

Istituto di Alta Formazione Artistica e Musicale  
Conservatorio "G.F.Ghedini"  
Via Roma 19 - 12100 Cuneo  
Tel 0171 693148 - Fax 0171 699181  
[conservatoriocuneo@pec.conservatoriocuneo.it](mailto:conservatoriocuneo@pec.conservatoriocuneo.it)  
[ghedini@conservatoriocuneo.it](mailto:ghedini@conservatoriocuneo.it)  
[www.conservatoriocuneo.it](http://www.conservatoriocuneo.it)



## CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.A. 2022/2023

Il giorno 17 del mese di maggio dell'anno 2023, alle ore 11.00 presso la sede del Conservatorio di Musica "G.F. Ghedini" di Cuneo,

- la parte datoriale nelle persone:  
del Direttore M° Alberto Borello  
del Direttore Amministrativo Dott. Costantino De Finis - (A DISTANZA)
- la R.S.U. nelle persone:  
della Prof.ssa Fernanda Saravalli - docente  
della Sig.ra Angela Losapio - assistente  
del Sig. Giovanni Sito - coadiutore
- i rappresentanti delle seguenti OO.SS. di categoria  
F.L.C.-C.G.I.L. \_\_\_\_\_  
CISL -Università \_\_\_\_\_  
UIL - RUA \_\_\_\_\_  
UNAMS \_\_\_\_\_  
SNALS \_\_\_\_\_

Si impegnano a sottoscrivere il presente Contratto integrativo a livello di Istituto, ai sensi del CCNL relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca - Sezione AFAM sottoscritto in data 19 aprile 2018, accordo CCIN AFAM del 29 aprile 2023 e CCNL trattamento economico triennio 2019-2021 del 6 dicembre 2022.

### TITOLO I - Disposizioni Comuni

#### Art. 1

#### (Campo di applicazione, durata e decorrenza)

1. Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso il Conservatorio di Musica "G. F. Ghedini" di Cuneo.
2. Gli effetti giuridici del presente contratto hanno validità triennale e quelli economici hanno validità per l'anno accademico 2022/2023.
3. Il presente contratto alla scadenza si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata almeno tre mesi prima della scadenza stessa. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo.

#### Art. 2

#### (Finalità)

1. Il presente contratto è finalizzato al miglioramento della qualità, efficacia ed efficienza delle attività istituzionali didattiche, di ricerca, di produzione e di servizio, previste dallo Statuto del Conservatorio, attraverso la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

#### Art. 3

#### (Composizione delle delegazioni)

- Le delegazioni trattanti sono composte come segue:

- a) per la parte datoriale:  
dal Direttore e dal Direttore Amministrativo ai sensi della Delibera Consiglio di Amministrazione del 29/03/2022;
- b) per le Organizzazioni Sindacali:  
dai Rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL di comparto  
dalla R.S.U.

## TITOLO II - Criteri generali per l'utilizzazione del Fondo di Istituto

### Art.4 (Fondo di istituto)

1. Il fondo di istituto è utilizzato nel rispetto della disciplina contenuta nel vigente Contratto Integrativo Nazionale AFAM 2021-24.
2. L'ammontare complessivo delle risorse destinate al fondo, ivi comprese eventuali economie derivanti da esercizi precedenti o maggiori assegnazioni ministeriali, viene contenuto entro i limiti stabiliti dalla legislazione vigente. L'art.23, comma 2 del D. Lgs. n. 75/2017 ha stabilito che "a decorrere dall'1° gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate al trattamento economico accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni di cui all'art.1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016".

### Art. 5 (Determinazione del fondo per la contrattazione)

1. Il fondo per la contrattazione è quantificato sulla base della assegnazione ministeriale disposta nell'anno 2022 e dalla economia utilizzabile, rinveniente dagli esercizi finanziari precedenti, come segue:

Assegnazione presunta 2023	€ 122.910,00
Indennità presunte EP* 2023	€ 11.275,00
Economie 2022	€ 24.329,67
Totale (senza le indennità EP)	€ 135.964,67

\*EP2 ad interim con compenso al 70%

2. Il fondo di istituto è così suddiviso:

Personale docente (69%)	€ 93.815,62
Personale T.A. (31%)	€ 42.149,05
Fondi da bilancio:	€ 7.500,00: buoni pasto personale T.A.
	€ 45.000,00: didattica aggiuntiva personale docente
	€ 12.700,00: Progetto EASTN-DC
	€ 5.000,00: Progetto Erasmus

Il compenso orario per gli incarichi di didattica aggiuntiva è definito in € 50,00 lordo dipendente.

3. Nel caso di economie derivanti da eventuali risorse non utilizzate sia per la parte del personale docente che per la parte del personale tecnico-amministrativo si prevede che possano essere ridistribuite proporzionalmente tra gli incarichi/progetti assegnati ed effettivamente svolti.

**Art.6**  
**(Personale docente)**

1. La somma a disposizione del personale Docente è finalizzata secondo gli allegati al presente disciplinare, quale parte integrante e sostanziale. Gli incarichi sono annuali.
2. Eventuali incarichi residuali saranno preventivamente comunicati alle OO.SS. e alle R.S.U.

**Art.7**  
**(Personale tecnico-amministrativo)**

1. Al fine di garantire la funzionalità ed efficienza dei servizi, sono individuate nella allegata tabella specifiche attività aggiuntive di particolare impegno rese dal personale assistente (*area 2*) e dal personale coadiutore (*area 1*) con i compensi nella stessa tabella indicati.

2. Sono considerate attività aggiuntive da retribuire con il Fondo di istituto, le prestazioni di lavoro svolte dal personale tecnico amministrativo nell'orario di servizio e richiedenti maggior impegno professionale e quelle svolte oltre l'orario di servizio o svolte in giornate festive o orario notturno, se debitamente autorizzate

3. Le domande di assegnazione delle attività di cui sopra, redatte secondo lo schema predisposto dall'Ufficio Personale dovranno pervenire al predetto Ufficio, entro i termini stabiliti dai relativi bandi e saranno assegnate a seguito di redazione di apposita graduatoria.

La graduatoria sarà formulata secondo i seguenti criteri:

punti 1,00 per ogni anno di servizio;

in caso di parità di punteggio avrà precedenza il candidato più giovane.

4. Ogni partecipante potrà accedere ad un numero di incarichi che non superi complessivamente il numero di 4 progetti e che non superi, in totale, il compenso forfettario di € 4.000,00 pro capite aumentato del 15%, come previsto dall'art.7 del C.C.N.L. del 29/07/2023.

5. Lo svolgimento dell'incarico sarà soggetto a verifiche periodiche. Qualora il dipendente si assenti dal servizio, per qualunque motivo, sarà facoltà del Direttore Amministrativo nominare un sostituto temporaneo attingendo dalla graduatoria formulata ai sensi del presente articolo.

6. Le indennità orarie per prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo sono retribuite con i seguenti importi:

area 3 €.**19,00**

area 2 €.**18,00**

area 1 €.**16,00**

7. Le indennità orarie per prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo, in relazione ad attività che si svolgano in orari notturni o festivi, sono retribuite con i seguenti importi:

area 2 €.**22,50**

area 1 €.**20,00**

8. Le indennità orarie per prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo, in relazione ad attività che si svolgano in orari notturni e festivi, sono retribuite con i seguenti importi:

area 2 €.**22,50**

area 1 €.**20,00**

**Art. 8**  
**(Sostituzione personale assente)**

E' riconosciuta in aggiunta alle funzioni di cui all'articolo precedente, la specifica funzione aggiuntiva per il personale dell'area prima per l'intensificazione della prestazione di lavoro in caso di sostituzione del collega assente a decorrere dal primo giorno di assenza, determinata nella misura dell'importo giornaliero della funzione aggiuntiva spettante al collega assente.

*Handwritten signature: S. H. al*

*Handwritten signature: ER 3*

### TITOLO III - Criteri generali per corrispondere compensi accessori

#### Art.9 (Attività per conto terzi)

1. Per le attività svolte in conto terzi si prevedono speciali compensi aggiuntivi a favore del personale che partecipa ai relativi progetti, sulla base dei criteri generali di seguito riprodotti:

- a) una quota non inferiore al 10% delle somme introitate per attività per conto terzi deve affluire nel bilancio dell'Istituzione;
- b) una quota non eccedente il 75% delle somme introitate per attività per conto terzi, detratto il 10% di cui alla lettera precedente, è assegnata al personale docente;
- c) una quota non inferiore al 25% delle somme introitate per attività per conto terzi, detratto il 10% di cui alla lettera a), è assegnata al personale Tecnico Amministrativo.

2. Le modalità e le procedure per regolamentare le attività di cui al presente articolo sono definite in uno specifico regolamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione l'8 luglio 2022, che, in particolare, definisce le tipologie delle attività e individua criteri e limiti per l'erogazione dei compensi al personale che svolge effettivamente la prestazione oggetto del contratto o convenzione, sulla base dei criteri generali definiti nel presente articolo.

#### Art. 10 (Incentivi per le funzioni tecniche - art. 113 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.)

1. Ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 18/4/2016 n. 50 e s.m.i. "A valere sugli stanziamenti di cui al comma 1, le amministrazioni aggiudicatrici destinano ad un apposito fondo risorse finanziarie in misura non superiore al 2 per cento modulate sull'importo dei lavori, servizi e forniture, posti a base di gara per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti delle stesse esclusivamente per le attività di programmazione della spesa per investimenti, di valutazione preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici, di RUP, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità, di collaudatore statico ove necessario per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti".

2. Ai sensi del successivo comma 3 D.Lgs. citato "L'ottanta per cento delle risorse finanziarie del fondo costituito ai sensi del comma 2 è ripartito, per ciascuna opera o lavoro, servizio, fornitura con le modalità e i criteri previsti in sede di contrattazione decentrata integrativa del personale, sulla base di apposito regolamento adottato dalle amministrazioni secondo i rispettivi ordinamenti, tra il responsabile unico del procedimento e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate al comma 2 nonché tra i loro collaboratori."

3. Le modalità ed i criteri di cui al precedente comma sono definiti come segue:

L'ottanta per cento delle risorse finanziarie del fondo costituito ai sensi del comma 2 del D.Lgs. 18/4/2016 n. 50 è ripartito, per ciascuna opera o lavoro, servizio, fornitura tra il Responsabile Unico del procedimento (RUP), come individuato ai sensi del vigente Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità ed i soggetti che svolgono le funzioni tecniche individuati nel Direttore di Ragioneria e nel personale con profilo di Assistente, designato dal Direttore Amministrativo.

I compensi di cui al comma precedente sono ripartiti come segue:

40% dell'importo di cui al comma 1 quale compenso per il Responsabile Unico del procedimento (RUP); 30% dell'importo di cui al comma 1 quale compenso per il Direttore di Ragioneria; 30% dell'importo di cui al comma 1 quale compenso per il personale con profilo di assistente.

#### TITOLO IV - Criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo

##### Art. 11 (Welfare integrativo)

1. Non si prevede l'attivazione di piani di welfare integrativo per l'a.a. 2022/23.

#### TITOLO V - Diritti sindacali

##### Art.12 (Assemblee)

1. Il personale di cui al presente contratto ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in locali della Istituzione concordati con il Direttore o in altra sede, senza decurtazione della retribuzione, per 10 ore pro-capite per anno accademico. L'ordine del giorno delle assemblee deve riguardare materie d'interesse sindacale e del lavoro.

2. Le assemblee sono indette singolarmente o congiuntamente da:

- le strutture territoriali delle organizzazioni sindacali che organizzano su scala nazionale il personale AFAM.

3. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore.

4. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione PEO o PEC al direttore. La comunicazione deve essere affissa nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo della Istituzione. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno.

Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o, nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali, assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea o alle assemblee di cui al presente comma va affissa all'albo dell'Istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore. In tal caso, per il personale docente, l'assemblea si considera unica.

5. Contestualmente all'affissione all'albo il Direttore ne fa oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

6. Il Direttore Amministrativo per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale T.A., se la partecipazione è totale, stabilirà, d'intesa con i soggetti sindacali, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi, al centralino, ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.

7. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami.

##### Art.13 (Permessi sindacali)

1. Per l'espletamento del proprio mandato i membri della R.S.U. hanno diritto a permessi retribuiti nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dal C.C.N.Q. del 7 agosto 1998 e dal C.C.N.Q. del 20 novembre 1999.

2. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Direttore:

- dalle segreterie territoriale delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- direttamente dalla R.S.U. per la quota di loro spettanza.

La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso. Nei casi d'urgenza anche 24 ore prima dell'utilizzo.

*Handwritten signatures and initials:*  
- Top: A large signature, possibly "G. Ghedini".  
- Middle: The initials "al".  
- Bottom: Another signature.

Istituto di Alta Formazione Artistica e Musicale  
Conservatorio "G.F.Ghedini"

Via Roma 19 - 12100 Cuneo

Tel 0171 693148 - Fax 0171 699181

[conservatoriocuneo@pec.conservatoriocuneo.it](mailto:conservatoriocuneo@pec.conservatoriocuneo.it)

[ghedini@conservatoriocuneo.it](mailto:ghedini@conservatoriocuneo.it)

[www.conservatoriocuneo.it](http://www.conservatoriocuneo.it)



3. La concessione dei permessi non può essere limitata da alcun atto discrezionale dell'Amministrazione.

4. I membri della R.S.U. ed i membri di organismi dirigenti di una O.S. possono fruire di permessi sindacali non retribuiti, o retribuiti secondo le disposizioni vigenti, per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un massimo di 12 giorni all'anno per un monte ore complessivo di 32 ore e 50 minuti.

#### **Art.14**

##### **(Bacheca sindacale e documentazione)**

1. La bacheca sindacale e le bacheche delle singole OO.SS. sono collocate nell'atrio del Conservatorio e nelle altre sedi. Le R.S.U., nella propria bacheca, della quale custodiscono le chiavi, hanno il diritto di affiggere, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e del lavoro e, comunque, quanto ritengano abbia rilevanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa e senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo. Anche la defissione di quanto esposto è di esclusiva pertinenza delle R.S.U.

2. Stampati e documenti relativi all'attività delle R.S.U. possono essere inviati al Conservatorio anche dalle strutture sindacali territoriali; il Direttore assicura la tempestiva trasmissione di tale materiale alle R.S.U.

#### **Art.15**

##### **(Agibilità sindacale)**

1. Tutte le comunicazioni di carattere sindacale non possono recare pregiudizio o interruzione del servizio e dell'attività didattica.

2. Stampati e materiali divulgativi possono essere messi dalla R.S.U. a disposizione dei lavoratori interessati, nei pressi della ubicazione degli strumenti di rilevazione obiettiva delle presenze.

3. L'Amministrazione assicura alla R.S.U. i mezzi strumentali (armadi, e-mail, uso fax, telefono, ecc.) per la propria attività sindacale.

#### **Art.16**

##### **(Prestazioni indispensabili in caso di sciopero)**

1. Le parti convengono, ai sensi dell'art. 1, c. 2, lett. d) L. n. 146/1990 e della pre-intesa sui servizi minimi essenziali sottoscritta tra l'ARAN e le OO.SS. il 2 agosto 2001, di definire servizi pubblici essenziali, lo svolgimento di attività dirette e strumentali riguardanti:

- a) effettuazione degli esami;
- b) pagamento degli stipendi e delle indennità con funzione di sostentamento, quando lo sciopero cada nell'ultimo giorno utile per effettuare tali adempimenti.

2. Nel primo caso i nominativi dell'assistente, purché competente, e di due coadiutori, di cui uno esperto nell'utilizzo delle varie attrezzature, vengono individuati dal Direttore Amministrativo, verificando prioritariamente le disponibilità e sulla base di un'eventuale turnazione nel caso di più azioni di sciopero nel corso di uno stesso anno accademico. I lavoratori "precettati" sono avvertiti per iscritto almeno 5 gg. prima dello sciopero ed entro il giorno successivo possono chiedere la sostituzione, sempre che questa sia possibile. Nel secondo caso il Direttore Amministrativo valuta l'opportunità della presenza di personale tecnico amministrativo competente nella materia. Le modalità di "precettazione" sono analoghe alle precedenti.

3. A norma dell'art. 4 dell'allegato di attuazione della legge 146/90, entro 48 ore dall'effettuazione di ogni sciopero, il Direttore pubblica all'albo di Istituto e comunica alle RSU e alle OO.SS., i dati relativi all'adesione da parte del personale dell'Istituto.

Istituto di Alta Formazione Artistica e Musicale  
Conservatorio "G.F.Ghedini"  
Via Roma 19 - 12100 Cuneo  
Tel 0171 693148 - Fax 0171 699181  
[conservatoriocuneo@pec.conservatoriocuneo.it](mailto:conservatoriocuneo@pec.conservatoriocuneo.it)  
[ghedini@conservatoriocuneo.it](mailto:ghedini@conservatoriocuneo.it)  
[www.conservatoriocuneo.it](http://www.conservatoriocuneo.it)



#### **Art.17**

#### **(Servizi minimi in caso di assemblea)**

1. In caso di adesione totale ad un'assemblea sindacale da parte del personale tecnico-amministrativo in servizio deve essere garantita la presenza di almeno un coadiutore per reparto, da individuarsi secondo le disponibilità del personale o, in mancanza, con insindacabile determinazione del Direttore amministrativo.

#### **Art.18**

#### **(Diritto di accesso agli atti)**

1. I membri della R.S.U. e le OO.SS. hanno il diritto di accesso agli atti della Istituzione su tutte le materie di cui all'art. 6 del CCNL del 16/02/2005 ed ai sensi della L. 241/90 e successive modificazioni.

### **TITOLO VI - Sicurezza sui luoghi di lavoro**

#### **Art. 19**

#### **(Attuazione della normativa di sicurezza nei posti di lavoro)**

1. Il Presidente informa la RSU sul documento di valutazione dei rischi, sui provvedimenti di sua competenza assunti e sugli interventi previsti ad opera dell'ente locale competente. Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza è eletto o designato dai lavoratori nell'ambito delle rappresentanze sindacali unitarie.

### **TITOLO VII - Criteri generali per l'esercizio del diritto alla disconnessione**

#### **Art. 20**

#### **(Criteri generali per l'esercizio del diritto alla disconnessione)**

Gli organi di direzione possono inviare comunicazioni istituzionali, via mail o altre forme, al personale docente e T.A., al di fuori dell'orario di servizio entro i limiti strettamente necessari per l'ordinato svolgimento delle attività didattiche ed amministrative od, ove richiesto, da causa di forza maggiore.

### **TITOLO VII - Criteri generali per l'individuazione di fasce orarie di flessibilità in entrata ed uscita**

#### **Art.21**

#### **(Criteri generali per l'individuazione di fasce orarie di flessibilità in entrata ed uscita)**

1. Il personale docente usufruisce della flessibilità in entrata ed uscita a mezzo della presentazione del proprio monte ore annuo, disciplinato dal Contratto Nazionale di Lavoro.
2. Il personale Tecnico Amministrativo fruisce dell'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nel posticipare l'entrata non oltre le ore 9,30 secondo modalità stabilite nel piano annuale delle attività. Il personale in regime di turnazione non fruisce dell'orario flessibile.

### **TITOLO VIII - Norme finali**

#### **Art. 22**

#### **(Interpretazione autentica del contratto)**

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti s'incontrano

*[Handwritten signatures and initials, including 'G.F.G.' and 'al']*

Istituto di Alta Formazione Artistica e Musicale  
Conservatorio "G.F. Ghedini"  
Via Roma 19 - 12100 Cuneo  
Tel 0171 693148 - Fax 0171 699181  
[conservatoriocuneo@pec.conservatoriocuneo.it](mailto:conservatoriocuneo@pec.conservatoriocuneo.it)  
[ghedini@conservatoriocuneo.it](mailto:ghedini@conservatoriocuneo.it)  
[www.conservatoriocuneo.it](http://www.conservatoriocuneo.it)



entro cinque giorni dalla richiesta di una delle parti per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La procedura deve concludersi entro cinque giorni dalla data del primo incontro. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

2. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali prima che siano trascorsi 10 giorni dalla richiesta formale di cui al precedente comma.

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

**Art. 23**  
**(Norma finale)**

1. A norma dell'art. 40, comma 3 del D.Lgs n. 165/2001 si dichiara che il presente accordo non comporta, neanche per gli esercizi finanziari successivi, oneri in contrasto con i vincoli risultanti da Contratti nazionali o non previsti negli strumenti di programmazione annuale o pluriennale del M.U.R.

FIRME

*per la parte datoriale*

\_\_\_\_\_

*Per la RSU*

*Per le Organizzazioni Sindacali*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Istituto Superiore di Studi Musicali  
Conservatorio "G.F.Ghedini"  
Via Roma 19  
12100 – Cuneo  
Tel +39 0171 693148; fax +39 0171 699181  
[www.conservatoriocuneo.it](http://www.conservatoriocuneo.it)



Prot. n. 1469/ GI

Cuneo, 4 aprile 2023

**BANDO PER L'ASSEGNAZIONE INCARICHI – ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DOCENTI  
FONDO D'ISTITUTO**

**IL DIRETTORE**

- Visto lo Statuto del Conservatorio  
Visto il regolamento di Finanza e Contabilità  
Visto il vigente CCNL del Comparto AFAM  
Considerata la necessità di destinare le risorse del Fondo d'Istituto ad un numero ampio di Docenti, in base alle nuove indicazioni presenti nel Contratto Nazionale Integrativo del 2022;  
Nelle more dell'avvio della contrattazione integrativa di Istituto;  
Vista l'esigenza di ovviare alle attuali esigenze organizzative a supporto del Conservatorio;

**emana il presente avviso di selezione interna per l'assegnazione di mansioni  
ai docenti interessati**

Alla selezione potrà partecipare tutto il personale docente **su cattedre in pianta organica** (esclusi i dipendenti di Enti lirico-sinfonici titolari di contratto di collaborazione) del Conservatorio che non abbia provvedimenti disciplinari a proprio carico.

I docenti interessati potranno candidarsi per una o più attività, indipendentemente dagli incarichi diretti già conferiti per alcune attività specifiche. La retribuzione delle attività sostenute dal Fondo d'Istituto sarà corrisposta in modo forfettario e nel rispetto del limite previsto dal CCNL vigente.

Le prestazioni oggetto degli incarichi assegnati con la presente selezione dovranno essere svolte al di fuori del proprio orario obbligatorio di servizio.

La quantificazione degli importi è basata su quanto stabilito negli anni precedenti, senza che questo criterio impedisca di effettuare variazioni, (in aumento, o in diminuzione) se richieste dal mutare delle condizioni.

**L'effettiva approvazione degli importi sarà oggetto di contrattazione integrativa di Istituto.**

Dal presente bando sono esclusi gli incarichi diretti fiduciari (p. es. l'incarico di Vicedirettore), quelli di Coordinatore di Dipartimento (designazione elettiva) e ovviamente quelli riguardanti la partecipazione dei docenti alla stagione artistica. L'assegnazione di tali incarichi non impedisce la partecipazione al presente bando.

**Attività**

Le attività/mansioni oggetto del presente bando sono sottoelencate con l'indicazione della retribuzione forfettaria prevista.

Gestione programma Erasmus	5.000,00
Accoglienza ospiti esterni Stag. Art.	700,00
Esame preventivo delle richieste di studenti e docenti al CA	2.000,00
Ufficio stampa	3.000,00
Controllo ore aggiuntive	2.000,00
Calendario esami (esclusi Jazz, Pop e METS)	2.000,00
Gestione stagione artistica	3.500,00
Gestione manutenzione pianoforti	2.500,00
Rapporti con il Licei musicali	1.500,00
Calendario esami Jazz e Pop	2.000
Gestione aule	1.500
Coordinamento attività di orientamento	1.500
Tutor degli studenti	2.000
Coordinamento studenti "100 ore" e logistica strumentazione studio di registrazione	2.500,00
Gestione logistica sede Cantore	1.100,00
Controllo registri	1.000,00
Progetto "Melarancio"	1.000,00
Supporto studenti DSA	1.700,00
Coordinamento pianisti accompagnatori	1.700,00
Gestione permessi Chiese per concerti	500,00
Calendario esami e lauree METS	2.000,00
Calendario accademico METS	3.100,00
Registrazione eventi Conservatorio	1.500,00
Coordinamento tirocinio Didattica	1.100,00



**N.B. Gli importi di cui sopra sono indicati sulla base dello storico (pagamento attività aggiuntive negli anni passati); detti importi potranno essere rivisti in caso di diversa assegnazione del Fondo d'Istituto da parte del Ministero.**

### **Criteria e attribuzione degli incarichi**

L'attribuzione delle mansioni verrà deliberata dal Consiglio Accademico; per il conseguente affidamento dell'incarico viene richiesto:

- disponibilità a prestare servizio anche in sede, al di fuori del proprio monte ore (attività rilevata da badge, o espressamente autorizzata fuori sede dal Direttore);
- conoscenza di programmi word ed excel (indicazione del livello).

In caso di doppie o molteplici candidature per le medesime mansioni, a parità di punteggio sarà data la precedenza al singolo docente in base ai seguenti criteri:

- esperienza precedente nella mansione richiesta, con valutazione positiva da parte della Direzione;
- livello di conoscenza dei programmi informatici dichiarato dal docente;
- anzianità di servizio presso il Conservatorio di Cuneo;
- assenza di altri incarichi attribuiti tramite il presente bando.

Eventuali altri incarichi, al momento non preventivabili, che si dovessero rendere necessari saranno assegnati dal Direttore, sentito il Consiglio Accademico.

### **Domande**

Le domande redatte secondo lo schema allegato (allegato A) dovranno pervenire in Direzione **entro e non oltre le ore 23.59 del 22 aprile 2023, a pena di esclusione. Le domande potranno essere consegnate a mano, o inviate tramite posta elettronica all'indirizzo [protocollo@conservatoriocuneo.it](mailto:protocollo@conservatoriocuneo.it).**

**Non verranno prese in considerazione eventuali domande inviate ad altri indirizzi.**

### **Documentazione finale**

Al termine dell'attività il Docente è tenuto a compilare una relazione finale sul lavoro svolto, utilizzando il modulo allegato al presente bando (Allegato B).

### **Liquidazione dei compensi**

Il compenso sarà liquidato al termine dell'anno accademico e dopo la sottoscrizione del Contratto integrativo di Istituto (parte economica), tenuto conto del concreto raggiungimento del risultato, in base alla valutazione del Direttore.

IL DIRETTORE  
Dott. Alberto Borello  
F.to Alberto Borello



W.B.S. ~~\_\_\_\_\_~~ all

**DETERMINAZIONE DEL FONDO DI ISTITUTO per l'anno 2022 - 2023:**

Assegnazione presunta 2023	€ 122.910,00
Indennità presunte EP* 2023	€ 11.275,00
Economie 2022	€ 24.329,67
<b>Totale (senza le indennità EP)</b>	<b>€ 135.964,67</b>

## SUDDIVISIONE FONDO D' ISTITUTO:

Personale docente (69%)	€ 93.815,62
<b>Personale T.A. (31%)</b>	<b>€ 42.149,05</b>

**PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO**

<b>Assistenti Area Seconda- n. 4 Unità</b>			
Area di Attività	Tipologia Attività	Descrizione Attività	Compensi Totali Lordi
SEGRETERIA DIDATTICA n. 2 Unità	Unità n. 1	Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi, all'interno dell'orario di lavoro, per far fronte all'aumento delle ordinarie attività didattiche per tutto l'anno; prestazioni aggiuntive conseguenti ad assenze di Colleghi, sistemazione arretrati per carenza di organico e gestione delle urgenze non direttamente correlate ai propri compiti ordinari; ricostruzione schede personali per successiva compilazione pergamene; smaltimento arretrati diplomi; supporto ai docenti incaricati dalla direzione per l'orientamento, i piani di studio, redazione orario ed i calendari di esami; supporto nella pubblicazione dei dati ed informazioni nel sito web istituzionale coordinando le esigenze didattiche con l'attività del referente incaricato dal Conservatorio; gestione studenti del pre-accademico e vecchio ordinamento.	€ 4.600,00
	Unità n. 1	Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi, all'interno dell'orario di lavoro, per far fronte all'aumento delle ordinarie attività didattiche per tutto l'anno; prestazioni aggiuntive conseguenti ad assenze di Colleghi, sistemazione arretrati per carenza di organico e gestione delle urgenze non direttamente correlate ai propri compiti ordinari;; aggiornamento e storico della procedura ISIDATA: caricamento dei dati, contatto con i responsabili del programma e risoluzione delle problematiche; supporto ai docenti incaricati dalla direzione per l'orientamento, i piani di studio, redazione orario ed i calendari di esami; supporto nella pubblicazione dei dati ed informazioni nel sito web istituzionale coordinando le esigenze didattiche con l'attività del referente incaricato dal Conservatorio; gestione studenti triennio e biennio.	€ 4.600,00

SEGRETERIA AMM.VA Ufficio Personale	Unità n.1	Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi, all'interno dell'orario di lavoro, per far fronte all'aumento delle ordinarie attività didattiche per tutto l'anno; prestazioni aggiuntive conseguenti ad assenze di Colleghi, sistemazione arretrati per carenza di organico e gestione delle urgenze non direttamente correlate ai propri compiti ordinari; gestione delle circolari Direttoriali/Presidenziali con invio comunicazioni al personale docente e T.A.; gestione richieste attività esterna docenti; supporto nella pubblicazione dei dati ed informazioni nel sito web istituzionale coordinando le esigenze amministrative con l'attività del referente incaricato dal Conservatorio; costituzione posizione assicurativa di dipendenti che, stante la normativa in vigore, si ritiene essere prossimi al trattamento di quiescenza; nuovi adempimenti connessi al processo di autonomia delle istituzioni AFAM.	€ 4.600,00
SEGRETERIA AMM.VA Ufficio Economato	Unità n. 1	Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi, all'interno dell'orario di lavoro, per far fronte all'aumento delle ordinarie attività didattiche per tutto l'anno; prestazioni aggiuntive conseguenti ad assenze di Colleghi, sistemazione arretrati per carenza di organico e gestione delle urgenze non direttamente correlate ai propri compiti ordinari; dichiarazioni IVA; analisi operativa del processo di acquisto del bene dall'ordine al caricamento sullo stato patrimoniale.	€ 4.600,00
Totale attività aggiuntive Assistenti Area Seconda			€ 18.400,00
Ore di straordinario oltre l'orario d'obbligo Assistenti Area Seconda			€ 6.000,00

  


<b>Coadiutori Area Prima - n. 8 Unità</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione Attività</b>	<b>Compensi Totali Lordi</b>
<u>Progetto 1</u> Biblioteca	Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi all'interno dell'orario di lavoro per far fronte all'aumento delle attività operative connesse alle ordinarie attività del Conservatorio per tutto l'anno; prestazioni aggiuntive conseguenti ad eventuali assenze dei colleghi; supporto biblioteca in collaborazione con il docente Bibliotecario incaricato. A forfait.	€ 2.000,00 (n. 4 unità da € 500,00)
<u>Progetto 2</u> Gestione turni coadiutori	Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi all'interno dell'orario di lavoro per far fronte all'aumento delle attività operative connesse alle ordinarie attività del Conservatorio per tutto l'anno; prestazioni aggiuntive conseguenti ad eventuali assenze dei colleghi; gestione turni Coadiutori. A forfait.	€ 1.200,00 (n. 2 unità da € 600,00)
<u>Progetto 3</u> Gestione aule	Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi, all'interno e dell'orario di lavoro, per far fronte all'aumento delle attività operative connesse alle ordinarie attività del Conservatorio per tutto l'anno; prestazioni aggiuntive conseguenti ad eventuali assenze dei colleghi; gestione aule Conservatorio. A forfait.	€ 1.100,00 (n. 2 unità da € 550,00)
<u>Progetto 4</u> Sede Cantore	Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi, all'interno dell'orario di lavoro, per far fronte all'aumento delle attività operative connesse alle ordinarie attività del Conservatorio per tutto l'anno; prestazioni aggiuntive conseguenti ad eventuali assenze dei colleghi; turnazione sede staccata Cantore. A forfait.	€ 6.400,00 (n. 8 unità da € 800,00)
<u>Progetto 5</u> Piccola manutenzione	Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi, all'interno dell'orario di lavoro, per far fronte all'aumento delle attività operative connesse alle ordinarie attività del Conservatorio per tutto l'anno; prestazioni aggiuntive conseguenti ad eventuali assenze dei colleghi; interventi di piccola manutenzione, per ogni esigenza, con l'esclusione di lavori che comportino l'esposizione a pericoli specifici. A forfait.	€ 700,00 (n. 2 unità da € 350,00)
<u>Progetto 6</u> Archivio	Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi, all'interno dell'orario di lavoro, per far fronte all'aumento delle attività operative connesse alle ordinarie attività del Conservatorio per tutto l'anno; prestazioni aggiuntive conseguenti ad eventuali assenze dei colleghi; gestione archivio dell'Istituto. A forfait.	€ 600,00 (n. 2 unità da € 300,00)
<u>Progetto 7</u> Commissione esterne	Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi, all'interno dell'orario di lavoro, per far fronte all'aumento delle attività operative connesse alle ordinarie attività del Conservatorio per tutto l'anno; prestazioni aggiuntive conseguenti ad eventuali assenze dei colleghi; missioni varie (posta, cancelleria, etc.). A forfait.	€ 600,00 (n. 2 unità da € 300,00)
<u>Progetto 8</u> Inventario prodotti e gestione cassette docenti	Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi, all'interno dell'orario di lavoro, per far fronte all'aumento delle attività operative connesse alle ordinarie attività del Conservatorio per tutto l'anno; prestazioni aggiuntive conseguenti ad eventuali assenze dei colleghi; inventario prodotti di pulizia e materiale di consumo; gestione cassette docenti. A forfait	€ 700,00 (n. 2 unità da € 350,00)
<u>Progetto 9</u> Gestione registri docenti	Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi, all'interno dell'orario di lavoro, per far fronte all'aumento delle attività operative connesse alle ordinarie attività del Conservatorio per tutto l'anno; prestazioni aggiuntive conseguenti ad eventuali assenze dei colleghi; gestione archivio dell'Istituto; Gestione registri docenti (storico e d'uso) dell'Istituto, A forfait.	€ 600,00 (n. 2 unità da € 300,00)
<u>Progetto 10</u> Prestito materiale METZ sede Cantore	Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi, all'interno dell'orario di lavoro, per far fronte all'aumento delle attività operative connesse alle ordinarie attività del Conservatorio per tutto l'anno; prestazioni aggiuntive conseguenti ad eventuali assenze dei colleghi; Gestione prestito materiale Metz sede Cantore e registro correlato, A forfait.	€ 1.000,00 (n. 2 unità da € 500,00)
<u>Progetto 11</u> Smaltimento documentazione obsoleta	Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi, all'interno dell'orario di lavoro, per far fronte all'aumento delle attività operative connesse alle ordinarie attività del Conservatorio per tutto l'anno; prestazioni aggiuntive conseguenti ad eventuali assenze dei colleghi; gestione archivio dell'Istituto; smaltimento documenti obsoleti dell'Istituto. A forfait.	€ 600,00 (n. 2 unità da € 300,00)
Totale attività aggiuntive Coadiutori Area Prima		€ 15.500,00
Ore di straordinario oltre l'orario d'obbligo Coadiutori Area Prima		€ 2.249,05
<b>TOTALE GENERALE PERSONALE T.A.</b>		<b>€ 42.149,05</b>

Handwritten signature and initials, possibly including the number '3'.

al. f.

apfs.