

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
ANNO ACCADEMICO 2013/2014**

L'anno 2014, il mese di luglio, il giorno 3, presso il Conservatorio di Musica "N.Piccinni" in sede di contrattazione a livello di singola Istituzione di Alta Cultura,

- tra la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Direttore del Conservatorio M° Gianpaolo Schiavo, il Presidente dott. Pietro Centrone e la dott.ssa Sforza Anna Maria (delegata dal Presidente per la trattazione)
- la RSU rappresentata dai componenti, Gianni Francia, Nicola Luisi, Giancarlo Sergenti, Stefania Vurro
- le OO.SS. rappresentate da Giuseppe Speranza per la FLC-CGIL, Roberto Filippo per la CISL Università, Domenico Raimondo per la UIL RUA.,
- Visto il CCNL comparto AFAM sottoscritto il 16.2.2005;
- Visto il CCNI Afam sottoscritto il 22.6.2005;
- Visto il CCNL Afam 2° biennio economico 2004/05 sottoscritto il giorno 11/04/2006;
- Visto il CCNL Comparto Afam sottoscritto il 4 Agosto 2010;
- Visto il CCIN Comparto Afam sottoscritto il 12 Luglio 2011;
- Vista la nota Miur Afam prot.n.2931/2014;
- Visto il Regolamento recante modalità e criteri per l'attribuzione di ore di didattica aggiuntiva al personale docente;

viene stipulato il presente Contratto d'Istituto.

Parte generale

Art. 1

Campo di applicazione

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

(Composizione delle delegazioni)

Le delegazioni trattanti sono composte come segue:

a) per la parte pubblica:

dal Presidente con facoltà di delega a trattare al Direttore Amministrativo per le materie di cui ai punti e), g), h), i) e m) di cui al comma 2 dell'art. 6 del C.C.N.L. 16/2/2005;



dal Direttore per tutte le altre materie.

b) per le Organizzazioni Sindacali:
dalle R.S.U.;

dai rappresentanti legali o delegati delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del C.C.N.L. vigente, nel numero massimo di 1 per ogni organizzazione sindacale;

La RSU e le OO..SS. possono prevedere la presenza di esperti di settore.

Art. 2

Decorrenza e durata

Gli effetti giuridici del presente contratto integrativo hanno validità a decorrere dalla data di sottoscrizione e fino a sottoscrizione di nuovo contratto. I benefici economici del presente contratto hanno efficacia per l'anno accademico 2013-14.

Art. 3

Interpretazione autentica del contratto e controversie

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

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

Le parti convengono di non intraprendere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione (che non attiene le controversie di lavoro disciplinate dall'art. 63 CCNL vigente nonché dall'art. 65 D.Lgs. 165/2001 e norme collegate), che deve aver luogo entro sette giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2 e deve concludersi entro 15 giorni dall'insorgere della controversia.

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

Art. 4

Modalità e 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. 146/90, ferme restando la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 2 del CCNQ 7 agosto 98 e le modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali

a) permessi sindacali

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

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

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

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

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

b) bacheca sindacale

La bacheca riservata alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. è collocata all'ingresso della sede del Conservatorio. Nella stessa i componenti la RSU e i rappresentanti sindacali hanno diritto di affiggere comunicazioni, materiale sindacale e di lavoro senza alcuna preventiva autorizzazione; anche la defissione di quanto esposto è di esclusiva competenza della RSU e delle OO.SS.. Si conviene che venga istituito un apposito fascicolo, posto nel locale ad uso della RSU, in cui raccogliere le richieste e le comunicazioni inviate alla RSU e alle OO.SS. di cui i relativi componenti provvederanno a ritirare copia. Si conviene che i componenti RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno libero accesso all'uso della fotocopiatrice dell'istituto per atti di contenuto sindacale.

c) sede OO.SS. e RSU

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

d) prestazioni indispensabili in caso di sciopero

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

- 1) effettuazione degli esami conclusivi dei cicli come da art.1, comma 2, lettera D, L. 146/90.

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

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



Direttore Onorario M^o Riccardo Muti

Car
92

e) servizi minimi in caso di assemblee

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

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

N. 1 assistente amministrativo

N. 6 coadiutori

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

f) albo

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

Art. 5

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nel luogo del lavoro.

Le parti prendono atto dei necessari adempimenti normativi in materia di sicurezza nel luogo del lavoro e, in particolare, per quanto attiene:

- Obblighi del Datore di Lavoro;
- Figura del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- Documento di valutazione dei rischi
- Tutela sanitaria
- Figura del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
- Formazione e informazione dei lavoratori.

Art. 6

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

Le attività aggiuntive da svolgersi oltre l'espletamento dell'ordinario orario di servizio retribuibili con il Fondo d'Istituto e/o con fondi esterni al Fondo d'Istituto all'uopo destinati sono:

- Attività di coordinamento delle attività didattiche, di progetti di ricerca e di produzione artistica;
- Partecipazione ad attività di progettazione, di ricerca e di produzione artistica;
- Attività di rilevanza esterna comunque connesse con il funzionamento dell'Istituzione;
- Attività di supporto organizzativo alla Direzione

Car
92
92
92

[Handwritten signature]



Direttore Onorario M° Riccardo Muti

[Handwritten signatures]

Cuz

[Handwritten signature]

Le attività aggiuntive retribuibili con fondi allocati all'esterno del Fondo d'Istituto all'uopo destinati sono:

- Attività aggiuntive di insegnamento prestate nei Corsi Accademici di I e II livello e Preaccademici, in eventuali Master e/o Progetti comunitari, attribuite ai sensi delle delibere di competenti organi accademici e, ove previsto, previo svolgimento di procedure concorsuali interne..

L'attribuzione e la retribuzione delle ore di didattica aggiuntiva avviene secondo quanto previsto dal Regolamento recante modalità e criteri per l'attribuzione di ore di didattica aggiuntiva al personale docente.

Si dichiara da parte dell'Amministrazione la copertura finanziaria di circa 5700 ore aggiuntive nei corsi Accademici di I^ e II^ livello e nei corsi Pre accademici.

La retribuzione per attività musicale in qualità di esecutore in orchestra e in altre formazioni musicali viene stabilita in € 100,00 per ciascuna prestazione giornaliera (da intendersi per ciascuna prova e concerto).

La retribuzione oraria prevista per le attività di coordinamento e funzioni organizzative e di € 45,00.

La retribuzione prevista per la partecipazione alle attività di produzione e ricerca è stabilita come sottoriportato:

Tipologia	Descrizione	Compenso massimo
a) Coordinamento (fino a un massimo di 2 e comunque per un importo massimo fino a € 2.070,00)	Progettazione, supervisione artistica, supporto organizzativo del progetto: programmazione e calendarizzazione delle attività artistiche previste. Preparazione del materiale per la stampa e per la pubblicizzazione degli eventi. Contatti con i docenti o artisti esterni: predisposizione dei curriculum e accoglienza. Gestione delle iscrizioni alle masterclass, orari e modalità di svolgimento e assistenza agli studenti. Curare i rapporti con eventuali enti e/o associazioni coinvolti nel progetto. Tutte le attività connesse con la figura di coordinamento dovranno essere realizzate in stretta	max 450 euro per 1 evento (10 ore) max 630 euro per 2 eventi (14 ore) max 810 euro per 3 eventi (18 ore) max 990 euro per 4 eventi (22 ore) max 1170 euro per 5 eventi (26 ore) max 1350 euro per 6 eventi (30 ore) max 1530 euro per 7 eventi (34 ore) max 1710 euro per 8 eventi (38 ore) max 1890 euro per 9 eventi (42 ore) max 2070 euro per 10 o più eventi (46 ore)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

	collaborazione e su indicazioni operative della Direzione e del Dipartimento proponente.	
b) Professore d'orchestra, solista con orchestra, direttore ed esecutore in gruppi da camera o duo	Esecuzione in pubblico concerto e relative prove.	100 euro a prestazione per massimo 5 prestazioni per ogni pubblico concerto.
c) Solista	Esecuzione in pubblico concerto.	495 euro ad evento (retribuzione oraria € 45,00 x 11 ore).
d) Compositore, arrangiatore, trascrittore	Realizzazione di opere musicali originali in prima esecuzione assoluta a cura del Conservatorio di Bari.	495 euro ad opera (retribuzione oraria € 45,00 x 11 ore).
e) Relatore	Partecipazione a seminari e convegni.	225 euro ad attività. (retribuzione oraria € 45,00 x 11 ore).
f) Assistenza didattica	Attività di coordinamento, supervisione artistica a supporto didattico e organizzativo alla produzione e alle prove degli studenti.	7 ore per studente (retribuzione oraria € 45,00)

per un importo massimo di € 4.000,00.

“La retribuzione prevista per i coordinatori delle strutture didattiche e di ricerca e produzione musicale è ottenuta moltiplicando una quota fissa di 150 euro per un coefficiente stabilito in rapporto alla consistenza numerica complessiva ponderata dei docenti, afferenti al Dipartimento o titolari del settore disciplinare relativo alla struttura didattica, più quella degli studenti iscritti ai corsi relativi. La consistenza numerica ponderata viene ottenuta attraverso l'applicazione di un correttivo al numero di studenti per Scuole e per i Settori Disciplinari, anche in virtù del numero e della tipologia delle discipline, e al numero dei docenti per i Dipartimenti.

Premesso che tutti i predetti compensi sono condizionati all'effettivo svolgimento della attività di coordinamento e correlati alle espletamento delle funzioni previste dal regolamento delle strutture didattiche e di ricerca del Conservatorio emanato il 25 giugno 2013, indicate periodicamente anche da circolari analitiche del Direttore, si procederà al riconoscimento economico in presenza di almeno 3 riunioni dei Consigli delle Strutture nel corso dell'a.a., comprovate da regolare verbale, Consigli, relativamente alle Scuole, costituiti successivamente alla effettiva iscrizione per il corrente a.a. di studenti nei corsi di I e II livello.

[Handwritten signature]



Direttore Onorario M° Riccardo Muti

[Handwritten signatures]

CONSERVATORIO DI MUSICA «NICCOLÒ PICCINNI»

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Alta Formazione Artistica e Musicale

consistenza numerica docenti e allievi	coefficiente
da 0 a 100	1
da 101 a 200	1,5
da 201 a 300	2
da 301 a 500	2,5
da 501 a 1000	3
oltre 1000	3,5

	DIPARTIMENTI	Consistenza numerica	Euro
Coordinatore	Canto e teatro musicale	204	300
Coordinatore	Strumenti a fiato	416	375
Coordinatore	Strumenti ad arco e a corda	568	450
Coordinatore	Nuove tecnologie e linguaggi musicali	191	225
Coordinatore	Strumenti a tastiera	715	450
Coordinatore	Teoria e analisi, composizione e direzione	333	375
Coordinatore	Didattica	47	150
Coordinatore	Area dipartimentale di Musica antica	61	150

	SCUOLE	Consistenza numerica	Euro
Coordinatore	Arpa	19	150
Coordinatore	Basso tuba	15	150
Coordinatore	Canto	321	375
Coordinatore	Chitarra	465	375
Coordinatore	Clarinetto	163	225
Coordinatore	Clavicembalo	7	150
Coordinatore	Composizione	272	300
Coordinatore	Didattica della musica e dello strumento	113	225
Coordinatore	Direzione d'orchestra	17	150
Coordinatore	Fisarmonica	23	150
Coordinatore	Flauto dolce	21	150
Coordinatore	Jazz	343	375
Coordinatore	Liuto	19	150

CONSERVATORIO DI MUSICA «NICCOLÒ PICCINNI»

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Alta Formazione Artistica e Musicale

Coordinatore	Mandolino	29	150
Coordinatore	Musica corale e direzione di coro	13	150
Coordinatore	Musica elettronica	10	150
Coordinatore	Musica vocale da camera	13	150
Coordinatore	Pianoforte	2382	525
Coordinatore	Saxofono	267	300
Coordinatore	Strumentazione per banda	25	150
Coordinatore	Strumenti a percussione	97	150
Coordinatore	Tromba	164	225
Coordinatore	Trombone	8	150
Coordinatore	Viola	50	150
Coordinatore	Violino	1005	525
Coordinatore	Violoncello	158	225

Handwritten signature and initials in the top right corner.

Handwritten signature on the right side.

Handwritten signature on the right side.

Handwritten signature on the right side.

Handwritten signature and initials on the right side.

Handwritten signature in the bottom left corner.



	SETTORE DISCIPLINARE	Consistenza numerica	Euro
Coordinatore	Teoria, ritmica e percezione musicale	776	450
Coordinatore	Storia della musica	190,2	225
Coordinatore	Pratica pianistica	297,6	300
Coordinatore	Teoria dell'armonia e dell'analisi	167,4	225
Coordinatore	Musica da camera	214,2	300
Coordinatore	Accompagnamento pianistico	84	150
Coordinatore	Lettura della partitura	61,2	150
Coordinatore	Esercitazioni corali	135,6	225

L'importo massimo retribuibile per attività di produzione e ricerca, attività didattica aggiuntiva e attività di coordinamento delle strutture didattiche, è stabilito fino a max € 6.000,00.

Gli incarichi saranno predisposti dalla Direzione, previa disponibilità dei Docenti, in base della programmazione artistica, di ricerca e di produzione deliberata dal Consiglio Accademico, previa acquisizione delle proposte dei Dipartimenti.

Per il conferimento di incarichi per la partecipazione ad attività in cui sarà coinvolta l'orchestra del Conservatorio, si farà riferimento al Regolamento sul funzionamento dell'Orchestra del Conservatorio di Musica di Bari, di prossima emanazione. Nel caso di mancato completamento del monte ore obbligatorio con attività didattica, le attività sopradescritte saranno riconosciute per il completamento del monte ore oltre la 250ma ora di attività didattica, rientrando tra le attività previste all'art. 12 comma 1 del CCNL vigente. Tanto nelle more di una regolamentazione sulle modalità e tempistica di ripartizione del monte orario tra ore da destinare esclusivamente alla didattica frontale e quelle da destinare alla ricerca e produzione. Le stesse saranno attestate mediante rilevazione badge se effettuate nella sede dell'Istituzione o su appositi registri se effettuate fuori sede per esigenze logistico-organizzative.

Art. 7

Collaborazioni continuative con il Direttore

Si stabiliscono i sotto-riportati compensi per gli incarichi di collaborazione alla Direzione:

- Funzione vicaria in ordine all'organizzazione settore didattico e rapporti con strutture didattiche € 6.000,00
- Organizzazione dell'orario docenti, con assegnazione aule e organizzazione logistica degli esami € 4.000,00;
- Erasmus e rapporti internazionali € 4.000,00

[Handwritten signature]



- Organizzazione progetto generale di promozione e produzione artistica (compreso organizzazione saggi, esercitazioni di classe ecc..) € 6.000,00
- Supporto organizzativo alla implementazione sito web, collaborazione interna, e dotazione strumentali € 4.500,00

Art. 8

Personale T.A. – Incarichi aggiuntivi retribuibili

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

Le risorse di cui al Fondo di istituto sono utilizzate per remunerare le seguenti attività di cui al piano delle attività aggiuntive del personale T.A. effettuate sia nell'ambito dell'orario di servizio che al di fuori dello stesso ai sensi dell'art. 6 CCIN del 12 luglio 2011. Su tali importi si opera una maggiorazione del 40% e 50% se effettuate rispettivamente in ore notturne o festive e notturne e festive.

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

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

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

Personale assistente

Sono retribuiti gli incarichi di coordinamento di unità operative tecniche e amministrative, le attività aggiuntive di maggiore impegno, nonché le prestazioni aggiuntive rese oltre l'orario d'obbligo secondo le seguenti modalità:

Sono da considerarsi incarichi di coordinamento:

- Coordinamento segreteria didattica corsi previgente ordinamento;
- Coordinamento segreteria didattica corsi di base;
- Coordinamento segreteria didattica corsi di I e II livello;
- Coordinamento servizio di protocollo e archivio;
- Coordinamento servizio pensioni, TFS e TFR personale in quiescenza, ricostruzioni, ricongiunzioni, riscatti e rapporti con Inps e Inps-Ex-Inpdap;
- Coordinamento servizio incarichi e contratti al personale, liquidazioni stipendi, compensi e adempimenti previsti per legge, TFR personale precario;
- Coordinamento procedure inventario beni mobili, gestione c/corrente postale con conseguenti adempimenti, tasse studenti;



Cg
[Signature]
[Signature]

Sono da considerarsi attività aggiuntive di maggiore impegno:

- Procedure interne e procedure selettive pubbliche per il reclutamento del personale docente;
- Procedure attinenti alla partecipazione degli studenti alle manifestazioni artistiche interne ed esterne all'Istituzione;
- Supporto alla realizzazione delle attività artistiche programmate;
- Maggiore impegno derivante dall'attività di supporto all'ufficio di Direzione Amministrativa e di Direzione di Ragioneria;
- Maggiore impegno derivante dalla gestione di procedure non programmabili derivanti da normative sopravvenute per assicurare il rispetto delle scadenze e dei relativi adempimenti;
- Intensificazione del lavoro conseguente all'assenza dei colleghi per garantire sempre e comunque il rispetto delle scadenze;
- Supporto alla gestione del sito web;
- Collaborazione con i docenti incaricati dalla Direzione per la gestione degli spostamenti di lezione;
- Gestione e controllo della rilevazione presenze e assenze del personale docente e non docente;
- Gestione delle procedure informatiche di inserimento dati on line (INPS per assenze del personale, PERLAPA per autorizzazioni a prestazioni esterne, ecc.);
- Intensificazione delle mansioni di competenza, conseguente all'incremento della popolazione scolastica e delle procedure lavorative;
- Supporto a progetti didattici, di produzione e ricerca musicale.

Sono da considerarsi prestazioni aggiuntive rese oltre l'orario di servizio quelle derivanti da esigenze urgenti e non programmabili e sulla base di ordini di servizio impartiti dal Direttore Amministrativo e/o Direttore di Ragioneria.

Per gli incarichi di coordinamento viene stabilito un compenso fino a € 2.000,00.

Per le attività aggiuntive di maggior impegno viene stabilito un compenso fino a € 2.000,00.

Per le prestazioni aggiuntive rese oltre l'orario di servizio il compenso orario è di € 18,00 elevato a € 25,20 per servizio notturno e € 27,00 per servizio notturno e festivo.

Le stesse non possono essere superiori complessivamente a n. 300 retribuibili (retr.media € 23,40= somma max €7.020,00). Eventuali ore superiori a tale limite dovranno essere recuperate compatibilmente con le esigenze di servizio.

Il limite massimo degli incarichi retribuibili è stabilito dall'art. 6 del C.C.I.N. del 12 luglio 2011.

Personale coadiutore

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

- Ausilio al centralino;
- Ausilio ai saggi e alle manifestazioni scolastiche;
- Ausilio ai servizi di segreteria, direzione, biblioteca;
- Lavori di piccole manutenzioni;
- Pulizie straordinarie di particolari ambienti a seguito dei lavori di ristrutturazione edilizia;

[Signature]

[Signature]

[Signature] *[Signature]*



[Signature]

[Signature]
11

Cy
[Handwritten signature]

- Risistemazione degli archivi cartacei a seguito dei lavori di ristrutturazione edilizia,
- Risistemazione degli archivi cartacei a seguito di procedure annuali di individuazione docenti interni ed esterni;
- Servizio esterno;
- Servizio di apertura e chiusura dell'Istituzione in orari antecedenti e successivi all'orario di attività dell'Istituzione;
- Supporto alle procedure di ricognizione inventariale;
- Ausilio allo svolgimento delle attività didattiche tradizionali, di I e II livello, ai Corsi di Formazione per i docenti, ai Master e a tutte le attività rivolte agli studenti che dovessero realizzarsi;
- Ausilio alle manifestazioni nell'ambito delle iniziative di produzione artistica dell'Istituto;
- Assistenza alle manifestazioni, trasporto strumenti e allestimento;
- Intensificazione del lavoro conseguente alla procedure selettive svoltesi nell'Istituzione a seguito della Collaborazione con la Fondazione Petruzzelli e Teatri di Bari;
- Sostituzione di colleghi assenti;
- Pulizia del giardino e degli spazi esterni;
- Controllo dei sistemi di riscaldamento.

Per le attività aggiuntive di maggior impegno viene stabilito un compenso fino a € 1.000,00.

Sono da considerarsi prestazioni aggiuntive, rese oltre l'orario di servizio, quelle programmate per attività aventi svolgimento oltre il predetto orario e quelle derivanti da esigenze urgenti e non programmabili; in entrambi i casi le stesse devono essere svolte sulla base di ordini di servizio impartiti dal Direttore Amministrativo e/o Direttore di Ragioneria.

Per le prestazioni aggiuntive rese oltre l'orario di servizio il compenso orario è di € 16,00 elevato a € 22,40 per servizio notturno e € 24,00 per servizio notturno e festivo.

Le stesse non possono essere superiori a n.700 retribuibili. (retr.media €20,80=somma max.€14.560,00)
Eventuali ore superiori a tale limite dovranno essere recuperate compatibilmente con le esigenze di servizio.

L'indennità di centralinista non vedente per un importo annuo lordo di € 2.175,00, così come prevede la normativa specifica.

Art. 9

Nel caso di svolgimento di incarichi aggiuntivi da parte del personale TA, che integrino più tipologie, il compenso totale non potrà essere superiore a € 4.000,00.

Per l'attribuzione e la quantificazione del compenso si applicheranno i seguenti criteri:

- 1) Disponibilità all'effettuazione di attività aggiuntive;
- 2) Idoneità e/o attinenza alle attività aggiuntive individuate;
- 3) Assiduità e celerità nella gestione delle mansioni ordinarie;
- 4) Osservanza dei doveri d'ufficio;
- 5) Assiduità della presenza in servizio;
- 6) Osservanza dell'orario di servizio.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



L'attribuzione degli incarichi aggiuntivi sarà effettuata garantendo criteri di equo coinvolgimento tra il personale disponibile.

Art. 10

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

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

Art. 11

Costituzione del fondo

Risorse statali:

Risorse all'interno del Fondo	€ 302.090,00
Economie 2012/2013 e preced.	€ <u>236.617,31</u>
Totale	€ 538.707,31

Risorse a carico del bilancio dell'Istituzione

Attività aggiuntive di insegnamento da Bilancio	€ 250.000,00
Corsi Accademici di I e II livello e Corsi pre-accademici (Delib. CdA n.99 del 17/12/2013 Delib. CdA n.101 del 30.12.2013)	
Totale fondo	€ 788.707,31

Viene stabilita la seguente ripartizione del fondo statale (70% Pers.Docente- 30% Pers. T.A.)

Pers. Docente	€ 377.095,12
Pers. T.A.	€ 161.612,19

Art. 12

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

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

Art. 13



Direttore Onorario M° Riccardo Muti

Informazione monitoraggio e verifica

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

- l'informazione ricognitiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'Istituzione di Alta Formazione;
- l'informazione successiva circa le attività aggiuntive retribuite con il fondo dell'Istituzione di Alta Formazione e con le risorse allocate al di fuori del fondo d'Istituto;

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

Le eventuali economie di spese saranno impegnate per le successive contrattazioni integrative.

○-----○-----○

Il presente contratto consta di n. 11 pagine.

Per la parte pubblica

Per le OO.SS.

Per la RSU

[Handwritten signatures for the public part]

[Handwritten signatures for OO.SS. dated 17/07/2014]

[Handwritten signatures for RSU]

[Handwritten date 09/07/2014 and signature]

