



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

Prot. n. 7196/D3
Brescia, 30/10/2024

CONTRATTO INTEGRATIVO DEL CONSERVATORIO
"Luca Marenzio" di Brescia
A.A. 2024/2025

Il giorno 30 ottobre 2024 in Brescia presso la sede del Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" la delegazione Trattante di parte pubblica, costituita in data 27/04/2022 con Delibera n. 15 CDA e composta da: Direttore Maestro Alberto Baldrigli, Direttore Amministrativo Dott. Filippo Terni e il Maestro Massimo Cotroneo e la delegazione di parte sindacale composta dalle R.S.U. prof. Alessandro Lucchetti, prof. Luca Marchetti e Dott.ssa Laura Rinnovati e dalle O.O. S.S., dottoressa Assunta Beatrice delegata CISL, sig. Giuseppe Senese delegato SNALS, sig.ra Mascia Manfredi delegata FLC-CGIL

VIENE STIPULATO

Il seguente Contratto Integrativo d'Istituto a.a. 2024/2025

PREMESSA

Art. 1 Campo di applicazione

1. La contrattazione integrativa si svolge sulle materie oggetto di contrattazione indicate all'art. 149 del CCNL "Istruzione e Ricerca" 2019-2021 del 18/01/2024.
2. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale dipendente del Conservatorio, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

Art. 2 Decorrenza e durata

1. Il presente contratto, salvo eventuali rilievi da parte dei Revisori dei Conti in sede di certificazione, decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità triennale (art. 8 del CCNL Istruzione e Ricerca 19-21). La parte economica prevista alla parte V, ha efficacia per l'a.a. 2024/25.

Art. 3 Controversie interpretative

1. Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto integrativo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata. Per l'interpretazione autentica si fa riferimento ai testi dei contratti vigenti in materia.

Art. 4 Verifica

1. Si prevede la possibilità, previa richiesta scritta di una delle parti, di verifica del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.

Art. 5 Norma di salvaguardia

1. Si rinvia ai CCNL ed alle disposizioni di legge vigenti ad integrazione e completamento del presente accordo.

I PARTE

MODALITÀ E I CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI - ASSEMBLEA, AFFISSIONE ALL'ALBO E UTILIZZO DEI LOCALI -, FERMI RESTANDO LA DISCIPLINA DEL DIRITTO DI ASSEMBLEA PREVISTA DALL'ART. 4 DEL CCNQ 4/12/2017 E S.M.I. E LE MODALITÀ DI UTILIZZO DEI DISTACCHI, ASPETTATIVE E PERMESSI, NONCHÉ DELLE ALTRE PREROGATIVE SINDACALI DISCIPLINATE DAL MEDESIMO CCNQ



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

(art.149, comma 3 lettera b4 CCNL Istruzione e Ricerca 19-21 - Sezione AFAM)

Art. 6 Assemblee sindacali

Fatta salva la competenza del CCNL AFAM vigente e il relativo CCNQ 4/12/2017 modificato dal CCNQ 19/11/2019 e CCNQ 30/11/2023 s.m.i., i dipendenti pubblici hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'Amministrazione, per un numero di ore annue pro-capite senza decurtazione della retribuzione secondo quanto indicato all'art. 4 del CCNQ del 4/12/2017 e s.m.i. fatto salvo le norme di miglior favore contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto o di area.

Ai sensi dell'art. 1 bis del CCNQ 4/12/2017 come modificato dal CCNQ 19/11/2019 è possibile che l'assemblea si svolga in modalità videoconferenza.

Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro, singolarmente o congiuntamente:

- a) da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto;
- b) dalla R.S.U. con nota scritta presentata al Direttore.

La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate alla Direzione con preavviso scritto con almeno tre giorni di anticipo (4 giorni per i post-festivi). Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'Amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro le 48 ore (72 ore per i post-festivi) alle rappresentanze sindacali promotrici. La comunicazione ha valore di convocazione assemblea, affissione all'albo e richiesta utilizzo locali, ove specificato.

Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili nelle unità operative interessate secondo quanto previsto dai singoli accordi di comparto. Tale necessità si esplica nell'individuazione di una unità appartenente al personale TA per ciascuna sede dell'Istituto sulla base dei seguenti criteri:

- A- rotazione
- B- sorteggio

Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore.

La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno.

La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione alle assemblee, espressa con firma di adesione presso la sede di servizio da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. La Rsu al termine di ciascuna assemblea dovrà consegnare agli uffici dell'Amministrazione l'elenco sottoscritto dai partecipanti in presenza (ovvero per chiamata in modalità telematica) al fine del computo orario pro-capite ed adempimenti conseguenti.

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e delle sessioni di tesi. L'affissione per 30 giorni all'Albo, di comunicazioni Sindacali o individuali riguardanti il rapporto di lavoro dei pubblici dipendenti sono libere, e soggiacciono unicamente ai criteri generali di correttezza delle comunicazioni pubbliche.

Art. 7 Albo Sindacale

In Conservatorio è posto albo sindacale, destinato ad affissione di atti e documenti inerenti l'attività sindacale e della RSU e su materie di interesse sindacale e del lavoro.

La bacheca è posta in luogo accessibile, visibile, non marginale e di normale transito da parte del personale in servizio. Alla cura dell'albo provvederà la RSU e/o i rappresentanti sindacali (OO.SS.), assumendosene la responsabilità.

Art. 8 Permessi Sindacali Retribuiti

I componenti della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri ed orari. La fruizione di tali permessi avviene entro i limiti complessivi disposti dalla vigente normativa.

La fruizione dei permessi sindacali di cui al comma precedente sono comunicati formalmente al Direttore:

- a) dalle segreterie territoriali delle OO.SS, se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- b) direttamente dalla RSU per la quota di sua spettanza.
- c) entro il 31/10 verranno comunicate le informazioni utili in merito alla determinazione monte ore spettante per i permessi sindacali, in base all'organico.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

Art. 9 Permessi Sindacali non Retribuiti

I componenti della RSU possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni nei limiti della normativa vigente.

Art. 10 Dichiarazione di adesione allo sciopero

In caso di sciopero, al fine di consentire una comunicazione agli studenti circa l'erogazione del servizio, la direzione, non prima del decimo giorno antecedente lo sciopero, può chiedere al personale dipendente l'adesione allo sciopero proclamato. L'eventuale dichiarazione di adesione allo sciopero da parte dei dipendenti è volontaria senza possibilità di revoca.

Art. 11 Contingenti di personale in caso di sciopero

Ai sensi dell'art. 149 comma 4 del CCNL Istruzione e Ricerca 19-21, il presente contratto integrativo disciplina 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 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera n. 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti e con le modalità ivi previste.

Le parti convengono, in conformità alle disposizioni vigenti, di definire servizi pubblici essenziali, lo svolgimento di attività dirette e strumentali riguardanti:

- a) l'effettuazione di esami su prove nazionali;
- b) pagamento di stipendi ed indennità con funzione di sostentamento, quando lo sciopero cada nell'ultimo giorno utile ad effettuare tali adempimenti.

Per garantire le prestazioni di cui alla lettera a) si ritiene indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: 1 assistente, due operatori; per garantire le prestazioni di cui alla let. b) si ritiene indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: 1 assistente, direttore di ragioneria, due operatori.

L'individuazione del personale avverrà tramite estrazione.

Il personale che in quel giorno è assente per riposo compensativo/ferie/permesso retribuito, non può essere richiamato in servizio per sostituzione ed a garanzia delle prestazioni minime.

PARTE II

**CRITERI PER GLI INTERVENTI RIVOLTI ALLA PREVENZIONE ED ALLA SICUREZZA NEI
LUOGHI DI LAVORO**

(art.149, comma 3 lettera b5 CCNL Istruzione e Ricerca 19-21 - Sezione AFAM e Incontro Mur-OO.SS. Afam 26 gennaio 2024 "Accordo per la tutela della salute nell'ambiente di lavoro")

Art. 12 Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione prestano servizio a qualsiasi titolo.
2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti del Conservatorio, in particolare quelli impegnati in attività che prevedano l'uso di apparecchiature fornite di videoterminali o di attrezzature di laboratorio.
3. Sono altresì da considerare, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli allievi di altre istituzioni, anche straniere, presenti nell'Istituto in orario curricolare ed extracurricolare per specifiche iniziative.
4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato nell'Istituto. Sono computati invece numericamente anche ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del piano di emergenza.
5. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza nei locali dell'Istituto, si trovino all'interno di esso nella veste di: insegnanti, utenti, rappresentanti, ospiti, ditte incaricate, fornitori, pubblico in genere.

Art. 13 Obblighi del Datore di Lavoro in materia di sicurezza

1. Il Presidente ha gli obblighi previsti dall'art. 18 del D. lgs. 81/2008, ed in particolare:
 - adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, valutazione dei rischi;
 - elaborazione di un apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

- designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
 - pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.
2. Il Conservatorio si impegna ad assicurare i più adeguati livelli di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative attraverso molteplici misure, anche organizzative, di prevenzione e protezione.
3. Alle attività di didattica a distanza, come disciplinate ai sensi del verbale di confronto del 26 gennaio 2024, si applica l'art. 175 del decreto legislativo 81/08.

Art. 14 Obblighi del personale docente e T. A. in materia di sicurezza

1. Il personale docente e tecnico amministrativo è tenuto al rispetto puntuale di tutte le disposizioni contenute nel Piano di evacuazione predisposto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
2. Il personale è tenuto, altresì, a frequentare corsi di formazione sulle tematiche fondamentali della sicurezza, proposti e/o organizzati dall'Istituto.
3. Il personale con incarichi in materia di sicurezza è tenuto ad esercitare con scrupolo e costanza i compiti affidati.
4. Tutto il personale in servizio è tenuto a segnalare al Direttore eventuali condizioni di pericolo di cui si venga in qualunque modo a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze, formazione e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
5. La presenza alle riunioni periodiche indette per loro è obbligatoria.
6. Ai fini del presente contratto il Datore di lavoro è il Presidente dell'istituzione come individuato dall'art. 5 del DPR 132/03.
7. Ai fini del presente accordo e dell'applicazione del decreto legislativo n. 81/08, il Direttore del Conservatorio svolge nei confronti del personale docente e degli accompagnatori al pianoforte le funzioni del "dirigente" di cui all'art. 2 co. 1 lett. d) del d.lgs. 81/08.
8. Ai fini del presente accordo, sono "preposti", come definiti dall'art. 2, comma 1 lett. e), del d.lgs. 81/08, ed individuati con apposita lettera di incarico del Datore di Lavoro:
 - il personale amministrativo in relazione alle attività di autonoma competenza e a quelle del personale coordinato o diretto;
 - gli accompagnatori al pianoforte relativamente alle attività di propria competenza;
 - i docenti 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.

Art. 15 Particolari obblighi del personale docente

1. Il docente, in relazione alle attività coordinate e/o dirette, deve attuare i compiti di tutela della salute propria e di tutti coloro che sono a vario titolo coinvolti in tali attività, ed in particolare deve:
 - Collaborare col datore di lavoro, con il servizio di prevenzione e protezione, col medico competente, ai fini della valutazione del rischio connesso alla attività di cui è responsabile ed all'individuazione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione;
 - Attivarsi al fine di eliminare o ridurre al minimo, gli eventuali rischi specifici connessi alle attività di didattica, di ricerca e di produzione svolte;
 - Dare preventiva comunicazione, con le modalità in uso dal Conservatorio, al Datore di Lavoro ed al RSPP ed al Medico Competente ai fini dell'aggiornamento del Documento di cui all'articolo 28 del D.Lvo 81/2008, dell'inizio di nuove attività di didattica, ricerca e produzione o di cambiamenti rilevanti dall'organizzazione delle stesse.

Art. 16 Il servizio di Prevenzione e Protezione

1. Il Presidente, in quanto datore di lavoro, o un suo delegato, organizza il servizio di prevenzione e protezione. Per tale compito può incaricare uno tra i dipendenti in possesso di attitudini e capacità adeguate, da formare così come previsto dalla normativa vigente in materia (d.lgs. 81/2008); qualora nessuno di loro fosse in possesso dei requisiti necessari o disponibile ad assumere l'incarico, il Presidente può avvalersi di un esperto esterno in possesso dei requisiti previsti dalla legge.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

Art.17 Documento di valutazione dei rischi

1. Il documento sulla valutazione dei rischi è redatto dal RSPP.
2. Il documento è soggetto a revisioni secondo quanto previsto dalla normativa vigente per tenere conto delle eventuali variazioni.
3. Del documento viene data informazione, a richiesta, alle OO.SS. e alle RLS.

Art. 18 Sorveglianza sanitaria

1. La sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del decreto legislativo 81/08 è obbligatoria.
2. Fermi restando gli obblighi normativi del datore di lavoro in materia, la sorveglianza sanitaria deve essere proseguita rispettando le misure igienico-sanitarie contenute nelle disposizioni del Ministero della Salute.
3. Il medico competente segnala al datore di lavoro, nel rispetto delle norme sulla privacy, anche su richiesta dell'interessato, situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti.
4. La sorveglianza sanitaria è prioritaria per le lavoratrici e i lavoratori esposti a rischi specifici, ivi compresi i rischi derivanti dall'esposizione a rumore, agenti chimici e uso sistematico di videoterminali, come definiti dal decreto legislativo 81/08, nonché per i rischi derivanti da funzioni comportanti attività fisica prolungata e/o ripetitiva.
5. Nei casi di cui al comma 4 la periodicità della sorveglianza sanitaria è stabilita dal medico competente in base a quanto previsto dal decreto legislativo 81/08. Il medico competente in tale sede definisce altresì le eventuali prescrizioni, ivi comprese le pause in caso di attività fisica prolungata e/o ripetitiva.

Art. 19 Utilizzo Dispositivi Individuali di Protezione

1. I lavoratori e tutti i soggetti tutelati, che effettuano lavori ritenuti pericolosi dal medico competente, hanno il diritto di utilizzare i dispositivi individuali di sicurezza (DPI) previsti nel documento di valutazione dei rischi (DVR).
2. I lavoratori e tutti i soggetti tutelati, che effettuano lavori soggetti a rischio da interferenza con attività svolte da soggetti esterni incaricati, hanno il diritto di utilizzare i dispositivi individuali di sicurezza (DPI) eventualmente previsti nel documento di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI).

Art. 20 Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il Presidente, direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano il Direttore, il Presidente o un suo rappresentante che la presiede, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, il medico competente, ove ritenuto opportuno.
2. Nel corso della riunione l'RSPP sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
4. Il Presidente deciderà se accogliere in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Art. 21 Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate periodicamente attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati ai sensi degli artt. 36 e 37 del decreto legislativo 81/08, per i quali gli organi preposti dell'istituzione hanno l'obbligo di informare e formare il personale docente e tecnico amministrativo.
3. Le riunioni di informazione sono tenute dal datore di lavoro o dal RSPP.
4. Le attività di formazione di cui al comma 3 sono tenute da soggetti idonei ai sensi dell'accordo adottato dalla Conferenza Stato-Regioni del 21 dicembre 2011.
5. Gli incontri di cui ai commi 3 e 4 si svolgono in orario di servizio o, se svolti al di fuori dell'orario di servizio, danno diritto a recupero compensativo per il personale tecnico e amministrativo delle aree I, II e III. Per il personale docente, gli



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

incontri di cui ai commi 3 e 4 sono convocati nell'ambito del collegio dei professori e tale impegno è computato ai sensi dell'art. 153 lettera j) del CCNL 18 gennaio 2024.

6. La durata e i contenuti della formazione saranno stabiliti tenendo in considerazione quanto indicato nell'accordo sancito nella Conferenza Stato- Regioni il 21 dicembre 2011 che individua i percorsi formativi obbligatori per ciascun lavoratore.

Art. 22 Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nell'Istituto viene eletto il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

2. Le attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza sono disciplinate dall'art. 50 del D. Lgs 81/2008.

Art. 23 Norme di rinvio

1. Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definirne consensualmente il significato.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si rimanda alla normativa vigente in materia ed ai CC.CC.NN.LL. ed Integrativi di comparto ivi compreso l'Accordo MUR-OO.SS. per la Tutela della Salute nell'ambiente di Lavoro del 26/01/2024.

PARTE III

CRITERI GENERALI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA' ORARIA IN ENTRATA ED IN USCITA AL FINE DI CONSENTIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE

(art.149, comma 3 lettera b7 CCNL Istruzione e Ricerca 19-21 - Sezione AFAM)

Art. 24 Orario di lavoro (parte normativa)

L'orario di lavoro, di norma, è di sei ore continuative per sei giorni consecutivi.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore.

L'accertamento dell'orario di lavoro avviene mediante vidimazione di tesserino magnetico. L'Amministrazione si impegna a consegnare il cartellino mensile contenente le presenze di ciascun dipendente TA entro il mese successivo e comunque a richiesta del dipendente.

Se l'orario di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti, è necessaria l'effettuazione di una pausa di almeno 15 minuti di cui usufruire all'interno del proprio orario di lavoro, al fine di recuperare le energie psicofisiche e per l'eventuale consumazione del pasto.

In ogni caso l'orario di lavoro non può superare le 9 ore giornaliere salvo casi eccezionalmente autorizzati dall'amministrazione e previo consenso del lavoratore.

Qualora l'Amministrazione rilevi irregolarità nella timbratura procede alla contestazione e all'eventuale addebito.

Non si terranno in considerazione le entrate e le uscite oltre l'orario di servizio non preventivamente autorizzate.

Art. 25 Orario di lavoro (parte organizzativa)

A) SEDE DI BRESCIA

Posto che l'apertura ordinaria del Conservatorio della sede di Brescia, è fissata dal seguente orario:

lunedì: 7.30-20.15

martedì 7.30-20.15

mercoledì 7.30-20.15

giovedì: 7.30-20.15

venerdì: 7.30-20.15

sabato: 8.00-19.00

1. Il Direttore Amministrativo ed il Direttore di Ragioneria assicurano la propria presenza in servizio ed organizzano il proprio tempo di lavoro corredandoli in modo flessibile alle esigenze della struttura, all'espletamento dell'incarico affidatogli ed ai programmi da realizzare.

2. Il servizio del personale Funzionario ed Assistente viene organizzato tenendo conto delle necessità di servizio dell'Istituzione.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

3. Il servizio degli Operatori viene organizzato in turni antimeridiani e pomeridiani, con un orario che va dalle 7.30 alle 20.15 dal lunedì al venerdì e dalle 8.00 alle 19.00 il sabato.

La Direzione amministrativa, in accordo con la Direzione, presenterà al personale i mansionari individuali contenente il relativo orario di servizio che verranno sottoscritti dal personale.

La turnazione ha cadenza settimanale.

L'apertura e la chiusura dell'istituto deve essere garantita da almeno due operatori ovvero, solo in casi eccezionali, da almeno due dipendenti del Conservatorio.

Per esigenze didattiche l'attività svolta successivamente l'orario di chiusura del Conservatorio verrà regolamentata con attività di lavoro straordinario, verificata disponibilità e turnazione del personale.

Tenuto conto di una particolare tipologia di sessione di esami e dei corsi sperimentali nonché dell'attività di produzione del Conservatorio si prevede per gli operatori anche la possibilità di adottare turni serali e notturni.

L'apertura e la chiusura dell'Istituto sono disposte dalla Direzione.

B) SEDE DI DARFO

Posto che l'apertura ordinaria del Conservatorio della sede di Darfo, è fissata dal seguente orario:

dal lunedì al venerdì: ore 7.45-20.00. Per la giornata di sabato la chiusura sarà anticipata alle ore 18.45

1. Il servizio del personale Assistente viene organizzato tenendo conto delle necessità di servizio dell'Istituzione.

2. Il servizio degli operatori viene organizzato in turni antimeridiani e pomeridiani, con un orario che va dalle 7.45 alle 20:00 dal lunedì al venerdì e dalle 7:45 alle 18:45 il sabato.

La Direzione amministrativa, in accordo con la Direzione, presenterà al personale i mansionari individuali contenente il relativo orario di servizio che verranno sottoscritti dal personale.

La turnazione ha cadenza settimanale.

L'apertura e la chiusura dell'istituto deve essere garantita da almeno due operatori ovvero, solo in casi eccezionali, da almeno due dipendenti del Conservatorio.

Art. 26 Attività del personale svolta in turno unico

In occasione di attività regolamentata in turno unico, verificata l'assenza di attività didattica e prevista la chiusura prefestiva dell'Istituto, il personale Operatore, Assistente e Funzionario effettua il proprio servizio nel turno unico, con orario giornaliero che oscilla dalle 7.30 alle 16.00. Per l'a.a. in corso e relativamente alla sospensione delle attività didattiche disposta dal Calendario Accademico 2024/2025 il turno unico sarà adottato dal personale nei seguenti periodi di sospensione delle attività: periodo estivo da lunedì 28 luglio 2025 a sabato 23 agosto 2025 ed eventuale turno unico nella settimana di interruzione pasquale, a valutazione della Direzione, per il periodo da giovedì 17 aprile a martedì 22 aprile.

Art. 27 Chiusure Istituto

Sulla base del calendario accademico deliberato dal Consiglio Accademico, tenuto conto dei periodi di sospensione delle attività didattiche, valutata l'opportunità di un'ottimizzazione delle risorse umane nei periodi di attività didattica intensa, le parti concordano la chiusura dell'Istituto nei seguenti giorni, da recuperare posticipatamente nei giorni di attività didattica.
Dicembre 2024: lunedì 23 – martedì 24 dicembre, lunedì 30 – martedì 31 dicembre.

Gennaio 2025: sabato 4 gennaio.

Aprile 2025: sabato 19 aprile (sabato prima di Pasqua)

Luglio 2025: sabato 26 luglio compatibilmente con le attività didattiche dell'Istituto

Agosto 2025: sabato 2 agosto, sabato 9 agosto, sabato 23 agosto

Agosto 2025: lunedì 11 – martedì 12 - mercoledì 13 – giovedì 14 - venerdì 15 (festivo) – sabato 16 agosto chiusura con copertura tramite ferie. Qualora il Dipendente non avesse ferie disponibili/maturate potrà recuperarle posticipatamente nei giorni di attività didattica.

Dicembre 2025: mercoledì 24 dicembre, sabato 27 – mercoledì 31 dicembre.

Gennaio 2026: lunedì 5 gennaio.

Art.28 Modalità e motivi di recupero delle chiusure

Tutto il personale TA è tenuto al recupero del debito orario maturato per le chiusure prefestive. Per il recupero del debito è necessario **presentare richiesta di piano di recupero** che sarà valutata dalla Direzione Amministrativa sulla base delle esigenze dell'Istituzione. Non saranno autorizzate richieste di recupero prefestivo inferiori all'ora, antecedenti alle chiusure da coprire e se in situazione di debito orario.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

Modalità di recupero sono:

- a. attività di formazione e aggiornamento organizzate dal Conservatorio;
- b. svolgimento attività speciali possibili solo fuori dal normale orario di servizio;
- c. altre attività istituzionali.

L'Amministrazione autorizza il personale tecnico amministrativo a recuperare il debito orario accumulato attraverso tre modalità che prevedono prioritariamente l'utilizzo, fino ad esaurimento, di eventuali ferie relative all'anno accademico precedente; in caso di assenza o esaurimento delle prime, l'utilizzo, fino ad esaurimento, di eventuali ore eccedenti già effettuate ed esclusivamente in caso di assenza e/o esaurimento delle prime due opzioni, presentazione di piano di recupero ore a debito alla Direzione Amministrativa. Spetta al Direttore amministrativo organizzare, in relazione alle esigenze dell'Istituto, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

Art. 29 Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

Tutto il personale che svolga orario con turnazione è destinatario della riduzione a 35 ore.

Il personale destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è quello adibito a regime d'orario articolato su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nelle istituzioni di alta cultura strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni a settimana.

Art. 30 Orario di lavoro flessibile e articolato

1. Entro il 15 ottobre di ciascun anno il personale tecnico amministrativo può presentare al Direttore amministrativo richiesta di usufruire di un orario di lavoro diverso rispetto a quello precedentemente autorizzato.
2. Il Direttore amministrativo entro il 31 ottobre, decide sulle suddette richieste tenuto conto di quanto definito nel comma successivo, e definisce il piano orario di tutto il personale tecnico amministrativo nel rispetto di quanto previsto dall'art. 21 del presente contratto.
3. Si precisa che saranno accolte richieste di articolazione dell'orario di servizio su 5 giorni provenienti dal personale operatore nei limiti del 25% del personale appartenente alla predetta area.
4. I criteri di attribuzione dell'orario di servizio su cinque giorni sono i seguenti:
 - Legge 5 febbraio 1992 n. 104 - legge 8/3/2000 n. 53 - dlgs n 151 del 26/03/2001- legge 4/11/2010 n. 183- *dal decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge con modificazioni dalla [legge 11 agosto 2014, n. 114](#).*;
 - D.LGS. 151/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità" e ss.mm.ii.
 - Residenza fuori sede.

Nel caso in cui pervengano più richieste rispetto al limite massimo stabilito, da parte di personale ugualmente rientrante nei predetti requisiti, l'Amministrazione procederà con il criterio della rotazione.

Art. 31 Flessibilità in entrata e in uscita

L'orario di "lavoro flessibile" è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza.

Agli assistenti e funzionari viene concessa la flessibilità di mezz'ora (in posticipo) dall'orario di servizio in entrata.

Agli operatori viene concessa la seguente flessibilità (esclusivamente per il servizio antimeridiano ed in posticipo): 15 minuti dall'orario di servizio in entrata.

In caso di utilizzo della predetta flessibilità, la stessa deve essere comunque recuperata nella giornata.

Il personale operatore che ha l'onere dell'apertura e della chiusura dell'Istituto non può usufruire della flessibilità.

Art. 32 Richieste su turni e/o orari

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 il richiedente individui il collega che lo sostituisce, salvo i reparti che non richiedono presenza costante.

A richiesta degli interessati e per motivi personali è possibile tra colleghi lo scambio giornaliero del turno di lavoro, previa richiesta scritta e dietro autorizzazione del Direttore Amministrativo. Su richiesta dell'Amministrazione e al fine di garantire il servizio di sorveglianza durante le attività concertistiche, è autorizzato il cambio del turno giornaliero di lavoro anche senza necessità del sostituto, purché sia garantito il servizio di apertura o chiusura del Conservatorio.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

Art. 33 Servizio prestato oltre l'orario d'obbligo

Lo straordinario viene autorizzato, per quanto possibile, equamente fra il personale resosi disponibile durante l'anno accademico. In caso di indisponibilità a prestare il servizio straordinario da parte degli operatori sarà valutata l'eventuale disponibilità del personale degli uffici che potrà essere adibito, all'accoglienza del pubblico e alla distribuzione dei depliant e programmi di sala durante i concerti e/o eventi serali.

Si precisa che per le manifestazioni artistiche e didattiche il personale operatore verrà assegnato in numero pari o non inferiori a due unità tranne in particolari casi e su esplicita richiesta del Direttore.

Le ore eccedenti il normale orario di servizio vengono assegnate ed autorizzate per iscritto dal 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.

Il personale interessato deve comunicare l'eventuale impossibilità ad effettuare la prestazione aggiuntiva 24 ore prima la data indicata per l'attività prevista.

Le ore eccedenti prioritariamente vengono recuperate durante i periodi di sospensione dell'attività didattica o in giorni e in periodi con minore carico di lavoro, fatto salvo il piano ferie. In caso di disponibilità delle risorse finanziarie, vengono retribuite nella misura oraria lorda tabellare prevista dal vigente CCNI.

Per le finalità di cui al comma precedente entro il termine dell'anno accademico, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, l'interessato dichiara per iscritto le ore che intende averle riconosciute a recupero in luogo del pagamento. In mancanza di dichiarazione l'Amministrazione procederà per quanto possibile al pagamento delle ore effettuate ed, in subordine, al recupero.

I giorni o 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 il 31 gennaio dell'anno successivo, 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 presente articolo.

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.

Le indennità orarie per le prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo rese dal personale tecnico e amministrativo sono fissate dalla sottoelencata tabella:

AREA	TARIFFE		
	DIURNE (CCNI 22-24)	SERALI Dalla chiusura dell'istituto e fino alle 22.00 (+10%)	NOTTURNE (dalle 22.00 alle 7,00) o FESTIVE (+25%) (dalle 7,00 alle 22)
Accompagnatori al pianoforte e al clavicembalo	€ 30,00	€ 33,00	€ 37,50
Funzionari	€ 20,00	€ 22,00	€ 25,00
Assistenti	€ 18,00	€ 19,80	€ 22,50
Operatori	€ 16,00	€ 17,60	€ 20,00

Le indennità di cui alla tabella sopra riportata non rientrano nel limite di cui all'art. 11 comma 1 del CCNI 24-27.

Le prestazioni orarie aggiuntive di cui al presente articolo non potranno essere retribuite se non certificate mediante l'adozione di sistemi automatizzati delle presenze.

Art. 34 Permessi brevi

1. I permessi di uscita non superiori alla metà dell'orario individuale giornaliero e non inferiori a 30 minuti, motivati e richiesti per iscritto, sono presentati al Direttore amministrativo entro un'ora dall'inizio del proprio lavoro, salvo casi eccezionali e sono concessi in relazione alle esigenze di servizio, secondo l'ordine di arrivo della richiesta e/o la rilevanza dei motivi espressi nella richiesta. La mancata concessione deve essere motivata per iscritto.
2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno accademico.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

3. Le ore di lavoro non svolto per la fruizione del permesso devono essere recuperate successivamente alla fruizione del permesso ed entro i due mesi successivi alla concessione dello stesso o, nell'ipotesi di ore di lavoro straordinario già effettuato, compensati con le stesse.
4. Il personale con contratto a tempo determinato può usufruire dei permessi di cui ai commi precedenti, per quanto compatibili e secondo normativa vigente, senza retribuzione ovvero con recupero da effettuarsi entro il mese successivo secondo le esigenze di servizio dell'Istituzione. Al momento della domanda di permesso il dipendente dovrà precisare se intende recuperare o far gravare il servizio non prestato sullo stipendio.
5. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.

Art. 35 Permessi per il diritto allo studio

1. Può usufruire dei permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio di cui all'art. 3 del DPR 395/88 il personale docente e tecnico amministrativo, in servizio a tempo indeterminato o il personale con contratto a tempo determinato annuale per quanto compatibile. Le istanze vanno presentate entro il 31 ottobre di ogni anno accademico.
2. Il limite massimo di permessi individuali concedibili è stabilito nel 3% delle unità complessive in servizio per ogni anno accademico, con arrotondamento all'unità superiore e riferito alla dotazione organica certificata. Qualora le richieste superino la percentuale del 3% si applicheranno le disposizioni vigenti in materia, previa consultazione del tavolo sindacale.
3. I permessi sono fruibili fino ad un massimo di 150 ore annue individuali per anno solare per la frequenza dei corsi previsti dall'art. 3 del DPR 395/88 ed in particolare:
 - a) Corsi universitari o post universitari questi ultimi purché previsti dagli statuti delle università statali o legalmente riconosciute;
 - b) Corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio aventi valore legale, di attestati professionali, di titoli di specializzazione riconosciuti dall'ordinamento pubblico.
 - c) il personale interessato alle attività didattiche di cui al comma 2 è tenuto a presentare alla propria amministrazione idonea certificazione in ordine alla iscrizione ed alla frequenza alle scuole ed ai corsi, nonché agli esami finali sostenuti. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa per motivi personali.
 - d) Per ogni altra disposizione in materia di permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio di cui all'art. 3 del DPR 395/88 si applicheranno le disposizioni vigenti in materia previa consultazione del tavolo sindacale.
4. I permessi possono essere concessi al singolo dipendente per un numero di anni pari alla durata legale di ciascun corso di studio;
5. Ai fini della concessione dei permessi per il diritto allo studio il dipendente deve attestare di aver superato almeno un esame nell'anno accademico precedente a quello per il quale viene formulata la richiesta.

Art. 36 Permessi retribuiti per motivi familiari e personali e assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici.

1. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 102 del CCNL AFAM del 19/4/2018 al dipendente a tempo indeterminato possono essere concesse, a domanda, e compatibilmente con le esigenze di servizio, 18 ore di permesso retribuito nell'anno accademico, per particolari motivi familiari e personali. Tali permessi non sono fruibili per frazioni inferiori ad una sola ora e non sono cumulabili con altre tipologie di assenze. A differenze dei permessi brevi (non retribuiti e soggetti a recupero) le ore o i giorni di permesso retribuito dovranno essere richiesti dichiarando espressamente il motivo personale e/ o familiare di assenza che sarà giustificato con apposito documento di certificazione o mediante autocertificazione.
2. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 104 del CCNL AFAM 19/4/2018 al personale amministrativo a tempo indeterminato e tecnico sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche nella misura massima di 18 ore nell'anno accademico. La disciplina dei permessi per visite e terapie è regolamentata dall'art. 104 del CCNI AFAM 19/4/2018.

Art. 37 Assenze per malattia

1. Le norme sono previste dall'art. 11 del CCNL del 2005 ed aggiornamenti nonché della normativa vigente in materia.
2. Si precisa inoltre che l'assenza per malattia deve essere comunicata all'ufficio personale della propria sede di servizio nel giorno in cui essa si verifica, perentoriamente entro l'inizio del proprio orario di servizio ovvero non oltre le ore 10.00 per chi effettua servizio nel turno pomeridiano.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

3. La mancata comunicazione di cui al comma 2 potrebbe comportare disfunzioni organizzative con conseguenti disservizi del Conservatorio. Tale condotta, pertanto, potrà essere oggetto di valutazione disciplinare ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 38 Ritardi

Il ritardo rispetto all'orario d'ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.

Art. 39 Ferie e Festività

Ai fini della predisposizione del piano di ferie, le domande andranno presentate alla Direzione Amministrativa entro il 30 Aprile per le ferie estive, entro il 20 Novembre per le ferie natalizie, trentacinque giorni prima di Pasqua e in tutti gli altri casi con preavviso di giorni 3.

La Direzione Amministrativa, per la predisposizione del parere, terrà conto delle esigenze di servizio, specificando il numero delle persone necessarie a copertura del servizio di apertura e chiusura del Conservatorio e procederà alla relativa comunicazione agli interessati nei seguenti termini: 20 maggio per le ferie estive, 10 Dicembre per le ferie Natalizie, 15 giorni prima di Pasqua, negli altri casi 1 giorno prima.

Le ferie vanno fruito nel corso di ciascun anno solare, secondo le richieste del personale, tenuto conto delle esigenze di servizio e in ogni caso entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale può frazionare le ferie in più periodi nel corso dell'anno. La fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando comunque al personale che ne abbia fatto richiesta il godimento di almeno 2 settimane continuative nel periodo 1° giugno – 30 settembre.

Nel caso in cui tutto il personale con medesima qualifica richieda lo stesso periodo di assenza sarà adottato il criterio della turnazione e, in subordine, dell'estrazione a sorte.

Le ferie richieste durante l'attività didattica potranno essere concesse compatibilmente alle esigenze di servizio, garantendo comunque la presenza di almeno un assistente per ogni ufficio.

Le festività devono essere richieste e fruito entro il 31 Ottobre dell'a.a. di riferimento.

Per offrire un valido ed efficace servizio al personale docente e agli allievi in occasione degli esami, non saranno concesse ferie al personale operatore nei sabati che vanno dal termine delle lezioni alla prima settimana di luglio.

Le ferie al personale anche se autorizzate potranno, inoltre, essere revocate qualora sopraggiungessero carenze strutturali di personale assente per malattia.

Il personale docente, stante la particolare natura del rapporto di lavoro disciplinato dal CCNL vigente, effettua le ferie e le festività secondo le modalità in uso nell'Istituzione. Qualora le ferie non siano state completamente utilizzate durante l'anno accademico di riferimento l'Amministrazione assegnerà d'ufficio le giornate rimaste nella mensilità di agosto, mese in cui non è presente attività didattica secondo quanto previsto dal calendario accademico approvato.

Art. 41 Fruizione del congedo parentale su base oraria

Ai sensi dell'art. 150 del CCNL "Istruzione e Ricerca" 19-21 del 18 gennaio 2024 al personale dipendente si applicano le vigenti disposizioni in materia di tutela della maternità contenute nel d.lgs. n. 151 del 2001.

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 150 c. 6 del CCNL "Istruzione e Ricerca" 19-21 e dell'art. 32 del Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151 la fruizione del congedo parentale su base oraria di cui all'art. 32 c. 1, 1-bis e 1-ter viene concessa ad ore intere fino ad un massimo della metà dell'orario di servizio giornaliero del dipendente.

Frazioni orarie richieste inferiori all'ora, ai fini del congedo di cui al presente articolo, verranno comunque considerate come ore intere con arrotondamento all'unità superiore.

Ai sensi dell'art. 32 c. 1 ter del Decreto Legislativo 151/2001 resta fermo il regime di divieto di cumulo della fruizione oraria del congedo parentale con permessi o riposi di cui al medesimo Decreto Legislativo 151/01.

Art. 42 Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso degli stessi

1. Ai sensi dell'art. 149 comma 8 lett. b2) del CCNL "Istruzione e Ricerca" del 19/01/2024 per la presente sezione si rimanda al Verbale di confronto Conservatorio di Brescia – RSU OO.SS. Afam del 30/10/2024 prot. 7194/D3.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

PARTE IV

**CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN
ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA
VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE)**

(art.149, comma 3 lettera b6 CCNL Istruzione e Ricerca 19-21 - Sezione AFAM)

Art. 43 Definizione

E' obbligatorio per il Personale docente e TA attivare tempestivamente, dopo la presa di servizio, e successivamente disporre ed utilizzare un indirizzo e-mail istituzionale.

A fronte dell'obbligo di cui al comma precedente, si riconosce il diritto alla disconnessione che è posto a tutela della salute e dell'integrità psico-fisica del personale del Conservatorio, ricadendo pertanto nell'ambito dei diritti tutelati dall'art. 2087 del Codice Civile. Esso rientra nell'ambito del diritto al riposo e al recupero delle energie psico-fisiche del lavoratore dipendente.

Il diritto alla disconnessione viene operativamente definito come il diritto a non rispondere a telefonate, e-mail e messaggi provenienti da personale del Conservatorio, in senso tanto verticale bidirezionale (verso l'Amministrazione e viceversa) quanto orizzontale, cioè tra colleghi.

Art. 44 Ambito soggettivo: personale docente

Attesa la flessibilità del monte ore di cui all'art. 12 del CCNL Afam 2010, rilevati i limiti orari alla prestazione giornaliera continuativa ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs. 66/2003, vale a dire una pausa ai fini del recupero delle energie psico-fisiche e della eventuale consumazione del pasto, tenuto conto del diritto al riposo continuativo fissato nell'art. 7 del menzionato D.Lgs. 66/2003, pari a undici ore di riposo consecutivo ogni ventiquattro ore, le Parti concordano che:

a) il docente ha diritto assoluto alla disconnessione dalle ore 18.00 del giorno in cui ha prestato servizio alle ore 7.00 del giorno successivo. Il predetto diritto rientra fra i diritti non disponibili dal docente in quanto a tutela di quanto richiamato dall'art. 30 e pertanto è nullo qualsiasi patto contrario. Viene fatto salvo l'uso del telefono e/o del messaggio da parte dell'Amministrazione o suo delegato per fondati motivi di necessità e urgenza.

b) il docente ha diritto assoluto alla disconnessione per l'intera durata dei giorni festivi, dei giorni di chiusura del Conservatorio, dei giorni/ore di congedo di cui agli artt. 11,12, 15 del CCNL 2005, e articolo 150 del CCNL 18 gennaio 2024. Viene fatto salvo l'uso del telefono e/o del messaggio da parte dell'Amministrazione o suo delegato per fondati motivi di necessità e urgenza.

c) il docente ha diritto assoluto alla disconnessione dalle ore 20.00 del giorno antecedente il giorno di ferie alle ore 9.00 del giorno di ferie, e dalle ore 20.00 del giorno di ferie alle ore 7.00 del giorno lavorativo. Viene fatto salvo l'uso del telefono e/o del messaggio da parte dell'Amministrazione o suo delegato per fondati motivi di necessità e urgenza.

Art. 45 Ambito soggettivo: personale Tecnico e Amministrativo

In riferimento al personale tecnico e amministrativo, ivi ricompreso il personale EQ, anche avvalentesi della facoltà di lavoro agile, considerato che ai sensi dell'art. 34 del CCNL 2005 la prestazione giornaliera si articola in un minimo di sei ore e un massimo di nove ore, le Parti concordano che:

a) il personale tecnico e amministrativo ha diritto assoluto alla disconnessione dalle ore 18.00 del giorno in cui ha prestato servizio alle ore 7.00 del giorno successivo. Il predetto diritto rientra fra i diritti non disponibili dal personale tecnico e amministrativo in quanto a tutela di quanto richiamato dall'art. 30 e pertanto è nullo qualsiasi patto contrario. Viene fatto salvo l'uso del telefono e/o del messaggio da parte dell'Amministrazione o suo delegato per fondati motivi di necessità e urgenza.

b) il personale tecnico e amministrativo ha diritto assoluto alla disconnessione per l'intera durata dei giorni festivi, dei giorni di chiusura del Conservatorio, dei giorni/ore di congedo di cui agli artt. 11,12, 15 del CCNL 2005, e articoli. 150, 168, 169, 170 del CCNL 18 gennaio 2024. Viene fatto salvo l'uso del telefono e/o del messaggio da parte dell'Amministrazione o suo delegato per fondati motivi di necessità e urgenza.

c) il personale tecnico e amministrativo ha diritto assoluto alla disconnessione dalle ore 18.00 del giorno antecedente il giorno di ferie alle ore 9.00 del giorno di ferie, e dalle ore 18.00 del giorno di ferie alle ore 7.00 del giorno lavorativo. Viene fatto salvo l'uso del telefono e/o del messaggio da parte dell'Amministrazione o suo delegato per fondati motivi di necessità e urgenza.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

Art. 46 Ambito oggettivo

Il diritto alla disconnessione non comprime il diritto del personale del Conservatorio a inviare e-mail alla casella istituzionale del destinatario né il diritto del Conservatorio ad inviare e-mail alla casella istituzionale del personale. Il personale è tenuto a rispondere ad e-mail inviate dal Conservatorio entro le 24 ore dalla ripresa del servizio, fatti salvi i casi di oggettiva urgenza o gravità.

Resta invece compreso, fatti salvi fondati motivi di necessità e urgenza, il diritto di inviare e-mail, telefonate e messaggi all'utenza privata del destinatario il quale, pur esercitando il diritto di non rispondere (disconnessione), può comunque subirne una turbativa atta a interrompere la quiete psico-fisica di cui all'art. 30, salvo attivazione, da parte del destinatario, dell'inoltro automatico alla sua utenza privata.

PARTE V

CRITERI GENERALI PER L'ATTIVAZIONE DI PIANI DI WELFARE INTEGRATIVO

(art.149, comma 3 lettera b3 CCNL Istruzione e Ricerca 19-21 - Sezione AFAM)

Art. 47 Il contratto integrativo può prevedere con l'apertura di appositi tavoli di confronto la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti, tra cui ad esempio, il supporto all'istruzione, contributi per attività culturali, ricreative e sociali.

Nell'ottica invece di un aumento di produttività potrebbe essere possibile programmare l'attività di lavoro agile (smart-working) che consentirebbe di uscire dalla rigidità dei turni di lavoro come metodo per misurare la produttività nel rispetto della normativa vigente in materia.

PARTE VI

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DEL FONDO D'ISTITUTO

(art.149, comma 3 lettere b1 e b8 CCNL Istruzione e Ricerca 19-21 - Sezione AFAM)

Art. 48 Attività del personale docente retribuite con il Fondo di Istituto

Il Fondo di Istituto è finalizzato a retribuire le prestazioni rese dal personale docente e tecnico-amministrativo per sostenere il processo di autonomia, con particolare riferimento alle esigenze che emergono dalla realizzazione dell'organizzazione complessiva del lavoro.

Ai sensi del CCNI AFAM 2024-2027 vigente le risorse destinate alla didattica aggiuntiva, confluiscono nel fondo di istituto la cui dotazione finanziaria per l'erogazione delle attività di didattica aggiuntiva previste è stata definita in sede di approvazione delle linee di indirizzo al Bilancio di Previsione E.F. 2025 con delibera CDA n. 68 del 25/10/2024.

Gli stanziamenti confluiscono nelle risorse di cui all'art. 72, c. 3, del C.C.N.L. 16 febbraio 2005, non sono assoggettati al limite di spesa di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75/2017 e non rilevano ai fini della ripartizione percentuale del fondo d'istituto tra docenti e personale tecnico-amministrativo definita in sede di contrattazione integrativa di istituto.

Oltre alla remunerazione delle ore eccedenti l'attività didattica aggiuntiva, il fondo d'istituto dei docenti è finalizzato a compensare le seguenti attività:

1. collaboratori del Direttore;
2. produzione artistica;
3. coordinatori di dipartimento;
4. accompagnatori pianistici;
5. laboratori didattici.

Gli incarichi contengono la specifica delle mansioni da svolgere, il compenso previsto e le modalità di verifica.

Inoltre, secondo quanto disposto dal CCNI Afam 2024-2027 in particolare art. 5 c. 5 per il personale Docente, art. 11 c. 4 per il personale Tecnico-Amministrativo e art. 12 c. 7 per il personale EP/EQ, potranno essere affidati incarichi relativi ad attività progettuali in cui l'Istituzione è titolare o partner e a cui corrispondono specifiche entrate.

Art. 49 Produzione artistica: criteri di incentivazione



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

Ai sensi di quanto previsto nell'art.5 c. 3 del CCNI Afam 24-27, sono retribuite esclusivamente le attività svolte oltre il monte ore obbligatorio. I seguenti importi si intendono come massimi: saranno decurtati proporzionalmente nel caso in cui l'importo totale superi la somma preventivata per le singole voci.

Art. 50 Attività aggiuntiva del personale tecnico e amministrativo retribuite con il Fondo di Istituto

1. Ai sensi dell'art. 161 del CCNL Istruzione e Ricerca 19-21, le Istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica in relazione alle proprie esigenze organizzative e di servizio, possono conferire, ai dipendenti inquadrati nelle Aree degli Operatori, degli Assistenti e dei Funzionari effettivamente in servizio, incarichi specifici a termine di natura organizzativa o specialistica o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione delle attività accademiche.

2. Nell'attribuzione delle attività costituenti maggior carico di lavoro, l'Amministrazione assegnerà l'incarico al personale tecnico amministrativo tenendo conto prioritariamente dell'attinenza dell'incarico proposto con la mansione da questi ricoperta. In subordine potrà essere richiesta la disponibilità al personale e, qualora sullo stesso incarico vi sia più di una disponibilità si procederà attraverso il criterio della rotazione.

3. Sono da retribuire a carico del Fondo di Istituto le attività aggiuntive del personale tecnico-amministrativo prestate oltre l'orario d'obbligo (ex straordinario) o prestazioni effettuate nell'ambito dell'orario di lavoro che comportano un'intensificazione delle mansioni ordinarie o un maggiore impegno professionale, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili

4. Gli incarichi di cui al presente articolo sono conferiti dal Direttore Amministrativo e possono essere revocati con atto scritto e motivato.

Art. 51 Costituzione del Fondo di Istituto

Al momento della sottoscrizione del presente contratto e in assenza di formale comunicazione da parte del MUR sulla consistenza del finanziamento per l'esercizio 2025, si fa riferimento, in via previsionale e secondo quanto disposto dal CCNI 24-27 art. 14 c. 1, all'assegnazione dell'Esercizio Finanziario 2023 avvenuto con decreto dirigenziale n. 3172 del 29/02/2024.

Per quanto concerne la stima delle economie precedenti il calcolo deriva dalla stima dei risparmi relativi all'assegnazione definitiva per l'anno 2024 oggetto di relativa contrattazione per l'a.a. 23-24, comprese le economie globalmente assegnate con decreto Mur n. 5235 del 09/04/2024, e rapportate ai risparmi derivanti in sede consuntiva da portare a nuovo.

Qualora, in fase di successive determinazioni ministeriali definitive, ci fossero variazioni in aumento o in diminuzione del finanziamento previsto, dovute sia a maggiori attività effettuate dal personale, sia a diversa assegnazione finanziaria da parte del MUR, compreso l'eventuale riassegnazione di economie degli anni precedenti, le parti concordano di riconvocarsi.

Finanziamento Esercizio Finanziario 2025 (lordo dipendente)	
- Fondo 2025 (previsione da assegnazione Mof 2024)	€ 184.393,00 +
TOTALE FONDO A.A. 24-25	€ 184.393,00
ECONOMIE DA RISPARMI 23-24	€ 12.000,00
TOTALE	€ 196.393,00

Per assicurare una equilibrata ripartizione delle risorse le parti convengono, ai sensi dell'art. 4 del CCNI 2024-2027, di suddividere il Fondo di Istituto nelle seguenti quote percentuali:

- 69,20 % al personale docente
- 30,80 % al personale tecnico-amministrativo.

Le predette percentuali di ripartizione saranno rispettate anche nel caso in cui l'assegnazione ministeriale definitiva per il Fondo d'Istituto dovesse risultare diversa da quella prevista.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

Quota per fondo docenti: 69,20%	€ 135.903,96 +
Quota per fondo personale TA: 30,80%	€ 60.489,04
Totale	€ 196.393,00
TOTALE ASSEGNAZIONE FONDO ISTITUTO 2025 + ECONOMIE	€ 196.393,00

Art. 52 Previsione della spesa per il personale docente

Sulla base di quanto previsto dagli articoli precedenti le parti concordano il seguente prospetto di attribuzione del fondo di istituto al personale docente:

Collaboratori alla Direzione	Importi
Referente Orchestra Studio per Brescia e Darfo e Marenzio Consort	3.000,00 €
Gestione rapporti con le Istituzioni scolastiche internazionali	2.000,00 €
Referente rapporti con CINECA	3.500,00 €
Tutoraggio studenti-sede di Darfo	2.000,00 €
Commissione didattica- Coordinamento corsi accademici - sede di Darfo.	2.000,00 €
Organizzazione concorso "Premio Lombardia"	1.500,00 €
Coordinamento programma "Summer School"	2.000,00 €
Commissione didattica - tutoraggio studenti sede di Brescia	2.000,00 €
Coordinamento corsi accademici	4.000,00 €
Convenzioni con le scuole orientamento scuole secondarie.	2.500,00 €
Segretario verbalizzante Consiglio Accademico (riservato ai Consiglieri)	800,00 €
Segretario verbalizzante del Collegio dei Professori	200,00 €
Coordinamento corsi di base	1.500,00 €
Laboratorio produzioni artistiche con i gruppi corali	1.000,00 €
Tutoraggio degli studenti assegnatari del Premio "Berlucchi"	500,00 €
Coordinamento accordatura pianoforti- Brescia	600,00 €
Coordinamento accordatura pianoforti- Darfo	400,00 €
Concerti per studenti nelle scuole convenzionate- "Marenzio Plays"	2.000,00 €
Coordinamento rassegna degli studenti	500,00 €
Commissione artistica - Compilazione calendario stagione concerti	3.500,00 €
Commissione artistica - Compilazione costi	1.000,00 €
Commissione didattica - coordinamento piani di studio	1.000,00 €
Caricamento dati su piattaforma Cineca - University	1.500,00 €
Commissione artistica - Coordinamento esecutori stagione concertistica	1.000,00 €
Commissione artistica - Produzione artistica per eventi esterni	800,00 €
Coordinamento attività di ricerca	2.000,00 €
Supporto attività di ricerca	800,00 €
Internazionalizzazione	1.000,00 €
Coordinamento Orchestra Junior	1.800,00 €
Commissione didattica- Verifica e attribuzione crediti formativi	1.800,00 €
Gestione rapporti con i Licei Musicali - area Valle Camonica	1.000,00 €
Gestione rapporti con le scuole - area Valle Camonica,	500,00 €



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

Coordinamento corsi di base - Darfo	500,00 €
Delega ai rapporti con le Università per Brescia e Darfo	1.000,00 €
Coordinamento Big Band	1.500,00 €
Coordinamento Orchestra di Fiati	1.500,00 €
Delega all'inclusione degli studenti con bisogni speciali	1.500,00 €
Referente didattico corsi abilitanti (30 e 60 CFA)	2.000,00 €
Coordinatore della comunicazione	4.000,00 €
Referente organizzativo e gestionale corsi abilitanti (30 e 60 CFA)	2.000,00 €
Totale collaboratori alla direzione	€ 63.700,00

FONDI ESTERNI

n. 1 Referente/coordinatore docente per progetto Erasmus - studenti (Fondi Indire)	€ 2.800,00
n. 1 Referente/coordinatore docente per progetto Erasmus - docenti (Fondi Indire)	€ 1.800,00
n. 7 Referenti di corso orientamento 24-25 - (Fondi PNRR)	€ 800,00 x 7 unità

Coordinatori di Dipartimento	Importi
Canto e teatro musicale	€ 300,00
Strumenti ad arco e a corda	€ 300,00
Strumenti a fiato	€ 300,00
Strumenti a tastiera e percussione	€ 300,00
Didattica della musica	€ 300,00
Composizione e direzione	€ 300,00
Interdipartimento di musica antica	€ 300,00
Interdipartimento di informatica musicale applicata	€ 300,00
Interdipartimento di musica contemporanea	€ 300,00
Interdipartimento di musica d'insieme	€ 300,00
Interdipartimenti di teoria, analisi e storia della musica	€ 300,00
Interdipartimento per la ricerca	€ 300,00
Sottodipartimento di Jazz (dip. Nuove tecnologie e linguaggi musicali)	€ 300,00
Sottodipartimento di popular music (dip. Nuove tecnologie e linguaggi musicali)	€ 300,00
Sottodipartimento di Storia della Musica	€ 300,00
Totale coordinatori di dipartimento	€ 4.500,00

Produzione artistica	Importo complessivo
prestazioni di musica cameristica: €300 per direttore/solista; €150 nelle repliche; €300 per i componenti di ensemble (€150 nelle repliche)	€ 63.200,00
conferenze € 150,00	
prestazioni orchestrali giornaliere: spalla €130; prime parti € 100; file e seconde parti €100,00	
Docenza per masterclass € 200,00 (6h giornaliere)	
altre tipologie di prestazioni: €30/h	



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

Progetto Orchestra Studio a.a. 2024/2025	
Spazio Marenzio (Masterclass, laboratori, seminari) 24/25	
Totale complessivo per produzione artistica	€ 63.200,00

Darfo "Summer School"	Importi
€ 500,00 pro capite per ogni proposta progettuale approvata (max 9 progetti)	€ 4.500,00
Totale complessivo	€ 4.500,00

ATTIVITA' DIDATTICA AGGIUNTIVA (CCNI AFAM 24-27)	Importo complessivo
Totale previsione didattica aggiuntiva a.a. 2024/2025 € 55,00 l'ora: totale 2.450 ore	€ 134.750,00

Ai sensi del CCNI Afam 2024-2027 la didattica aggiuntiva non può superare le 140 ore pro capite.

La stima della didattica aggiuntiva comprende anche i percorsi abilitanti ex DPCM 4 agosto 2023 23-24 per i mesi di novembre e dicembre 2024.

TOTALE PERSONALE DOCENTE

- **COMPENSI F.DO ISTITUTO DOCENTI € 135.900,00**
- DIDATTICA AGGIUNTIVA 24-25 (F.DI DA BILANCIO) € 134.750,00
- FONDI ESTERNI € 10.200,00

Art. 53 Previsione della spesa per il personale tecnico e amministrativo

Sulla base di quanto previsto dagli articoli precedenti le parti concordano il seguente prospetto di attribuzione del fondo di istituto al personale tecnico amministrativo:

ASSISTENTI E FUNZIONARI BRESCIA (n. 17 unità)			
Attività	UNITA'	COMPENSO	TOTALE
Intensificazione/sostituzione collega assente	17	€ 600,00	€ 10.200,00
DPCM 4 agosto 2023 - Referente progetto	1	€ 700,00	€ 700,00
DPCM 4 agosto 2023 - Percorsi abilitanti supporto didattico	3	€ 400,00	€ 1.200,00
DPCM 4 agosto 2023 - Percorsi abilitanti supporto amministrativo	4	€ 400,00	€ 1.600,00
DPCM 4 agosto 2023 - Percorsi abilitanti liquidazioni, versamenti, denunce	1	€ 600,00	€ 600,00
Coordinamento ufficio personale	1	€ 1.500,00	€ 1.500,00
Smaltimento arretrati diplomi n. 50 diplomi per 2 persone + 25 VO	2	€ 300,00	€ 600,00
Dematerializzazione e digitalizzazione modulistica personale (Titulus)	1	€ 600,00	€ 600,00
Referente sicurezza, primo soccorso e rapporti RSPP - Brescia e Darfo	1	€ 1.100,00	€ 1.100,00
Gestione monte ore per esami	1	€ 300,00	€ 300,00
Gestione monte ore per produzione artistica	1	€ 450,00	€ 450,00
Gestione monte ore per docenti	1	€ 550,00	€ 550,00
Incarico procedure collaborazioni studenti 200 ore	1	€ 300,00	€ 300,00



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

Gestione prestito strumenti musicali	1	€ 400,00	€ 400,00
Supporto segreteria agli organi istituzionali	1	€ 450,00	€ 450,00
Intensificazione e gestione attività biblioteca – referente logistico catalogatori	1	€ 600,00	€ 600,00
Supporto organizzazione personale coadiutore per produzione artistica	1	€ 400,00	€ 400,00
Referente gestione Privacy e rapporti con DPO	1	€ 700,00	€ 700,00
Gestione bandi personale docente e richieste graduatorie altri enti	1	€ 750,00	€ 750,00
Avvio piattaforma Titulus - Cineca	1	€ 600,00	€ 600,00
Avvio piattaforma Pica - Cineca	1	€ 300,00	€ 300,00
Gestione piccola manutenzione	1	€ 400,00	€ 400,00
Gestione amministrativa prestito quartetto Garimberti	2	€ 100,00	€ 200,00
Ricognizione inventariale, aggiornamento inventario beni mobili Brescia e Darfo	1	€ 800,00	€ 800,00
Referente interno per stato infrastruttura IT e informatica	1	€ 300,00	€ 300,00
Supporto archivio documentale al direttore di ragioneria	1	€ 300,00	€ 300,00
Coordinamento ufficio didattica Brescia e Darfo	1	€ 1.500,00	€ 1.500,00
Totale incarichi			€ 27.400,00
Monte ore straordinario			€ 5.460,00
Totale incarichi e straordinario uffici Brescia			€ 32.860,00
ASSISTENTI DARFO (n. 5 unità)			
Attività	UNITA'	COMPENSO	TOTALE
Intensificazione per sostituzione collega assente	5	€ 600,00	€ 3.000,00
DPCM 4 agosto 2023 - Percorsi abilitanti supporto didattico	2	€ 400,00	€ 800,00
Gestione arretrati diplomi n. 25	1	€ 200,00	€ 200,00
Supporto segreteria Liceo	1	€ 400,00	€ 400,00
Gestione prestito strumenti	1	€ 400,00	€ 400,00
Coordinamento uffici amministrativi Darfo	1	€ 1.500,00	€ 1.500,00
Supporto per registrazione eventi	1	€ 500,00	€ 500,00
Supporto per ricognizione inventariale Darfo	1	€ 400,00	€ 400,00
Piccole manutenzioni, installazioni e movimentazioni audio/video	1	€ 600,00	€ 600,00
Totale incarichi			€ 7.800,00
Monte ore straordinario			€ 1.800,00
Totale incarichi e straordinario uffici Darfo			€ 9.600,00



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

Fondi esterni da destinare al personale amministrativo

n. 1 Referente amministrativo per pratiche DSU (Regione Lombardia)	€ 2.000,00
n. 1 Referente amministrativo per progetto Erasmus (Indire)	€ 1.000,00
n. 1 Referente amministrativo per progetto Orientamento (Pnrr)	€ 200,00
n. 1 Referente amministrativo per convenzione con Liceo Gambara (Provincia di Bs)	€ 300,00

Per i coadiutori le prestazioni aggiuntive da svolgere durante l'orario di servizio consistono in:

OPERATORI – BRESCIA (n. 12 unità in organico)			
Attività	UNITA'	COMPENSO	TOTALE
Sostituzione centralino	9	€ 100,00	€ 900,00
Quota disponibilità sostituzione collega assente sorveglianza	12	€ 200,00	€ 2.400,00
Movimentazione strumenti, apparecchiature elettroniche per attività didattiche e produzione artistica + logistica	2	€ 1.500,00	€ 3.000,00
Gestione magazzino	1	€ 500,00	€ 500,00
Gestione magazzino - supporto logistico	1	€ 200,00	€ 200,00
Totale incarichi			€ 7.000,00
Monte ore straordinario			€ 4.220,00
Totale incarichi e straordinario operatori Brescia			€ 11.220,00

OPERATORI – DARFO (n. 6 unità in organico)			
Attività	UNITA'	COMPENSO	TOTALE
Quota disponibilità sostituzione collega assente sorveglianza	6	€ 200,00	€ 1.200,00
Sostituzione centralino	6	€ 100,00	€ 600,00
Movimentazione strumenti + logistica	2	€ 750,00	€ 1.500,00
Supporto ufficio stampa per produzione artistica	1	€ 150,00	€ 150,00
Supporto biblioteca	2	€ 150,00	€ 300,00
Gestione magazzino + logistica	2	€ 150,00	€ 300,00
Totale incarichi			€ 4.050,00
Monte ore straordinario			€ 2.060,00
Totale incarichi e straordinario coadiutori Darfo			€ 6.110,00

TOTALE GENERALE PERSONALE T.A.	€ 59.790,00
Residuo fondo personale tecnico amministrativo	€ 699,04

Fondi esterni:

n. 4 supporti per pratiche DSU e uffici (fondi da Regione Lombardia) tot. € 1.600,00

L'affidamento degli incarichi di coordinamento ufficio personale, coordinamento ufficio didattica Brescia e Darfo e coordinamento ufficio amministrativi Darfo avverrà previa trasmissione al personale Assistente e Funzionario di manifestazione di interesse e successiva valutazione comparativa del proprio Curriculum Vitae e colloquio da parte di



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

commissione interna appositamente individuata dalla Direzione. I criteri di valutazione verranno predeterminati in base all'attinenza e specificità dell'incarico da ricoprire.

L'incarico di sostituzione collega assente dovrà prevedere l'individuazione del collega quale referente diretto che prenderà le mansioni principali del collega sostituito nel periodo di sostituzione, salvo specifiche particolarità o tecnicismi che potranno essere differiti al rientro del collega assente. Nel caso di uffici con più di due unità, ed in subordine al referente sostituito diretto, copriranno la sostituzione del collega assente anche le rimanenti unità di personale dello stesso ufficio presenti.

Eventuali economie sugli incarichi derivanti da rinunce potranno essere utilizzate per aumentare gli incarichi proporzionalmente al maggiore lavoro svolto dagli assegnatari.

Eventuali economie derivanti dalla verifica a consuntivo degli incarichi svolti dal personale Tecnico e Amministrativo, potranno essere impiegati per aumentare i pro quota di straordinario a pagamento.

Il residuo fondo personale tecnico amministrativo potrà essere impiegato per aumentare pro quota lo straordinario a pagamento.

Per il personale Operatore e Tecnico Amministrativo la decurtazione relativa ai giorni di assenza avverrà fin dal primo giorno per la sostituzione collega assente.

L'importo derivante dalla decurtazione di cui sopra potrà essere destinato per aumentare i pro quota di straordinario a pagamento.

Le economie derivanti dai periodi precedenti potranno essere, altresì, impiegate per liquidare le eventuali ore di straordinario a pagamento del personale Accompagnatore al pianoforte.

Art. 54 Affidamento degli incarichi

Il Direttore e il Direttore amministrativo, ciascuno per le proprie competenze, affidano gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive, di cui agli articoli precedenti, con una lettera indicante i nominativi, le attività ed i relativi compensi lordi. Ai sensi del vigente CCNI Afam 24-27 l'elenco delle funzioni e degli incarichi affidati o conferiti, con indicazione dei docenti affidatari o del personale a cui sono stati assegnati, è tempestivamente pubblicato sul sito dell'Istituzione e aggiornato entro dieci giorni da ciascun conferimento.

Art. 55 Norme relative all'effettiva liquidazione dei compensi previsti.

In seguito alla firma del presente accordo, il direttore amministrativo trasmette la contrattazione ai revisori, al fine di ottenerne la dichiarazione di compatibilità finanziaria.

Effettuato l'adempimento di cui sopra e ottenuta la compatibilità finanziaria, il direttore amministrativo procede, di norma entro il 30 novembre, alla liquidazione, in presenza dell'effettiva erogazione da parte del MIUR dei fondi per il M.O.F. in discussione, e verificato che non ci siano condizioni ostative relative al saldo di cassa.

Per attivare il procedimento di liquidazione, l'interessato deve presentare una richiesta correlata di documentazione dichiarante l'attività svolta, entro e non oltre la prima settimana di novembre di ogni anno.

PARTE VI

CRITERI GENERALI PER CORRISPONDERE COMPENSI ACCESSORI FINALIZZATI NELL'AMBITO DELLA PROGRAMMAZIONE ACCADEMICA E DELLE CONVENZIONI ED ACCORDI TRA L'ISTITUZIONE ACCADEMICA ED ALTRE ISTITUZIONI, ENTI PUBBLICI E PRIVATI, A LIVELLO NAZIONALE ED INTERNAZIONALE (CONTO TERZI)

(art.149, comma 3 lettera b2 CCNL Istruzione e Ricerca 19-21 - Sezione AFAM)

Art. 56 Criteri Generali per l'utilizzazione del personale Docente

Per l'assegnazione degli incarichi in Conto Terzi ai docenti il Direttore terrà conto prioritariamente dei seguenti criteri:

- disponibilità da parte del personale che può essere rilevata con avvisi diretti al personale interno;
- professionalità adeguata all'incarico da espletare e comprovata con l'analisi del curriculum professionale a garanzia di un'efficace raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto;
- esperienza maturata nella realizzazione di progetti analoghi e relativa assunzione di responsabilità correlata alle mansioni affidate.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

Art. 57 Criteri Generali per l'individuazione del personale Elevata Professionalità

Per l'assegnazione degli incarichi in Conto Terzi al personale appartenente all'Area delle Elevate Professionalità il Direttore, considerata la complessità e le dimensioni dei progetti, terrà conto prioritariamente dei seguenti criteri:

- massimo coinvolgimento delle figure EP2 ed EP1 previo accertamento della disponibilità da parte del personale a svolgere l'attività di coordinamento suddivise per singole aree di competenza;
- l'affinità degli incarichi con le mansioni svolte;
- il possesso di competenze specifiche;
- esperienza maturata nella realizzazione di progetti analoghi e relativa assunzione di responsabilità correlata alle mansioni affidate.

Art. 58 Criteri Generali per l'individuazione del personale Assistenti e collaboratori

Per l'assegnazione degli incarichi in Conto Terzi al personale appartenente all'Area Assistenti il Direttore terrà conto prioritariamente dei seguenti criteri:

- l'affinità degli incarichi con le mansioni svolte;
- la disponibilità dichiarata dal personale;
- l'accertamento del possesso di competenze specifiche.

Art. 59 Criteri Generali per l'individuazione del personale Coadiutore

Per l'assegnazione degli incarichi in Conto Terzi al personale appartenente all'Area Coadiutori il Direttore terrà conto prioritariamente dei seguenti criteri:

- l'affinità degli incarichi con le mansioni svolte rispetto al ruolo di appartenenza;
- la disponibilità dichiarata dal personale;
- competenze relative allo svolgimento ad un determinato incarico.

Art. 60 Modalità di Conferimento degli Incarichi

Gli incarichi in Conto Terzi di cui ai punti precedenti sono conferiti individualmente ed in forma scritta dal Direttore previa richiesta di disponibilità pubblica effettuata con avvisi diretti al personale interno.

Gli incarichi vengono affidati entro i limiti indicati nel singolo progetto e secondo gli ambiti specifici e comunque entro le disponibilità finanziarie finalizzate alla realizzazione dei progetti medesimi; gli stessi sono liquidati sulla base degli obiettivi raggiunti con assunzione di responsabilità.

Condizioni necessarie al riconoscimento del compenso sono:

- il raggiungimento degli obiettivi programmati ed indicati nell'atto;
- l'effettiva presenza correlata alle attività assegnate e la disponibilità finanziaria.

Art. 61 Elenco definitivo degli Incarichi Conferiti

L'elenco dei partecipanti e il piano finanziario definitivi, in accordo con il committente, nel rispetto delle regole dei progetti, saranno definitivamente approvati dal Consiglio di Amministrazione.

La responsabilità delle attività non istituzionali è affidata al personale docente incaricato mentre, la responsabilità amministrativa e il coordinamento delle attività amministrative sono affidate al personale tecnico amministrativo non inferiore all'Area EP.

Nel caso in cui parte dell'attività non possa essere svolta da personale del Conservatorio, la struttura farà ricorso a soggetti estranei, ricorrendo alla stipula di appositi contratti a termine.

Le attività e le prestazioni svolte dal personale dipendente quali conto terzi restano comunque disciplinate dal regolamento per la disciplina per le attività conto terzi approvato con delibera CDA n. 6 del 30/5/2016.

NORME FINALI

Art. 62 Incompatibilità

Tutti gli accordi stipulati in precedenza sulle materie oggetto della presente contrattazione, sono da considerarsi non più in vigore dalla data di sottoscrizione del presente contratto.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

Art. 63 Aggiornamento contratto integrativo d'istituto

Le parti stabiliscono di riconvocarsi in base a nuova normativa contrattuale per l'aggiornamento del contratto integrativo d'istituto laddove necessario. In particolare in seguito all'assegnazione definitiva del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa per l'a.a. di riferimento ed in base a quanto specificato ai sensi dell'art. 1 c. 309 della Legge 30 dicembre 2021, n. 234.

Le parti, inoltre, stabiliscono in ossequio al CCNI 24-27 vigente, di riconvocarsi, in separati *addendum* contrattuali, per la disciplina di ulteriori e/o sopravvenute cause previste dalla normativa vigente di settore e contrattuale quali incentivi per funzioni tecniche di cui agli artt. 45 e 62 D.Lgs 36/2023 s.m.i, fondi Pnrr per la realizzazione dei progetti di cui al M4C1 – Investimento 3.4 “Didattica e competenze universitarie avanzate”, sub-investimento “Partenariati strategici/iniziative per innovare la dimensione internazionale del sistema AFAM” par. 6.2.1, eventuali modifiche e/o integrazioni al DPCM 4 agosto 2023 in materia contrattuale e di emolumenti al personale.

Brescia, 30/10/2024

Letto firmato e sottoscritto

PARTE SINDACALE

PARTE PUBBLICA

OO.SS. FIRMATARIE DEL CCNL AFAM

CISL

Dott.ssa Assunta Beatrice

___ firmato _____

IL DIRETTORE

f.to Maestro Alberto Baldrighi

SNALS

Sig. Giuseppe Senese

___ firmato _____

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

f.to Dott. Filippo Terni

FLC-CGIL

Sig.ra Mascia Manfredi

___ firmato _____

f.to IL MAESTRO MASSIMO COTRONEO

I Componenti della R.S.U.

Maestro Alessandro Lucchetti

___ firmato _____

Maestro Luca Marchetti

___ firmato _____

Dott.ssa Laura Rinnovati

___ firmato _____