



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica e Musicale



Conservatorio di Musica Niccolò Paganini - Genova

Istituto di Alta Formazione Musicale

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

a.a. 2022/2023

Il 6 febbraio 2023, presso il Conservatorio Statale di Musica "Niccolò Paganini" ha avuto luogo, tra la delegazione di Parte Pubblica, la R.S.U. dell'Istituto e le OO.SS. firmatarie del Contratto Nazionale vigente, l'incontro per sottoscrivere il Testo del Contratto Integrativo d'Istituto per il Triennio 2020/2023 (parte normativa) e a.a. 2022/2023 (parte economica).

La Parte Pubblica del Conservatorio di Musica Niccolò Paganini di Genova, nelle persone del Presidente M° Fabrizio Callai e del Direttore Prof. Roberto Tagliamacco,

La R.S.U. del Conservatorio di Musica Niccolò Paganini di Genova,

Le OO.SS. firmatarie dei C.C.N.L. A.F.A.M.,

- Vista la Legge 21.12.1999, n. 508;
- Visto lo Statuto di Autonomia del Conservatorio di Genova, con particolare riferimento agli artt. 7 e 22;
- Visto il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità del Conservatorio di Genova;
- Visto il C.C.N.L. A.F.A.M. del 16.02.2005, relativo al quadriennio normativo 2002/2005 ed al biennio economico 2002/2003;
- Visto il C.C.N.L. A.F.A.M. del 11.04.2006, relativo al biennio economico 2004/2005;
- Visto il C.C.N.L. A.F.A.M. del 04.08.2010, relativo al quadriennio normativo 2006/2009 ed al biennio economico 2006/2007;
- Visto il C.C.N.L. A.F.A.M. del 04.08.2010, relativo al secondo biennio economico 2008/2009;
- Visto il C.C.N.L. del 19.04.2018, relativo al Personale del Comparto Istruzione e Ricerca Triennio 2016/2018, con particolare riferimento all'art. 97;
- Visto il D. Lgs. 30.03.2011 n. 165, con specifico riferimento agli artt. 5 e 40;
- Visto il D. Lgs. 27.10.2009, n. 150;
- Viste le Circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 7 del 13.05.2010, n. 1 del 17.02.2011 e n. 7 del 05.04.2011;
- Visto il D.L. 31.05.2010, n. 78, convertito con Legge 30.07.2010 n. 122;
- Visto l'art. 23 del D. Lgs. 25.05.2017 n. 75, a tenore del quale "...a decorrere dal 1° gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016. A decorrere dalla predetta data l'articolo 1, comma 236, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 è abrogato...";
- Considerato che l'importo delle risorse ministeriali destinate alla contrattazione integrativa, determinato per l'anno 2016, è pari ad € 127.737,31, giusto art. 13 comma 3 del Contratto Integrativo di Istituto recante prot. n. 219/IIG del 27.01.2017;
- Visto il C.C.I.N. del 29.07.2022, relativo al personale docente e non docente del Comparto Alta Formazione e Specializzazione Artistica e Musicale;
- In attesa del provvedimento del M.U.R. concernente l'assegnazione delle risorse a titolo di *Miglioramento dell'Offerta Formativa A.F. 2023*;
- In attesa del provvedimento del M.U.R. concernente la riassegnazione delle economie al 31.12.2022 delle competenze accessorie relative al *cedolino unico*;
- In attesa che il Consiglio di Amministrazione del Conservatorio possa approvare la Relazione del Direttore sulle esigenze alla luce delle quali impostare il Bilancio di Previsione relativo all'Esercizio Finanziario 2023, con particolare riferimento all'impegno relativo alla didattica aggiuntiva;
- Visto il Regolamento per le Procedure di Attribuzione del Fondo di Istituto e di Attività Didattica Aggiuntiva ai Docenti del Conservatorio, approvato con Decreto Presidenziale n. 2733 del 07.02.2022 a seguito di Delibera del C.d.A. n. 13/2022 del 31.01.2022;
- Viste le Delibere del Consiglio Accademico in merito alla programmazione delle attività didattiche;
- Visto il Verbale di riunione sindacale del 05.12.2022, acquisito agli atti con prot. n. 4941/IIG del 06.12.2022;
- Considerato che le risorse per la compensazione delle funzioni e degli incarichi di cui all'art. 5 del suddetto C.C.I.N. del 29.07.2022 derivano da assegnazioni ministeriali, confluiscono nelle risorse di cui all'art. 72 comma 3 del C.C.N.L. A.F.A.M. del 16.02.2005 e sono assoggettati al limite di spesa di cui all'art. 23 comma 2 del D. Lgs. 25.05.2017 n. 75;
- Considerato, viceversa, che le risorse destinate alla didattica aggiuntiva derivano da parte della contribuzione studentesca, sono iscritte in un apposito capitolo del Bilancio del Conservatorio, nell'ambito della U.P.B. 1.2.1 Uscite per Prestazioni Istituzionali, confluiscono nelle risorse di cui all'art. 72 comma 3 del C.C.N.L. A.F.A.M. e non sono assoggettati al limite di spesa di cui all'art. 23 comma 2 del D. Lgs. 25.05.2017 n. 75;
- Viste le risorse erogate dal M.U.R. ai sensi del D.M. n. 934 del 03.08.2022, per la realizzazione di percorsi di orientamento destinati

	<p>16145 Genova - Via Albaro n. 38 Tel +39 0103620747 Codice Fiscale 80043230103 - Cod. Mecc. GEST019004 www.conspaganini.it Direzione: direttore@conspaganini.it Amministrazione: diramun@conspaganini.it</p>
---	--



Conservatorio di Musica Niccolò Paganini - Genova
Istituto di Alta Formazione Musicale

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
a.a. 2022/2023

agli studenti degli ultimi tre anni della scuola secondaria superiore finalizzati al proseguimento degli studi al livello della formazione superiore (*Orientamento attivo scuola-università*);

- Visto che gli artt. 5 e 7 del suddetto C.C.I.N. del 29.07.2022 prevedono che in sede di contrattazione integrativa gli importi a titolo di Fondo d'Istituto per il Personale Docente e T.A. possono essere aumentati nella misura massima del 15%;
- Vista l'informazione preventiva fornita dalla Parte Pubblica;
- Considerata la necessità di procedere alla stipula del Testo del Contratto Integrativo di Istituto a.a. 2022/2023,

STIPULANO QUANTO SEGUE

Titolo I
NORMA QUADRO

Art. 1 - Campo di Applicazione

1. Il presente contratto si applica a tutto il Personale Docente e Tecnico-Amministrativo - sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che con contratto di lavoro a tempo determinato - in servizio presso il Conservatorio Statale di Musica Niccolò Paganini di Genova.
2. Il presente contratto non prevede l'individuazione nominale del Personale né la distribuzione delle mansioni, che rimangono attribuzione propria dell'Amministrazione.
3. Il presente contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dai C.C.N.L. e dal C.C.N.I. di cui alla premessa, dal D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., nonché dalla L. n. 300/1970.
4. Il Conservatorio si attiene alla normativa di riferimento primaria in materia, costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali vigenti, impegnandosi in ampie forme di coinvolgimento nelle attività dell'Istituto delle rilevanti professionalità interne.

Titolo II
ORARIO DI APERTURA DELL'ISTITUTO

Art. 2 - Sedi del Conservatorio Niccolò Paganini

1. Le sedi del Conservatorio Niccolò Paganini sono le seguenti:
 - Via Albaro nn. 36 e 38;
 - Palazzo Senarega, sito in Piazza Senarega n. 1;
 - Sala Paganini, presso il Teatro Carlo Felice di Genova, dal 01.11.2022 al 31.01.2023;
 - Fondazione Carige di Genova, dal 15.03.2023.

Art. 3 - Apertura dell'Istituto

1. L'orario d'apertura dell'Istituto - nella sede di Via Albaro nn. 36 e 38 - sarà articolato, di norma, come segue:
 - a) In tutti i periodi di svolgimento di attività didattica:
 - 7:30 - 20:00 dal lunedì al venerdì;
 - 7:30 - 19:30 il sabato.
 - b) Il 27, 28, 29 e 30 dicembre 2022, il 3, 4 e 5 gennaio 2023, il 22 e 29 luglio, il 2, 9, 16, 23 e 30 settembre:
 - 7:30 - 14:30, dal lunedì al sabato.
 - c) Dal 12 giugno al 20 luglio compreso, dal 1 settembre al 31 ottobre 2023:
 - 7:30 - 19:30 dal lunedì al sabato fatta eccezione per i sabati del punto b)
 - d) Dal 21 luglio al 31 agosto 2023, fatte salve le giornate di chiusura di cui al successivo art. 3:
 - 7:30 - 15:30 dal lunedì al venerdì;
 - 7:30 - 14:30 il sabato.
 - e) Per l'a.a. 2022/2023, le aperture straordinarie per manifestazioni ed eventi serali, presso le sedi di Via Albaro, sono fissate nel numero massimo di 20.
2. L'orario d'apertura dell'Istituto - nella sede di Palazzo Senarega - sarà articolato, di norma, come segue:
 - a) In via ordinaria e con l'eccezione del mese di totale chiusura di agosto 2023:
 - 08:30 - 19:00 dal lunedì al venerdì;



16145 Genova - Via Albaro n. 38
Tel +39 0103620747
Codice Fiscale 80043230103 - Cod. Mecc. GEST010004
www.conspaganini.it
Direzione: direttore@conspaganini.it
Amministrazione: diramm@conspaganini.it

[Handwritten signatures]



Conservatorio di Musica Niccolò Paganini - Genova
Istituto di Alta Formazione Musicale

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
a.a. 2022/2023

- 08:30 - 17:00 il sabato.
- b) Nei periodi di sospensione dell'attività didattica (inclusi febbraio, giugno e settembre):
- 08:30 - 14:30.
- 3. L'orario d'apertura dell'Istituto - presso la *Sala Paganini* del Teatro Carlo Felice e nella nuova sede della Fondazione *Carige* - sarà articolato, di norma, come segue:
 - a) In via ordinaria e con l'eccezione dei mesi di totale chiusura di luglio, agosto e settembre 2023:
- 08:30 - 19:30 dal lunedì al sabato.
 - b) Nei periodi di sospensione dell'attività didattica (inclusi febbraio, giugno e settembre):
da verificare in relazione alle effettive esigenze calendarizzate dal Direttore.
- 4. Gli orari sopra indicati sono ovviamente suscettibili di variazione, tenuto conto dell'eventuale peggioramento della situazione sanitaria da Covid-19.

Art. 4 - Chiusura dell'Istituto nei Giorni Festivi e Prefestivi

1. La chiusura dell'Istituto, relativamente alle due sedi si effettua, per l'a.a. 2022/2023, in tutte le giornate festive previste dal Calendario accademico e nei seguenti ulteriori 17 giorni prefestivi:
 - Venerdì 23 dicembre 2022;
 - Sabato 24 dicembre 2022;
 - Sabato 31 dicembre 2022;
 - Lunedì 2 gennaio 2023;
 - Sabato 7 gennaio 2023;
 - Venerdì 7 aprile
 - Sabato 8 aprile 2023;
 - Lunedì 24 aprile 2023;
 - Sabato 3 giugno 2023;
 - Agosto: Sabato 5, Sabato 12, da lunedì 14 a sabato 19, sabato 26 agosto 2023.

Titolo III

POLITICHE DELL'ORARIO E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

Art. 5 - Orari di Lavoro, Ferie e Permessi Orari

1. Il Personale T.A. compenserà i giorni di chiusura di cui all'art. 4 e gli eventuali debiti orari conseguenti a quanto previsto all'art. 3, secondo i seguenti criteri alternativi:
 - piano di programmazione preventivo concordato con il Direttore Amministrativo di ore di recupero già svolte;
 - ferie;
 - piano di programmazione preventivo concordato con il Direttore Amministrativo di ore di recupero da svolgere entro i sei mesi successivi.
2. Il mansionario e l'orario di servizio del Personale appartenente all'*Area Prima* sono fissati dal Direttore Amministrativo, con una equilibrata distribuzione dei compiti alle 13 unità in organico, avuto riguardo alle esigenze di servizio ed alle professionalità a disposizione. Con riferimento alla presenza, in Via Albaro nn. 36/38, di sole 10 Unità, il mansionario sarà equamente distribuito per sopperire alla destinazione di due Coadiutori a Palazzo Senarega e di un Coadiutore a *Sala Paganini* e ai locali della Fondazione *Carige*.
3. Il mansionario e l'orario di servizio del Personale appartenente all'*Area Seconda* sono fissati dal Direttore Amministrativo, con una equilibrata distribuzione dei compiti, avuto riguardo alle esigenze di servizio ed alle professionalità a disposizione.
4. Nella sede di Via Albaro, aperta nei periodi e negli orari indicati nei precedenti artt. 3 e 4, si procederà come di seguito descritto:
 - a) Il Personale appartenente all'*Area Prima* sarà adibito, con rotazione settimanale, a due turni di servizio (antimeridiano 07:30/13:30 e pomeridiano 13:30/19:30) ciascuno dei quali composto - fatto salvo il mese di agosto 2023 - da n. 5 Unità. Per tale motivo l'orario di lavoro dei Coadiutori è ridotto a 35 ore settimanali, di norma articolato in sei giorni: cinque giorni con turni giornalieri di 6 ore ed un giorno con turno giornaliero di 5 ore. L'articolazione dell'orario individuale dovrà essere concordata con il Direttore Amministrativo, garantendo il normale svolgimento del servizio nel corso dell'intera settimana, come di seguito descritto. I tre piani della sede saranno così coperti: 2 Unità al piano terra, 1 Unità al primo piano e 2 Unità al secondo piano.



16145 Genova - Via Albaro n. 38
Tel. +39 0103620747
Codice Fiscale 80043230103 - Cod. Mecc. GEST010604
www.conspaganini.it
Direzione: direttore@conspaganini.it
Amministrazione: diranun@conspaganini.it

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



Conservatorio di Musica Niccolò Paganini - Genova
Istituto di Alta Formazione Musicale

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
a.a. 2022/2023

- b) Nei periodi di apertura sino alle ore 20:00, n. 3 Coadiutori assicurano la chiusura dell'Istituto dalle 19:30 alle 20:00, prestando servizio nel quadro delle attuali modalità attuative regolate dalla Direzione e dalla Direzione Amministrativa. Il credito delle ore maturate nell'arco del mese sarà compensato il sabato (mattina o pomeriggio) della settimana in corso o di quella successiva, oppure con i giorni di chiusura prefestiva di cui all'art. 4, con ferie o con altri recuperi, entro l'a.a. 2022/2023 e previo accordo con il Direttore Amministrativo. In ogni caso il credito delle ore maturate dai Coadiutori per le aperture suddette nonché per le aperture straordinarie di cui al successivo comma 5, sarà recuperato entro il mese di marzo 2024.
- c) Nel periodo di apertura dell'Istituto dal 21 luglio al 31 agosto 2023 - dal lunedì al venerdì - l'Istituto chiuderà del tutto a Docenti, Studenti ed Utenza alle ore 14:30. Dalle 14:30 alle 15:30 l'Istituto sarà aperto per attività interne amministrative da svolgersi solo al primo piano, con presenza di un solo Coadiutore preposto al piano terra, al quale si riconoscerà il pagamento dell'eventuale straordinario svolto, come stabilito nel successivo art. 14. Sono fatte salve le verifiche delle effettive esigenze, in corso d'opera valutato il piano ferie.
5. Il punto b) del comma 4 può essere sospeso in caso di restrizioni stabilite dagli organismi territoriali e nazionali preposti al controllo della situazione pandemica.
6. Nella sede di Palazzo Senarega, aperta nei periodi e negli orari indicati nei precedenti artt. 3 e 4, si procederà come di seguito descritto:
- a) Il Personale appartenente all'Area Prima sarà adibito, con rotazione settimanale, a due turni di servizio - antimeridiano 08:30/14:30 e pomeridiano 13.00/19:00 (sabato 08:30/14:30 e 11:00/17.00) - ciascuno dei quali da n. 1 Unità. Per tale motivo l'orario di lavoro dei Coadiutori è ridotto a 35 ore settimanali, di norma articolato in sei giorni: cinque giorni con turni giornalieri di 6 ore ed un giorno con turno giornaliero di 5 ore. L'articolazione dell'orario individuale dovrà essere concordata con il Direttore Amministrativo, garantendo il normale svolgimento del servizio nel corso dell'intera settimana, come di seguito descritto.
- b) Sono preposti alla sede di Palazzo Senarega due Coadiutori, spontaneamente candidatisi e caratterizzati da particolare affidabilità, presenza in servizio e anzianità in Conservatorio. Nel mese di chiusura di Palazzo Senarega (agosto 2023) i due Coadiutori faranno rientro alla sede di Via Albaro.
- c) Dal lunedì al venerdì, un servizio di guardiania esterna provvederà ad aprire l'Istituto alle ore 08:00, curandone anche la chiusura alle ore 19:00. Le persone autorizzate - Docenti e Studenti - potranno entrare alle ore 09:30, dovendo uscire alle ore 18:45. Nei primi trenta minuti e negli ultimi quindici, i Coadiutori cureranno, oltre le operazioni di apertura, anche le principali pulizie dei locali.
- d) Il sabato un Coadiutore aprirà l'Istituto alle ore 08:30, curandone anche la chiusura alle ore 17:00. Le persone autorizzate - Docenti e Studenti - potranno entrare alle ore 09:30, dovendo uscire alle ore 16:45. Nei primi trenta minuti e negli ultimi quindici, i Coadiutori effettueranno, oltre le operazioni di apertura, anche le principali pulizie dei locali. Ai due Coadiutori si riconoscerà un incentivo per l'attività di guardiania svolta il sabato, come stabilito nel successivo art. 14.
- e) Per sopperire ad eventuali assenze senza preavviso che non consentano ad uno dei due Coadiutori di prestare servizio (per esempio malattia), sarà predisposto a cura dell'Amministrazione un piano di emergenza di persone reperibili, con piena partecipazione di tutti gli altri Coadiutori della sede di Via Albaro, secondo criteri di rotazione. Tali Coadiutori reperibili si recheranno da Via Albaro a Palazzo Senarega entro breve termine dalla comunicazione dell'assenza. Ai Coadiutori reperibili sarà riconosciuto un incentivo *ad hoc* per i giorni di effettivo impegno, dopo aver preso servizio in Via Albaro n. 38, come stabilito nel successivo art. 14.
- f) Per garantire al meglio la sicurezza nella sede di Palazzo Senarega, oltre che quella di Via Albaro, la Parte Pubblica si impegna ad aggiornare periodicamente la formazione dei Coadiutori per le esigenze del primo soccorso e per l'antincendio; sarà inoltre curato l'aggiornamento della formazione, per entrambe le categorie di rischio, dei guardiani esterni, per sopperire ad eventuali assenze temporanee dei Coadiutori.
7. Nella sede di Sala Paganini e nella nuova sede della Fondazione Carige dal 15.03.2023 - nei periodi e negli orari di apertura indicati nei precedenti artt. 3 e 4, si procederà come di seguito descritto:
- a) È preposto un Coadiutore Area Prima, individuato dal Direttore Amministrativo sentito il Direttore ed il Presidente, caratterizzato da particolare affidabilità, presenza costante in servizio e capacità di operare in un luogo poco frequentato (centro storico di Genova) particolarmente riferita a personale maschile. Nei mesi di chiusura di luglio, agosto e settembre 2023, il Coadiutore farà rientro alla sede di Via Albaro.
- b) Il Coadiutore sarà adibito, con rotazione settimanale, a due turni di servizio - antimeridiano 08:30/14:30 e pomeridiano 13.30/19:30 dal lunedì al sabato. Per tale motivo l'orario di lavoro del Coadiutore è ridotto a 35 ore settimanali, di norma articolato in sei giorni: cinque giorni con turni giornalieri di 6 ore ed un giorno con turno giornaliero di 5 ore. L'articolazione dell'orario individuale dovrà essere concordata con il Direttore Amministrativo, garantendo il normale svolgimento del servizio



16145 Genova - Via Albaro n. 38
Tel +39 0103620747
Codice Fiscale 80043230103 - Cod. Mecc. GEST010604
www.conspaganini.it
Direzione: direttore@conspaganini.it
Amministrazione: diramm@conspaganini.it

[Handwritten signatures]



Conservatorio di Musica Niccolò Paganini - Genova
Istituto di Alta Formazione Musicale

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
a.a. 2022/2023

nel corso dell'intera settimana, come di seguito descritto.

- c) Per sopperire ad eventuali assenze senza preavviso che non consentano al Coadiutore di prestare servizio (per esempio malattia), sarà predisposto a cura dell'Amministrazione un piano di emergenza di persone reperibili, con piena partecipazione di tutti gli altri Coadiutori della sede di Via Albaro e di Palazzo Senarega/Fondazione Carige, secondo criteri di rotazione. Tali Coadiutori reperibili si recheranno da Via Albaro e/o Palazzo Senarega entro breve termine dalla comunicazione dell'assenza. Ai Coadiutori reperibili sarà riconosciuto un incentivo *ad hoc* per i giorni di effettivo impegno, dopo aver preso servizio in Via Albaro n. 38/Palazzo Senarega, come stabilito nel successivo art. 14.
- d) Per garantire al meglio la sicurezza nella sede, oltre che quella di Via Albaro e Palazzo Senarega, la Parte Pubblica si impegna ad aggiornare periodicamente la formazione del Coadiutore per le esigenze del primo soccorso e per l'antincendio.
8. L'istituzione di turni serali, notturni o festivi per i Coadiutori impegnati presso la sede di Via Albaro, in occasione di specifiche attività quali esami, manifestazioni concertistiche o altre eventuali attività, sarà disposta secondo i seguenti criteri generali:
- Assegnazione degli Incarichi
 - il Conservatorio, di concerto fra il Direttore e il Direttore Amministrativo, comunicherà con congruo anticipo e per iscritto (almeno 24 ore prima), al Personale T.A. interessato e per conoscenza alla R.S.U., le esigenze del turno;
 - in caso di disponibilità inferiori alle esigenze di seguito descritte, si procederà con estrazione a sorteggio alla individuazione del numero necessario di dipendenti, come di seguito descritto;
 - in caso di disponibilità plurime si procederà con estrazione a sorteggio alla individuazione dei dipendenti, fino ad esaurimento dei nominativi segnalati.
 - Manifestazioni Istituzionali Ordinarie
 - presenza di n. 2 Coadiutori, coadiuvati, ove ritenuto necessario, da un guardiano esterno o da personale interno (Docenti e Studenti). Apertura dell'Istituto solo al piano terra e nel Salone Auditorium, con chiusura degli altri ambienti, incluso l'intero secondo piano;
 - la disponibilità sarà chiesta prioritariamente, e ove funzionale alle esigenze di servizio, al Personale Coadiutore del turno pomeridiano con precedenza a quello in uscita alle ore 19:30/20:00, se necessario con entrata posticipata alle ore 14:30 e fermo restando l'esigenza della copertura dei piani dell'Istituto;
 - fino alle ore 22:00 supervalutazione del 50% delle ore svolte, con utilizzo per riposo compensativo con scaglionamento successivo che consenta l'ordinaria copertura dei turni;
 - oltre le ore 22:00 pagamento delle ore svolte con la tariffa di cui all'art. 13;
 - nel caso di prestazioni svolte in altre sedi oltre l'orario d'obbligo, presenza di Coadiutori in numero da concordare a seconda delle specifiche esigenze. Fino alle ore 22:00 supervalutazione del 100% delle ore svolte. Oltre le ore 22:00 pagamento delle ore svolte dalle ore 22:00 alle ore 06:00, con la tariffa di cui all'art. 13.
 - Servizio Domenicale e Festivo
 - presenza di n. 1 Coadiutore, coadiuvato da almeno 2 persone appartenenti a cooperative di guardianaggio;
 - accantonamento del doppio delle ore svolte;
 - riposo compensativo il giorno successivo, se feriale.
 - Servizio Notturno per Esami, Notte Bianca ed Altri Eventi Notturni Particolari, dalle ore 22:00 e fino, al massimo, alle ore 07:30
 - nel caso di Esami, presenza di n. 3 Coadiutori;
 - per la Notte Bianca ed altri Eventi particolari, presenza di n. 2 Coadiutori coadiuvati da almeno 2 persone appartenenti a cooperative di guardianaggio;
 - in entrambi i casi, riposo compensativo il giorno successivo per recupero psicofisico, nel rispetto del termine minimo di interruzione tra il servizio notturno e l'inizio del giorno lavorativo seguente. Pagamento delle ore effettivamente svolte nell'arco temporale dalle 22:00 alle ore 06:00, con la tariffa di cui all'art. 13. Nel caso di termine anticipato del servizio, che non consenta il rientro alla propria residenza con mezzi pubblici, pagamento delle ore di servizio effettivamente svolte per Esami e supervalutazione del 100% delle successive ore, massimo sino alle 07:30, con permanenza in Istituto. Nel caso di termine ordinario del servizio, dalle ore 06:00 alle ore 07:30 supervalutazione del 100%.
9. Le ore prestate oltre l'orario di servizio, in occasione di specifiche attività didattiche quali esami o manifestazioni concertistiche, in violazione di quanto previsto dal precedente comma 6, sono supervalutate del 100%.
10. Le ferie residue non godute nel corso dell'anno accademico precedente per particolari esigenze di servizio, possono essere usufruite entro e non oltre il mese di marzo dell'anno accademico successivo.
11. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al Dipendente possono essere concessi, per particolari esigenze personali e a domanda, brevi permessi orari di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio. Il recupero dovrà avvenire entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui il permesso è stato concesso.

	16145 Genova - Via Albaro n. 38
	Tel +39 0103620747
	Codice Fiscale 80043230103 - Cod. Mecc GEST010004
	www.conspaganini.it
	Direzione: direttore@conspaganini.it Amministrazione: diramn@conspaganini.it



Conservatorio di Musica Niccolò Paganini - Genova
Istituto di Alta Formazione Musicale

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
a.a. 2022/2023

12. L'Amministrazione è tenuta a ricorrere a ditte esterne per il trasporto di strumenti musicali ingombranti verso sedi esterne, inclusa Via Albaro n. 36.
13. Al Personale T.A. Coadiutore sarà eccezionalmente concesso il cambio del turno unicamente per l'effettuazione di visite specialistiche proprie o di propri familiari (genitori, coniugi, fratelli e figli), da giustificare con relativa certificazione. Quanto sopra fatte salve le esigenze di servizio.

Art. 6 - Contingente Minimo di Personale in Caso di Assemblea Sindacale

1. Il contingente minimo di Coadiutori necessari ad assicurare la sicurezza dell'Istituto in concomitanza con le Assemblee sindacali viene quantificato in 1 (una) unità, utilizzata in servizio al Piano Terra. La scelta del nominativo da parte del Direttore avverrà secondo i seguenti criteri di priorità: a) rinuncia volontaria da parte di un lavoratore; b) rotazione, in ordine alfabetico, a partire da una lettera estratta.

Art. 7 - Contingente Minimo di Personale in Caso di Sciopero

1. Il contingente minimo di Coadiutori necessari ad assicurare l'apertura dell'Istituto in caso di Sciopero viene quantificato come segue:
 - N. 3 unità per ognuno dei due turni, antimeridiano e pomeridiano, presso la sede di Via Albaro;
 - N. 1 unità per ognuno dei due turni, antimeridiano e pomeridiano, presso la sede di Palazzo Senarega.
2. Nel caso in cui, a motivo di adesione, non si raggiungesse tale numero, l'Istituto rimarrà chiuso. In questo caso il Personale che, pur aderendo allo sciopero, avesse avuto la necessità di non presentarsi al lavoro, è tenuto a presentare, il giorno successivo, certificazione idonea alla giustificazione. La rilevazione delle presenze e l'eventuale presa d'atto dell'impossibilità dell'apertura dell'Istituto avverrà il giorno stesso dell'agitazione, in concomitanza con l'inizio dei turni antimeridiano e pomeridiano.
3. Le attività previste quali *Ore Aggiuntive di Attività Didattica* in concomitanza con lo sciopero possono essere preventivamente spostate dai docenti. Si evidenzia comunque che tali tipologie di attività possono essere retribuite solo se effettivamente svolte.
4. In caso si debba ricorrere alla precettazione del personale T.A. (per garantire l'eventuale svolgimento di esami) il contingente minimo viene quantificato in non più di n. 3 unità.

Titolo IV

RELAZIONI SINDACALI - MODALITA' E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 8 - Contrattazione

1. Gli incontri sono sempre formalmente convocati dall'Amministrazione, anche se richiesti dalle R.S.U.. Per l'apertura della contrattazione, la medesima convoca i soggetti sindacali. Le riunioni successive sono stabilite con calendario predisposto nel corso della prima riunione. All'avvio di ciascuna contrattazione le parti comunicano la composizione delle proprie delegazioni trattanti. L'atto di indirizzo per la contrattazione integrativa è presentato almeno 5 giorni prima della data fissata per l'apertura del confronto. Ad ogni prima convocazione relativa ad un determinato argomento l'Amministrazione invierà formale comunicazione alle OO.SS. territoriali.

Art. 9 - Agibilità Sindacale

1. La R.S.U. ha diritto ad avere a disposizione un apposito albo nella sede del Conservatorio per affiggere materiale inerente alla sua attività, pubblicazioni, testi e comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro. La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale e di normale transito del personale. Alla cura dell'albo provvederà, senza preventiva autorizzazione del Direttore, la R.S.U. assumendone la relativa responsabilità.
2. Alle OO.SS. è garantito, nella sede del Conservatorio, l'utilizzo di un'apposita bacheca, allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale e di normale transito del personale. Nella bacheca sindacale le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale d'interesse sindacale e del lavoro. I dirigenti sindacali e i rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione, senza preventiva autorizzazione del Direttore, assumendone la relativa responsabilità.
3. Per gli adempimenti strettamente connessi alla sua funzione, alla R.S.U. è consentito l'utilizzo, di volta in volta concordato con il Direttore e il Direttore Amministrativo, di un apposito locale idoneo alle riunioni e temporaneamente libero da attività didattiche, l'uso del telefono, del fax e della fotocopiatrice nonché l'uso del pc, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche dell'Istituto previo accordo con il Direttore e il Direttore Amministrativo per definire criteri, modalità, tempi e quantità.

	<p>16145 Genova - Via Albaro n. 38 Tel. +39 0103620747 Codice Fiscale 80043230103 - Cod. Mecc. GEST010004 www.conspaganini.it Direzione: direttore@conspaganini.it Amministrazione: diramm@conspaganini.it</p> <p style="text-align: right;"><i>[Signature]</i> <i>[Signature]</i></p>
---	--



Conservatorio di Musica Niccolò Paganini - Genova

Istituto di Alta Formazione Musicale

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

a.a. 2022/2023

4. Le strutture sindacali territoriali possono inviare alla R.S.U. comunicazioni e/o materiale tramite lettera scritta e posta elettronica; sarà cura del Direttore e il Direttore Amministrativo assicurare il loro tempestivo recapito.

Art. 10 - Assemblee Sindacali

1. I dipendenti con contratto a tempo indeterminato e determinato hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, per complessive n. 10 ore *pro capite* in ciascun anno accademico, senza decurtazione della retribuzione.
2. Le assemblee sindacali d'Istituto in orario di lavoro, che possono riguardare la generalità dei lavoratori o gruppi di essi, con specifico ordine del giorno su materie d'interesse sindacale e del lavoro e secondo l'ordine di precedenza delle convocazioni, comunicate al datore di lavoro, possono essere indette:
 - a. singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto;
 - b. dalla R.S.U. nel suo complesso;
 - c. dalla R.S.U. congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto
3. La durata di ogni assemblea d'istituto non può essere superiore a 120 minuti. Possono, altresì, essere indette assemblee al di fuori dell'orario di lavoro.
4. La convocazione dell'assemblea, l'ordine del giorno, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono resi noti dai soggetti sindacali promotori almeno 5 giorni prima, con comunicazione scritta indirizzata al Direttore. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'Istituto. Contestualmente all'affissione all'albo, il Direttore ne farà oggetto d'avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta, attraverso un foglio presenze protocollato del personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. All'organizzazione sindacale non compete alcuna verifica delle presenze all'assemblea né il rilascio di alcun attestato di partecipazione.
5. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento di esami.
6. In caso di sciopero proclamato dalle OO.SS. maggiormente rappresentative, la Direzione - mediante circolare interna rivolta al Personale e agli Studenti - segnerà che potrebbe non essere garantito il regolare servizio.

Titolo V

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Art. 11 - Diritto allo Studio (150 ore)

1. Al fine di garantire il diritto allo studio, sono concessi permessi retribuiti, nella misura massima di centocinquanta ore annue individuali; il contingente dei permessi retribuiti concedibili per il Triennio 2019/2022 al Personale a tempo indeterminato e determinato, è quantificato in n. 3 (tre) unità proporzionalmente ripartite fra il Personale Direttivo e Docente (n. 2 unità) e Personale T.A. (n. 1 unità). La domanda di concessione dei permessi retribuiti e le relative graduatorie dei richiedenti avverranno sulla base della normativa vigente.
2. Per il Personale Docente il diritto allo studio viene esercitato nell'ambito del rispetto dell'art. 49 del C.C.N.L. del 16.02.2005, con particolare riferimento al comma 2. L'Amministrazione si impegna ad agevolare la fruizione di tale diritto mediante una flessibile organizzazione del monte-ore, compatibilmente con le esigenze didattiche e logistiche dell'Istituto.

Art. 12 - Aggiornamento del Personale Tecnico e Amministrativo

1. I corsi di aggiornamento e formazione rivolti al Personale T.A., inclusi i Coadiutori, si estenderanno anche alle eventuali proposte del Comparto Scuola. Si dispone che l'utilizzo dei fondi attuali e dei futuri ulteriori fondi a tal fine introitati, sarà suddiviso al 50% tra Personale Docente e Personale Tecnico ed Amministrativo. Si auspica la partecipazione del Personale Tecnico e Amministrativo ai corsi di aggiornamento attivati presso l'Università di Genova.
2. Le proposte di aggiornamento e formazione devono essere adeguatamente e tempestivamente divulgate al Personale, mediante affissione all'Albo, da parte dell'Amministrazione.



16145 Genova - Via Albaro n. 38
Tel +39 0103620747
Codice Fiscale 80043230103 - Cod. Mecc. GEST010004
www.conspaganini.it
Direzione: direttore@conspaganini.it
Amministrazione: diramm@conspaganini.it

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin]



CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

a.a. 2022/2023

Supporto Tecnico-Manutentivo:

- n. 1 Funzione di Supporto assegnata a n. 2 Unità Operativa fiduciaria con nomina diretta del Direttore Amministrativo ed assegnazione di retribuzione complessiva di € 3.900,00, distribuita in € 2.600,00 alla prima Unità ed € 1.300,00 alla seconda Unità, secondo criteri di selettività, capacità ed esperienza. Tale figura non rientra nella rotazione degli altri incarichi di cui al presente comma. L'incarico avrà ad oggetto i seguenti compiti:
 - a) interventi di piccola manutenzione, per esigenze relative al settore edile, elettrico, idraulico e di motaggio di arredi, con esclusione di attività che comportino l'esposizione a pericoli specifici;
 - b) interventi di piccola manutenzione, per esigenze relative alla riteggiatura di pareti e scale, con esclusione di attività che comportino l'esposizione a pericoli specifici;
 - c) interventi di piccola manutenzione, per esigenze relative alla lucidatura di serramenti e corrimano, con esclusione di attività che comportino l'esposizione a pericoli specifici;
 - d) interventi bimestrali di pulizia delle grate piovane di Via Albaro n. 36;
 - e) interventi di piccola manutenzione/riparazione di materiale didattico, con particolare riferimento agli sgabelli per pianoforti;
 - f) segnalazione alla Direzione ed alla Direzione Amministrativa di guasti e/o problemi di funzionamento di impianti, macchinari o strumenti, per verificare l'intervento di ditte specializzate o diversa soluzione diretta;
 - g) assistenza nelle operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti, da parte di ditte specializzate.

Ai fini della verifica delle prestazioni effettivamente rese, il dipendente sarà tenuto alla compilazione di apposito registro interventi. La retribuzione intera del compenso suddetto è subordinata alla presenza in servizio per almeno 8/12^{mi} di mesi ed in ogni caso all'effettivo espletamento delle funzioni. Nel caso di prolungata assenza oltre la quota suddetta, al Personale assegnatario della funzione sarà riconosciuto un compenso proporzionale alla effettiva presenza in servizio, fermo restando l'effettivo espletamento, parziale, delle funzioni. L'Unità Operativa, al termine dell'anno accademico, ha l'obbligo di presentare alla Direzione Amministrativa il registro interventi ed un rendiconto in autocertificazione su apposito modulo delle attività svolte, per una verifica delle prestazioni effettivamente rese.

Pulizie Esterne Periodiche Straordinarie Via Albaro n. 36, Parcheggio Viale Causa n. 3r, Via Albaro n. 38:

- n. 1 Funzione di Supporto, assegnata alle seguenti n. 2 Unità Operative fiduciarie con nomina diretta del Direttore Amministrativo:
 - 1) n. 1 Unità Operativa fiduciaria con nomina diretta del Direttore Amministrativo ed assegnazione di retribuzione individuale lorda massima di € 1.350,00, secondo criteri di selettività, capacità ed esperienza. Tale figura non rientra nella rotazione degli altri incarichi di cui al presente comma. Le pulizie straordinarie periodiche esterne riguarderanno le seguenti zone:
 - a) Via Albaro n. 36: tetto e zona verde lato interno Parco Bombrini;
 - b) Via Albaro n. 36: cortile di ingresso lato interno Parco Bombrini.
 - 2) n. 1 Unità Operativa fiduciaria con nomina diretta del Direttore Amministrativo ed assegnazione di retribuzione individuale lorda massima di € 1.350,00, secondo criteri di selettività, merito, premialità e rotazione. Le pulizie straordinarie periodiche esterne riguarderanno le seguenti zone:
 - a) Parcheggio Viale Causa 3r, incluso ingresso da Villa Bombrini;
 - b) Ingresso locale impianto riscaldamento (accessibile dal viale pedonale).

Ai fini della verifica delle prestazioni effettivamente rese, il dipendente sarà tenuto ad interventi settimanali per ciascuna delle suddette esigenze, con compilazione di apposito registro interventi.

Con riferimento alla funzione di cui al punto 1), la retribuzione intera dei compensi suddetti è subordinata alla presenza in servizio in servizio per almeno 8/12^{mi} di mesi ed in ogni caso all'effettivo espletamento delle funzioni. Con riferimento alla funzione di cui al punto 2), la retribuzione intera dei compensi suddetti è subordinata alla presenza in servizio, per ciascun semestre, per almeno 4/6^{mi} di mesi ed in ogni caso all'effettivo espletamento delle funzioni. Nel caso di prolungata assenza oltre le quote suddette, al Personale assegnatario della funzione sarà riconosciuto un compenso proporzionale alla effettiva presenza in servizio, fermo restando l'effettivo espletamento, parziale, delle funzioni. Le Unità Operative, al termine dell'anno accademico, hanno l'obbligo di presentare alla Direzione Amministrativa il registro interventi ed un rendiconto in autocertificazione su apposito modulo delle attività svolte, per una verifica delle prestazioni effettivamente rese.

Pulizie Interne e Supporto Tecnico-Logistico ed Organizzativo con la Direzione Didattica e Amministrativa:

- n. 1 Funzione di Supporto suddivisa su base trimestrale ed assegnata a n. 3 Unità Operative fiduciarie con nomina diretta del Direttore Amministrativo secondo criteri di selettività, merito, premialità e rotazione. Assegnazione di retribuzione individuale lorda massima di € 600,00. Compiti:



16145 Genova - Via Albaro n. 38
Tel. +39 0103620747
Codice Fiscale 80043230103 - Cod. Mecc. GEST010004
www.conspaganini.it
Direzione: direttore@conspaganini.it
Amministrazione: diranum@conspaganini.it

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin]



Conservatorio di Musica Niccolò Paganini - Genova
Istituto di Alta Formazione Musicale

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
a.a. 2022/2023

- a) supporto con la Direzione, in qualità di referenti per l'Area Prima, per il reperimento, l'allestimento degli spazi e relativi compiti operativi di vigilanza e collaborazione tecnica, in occasione dell'intensificazione delle attività didattiche e di esame, nonché in relazione alle numerose manifestazioni organizzate dal Conservatorio, sia all'interno dell'Istituto (in spazi anche alternativi al Salone Concerti) che all'esterno (incluso lo smistamento di materiale pubblicitario delle iniziative presso gli enti interessati);
- b) pulizia periodica dei seguenti spazi:
- fondi di Via Albaro n. 38;
 - locale fondo antico Biblioteca, raggiungibile dall'Aula 23 Percussioni;
 - scalinata in marmo di accesso posteriore a Via Albaro n. 38 e lastre di ardesia lungo tutta la facciata principale di accesso a Via Albaro n. 38 (lato cortile interno del parco), con rimozione delle sigarette;
 - rimozione deiezioni piccioni e pulizia pedana disabili.

Ai fini della verifica delle prestazioni effettivamente rese, il dipendente sarà tenuto ad interventi settimanali per ciascuna delle suddette esigenze, con compilazione di apposito registro interventi. La retribuzione intera dei compensi suddetti è subordinata alla presenza in servizio, per ciascun trimestre, per almeno 2/3^{mi} di mesi ed in ogni caso all'effettivo espletamento delle funzioni. Nel caso di prolungata assenza oltre la quota suddetta, al Personale assegnatario della funzione sarà riconosciuto un compenso proporzionale alla effettiva presenza in servizio, fermo restando l'effettivo espletamento, parziale, delle funzioni. Le Unità operative, al termine dell'anno accademico, hanno l'obbligo di presentare alla Direzione Amministrativa il registro interventi ed un rendiconto in autocertificazione su apposito modulo delle attività svolte, per una verifica delle prestazioni effettivamente rese.

Postazione Primo Piano Direzione Amministrativa e Didattica:

- n. 1 Funzione di Supporto assegnata ai due Coadiutori che, a decorrere dall'utilizzo di Palazzo Senarega, sono adibiti da soli alla postazione dell'intero primo piano (1 Unità per turno), con assegnazione di retribuzione individuale lorda massima di € 1.300,00. Tali Unità non rientrano nella rotazione degli altri incarichi di cui al presente comma. Compiti:
- a) intensificazione dei compiti di vigilanza;
 - b) filtro Segreteria;
 - c) collaborazione con la Direzione Didattica e Amministrativa;
 - d) particolare intensificazione del servizio di fotocopiatura di materiale vario, con ricorso alla fotocopiatrice della direzione;
 - e) prima informazione agli Studenti;
 - f) saltuario servizio di corriere esterno.

La retribuzione intera dei compensi suddetti è subordinata alla presenza in servizio per almeno 8/12^{mi} di mesi ed in ogni caso all'effettivo espletamento delle funzioni. Nel caso di prolungata assenza oltre la quota suddetta, al Personale assegnatario della funzione sarà riconosciuto un compenso proporzionale alla effettiva presenza in servizio, fermo restando l'effettivo espletamento, parziale, delle funzioni. Le Unità operative, al termine dell'anno accademico, hanno l'obbligo di presentare alla Direzione Amministrativa il registro interventi ed un rendiconto in autocertificazione su apposito modulo delle attività svolte, per una verifica delle prestazioni effettivamente rese.

Postazione Piano Terra:

- n. 1 Funzione di Supporto assegnata ai quattro Coadiutori che sono adibiti da soli alla postazione del piano terra (2 Unità per turno), con assegnazione di retribuzione individuale lorda massima di € 300,00. Tali Unità non rientrano nella rotazione degli altri incarichi di cui al presente comma. I compiti sono relativi alla gestione dell'entrata in Conservatorio ed al supporto alla Segreteria Didattica, nonché alla fotocopiatura intensiva di materiale didattico/per concerti in determinati periodi dell'anno, in stretta collaborazione con la Direzione.

La retribuzione intera dei compensi suddetti è subordinata alla presenza in servizio per almeno 8/12^{mi} di mesi ed in ogni caso all'effettivo espletamento delle funzioni. Nel caso di prolungata assenza oltre la quota suddetta, al Personale assegnatario della funzione sarà riconosciuto un compenso proporzionale alla effettiva presenza in servizio, fermo restando l'effettivo espletamento, parziale, delle funzioni. Le Unità operative, al termine dell'anno accademico, hanno l'obbligo di presentare alla Direzione Amministrativa il registro interventi ed un rendiconto in autocertificazione su apposito modulo delle attività svolte, per una verifica delle prestazioni effettivamente rese.

Sostituzione Assenza Prolungata Coadiutore:

- n. 1 Funzione di Supporto assegnata a n. 3 Unità Operative fiduciarie con nomina diretta del Direttore Amministrativo secondo criteri di selettività, capacità e disponibilità. L'incarico avrà ad oggetto lo svolgimento, ripartito tra le quattro unità, del mansionario di Coadiutori assenti per periodo prolungato, relativo al primo e al secondo piano di Via Albaro n. 38. La retribuzione assegnata è proporzionale al periodo di effettiva assenza nel corso dell'a.a. 2022/2023, sino ad un massimo

	<p>16145 Genova - Via Albaro n. 38 Tel. +39 0103620747 Codice Fiscale 80043230103 - Cod. Mecc. GEST010004 www.conspaganini.it Direzione: direttore@conspaganini.it Amministrazione: diramun@conspaganini.it</p> <p style="text-align: right;"><i>Roberto Boglietti</i></p>
---	--

Ferruccio S...
 M...
 R...
 M...
 R...
 M...
 R...



Conservatorio di Musica Niccolò Paganini - Genova
Istituto di Alta Formazione Musicale

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
a.a. 2022/2023

complessivo lordo di € 1.350,00 da suddividere tra i tre Coadiutori, come segue: due quote da € 500,00 cadauno ed una quota di € 350,00.

Ai fini della verifica delle prestazioni effettivamente rese, i dipendenti saranno tenuti alla compilazione di apposito registro interventi. La retribuzione intera del compenso suddetto è subordinata alla presenza in servizio per almeno 8/12^{mi} di mesi ed in ogni caso all'effettivo espletamento delle funzioni. Nel caso di prolungata assenza oltre la quota suddetta, al Personale assegnatario della funzione sarà riconosciuto un compenso proporzionale alla effettiva presenza in servizio, fermo restando l'effettivo espletamento, parziale, delle funzioni. L'Unità Operativa, al termine dell'anno accademico, ha l'obbligo di presentare alla Direzione Amministrativa il registro interventi ed un rendiconto in autocertificazione su apposito modulo delle attività svolte, per una verifica delle prestazioni effettivamente rese.

Palazzo Senarega:

- n. 1 Funzione di Supporto assegnata ai due Coadiutori preposti al Palazzo Senarega, impegnati nelle seguenti attività:
 - a) guardianaggio tutti i sabati (dalle ore 09:00 alle ore 17:00) ed i giorni infrasettimanali di sospensione didattica del Conservatorio e dell'Accademia, come previsto dagli artt. 3 e 5 comma 6 lett. d);
 - b) intensificazione dei compiti di vigilanza e pulizia, a seguito dell'acquisizione dell'intero nono livello del Palazzo (sesto piano), corrispondente a n. 13 nuove Aule/locali;
 - c) pulizia dei seguenti ambienti comuni (Conservatorio ed Accademia Ligustica): piano terra, scale dal piano terra-primmo livello (inclusi pianerottoli) al secondo piano-quinto livello, ambienti di accesso alla scala di emergenza;
 - d) collaborazione nella ricognizione ed inventariazione dei beni di proprietà del Conservatorio presenti nel Palazzo.
- Assegnazione di una retribuzione individuale lorda massima forfettaria di € 2.300,00. La retribuzione intera dei compensi suddetti è subordinata alla presenza in servizio per almeno 8/12^{mi} di mesi ed in ogni caso all'effettivo espletamento delle funzioni. Le Unità operative, al termine dell'anno accademico, hanno l'obbligo di presentare alla Direzione Amministrativa un rendiconto in autocertificazione su apposito modulo delle attività svolte, per una verifica delle prestazioni effettivamente rese.

Sala Paganini Teatro Carlo Felice di Genova e, dal 15.03.2023, Fondazione Carige:

- n. 1 Funzione di Supporto assegnata al Coadiutore che è preposto da solo alla Sala Paganini e ai locali della Fondazione Carige, impegnato nelle seguenti attività:
 - a) supporto negli allestimenti degli spazi;
 - b) supporto con la direzione nell'organizzazione dello spazio a seconda della lezione ed in occasione dei saggi e delle masterclass, in programma nel corso dell'a.a. 2022/2023;
 - c) rapporti di carattere operativo con i referenti del Teatro e della Fondazione;
 - d) collaborazione nella ricognizione ed inventariazione dei beni di proprietà del Conservatorio presenti nei locali.
- Assegnazione di retribuzione individuale lorda massima forfettaria di € 1.300,00. La retribuzione intera dei compensi suddetti è subordinata alla presenza in servizio per almeno 8/12^{mi} di mesi ed in ogni caso all'effettivo espletamento delle funzioni. L'Unità operativa, al termine dell'anno accademico, ha l'obbligo di presentare alla Direzione Amministrativa un rendiconto in autocertificazione su apposito modulo delle attività svolte, per una verifica delle prestazioni effettivamente rese.

Reperibilità:

Funzione di Supporto assegnata ai Coadiutori preposti alla sostituzione dei Colleghi assegnati al Palazzo Senarega, alla Sala Paganini e alla Fondazione Carige, in caso di assenza senza preavviso, come previsto dall'art. 5 comma 6 lett. e) e comma 7 lett. c). Assegnazione di una retribuzione individuale lorda per il giorno di effettivo impegno, di € 50,00. La retribuzione intera dei compensi suddetti è subordinata all'effettivo espletamento della funzione. Le Unità operative, al termine dell'anno accademico, hanno l'obbligo di presentare alla Direzione Amministrativa un rendiconto in autocertificazione su apposito modulo delle attività svolte, per una verifica delle prestazioni effettivamente rese.

- AREA SECONDA:

Area Didattica:

N. 1 Funzione complessivamente assegnata a n. 2 Unità fiduciarie con nomina diretta del Direttore Amministrativo sulla base di criteri selettivi quali l'esperienza acquisita, il merito e la professionalità richiesta dalla specifica attività, con assegnazione di una retribuzione lorda massima complessiva di € 5.400,00. L'incarico è così distribuito:

- n. 2 Unità con compiti di coordinamento generale, con particolare riferimento alle seguenti aree:
 - varie fasi delle attività didattiche e di esame riferite ai Corsi attivati per l'a.a. 2022/2023 e 2023/2024;
 - Intensificazione delle attività di *front-office* a seguito della ripresa delle attività in presenza;
 - controllo delle pratiche e piena responsabilizzazione interna dei risultati conseguiti nei termini previsti per le varie pratiche dalle normative vigenti, nelle varie aree di interesse;



16145 Genova - Via Albaro n. 38
Tel. +39 0103620747
Codice Fiscale 80043230103 - Cod. Mecc. GEST010004
www.conspaganini.it
Direzione: direttore@conspaganini.it
Amministrazione: dir.ammi@conspaganini.it

[Handwritten signature]
Roberto Boglietti

Rossini & Me
 [Handwritten signature]
 [Handwritten signature]
 [Handwritten signature]



Conservatorio di Musica Niccolò Paganini - Genova
Istituto di Alta Formazione Musicale

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

a.a. 2022/2023

- coordinamento ed informazione agli Studenti nell'utilizzo dell'applicativo Isidata "Segreteria Studenti Online", disponibile nel sito web istituzionale;
- coordinamento, con i Colleghi e la Direzione, nella verifica del puntuale ed esatto versamento da parte degli Studenti delle quote di frequenza, con solleciti telefonici, via email ed ufficiali;
- coordinamento e supporto al Direttore nella verifica sull'aggiornamento dei contenuti didattici pubblicati sul sito web istituzionale;
- seguenti adempimenti, in stretta collaborazione con la Direzione o con i Referenti:
Manifesto degli Studi a.a. 2023/2024;
Diploma Supplement (ECTS);
Almalaurea.
- Coordinamento nella verifica delle dichiarazioni ISEE, a seguito delle modifiche introdotte dall'art. 1 commi da 252 e segg. della Legge 11.12.2016 n. 232 (Legge di Bilancio 2017), in merito alla quantificazione dei contributi;
- Supporto al Direttore nella verifica sull'aggiornamento dei contenuti didattici pubblicati sul sito web istituzionali.

Area Amministrativa:

- n. 1 Unità Operativa fiduciaria con nomina diretta del Direttore Amministrativo, sulla base di criteri selettivi quali la premialità, le competenze specifiche, il merito e la professionalità richiesta dalla specifica attività, con i seguenti compiti di supporto alla Direzione Amministrativa: controllo delle pratiche - approfondimento e aggiornamento normativo - piena responsabilizzazione interna dei risultati conseguiti nei termini previsti per la varie pratiche dalle normative vigenti, nelle varie aree di interesse - supporto nelle problematiche complesse di natura fiscale e retributiva, in collaborazione con il Direttore Amministrativo e con il Direttore dell'Ufficio di Ragioneria, con richiesta di delucidazioni ad Enti Vari (Inps, Agenzia delle Entrate, ecc.) - collaborazione con il Direttore Amministrativo nei rapporti con il Centro per l'Impiego, nella individuazione dei supplenti a tempo determinato (Coadiutori). Assegnazione, a detta Unità Operativa, di una retribuzione individuale lorda massima di € 1.500,00.
- n. 1 Unità Operativa fiduciaria con nomina diretta del Direttore Amministrativo, sulla base di criteri selettivi quali la premialità, le competenze specifiche, il merito e la professionalità richiesta dalla specifica attività, con compiti di supporto alla Direzione Amministrativa nella gestione della Mobilità Erasmus+ aa.aa. 2022/2023 e 2023/2024 (incluso progetto WWM+) nonché di eventuali ulteriori progetti internazionali. Assegnazione, a detta Unità Operativa, di una retribuzione individuale lorda massima di € 1.200,00.
- n. 2 Incarichi Specifici per le seguenti aree:
 - *Supporto alla Direzione nella Organizzazione degli Orari di Lezione* rapportati al monte ore dei Docenti, inclusa la rilevazione elettronica delle presenze, nonché nell'organizzazione degli eventi nei ridotti spazi del Conservatorio nelle due palazzine di Via Albaro, presso Palazzo Senarega/Sala Paganini/Fondazione Carige.
 - *Supporto alla Organizzazione degli Eventi*, con particolare riferimento alle seguenti attività: informazione ed accoglienza degli artisti/esperti esterni, contatti con gli enti coinvolti in attività convenzionate, contatti con la SIAE e l'INPS/ex Enpals. Tali incarichi sono assegnati a n. 2 Unità Operative fiduciarie con nomina diretta del Direttore Amministrativo - sulla base di criteri selettivi quali l'esperienza acquisita, il merito e la professionalità richiesta dalla specifica attività - e retribuzione complessiva lorda massima di € 3.400,00.
- n. 2 Incarichi Specifici per le seguenti aree:
 - *Supporto alla Direzione Amministrativa* nella organizzazione oraria ordinaria e straordinaria del servizio del Personale T.A. (Coadiutori) impegnato presso le sedi di Palazzo Senarega e Sala Paganini/Fondazione Carige, inclusa la rilevazione elettronica delle presenze;
 - *Assistenza Segreteria Didattica*, per sopperire alle assenze di Colleghi;
 - *Aggiornamento Sito Web istituzionale*, con particolare riferimento all'immissione dei contenuti amministrativi e didattici;
 - *Supporto al Direttore Amministrativo per sopperire alla temporanea mancanza di un Direttore dell'Ufficio di Ragioneria fisso (fermo restando l'attuale interim)*, per specifici e circoscritti aspetti;
 - *Supporto al Direttore Amministrativo nella Definitiva Digitalizzazione del Protocollo e dell'Archivio*, incluse le procedure per lo scarto atti da chiedere alla Soprintendenza Archivistica.
 Tali incarichi sono assegnati a n. 2 Unità Operative fiduciarie con nomina diretta del Direttore Amministrativo - sulla base di criteri selettivi quali l'esperienza acquisita, il merito e la professionalità richiesta dalla specifica attività - e retribuzione complessiva lorda massima di € 2.000,00.

La retribuzione intera di tutti i compensi sopra indicati (*Area Seconda*) è subordinata alla presenza in servizio per almeno 8/12^{mi} di mesi ed in ogni caso all'effettivo espletamento delle funzioni. Nel caso di prolungata assenza oltre la quota suddetta, al

	<p>16145 Genova - Via Albaro n. 38 Tel. +39 0103620747 Codice Fiscale 80043230103 - Cod. Mecc. GEST010004 www.conspaganini.it Direzione: direttore@conspaganini.it Amministrazione: diramm@conspaganini.it</p> <p style="text-align: right;"><i>Roberto Boglietti</i></p>
---	---



Conservatorio di Musica Niccolò Paganini - Genova

Istituto di Alta Formazione Musicale

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

a.a. 2022/2023

Personale assegnatario della funzione sarà riconosciuto un compenso proporzionale alla effettiva presenza in servizio, fermo restando l'effettivo espletamento, parziale, delle funzioni. Il Personale, al termine dell'anno accademico, ha l'obbligo di presentare alla Direzione Amministrativa un rendiconto in autocertificazione su apposito modulo delle attività svolte, per una verifica delle prestazioni effettivamente rese.

- **AREA TERZA:**

In attesa del reclutamento dei 2 Collaboratori *Area Terza*, all'esito delle procedure selettive, si concorda di destinare un budget complessivo di € 5.400,00, così destinato:

- n. 1 *Collaboratore Informatico*, con incarichi relativi alla definizione di specifiche progettualità di ammodernamento hardware/software delle varie sedi del Conservatorio. Assegnazione a detto Collaboratore di una retribuzione individuale lorda massima di € 2.700,00.
- n. 1 *Collaboratore di Biblioteca*, con incarichi relativi all'inventariazione del Fondo Antico della Biblioteca. Assegnazione a detto Collaboratore di una retribuzione individuale lorda massima di € 2.700,00.

2. I criteri generali concernenti le **ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DI PARTICOLARE IMPEGNO** rese durante l'orario di obbligo del Personale T.A., di cui all'art. 7 del C.C.N.I. del 01.02.2022, sono i seguenti:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: n. 6 Unità:

Segreteria Amministrativa - n. 3 Unità di Personale

- Tempestività nello svolgimento dei compiti assegnati dal mansionario e definizione degli stessi all'interno dell'orario di lavoro;
- Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi per far fronte all'aumento delle ordinarie attività amministrative in particolari periodi dell'anno;
- Prestazioni Aggiuntive conseguenti ad eventuali assenze di Colleghi della Segreteria Amministrativa;
- Supporto e filtro Direzione Amministrativa nelle relazioni con l'Utenza, interna ed esterna;
- Nuovi adempimenti derivanti da novità normative.

Segreteria Didattica - n. 3 Unità di Personale

- Tempestività nello svolgimento dei compiti assegnati (come da mansionario) e definizione degli stessi all'interno dell'orario di lavoro;
- Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi per far fronte all'aumento delle ordinarie attività amministrative in particolari periodi dell'anno;
- Prestazioni Aggiuntive conseguenti ad eventuali assenze di Colleghi della Segreteria Didattica;
- Supporto e filtro Direzione nelle relazioni con l'Utenza, interna ed esterna;
- Nuovi adempimenti derivanti da novità normative.

COLLABORATORI: n. 2 Unità

In attesa del reclutamento dei 2 Collaboratori *Area Terza*, all'esito delle procedure selettive, si concorda di definire le seguenti attività aggiuntive:

- Tempestività nello svolgimento dei compiti assegnati dal mansionario e definizione degli stessi all'interno dell'orario di lavoro;
- Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi per far fronte all'aumento delle ordinarie attività in particolari periodi dell'anno.

COADIUTORI: n. 13 Unità

Via Albaro - n. 10 Unità

Piano Terra - 4 Unità di Personale

- 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, in particolari periodi dell'anno;
- Relazioni con il Pubblico, inclusa informazione (anche telefonica);
- Filtro Utenza, Segreteria e Direzione (Amministrativa e Didattica);
- Prestazioni Aggiuntive conseguenti ad eventuali assenze di Colleghi, anche in servizio presso piani diversi dell'Istituto, inclusi i servizi igienici;
- Istruzione Colleghi supplenti brevi;
- Collaborazione con il Direttore Amministrativo, nelle operazioni di ricognizione inventariale;
- Saltuari servizi esterni per minuti acquisti, ove necessario;
- Prestazioni aggiuntive per manifestazioni organizzate dal Conservatorio, con specifico riferimento alla distribuzione e/o sistemazione di depliant, inviti, manifesti, ecc.;
- Sistemazione di materiale informativo su concorsi musicali, distinti per strumenti, negli appositi espositori;
- Preparazione del Salone, su indicazione della Direzione, per particolari eventi di rilievo;
- Pulizie straordinarie negli edifici di Via Albaro nn. 36/38, in occasione di particolari eventi;



16145 Genova - Via Albaro n. 38
Tel +39 0103620747
Codice Fiscale 80043230103 - Cod. Mecc. GEST010004
www.conspaganini.it
Direzione: direttore@conspaganini.it
Amministrazione: diramm@conspaganini.it

[Handwritten signature]
Roberto Boglietti



Conservatorio di Musica Niccolò Paganini - Genova
Istituto di Alta Formazione Musicale

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

a.a. 2022/2023

- Sgombero materiale da dismettere presso apposito locale sito nei fondi;
- Apertura e chiusura cancello del Parco Comunale di Villa Bombrini.

Piano Primo - 2 Unità di Personale

- 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, in particolari periodi dell'anno;
- Istruzione Colleghi supplenti brevi;
- Collaborazione con il Direttore Amministrativo, nelle operazioni di ricognizione inventariale;
- Saltuari servizi esterni per minuti acquisti, ove necessario;
- Supporto attività Segreteria Amministrativa;
- Preparazione del Salone, su indicazione della Direzione, per particolari eventi di rilievo;
- Pulizie straordinarie negli edifici di Via Albaro nn. 36/38, in occasione di particolari eventi;
- Sgombero materiale da dismettere presso apposito locale sito nei fondi;
- Relazioni con il pubblico e filtro Utenza, Segreteria Amministrativa e Direzione;
- Collaborazione con il Direttore Amministrativo, nel trasporto strumenti musicali in prestito, da magazzino ad Ufficio e viceversa;
- Saltuarie pulizie Magazzino Strumenti;
- Apertura e Chiusura Cancelli del Parco Comunale di Villa Bombrini.

Piano Secondo - 4 Unità di Personale

- 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, in particolari periodi dell'anno;
- Prestazioni Aggiuntive conseguenti ad eventuali assenze di Colleghi, anche in servizio presso piani diversi dell'Istituto;
- Istruzione Colleghi supplenti brevi;
- Collaborazione con il Direttore Amministrativo, nelle operazioni di ricognizione inventariale;
- Apertura e chiusura cancello del Parco Comunale di Villa Bombrini;
- Saltuari servizi esterni per minuti acquisti, ove necessario;
- Preparazione del Salone, su indicazione della Direzione, per particolari eventi di rilievo;
- Pulizie straordinarie negli edifici di Via Albaro nn. 36/38, in occasione di particolari eventi;
- Sgombero materiale da dismettere presso apposito locale sito nei fondi.

Palazzo Senarega - 2 Unità di Personale

- 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, in particolari periodi dell'anno;
- Smaltimento rifiuti differenziati, da portare a mano presso apposito locale comunale (bunker) sito in zona lontana dalla sede (Vico degli Indoratori);
- Messa a disposizione di proprio telefono per contatti con la sede di carattere operativo, con specifico riferimento a:
 - Supporto attività Segreteria Didattica e Amministrativa;
 - Collaborazione con il Direttore Amministrativo, nelle operazioni di ricognizione inventariale relativamente ai beni di nuova acquisizione, incluso sgombero di materiale da dismettere e spostamento piccola mobilia;
- Preparazione e pulizie straordinarie dell'Aula Salone, su indicazione della Direzione, per particolari eventi di rilievo quali saggi e Masterclass;
- Supporto ai sopralluoghi effettuati da tecnici del Comune di Genova (proprietario dell'immobile), per verifiche periodiche;
- Collaborazione con il Referente di Palazzo Senarega nella tenuta della piccola Biblioteca, nel locale ammezzato piano terra;
- Particolare intensificazione del servizio fotocopiatura, in occasione della organizzazione di saggi e Masterclass.

Sala Paganini/Fondazione Carige - 1 Unità di Personale

- 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, in particolari periodi dell'anno;
- Smaltimento rifiuti;
- Messa a disposizione di proprio telefono per contatti con la sede di carattere operativo, con specifico riferimento a:
 - Supporto attività Segreteria Didattica e Amministrativa,
 - Collaborazione con il Direttore Amministrativo, nelle operazioni di ricognizione inventariale relativamente ai beni trasferiti da Sala Paganini a Fondazione Carige;
- Preparazione e pulizie straordinarie della Sala, su indicazione della Direzione, per particolari eventi di rilievo quali saggi e Masterclass.

3. Le Attività Aggiuntive di Particolare Impegno sono rese dal Personale appartenente alle Aree Prima, Seconda e Terza all'interno

	16145 Genova - Via Albaro n. 38 Tel. +39 0103620747 Codice Fiscale 80043230103 - Cod. Mecc GEST010004 www.conspaganini.it Direzione: direttore@conspaganini.it Amministrazione: diramun@conspaganini.it
---	--



Conservatorio di Musica Niccolò Paganini - Genova
Istituto di Alta Formazione Musicale

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
a.a. 2022/2023

dell'orario di servizio e sono retribuite come segue.

Area Prima:

- a) Assegnazione di una quota individuale virtuale, lorda massima, di € 1.200,00 calcolata su 265 giorni lavorativi e su un valore base di € 4,53 per ciascun giorno di effettiva presenza in servizio. Proporzionale riduzione della suddetta indennità nella stessa misura giornaliera per ciascun giorno di assenza comunque motivata. Le quote saranno destinate, secondo criteri di premialità, a compensare le numerose ed impegnative attività effettivamente rese, indicate dal precedente comma 2, tenuto conto dell'organico ridotto e dell'impegno in Via Albaro n. 36, a Palazzo Senarega, nonché nei nuovi spazi di *Sala Paganini*;
- b) Eventuale redistribuzione al Personale, da parte della Direzione Amministrativa, delle risorse derivanti dalle riduzioni di cui al punto a), avuto riguardo ai seguenti criteri:
- professionalità richiesta dalla specifica attività,
 - anzianità di servizio,
 - competenze specifiche,
 - merito,
 - disponibilità a svolgere le mansioni assegnate.

La redistribuzione non potrà comunque eccedere il limite lordo di € 1.200,00, fermo restando la capienza dei fondi a disposizione. La redistribuzione potrà avvenire anche con economie provenienti tra Aree diverse, ove occorra.

Il Personale, al termine dell'anno accademico, ha l'obbligo di presentare alla Direzione Amministrativa un rendiconto in autocertificazione su apposito modulo, delle attività effettivamente svolte. La retribuzione del compenso è subordinata in ogni caso all'effettivo espletamento delle attività.

Area Seconda e Terza:

- a) Assegnazione di una quota individuale virtuale, lorda massima, di € 1.300,00 calcolata su 265 giorni lavorativi e su un valore base di € 4,91 per ciascun giorno di effettiva presenza in servizio. Proporzionale riduzione della suddetta indennità nella stessa misura giornaliera per ciascun giorno di assenza comunque motivata. Le quote saranno destinate, secondo criteri di premialità, a compensare numerose ed impegnative attività effettivamente rese, indicate dal precedente comma 2, tenuto conto dell'ampliamento dei percorsi didattici e dell'aumento progressivo degli adempimenti burocratici;
- b) Eventuale redistribuzione, da parte della Direzione Amministrativa, delle risorse derivanti dalle riduzioni di cui al punto a), sulla base dei seguenti criteri:
- professionalità richiesta dalla specifica attività,
 - anzianità di servizio,
 - competenze specifiche,
 - merito,
 - disponibilità a svolgere le mansioni assegnate.

La redistribuzione non potrà comunque eccedere il limite lordo di € 1.300,00, fermo restando la capienza dei fondi a disposizione. La redistribuzione potrà avvenire anche con economie provenienti tra Aree diverse, ove occorra.

Il Personale, al termine dell'anno accademico, ha l'obbligo di presentare alla Direzione Amministrativa un rendiconto in autocertificazione su apposito modulo, delle attività effettivamente svolte. La retribuzione del compenso è subordinata in ogni caso all'effettivo espletamento delle attività.

4. I compensi di cui ai commi 1, 2 e 3 del presente articolo sono aumentati nella misura del 15%.

5. Il Direttore Amministrativo provvede ad autorizzare, preventivamente e anche su base mensile, lo svolgimento di **LAVORO STRAORDINARIO** al Personale Tecnico e Amministrativo, ai sensi dell'art. 37 del C.C.N.L. A.F.A.M. 16.02.2005, avuto riguardo alle esigenze di servizio ed alla disponibilità dei lavoratori, secondo i seguenti criteri:

- *Area Prima:* per le prestazioni svolte in orario diurno, tariffa oraria lorda di € 16,00. È comunque fatta salva la volontà da parte del Dipendente di optare, in luogo del pagamento, il recupero compensativo con accantonamento delle ore svolte. Per le prestazioni svolte dalle ore 22:00 alle ore 07:00, pagamento delle ore svolte dalle ore 22:00 alle ore 06:00 con la tariffa oraria lorda di € 20,00. È comunque fatta salva la volontà da parte del Dipendente di optare, in luogo del pagamento, il recupero compensativo con accantonamento del doppio delle ore svolte. In caso di opzione per il pagamento per insufficienza dei fondi, si procederà alla decurtazione percentuale dei compensi con accantonamento del doppio delle ore svolte non retribuite.
- *Area Seconda:* per attività di particolare impegno correlate ad oggettive esigenze di funzionalità dell'Istituzione, le ore prestate in eccedenza sull'orario di servizio saranno retribuite con la tariffa oraria lorda di € 22,50. È comunque fatto salvo quanto previsto dall'art. 37 comma 4 e 5 del C.C.N.L. A.F.A.M. 16.02.2005. In caso di insufficienza dei fondi, si procederà alla decurtazione percentuale dei compensi. Tale evenienza è indicata nelle lettere di autorizzazione preventiva.

I fondi a disposizione della Direzione Amministrativa per il lavoro straordinario sono quantificati in via prudenziale in massimi €

	<p>16145 Genova – Via Albaro n. 38 Tel. +39 0103620747 Codice Fiscale 80043230103 – Cod. Mecc. GEST010004 www.conspaganini.it Direzione: direttore@conspaganini.it Amministrazione: diramm@conspaganini.it</p> <p style="text-align: right;"><i>[Signature]</i> <i>[Signature]</i></p>
---	--



Conservatorio di Musica Niccolò Paganini - Genova
Istituto di Alta Formazione Musicale

**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
a.a. 2022/2023**

4.000,00 lordi, eventualmente incrementabili con le riduzioni di cui al comma 3.

Art. 15 - Fondo di Istituto di Natura Contrattuale Personale Docente: Criteri di Attribuzione, Indennità, Retribuzioni

1. Ai sensi dell'art 5 del C.C.I.N del 01.02.2022, sono corrisposte:

1.a. Ai Docenti dello Staff di Direzione, con nomina diretta del Direttore, le seguenti indennità annue lorde:

- a) € 13.000,00 complessivi per la funzione di Vice-Direzione, assegnata a due Docenti, in particolare per le seguenti attività:
 - collaborazione con la direzione con funzione di sostituzione in caso di assenza e/o impedimento,
 - gestione dei registri elettronici,
 - gestione dell'occupazione aule,
 - programmazione dei calendari degli esami,
 - organizzazione della stagione di masterclass,
 - programmazione open day e notte bianca.

Queste somme sono omnicomprensive e non cumulabili con altre eventuali assegnazioni di funzioni di cui al presente comma.

- b) € 3.000,00 alla funzione di Referente di Palazzo Senarega;
- c) € 2.000,00 alla funzione di Delegato per l'Inclusione degli Studenti con Disabilità/DSA;
- d) € 10.000,00 complessivi a due docenti incaricati dal Direttore come Responsabili dei Beni Multimediali, Consulenza Informatica, gestione Rete GARR Via Albaro/Palazzo Senarega, Progetto Cabina Regia Via Albaro n. 38;
- e) € 2.000,00 a un docente incaricato dal Direttore della comunicazione del Conservatorio, in particolare della gestione della pagina Facebook, della Newsletter e del canale YouTube;
- f) € 2.000,00 a un docente incaricato dal Direttore della produzione artistica e dell'organizzazione dei concerti;
- g) € 4.000,00 complessivi a due docenti incaricati dal Direttore come referenti Erasmus;
- h) € 800,00 a un docente incaricato dal Direttore come referente per la Ricerca e RAMI;
- i) € 800,00 a un docente incaricato dal Direttore come referente per i rapporti con le scuole e le istituzioni didattiche pubbliche e private;
- j) € 1.000,00 a un docente incaricato dal Direttore come referente per il tutoraggio dei pianisti accompagnatori e la verifica degli strumenti.

1.b. € 10.000,00 complessivi massimi ai Referenti delle Strutture Didattiche, nominati dai Dipartimenti stessi, in particolare per la redazione dei programmi di studio e di esame, l'approvazione dei piani di studio, dei progetti didattici e di ricerca, ecc.. I compensi individuali dei singoli Referenti sono fissati nella misura lorda di € 100,00 per ciascun Docente in Organico e € 50,00 per ciascun Docente Esterno a contratto, facente parte della Struttura;

2. Rispetto alle voci fisse di compensazione previste dal comma 1 del presente articolo, per € 48.600,00, si stabilisce che la quota parte restante del Fondo di Istituto di Natura Contrattuale destinato ai Docenti (€ 218.191,64, ai sensi dell'art. 13 comma 3), pari ad € 169.591,64, è suddivisa - secondo i criteri di seguito fissati - come segue: 70% attività di produzione/formazione, pari ad € 118.714,15 - 30% attività di ricerca, pari ad € 50.877,49.

3. Ai sensi dell'art. 5 del C.C.I.N. del 01.02.2022, si stabiliscono i seguenti criteri generali di attribuzione e di retribuzione delle attività aggiuntive relative alle Attività di Ricerca, di Produzione Artistica e Formativa:

- attività previste dalla programmazione artistica, di ricerca e di produzione annuale deliberata dal Consiglio Accademico;
- possibilità di partecipazione di tutti i Docenti del Conservatorio, secondo le loro specifiche competenze e con il consenso degli stessi;
- comparazione relativa ai titoli di studio e al curriculum, la cui verifica compete al Consiglio Accademico;
- le funzioni e gli incarichi, per poter essere compensate dal Conservatorio, devono eccedere l'orario d'obbligo di cui all'art. 12 del C.C.N.L. A.F.A.M. del 04.08.2010 (324 ore annue), la cui verifica compete al Direttore;
- eventuali incarichi di didattica aggiuntiva di cui al successivo art. 16, eccedenti il monte ore, non potranno essere retribuiti con utilizzo del Fondo di Istituto di Natura Contrattuale;
- retribuzione delle attività secondo i seguenti parametri:

TIPOLOGIA	INDENNITÀ ORARIA	IMPEGNO ORARIO
Esecuzione di concerti solistici dal vivo o in diretta streaming o con ripresa video e diffusione in differita	€ 50,00	20 ore forfettarie
Partecipazione integrale a concerti	€ 50,00	15 ore forfettarie

 Conservatorio Niccolò Paganini	16145 Genova - Via Albaro n. 38 Tel +39 0103620747 Codice Fiscale 80043230103 - Cod. Mecc. GEST010004 www.conspaganini.it Direzione: direttore@conspaganini.it Amministrazione: diramn@conspaganini.it
--	---

16
 Roberto Boglietti
 16

