappresentante dei lavoratori viene assicurato il diritto alla formazione attraverso la frequenza di corsi specifici. Il rappresentante dei lavoratori è consultato sulla designazione del responsabile del servizio di prevenzione e del medico competente.

Il Conservatorio garantisce al rappresentante dei lavoratori la fruizione dei permessi retribuiti previsti dalle disposizioni normative vigenti, nonché tutti gli strumenti necessari per l'espletamento dell'incarico.

Il rappresentante ha accesso a tutte le informazioni e a tutta la documentazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Gli addetti antincendio e gli addetti al pronto soccorso sono designati dal Presidente.

I dipendenti designati per l'attuazione delle misure di prevenzione incendi, gestione delle emergenze e del pronto soccorso non possono rifiutare la designazione se non per giustificato motivo, convalidato dal presidente o dal medico competente e sono obbligati a seguire corsi di formazione.

Gli addetti antincendio sono incaricati di attuare le misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato e, comunque, di gestione dell'emergenza.

Gli addetti al pronto soccorso sono incaricati di adottare i provvedimenti necessari in materia di pronto soccorso e di assistenza medica di emergenza, anche stabilendo rapporti con i servizi esterni.

Si considerano lavoratori:

- i docenti e i ricercatori;
- il personale tecnico-amministrativo;
- il personale non organicamente strutturato e quello di altri enti convenzionati, sia pubblici che privati che svolga attività lavorativa nell'istituzione;
- ogni altro soggetto che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolga attività lavorativa nell'ambito dell'istituzione.

Sono altresì tutelati anche le studentesse e gli studenti, quando frequentino laboratori qualora in essi si faccia uso di apparecchiature elettriche e videotermini, limitatamente ai periodi in cui siano effettivamente applicati alla strumentazione o ai laboratori in questione e il rischio al quale la studentessa e lo studente è esposto sia stato qualificato come significativo nel documento di valutazione dei rischi.

Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza, della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni. Ciascun lavoratore collabora alla corretta attuazione delle misure di sicurezza, conformemente alle disposizioni del D. Lgs 81/2008.

Il Conservatorio realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti con i mezzi ritenuti più opportuni.

Art. 14

Diritto alla disconnessione

Al fine di adottare ogni misura volta a tutelare la salute e l'integrità psico-fisica del personale e a promuovere la qualità del lavoro, le parti concordano di riconoscere al dipendente, salvo casi di comprovata urgenza, il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche che permettono di rendere la prestazione lavorativa, cioè a non utilizzare, al di fuori dell'orario massimo di lavoro e senza subire ripercussioni disciplinari, le apparecchiature che connettono costantemente e senza soluzione di continuità il dipendente alla propria prestazione lavorativa. Il c.d. diritto alla disconnessione si applica verso i propri responsabili e viceversa, oltre che tra colleghi. Si prevede un diritto al "silenzio" per un arco di tempo minimo di dodici ore dalla cessazione del turno di lavoro.

TITOLO IV

Organizzazione generale

Art. 15

Orario di lavoro

Al fine di articolare l'orario di servizio nel modo più funzionale, nel rispetto dei criteri di efficacia ed efficienza, l'orario di apertura del Conservatorio è dalle ore 7:45 alle ore 20:15. Ciò per garantire la possibilità di espletare

Sameli - *[Handwritten signature]*

BF *[Handwritten signature]*

le lezioni dalle 8 alle 20, consentendo al personale docente di organizzare il monteore annuo su due fasce orarie: 8-14 e 14-20. Il sabato l'Istituto chiuderà alle ore 18:15 a meno che non siano previste attività di produzione. In conformità alle vigenti normative si intende per orario di lavoro, qualsiasi periodo in cui il lavoratore sia al lavoro, a disposizione del datore di lavoro e nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni; nell'ambito dell'orario di lavoro si distinguono:

- orario di lavoro ordinario: coincide sostanzialmente con l'orario d'obbligo contrattuale e, pertanto, corrisponde al numero di ore lavorative stabilito dal contratto collettivo nazionale di lavoro (35 o 36 ore settimanali);
- orario di lavoro straordinario: periodo di tempo nel quale il dipendente è autorizzato a prestare la propria attività lavorativa oltre l'orario di lavoro ordinario. Il lavoro straordinario è retribuito nei limiti previsti dal vigente Contratto Integrativo d'Istituto ovvero, a richiesta del dipendente, può essere convertito in riposo compensativo, in ossequio a quanto previsto all'art. 37 commi 4 e 5 del CCNL - Afam del 16.02.2005;

Ciascun dipendente è tenuto a rispettare l'orario di lavoro, adempiere correttamente alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e a non assentarsi dal luogo di lavoro senza autorizzazione del Direttore o del Vice-Direttore, o del Direttore amministrativo o, in assenza, del funzionario più alto in grado.

L'orario di lavoro del personale tecnico e amministrativo è di 35 ore settimanali per il personale operatore che presta servizio con turnazione sia antimeridiana che pomeridiana e di 36 ore settimanali per il restante personale ed il personale operatore che presta servizio esclusivamente in uno dei due turni, antimeridiano o pomeridiano. La riduzione dell'orario a 35 ore settimanali non si applica nei periodi di sospensione dell'attività didattica durante i quali è previsto un orario ordinario antimeridiano.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, ivi comprese le prestazioni orarie aggiuntive, salvo casi eccezionali e di breve durata.

Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore continuative può essere prevista una pausa di almeno 30 minuti. Tale pausa deve essere obbligatoria, per tutto il personale, se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

A tutto il personale tecnico-amministrativo, elevate qualificazioni incluse, sono inoltre riconosciute le prestazioni lavorative rese oltre l'orario d'obbligo e fino a un massimo di 59 minuti giornalieri. Tali eccedenze confluiscono nella "Banca delle ore" e sono destinate al solo recupero compensativo, senza corresponsione economica; invece, le prestazioni lavorative eccedenti i 60 minuti giornalieri sono considerate lavoro straordinario e devono essere preventivamente autorizzate. In entrambe le ipotesi, resta fermo l'obbligo di fruizione della pausa di almeno 30 minuti qualora la prestazione lavorativa complessiva superi le 7 ore e 12 minuti.

Art. 16

Criteria per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita

Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, relativamente all'area amministrativa, ai fini di conseguire una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e la vita familiare, è necessario che le unità di personale interessate ne facciano formale richiesta, debitamente motivata, e che la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

È consentita la flessibilità nella misura massima di 120 minuti sia in entrata sia in uscita per rispondere alle seguenti esigenze:

- presenza in famiglia di figli di età inferiore a 6 anni;
- presenza in famiglia di disabili, di persone affette da gravi patologie o di persone anziane non autosufficienti;
- personale che ha necessità dettate da esigenze di pendolarismo.

Per il resto del personale appartenente alla medesima area viene concessa una tolleranza fino a 45 minuti.

Al personale che lavora su turni che richiedono un'assoluta continuità del servizio non può essere applicato l'orario flessibile. Viene concessa una tolleranza fino a 15 minuti, purché venga garantita la sovrapposizione necessaria al passaggio delle consegne. Al personale amministrativo, incluse le elevate qualificazioni, viene concessa la possibilità di entrata/uscita anticipata fino a 15 minuti rispetto all'orario di servizio.

Art. 17 Lavoro agile

Al personale tecnico e amministrativo viene riconosciuta la possibilità di svolgimento parte delle proprie attività di lavoro in modalità agile, secondo termini e condizioni indicate nell'accordo individuale nella quale è riportata

Sere i. i. B.M.

fluen An

BF

la scheda individuale di programmazione. Il Conservatorio garantisce al personale la necessaria dotazione tecnologica. Il lavoratore è chiamato a conseguire gli obiettivi assegnati e a rendicontare l'attività svolta con modalità e criteri definiti dal proprio responsabile, al fine di consentire l'esercizio del potere direttivo e di controllo da parte dell'Amministrazione sulla prestazione resa in modalità agile, analogamente a quelle applicate alla prestazione resa in presenza.

Il lavoro agile può essere esteso fino ad un massimo di 8 giornate mensili nei seguenti casi:

- personale che pur non avendo ottenuto i riconoscimenti previsti dalla L. 104 del 1992 abbia una invalidità pari o superiore al 76%;
- personale che documenti mediante certificazioni rilasciate da strutture sanitarie pubbliche, particolari esigenze di salute anche temporanee;
- dipendenti con figli fino a 14 anni;
- dipendenti domiciliati fuori dal Comune della sede di servizio a non meno di 50 chilometri. Il sistema di riferimento per il calcolo della distanza si basa sui dati ufficiali della rete stradale.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, agli "Accompagnatori al pianoforte e al clavicembalo" viene esteso, a tutto il periodo, il numero delle giornate di prestazione rese in modalità agile.

Titolo V Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa

Art. 18 Costituzione del fondo

Per l'anno accademico 2025/2026 il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, stimato sulla base dell'assegnazione dell'anno precedente e sulle economie derivanti dalla maggiore assegnazione rispetto a quanto quantificato nel contratto integrativo d'istituto per l'anno accademico 2024/2025, è così costituito:

Descrizione	Importo	Note
Risorse presunte E.F. 2026	€ 203.529,00	Fondo MOF
Economie E.F. 2025 derivanti da maggiore assegnazione rispetto alla somma quantificata in fase di contrattazione integrativa d'istituto A.A. 2024/2025.	€ 35.888,41	Fondo MOF
Ore di didattica aggiuntiva	€ 42.900,00	Fondi di bilancio del Conservatorio
Progetto "ItARTS"	€ 38.500,00	Risorse a valere sul PNRR
Progetto "Ear"	€ 11.000,00	Risorse a valere sul PNRR
Totale Fondo MOF	€ 239.417,41	
Totale risorse bilancio del Conservatorio	€ 42.900,00	
Totale risorse PNRR	€ 49.500,00	

Art. 19 Ripartizione e destinazione del fondo

La ripartizione del fondo ha l'obiettivo di garantire equità e trasparenza nella distribuzione delle risorse, nonché la partecipazione di tutte le componenti alle attività previste nel Piano generale, nonché di valorizzare le professionalità interne.

Al personale docente è attribuita una quota pari a € 155.621,32 lordo dipendente (65% del fondo); al personale tecnico e amministrativo la rimanente quota pari a € 83.796,09 lordo dipendente (35% del fondo).

Art. 20 Incarichi di coordinamento e funzioni specifiche per il personale docente

Il coordinamento delle attività didattiche è affidato ai responsabili eletti dei Dipartimenti.

Il coordinamento di ciascun progetto di ricerca e di produzione artistica è affidato al docente/ricercatore proponente, ove presente.

La realizzazione di ciascun progetto di ricerca e di produzione artistica è affidato prioritariamente al docente/ricercatore proponente, ove presente.

Almeria

Serafini

BF

Il supporto al funzionamento delle strutture didattiche in relazione alla programmazione della didattica, della ricerca e della produzione è affidato prioritariamente ai componenti di ciascuna struttura didattica attiva.

Il coordinamento, il monitoraggio e supporto relativi all'integrazione degli studenti con disabilità sono affidati a un docente/ricercatore individuato dal Direttore ai sensi dell'articolo 1 della L. n. 17 del 1999 tra quelli adeguatamente già formati.

Quanto al conferimento degli incarichi specifici diversi da quelli sopra descritti, si garantisce l'apertura della procedura a tutti i docenti/ricercatori in servizio presso il Conservatorio mediante l'invito, rivolto a tutti i Dipartimenti, a presentare progetti/proposte che, a seguito di valutazione positiva da parte del Consiglio Accademico e approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, confluiranno nel Piano generale delle attività. Tutti gli incarichi dovranno essere svolti in aggiunta al monte ore annuale.

Per la retribuzione degli incarichi individuati nella Tabella A viene stanziata la somma di € 40.000,00 lordo dipendente. Gli importi annui non possono essere superiori a € 8.500,00 pro-capite. Il limite si applica anche nel caso di svolgimento di più incarichi, con esclusione degli incarichi relativi alla didattica aggiuntiva, delle attività in conto terzi e degli incarichi relativi ad attività progettuali per cui il Conservatorio è titolare o partner e a cui corrispondono specifiche entrate.

Le attività aggiuntive distinte e ulteriori rispetto a quelle ordinarie svolte per la realizzazione di progetti di cui il Conservatorio è titolare o partner e a cui corrispondono specifiche entrate non possono superare il seguente importo annuo pro-capite: € 20.000,00.

La somma stanziata per la retribuzione degli incarichi ai coordinatori dei Dipartimenti è pari a € 13.000,00 (lordo dipendente), a cui si aggiungono eventuali somme, fino a un massimo di € 15.000,00 (lordo dipendente), afferenti alla quota del Fondo destinata al personale docente e non utilizzate. La ripartizione non terrà conto del solo numero di docenti afferenti al Dipartimento, bensì anche del numero di corsi di studio rappresentati e attivati per l'A.A. 2025/2026. Si ritiene opportuno che in futuro venga altresì tenuto in considerazione il numero di eventi organizzati in proprio dal Dipartimento rappresentato.

La somma stanziata per la remunerazione delle funzioni specifiche, svolte in aggiunta al monte-ore annuale e non ricomprese nella Tabella A, è pari a € 102.621,32.

Gli importi annui non possono essere superiori a € 9.775,00 pro-capite (importo previsto nell'articolo 5 del CCIN AFAM 2024-2027 incrementato del 15%). Il limite si applica anche nel caso di svolgimento di più incarichi, con esclusione di quelli relativi alla didattica aggiuntiva, alle attività in conto terzi e ad attività progettuali per cui il Conservatorio è titolare o partner, e a cui corrispondono specifiche entrate.

Il compenso orario spettante per lo svolgimento delle attività di ricerca e produzione artistica è stabilito nella misura di € 40,00 (lordo dipendente), mentre per le attività di coordinamento dei progetti è stabilito nella misura oraria di € 45,00 lordo dipendente.

Gli incarichi e le funzioni sono attribuiti dal Direttore con apposita lettera motivata, nel rispetto del regolamento approvato dal consiglio di amministrazione con delibera n. 22 del 21 giugno 2023. Il compenso finale per le funzioni, esclusa l'attività di produzione, sarà attribuito dal Direttore a fine anno, sulla base della lettera d'incarico e della relazione finale, verificati i risultati attesi, previsti nella lettera d'incarico, ed eventualmente retribuendo in maniera proporzionale in base al lavoro svolto.

L'elenco delle funzioni e degli incarichi affidati, con indicazione dei docenti/ricercatori affidatari, è tempestivamente pubblicato sul sito del Conservatorio.

Art. 21

Didattica aggiuntiva

Tenuto conto della programmazione didattica definita per l'anno accademico 2025/2026 dal Consiglio Accademico nella riunione del 17 ottobre 2025, il Consiglio di Amministrazione, con delibera n. 1 del 10 gennaio 2026, ha quantificato nell'importo di € 42.900,00 (corrispondente a 780 ore) le risorse disponibili per la retribuzione delle ore di didattica aggiuntiva per il funzionamento dei corsi istituzionali nell'A.A. 2025/2026. La formazione delle classi è ispirata a un principio di equa distribuzione sulla base degli orientamenti degli organi di governo.

Il compenso orario viene stabilito nella misura di € 55,00 (lordo dipendente). Ciascun docente/ricercatore non può effettuare più di 140 ore annue di didattica aggiuntiva. Questo limite può essere superato solo in via straordinaria e per un periodo limitato, per far fronte a eventuali esigenze didattiche dovute alla temporanea mancata copertura della relativa cattedra

Luca Buzzi

Alfredo

come si

BF

per

Il Direttore affida le ore di didattica aggiuntiva, previa procedura di ricognizione interna alla quale sono ammessi a partecipare tutti i docenti/ricercatori in possesso delle competenze, delle conoscenze e dell'esperienza acquisite nella disciplina oggetto dell'insegnamento. L'affidamento decorre dalla data della lettera di incarico. Nessuna attività di didattica aggiuntiva può essere svolta senza il previo affidamento dell'incarico con apposita lettera motivata.

Art. 22

Personale tecnico e amministrativo

Il personale tecnico e amministrativo accede al fondo per lo svolgimento di incarichi specifici resi durante l'orario d'obbligo, nonché per lo svolgimento di attività oltre l'orario d'obbligo. L'assegnazione degli incarichi specifici segue i principi generali di imparzialità, merito e trasparenza, mediante apposita procedura aperta a tutti i dipendenti in servizio, che dovrà contenere ogni informazione utile e, in particolare, la descrizione delle attività oggetto dell'incarico, i compensi previsti e i criteri di valutazione. I criteri per individuare il personale destinatario di incarichi aggiuntivi sono i seguenti:

- disponibilità alla collaborazione, formalizzata per iscritto;
- requisiti culturali;
- possesso di attestati di partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento specifiche;
- conoscenza e capacità di utilizzo di pertinenti piattaforme telematiche;
- esperienze positive maturate in esecuzione delle attività previste nei Piani generali dei precedenti anni accademici.

La somma stanziata per la retribuzione delle attività rese dal personale amministrativo durante l'orario d'obbligo è pari a € 40.000,00 mentre quella stanziata per le attività all'interno dell'orario d'obbligo dagli Operatori è pari a € 28.000,00. Gli incarichi e i relativi compensi sono individuati rispettivamente nelle Tabelle C e D.

La somma stanziata per la retribuzione delle attività rese dal personale amministrativo e dagli Accompagnatori al pianoforte oltre l'orario d'obbligo è pari a € 4.900,00 mentre quella stanziata per le attività rese oltre l'orario d'obbligo dagli operatori è pari a € 8.096,09.

Queste prestazioni sono con i seguenti importi orari:

Accompagnatori al pianoforte e al clavicembalo	€ 30,00 (lordo dipendente)
Funzionari	€ 20,00 (lordo dipendente)
Assistenti	€ 18,00 (lordo dipendente)
Operatori	€ 16,00 (lordo dipendente) lavoro diurno
	€ 20,40 (lordo dipendente) lavoro notturno o festivo
	€ 22,80 (lordo dipendente) lavoro notturno e festivo e per trasferte fuori Regione

Le prestazioni aggiuntive rese nel giorno di riposo settimanale o nel festivo infrasettimanale non danno diritto a retribuzione a titolo di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo se non per le ore eccedenti l'ordinario turno di servizio giornaliero (L. 147/2013 art. 1 comma 476).

Le parti convengono di destinare una quota del fondo pari a un compenso orario di € 7,00 lordo dipendente, entro il limite massimo di € 2.800,00 lordo dipendente, per remunerare le ore non eccedenti l'ordinario turno di servizio giornaliero rese dagli Operatori nei giorni di riposo festivo e nei giorni di riposo infrasettimanale, fermo restando l'obbligo di fruizione del riposo settimanale entro i 30 giorni successivi.

Le eventuali economie di tutte le somme sopra individuate, rispetto al fabbisogno, incrementano la quota stanziata per la remunerazione delle attività aggiuntive rese all'interno dell'orario d'obbligo a beneficio di tutto il personale tecnico e amministrativo che avrà ottenuto una valutazione pari al 100%.

La valutazione del personale, che è individuale ed è effettuata da una commissione individuata dal Direttore, è misurata attraverso i risultati ottenuti in relazione agli obiettivi indicati nella lettera d'incarico, ed è espressa in funzione della percentuale di raggiungimento degli stessi. La valutazione s'intende negativa se la prestazione raggiunge il 40% degli obiettivi, sufficiente con un risultato superiore al 40%, buona con un risultato pari o superiore al 70%, eccellente con un risultato pari al 100%. In caso di valutazione negativa non si corrisponde alcun compenso, in tutti gli altri casi il compenso è proporzionale alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi. Ai compensi annui pro-capite si applica il limite di € 4.000,00 con incremento del 15% ai sensi dell'art. 5 del CCNL dell'8-11-2023 (per cui gli importi non possono essere superiori a 4.600,00 pro capite). Il limite si applica anche nel caso di svolgimento di più incarichi.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

Il Direttore conferisce individualmente in forma scritta gli incarichi indicando l'oggetto dell'incarico e gli obiettivi che devono essere raggiunti in relazione al Piano generale delle attività. Il personale interessato produce al termine dell'anno accademico una puntuale relazione scritta evidenziando tutte le attività effettivamente svolte e i risultati raggiunti.

Art. 23

Attività per conto terzi

Le attività per conto terzi, che devono essere svolte al di fuori dell'orario d'obbligo, sono disciplinate dal regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 22 del 21 giugno 2023, regolarmente pubblicato sul sito istituzionale del Conservatorio.

Le somme destinate ai compensi aggiuntivi del personale che svolge effettivamente le attività oggetto del contratto o convenzione sono commisurate su base forfettaria onnicomprensiva.

Il limite massimo di corresponsione dei compensi tra attività in conto terzi e attività derivanti dal fondo d'istituto non può superare l'importo annuo di € 20.000,00.

Art. 24

Clausola di salvaguardia

Nel caso di incapienza del fondo per assegnazione di minori risorse, la parte pubblica, previa informazione della parte sindacale, dispone la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale proporzionale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 25

Norme di rinvio

Per tutto quanto non espressamente definito nel presente piano finanziario si fa rinvio ai contratti collettivi nazionali del comparto e alle norme nel tempo vigenti.

TABELLA A

DESCRIZIONE INCARICO	Compenso
Incarico Vice Direttore	€ 7.000,00
Coordinamento sito web e dominio	€ 2.500,00
Delegato per l'integrazione degli studenti con disabilità	€ 2.500,00
DIDATTICA E RICERCA	
Supporto alla didattica e responsabile orari corsi collettivi	€ 2.000,00
Delegato per il riconoscimento dei crediti formativi accademici	€ 2.000,00
Analisi piani di studio e rapporti con il CINECA	€ 2.000,00
Orientamento e tutorato dei corsi accademici	€ 2.500,00
Coordinamento corso Dottorato di ricerca	€ 2.500,00
RAPPORTI NAZIONALI E INTERNAZIONALI	
Responsabile Erasmus e attività internazionali	€ 2.500,00
Responsabile dei rapporti col territorio e dei progetti con le scuole (due unità di personale docente)	€ 3.000,00
Delegato per la stipulazione delle convenzioni e rapporti istituzionali	€ 2.000,00
PRODUZIONE ARTISTICA E RICERCA	
Responsabile delle attività artistiche e di produzione	€ 3.000,00
Responsabile orchestra ed ensemble	€ 2.500,00
Responsabile per le attività di ricerca e dei progetti	€ 4.000,00
TOTALE	€ 40.000,00

TABELLA B

DIPARTIMENTO	DOCENTI (80%)	CORSI (20%)	Quota variabile 70% in base al peso del Dipartimento	Quota fissa 30%	Totale complessivo

Handwritten signatures and notes on the right margin:
 - Top: A large signature.
 - Middle: A signature that appears to be "Sera Sini".
 - Bottom: A signature that appears to be "gc".

Dipartimento di MUSICA CONTEMPORANEA	9	6	€ 691,57	€ 390,00	€ 1.081,57
Dipartimento di MUSICA ANTICA	5	11	€ 552,32	€ 390,00	€ 942,32
Dipartimento di NUOVE TECNOLOGIE E LINGUAGGI MUSICALI (Area Jazz)	12 (8+4)	16	€ 848,62	€ 390,00	€ 1.238,62
Dipartimento di NUOVE TECNOLOGIE E LINGUAGGI MUSICALI (Area Musica e Nuove tecnologie)		2	€ 292,74	€ 390,00	€ 682,74
Dipartimento di MUSICA D'INSIEME	8	1	€ 519,71	€ 390,00	€ 909,71
Dipartimento di CANTO E TEATRO MUSICALE	9	4	€ 647,71	€ 390,00	€ 1.037,71
Dipartimento di STRUMENTI A FIATO	17	20	€ 1.496,33	€ 390,00	€ 1.886,33
Dipartimento di STRUMENTI AD ARCO E A CORDA	15	14	€ 1.240,32	€ 390,00	€ 1.630,32
Dipartimento di TEORIA, ANALISI E DISCIPLINE MUSICOLOGICHE	20	1	€ 1.266,37	€ 390,00	€ 1.656,37
Dipartimento di STRUMENTI A TASTIERA E PERCUSSIONE	22	8	€ 1.544,31	€ 390,00	€ 1.934,31
TOTALE	117	83	€ 9.100,00	€ 3.900,00	€ 13.000,00

Sere 5 - B.M.

TABELLA C

PERSONALE AMMINISTRATIVO	IMPORTO
Assistenti	
Attività connesse alla prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro. Prestito degli strumenti	€ 3.700,00
Gestione inventario e attività di ricognizione inventariale	€ 4.200,00
Monitoraggio periodico dei riscontri contabili consuntivi rispetto alle risorse stanziare dal Consiglio di Amministrazione, anche con riferimento alle norme sul contenimento della spesa e ai progetti del PNRR	€ 4.200,00
Attività connesse ai processi collegati alla innovazione e alla qualità della didattica e supporto all'orientamento e al tutoraggio	€ 3.600,00
Attività finalizzate ad aumentare la partecipazione degli studenti a iniziative di internazionalizzazione	€ 2.200,00
Implementazione schede ESSE 3	€ 2.800,00
Attività connesse alle disposizioni normative sulla trasparenza e l'anticorruzione	€ 2.000,00
Attività di gestione degli spazi e ottimizzazione degli stessi e supporto all'ufficio della direzione di ragioneria	€ 2.800,00
Attività di aggiornamento delle pagine del portale relative ai corsi di studio	€ 3.200,00
Supporto alle attività di programmazione annuale e triennale delle attività didattiche, di ricerca e di produzione artistica	€ 2.500,00
Funzionari	
Ricognizione inventariale del materiale sonoro e librario	€ 2.000,00
Attività finalizzate a garantire un corretto processo di selezione dei documenti amministrativi nel sistema di gestione documentale e gestione processo di digitalizzazione	€ 2.500,00
Coordinamento delle attività di ricognizione inventariale	€ 4.300,00
TOTALE	€ 40.000,00

Per

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Tabella D


PERSONALE OPERATORE	IMPORTO
---------------------	---------

BF

Supporto attività di ricognizione inventariale (n. 3 unità)	€ 3.900,00
Supporto biblioteca e magazzino (n. 2 unità)	€ 2.800,00
Manutenzione locali e attività connesse alla sicurezza nei luoghi di lavoro – Supporto informatico	€ 1.900,00
Manutenzione aree esterne (n. 2 unità)	€ 1.400,00
Prestito strumenti e relativo riordino del magazzino – Assistenza alla ricognizione inventariale (n. 5 unità)	€ 5.500,00
Allestimento orchestre (n. 2 unità)	€ 1.300,00
Accoglienza utenti (n. 2 unità)	€ 1.500,00
Supporto uffici: n. 2 unità alla postazione uffici	€ 2.200,00
Supporto uffici: n. 2 unità di supporto all'amministrazione	€ 3.400,00
Supporto eventi e uscite (3 unità)	€ 2.400,00
Logistica/eventi e Gestione esterna del prestito strumenti	€ 500,00
Servizi esterni	€ 300,00
Apertura/chiusura istituto (9 unità)	€ 900,00
TOTALE	€ 28.000,00

PARTE PUBBLICA

Ugo Marinucci

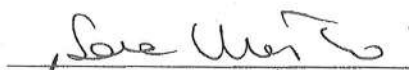


 Giuliano Cavaliere

Giuliano Cavaliere

RSU

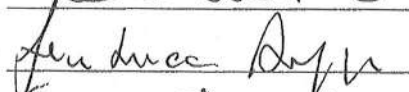
Sara Matteo



 Gian Luca Ruggeri

Gian Luca Ruggeri

Sara Sinni



 Sara Sinni

OO. SS.

Barbara Filippi



 Giandomenico Piermarini

Giandomenico Piermarini