



CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
JACOPO TOMADINI UDINE
AMMINISTRAZIONE

Prot. n. 2020 /A7

Udine, 27 MAR. 2012

All'Albo sindacale
SEDE

Sul sito web del Conservatorio
www.conservatorio.udine.it

A tutto il personale docente e non docente
SEDE

Alle RSU a mezzo mail
Alle OO.SS. a mezzo mail

Oggetto: Contratto Integrativo d'Istituto a.a. 2011/2012

A seguito parere favorevole dei Revisori dei Conti acquisito in data 26/03/2012, si dispone la pubblicazione all'albo sindacale e sul sito web del Conservatorio del Contratto Integrativo di Istituto relativo all'a.a. 2011/2012 sottoscritto il 12/01/2012.



Il Direttore

M. Paolo Rellarin

Membro dell'Associazione
Europea dei Conservatori
e delle Accademie Musicali

P.zza 1° Maggio, 29
33100 Udine (Italia)
Codice fiscale 94005860302

t +39 0432 502755
f +39 0432 510740
www.conservatorio.udine.it



CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
JACOPO TOMADINI UDINE
AMMINISTRAZIONE

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.A.2011/2012
RELATIVO A:**

1) ATTIVITÀ E PROGETTI RELATIVI ALLA DIDATTICA, ALLA RICERCA, ALLA PRODUZIONE ARTISTICA E RELATIVI COMPENSI ACCESSORI COMUNQUE FINANZIATI E/O RETRIBUITI NELL'AMBITO DELLA PROGRAMMAZIONE ACCADEMICA E DELLE CONVENZIONI ED ACCORDI FRA L'ISTITUZIONE ACCADEMICA ED ALTRE ISTITUZIONI, ENTI PUBBLICI E PRIVATI, A LIVELLO NAZIONALE ED INTERNAZIONALE;
2) CRITERI GENERALI PER LA RETRIBUZIONE E L'UTILIZZAZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI, CON PRIORITARIA ATTENZIONE ALL'UTILIZZO DI PARTE DEL FONDO PER L'EROGAZIONE DI BUONI PASTO OVE RICORRANO SPECIFICHE ESIGENZE ORGANIZZATIVE, - OVVERO LE LETTERE F) E G) DEL COMMA 2 DELL'ARTICOLO 6 DEL CCNL 16.2.05 DEL COMPARTO AFAM

Il g/m/a 12 / 01 / 2012 /, nei locali del Conservatorio "Jacopo Tomadini" di Udine, in sede di contrattazione integrativa a livello d'istituto, prevista dal CCNL del 16/02/2005 art. 6, lett. g), h), i),

tra la delegazione di parte pubblica composta da:

il Direttore m.o Paolo Pellarin

il Direttore Amministrativo dott.ssa Paola Vassura delegata dal Presidente dott. Giorgio Colutta

e la delegazione di parte sindacale composta da:

l' R.S.U. composta da:

coadiutrici sig.re Maria Fortunata Spinella Sirna, Gabriella Gardenal, professor PierAngelo Pelucchi,

e i rappresentanti delle seguenti Organizzazioni Sindacali FLC CGIL m.o Giovanni Zanetti, CISL UNIVERSITA sig. Roberto Barone, UIL UNIVERSITA prof. Domenico Lazzaroni, UNAMS prof.ssa Urdido Michela,

VISTO il CCNL 16 febbraio 2005;

VISTO il CCNL 11 aprile 2006;

VISTO il CCNL 4 agosto 2010;

VISTO il CCNI 22 giugno 2005;

VISTO il CCNI 12 luglio 2011;

VISTO il D.Lgs n. 150 del 27 ottobre 2009 e le circolari applicative della Funzione pubblica;

VISTO il D.Lgs 165/2001;

VISTO il DPCM del 26 gennaio 2011;

VISTA la nota MIUR afam prot.n. 2979 del 30 maggio 2011 concernente il cedolino unico;

VISTO il Contratto integrativo d'istituto sottoscritto il 20 ottobre 2008 concernente: 1) criteri generali per le politiche dell'orario e dell'organizzazione del lavoro del personale tecnico e amministrativo; 2) criteri generali per l'adattamento delle tipologie dell'orario del personale tecnico e amministrativo alle esigenze delle singole istituzioni di alta cultura di cui, rispettivamente ai punti h) e i) del comma 2 dell'articolo 6 del ccnl del 16.2.05 del comparto afam;

VISTI i piani di lavoro del personale Tecnico e Amministrativo per l'a.a.2011/2012;

VISTA l'informazione preventiva presentata dalla parte pubblica in data 30 novembre 2011;

IN ATTESA della assegnazione dei fondi da parte del MIUR AFAM per il fondo d'istituto a.a.2011/2012 in mancanza di cui si procede provvisoriamente, sulla base della quantificazione ordinaria stanziata per l'a.a. 2010/2011, fatto salva verifica;

si conviene quanto segue

TITOLO I - NORME GENERALI

ARTICOLO 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e tecnico-amministrativo in servizio nel conservatorio, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato, sia determinato, in servizio presso il Conservatorio Statale di musica Jacopo Tomadini.

2. Il presente contratto non prevede l'individuazione del personale né la distribuzione delle mansioni che rimangono attribuzione propria dell'Amministrazione.

ARTICOLO 2 - MATERIA

1. Il presente contratto disciplina l'utilizzazione del fondo d'istituto per il personale docente e non docente secondo quanto previsto dal CCNI 12 luglio 2011.

Membro dell'Associazione
Europea dei Conservatori
e delle Accademie Musicali

P.zza 1° Maggio, 29
33100 Udine (Italia)
Codice fiscale 94005860302

t +39 0432 502755
f +39 0432 510740
www.conservatorio.udine.it

1
Paola Vassura

Giorgio Colutta

Pellarin

Paola Vassura

Urdido Michela

Roberto Barone



CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
JACOPO TOMADINI UDINE

AMMINISTRAZIONE

ARTICOLO 3 - 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.

ARTICOLO 4 - PRODUTTIVITA' COLLETTIVA, OBIETTIVI, VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI RAGGIUNTI

1. Dalle finalità definite dallo Statuto l'Amministrazione individua gli obiettivi strategici generali annuali da raggiungere.

Gli obiettivi individuati dall'Amministrazione sono:

- completamento della fase di programmazione di tutti i corsi di studio e di tutti i campi disciplinari e dei relativi esami, nonché della fase di aggiornamento dei regolamenti di studio;
 - ottimizzazione della produzione artistica in relazione alle risorse umane disponibili provenienti dal completamento di un processo didattico degli allievi, il riordino della composizione dei gruppi orchestrali e la partecipazione attiva dei docenti. Si prevede inoltre di portare a regime l'attività di ripresa audio-video di tutti i concerti e degli esami-concerto e la messa a disposizione dei relativi file; promozione dell'attività concertistica, con riferimento a quella autoprodotta e a quella derivante da possibili sinergie con altri enti e istituzioni operanti sul territorio, sia all'interno dell'istituto sia al di fuori, in vista di una maggior visibilità del Conservatorio ma anche di un maggior coinvolgimento degli studenti e delle loro famiglie; il consolidamento della presenza sul territorio della provincia di Udine nonché sul territorio delle province di Pordenone e Gorizia per quanto riguarda la divulgazione della cultura musicale attraverso la produzione artistica, le collaborazioni con le associazioni musicali anche amatoriali, bande e cori, peculiarità e ricchezza del territorio friulano;
 - sviluppo del settore ricerca, con particolare riferimento ai bandi regionali annuali che hanno aperto e che potranno aprire spazi di collaborazione ulteriori anche con enti e atenei extraregionali e con sviluppo dell'attività editoriale;
 - attività in collaborazione con l'ateneo udinese, attraverso forme di didattica congiunta, di sinergia strutturale all'interno del sistema universitario regionale, e sviluppo dei temi sottoscritti nella convenzione quadro: dalla regolamentazione della doppia frequenza, alle facilitazioni in favore degli studenti del conservatorio in ordine alla frequenza di corsi universitari, in particolare di lingue straniere, dall'organizzazione di servizi in comune (ufficio stampa, sala per registrazioni, interventi logistici) alla partecipazione all'attività concertistica del conservatorio da parte di studenti universitari;
 - sviluppo dell'internazionalizzazione teso sia ad ampliare la mobilità di studenti e docenti all'interno del progetto erasmus; sia all'interno dell'area alpe adria, con particolare attenzione all'asse strategico Udine Klagenfurt e alla creazione di un nuovo asse Udine-Lubiana, sia all'interno dell'area balcanica;
 - ottimizzazione servizi inerenti sia la struttura che i servizi agli studenti, avanzamento dei lavori di informatizzazione della sede e delle procedure burocratiche connesse con l'attività didattica; sistemazione della biblioteca, in riferimento all'ulteriore disponibilità di spazi prevista a seguito del prossimo completamento dei lavori di ristrutturazione dei lotti 3 e 4 e soprattutto in vista del possibile accordo con l'Amministrazione Comunale riguardo al distacco presso il conservatorio della sezione musicale della Biblioteca comunale; espletamento di ogni utile iniziativa utile al completamento dei lavori di ristrutturazione della sede e di edificazione dell'auditorium
2. Dagli obiettivi generali che l'Amministrazione si è prefissata di raggiungere sono individuate le figure di sistema che svolgeranno le attività funzionali agli obiettivi.
3. Premesso l'effettivo svolgimento dell'attività assegnata per contribuire al raggiungimento degli obiettivi generali, la prestazione viene valutata attraverso criteri di misurazione che vanno da un giudizio di Eccellenza a Non adeguato. Per le specifiche si rinvia alla scheda allegata.
4. Fanno parte integrante del presente contratto le schede relative allegate.

ARTICOLO 5 - DECORRENZA E DURATA

1. Gli effetti giuridici ed economici del presente contratto integrativo hanno efficacia per l'a.a.2011/2012.

TITOLO II - RISORSE FINANZIARIE

ARTICOLO 6 - TIPOLOGIA E DESTINAZIONE DELLE RISORSE

1. Le risorse complessivamente disponibili sono le seguenti:

- fondo statale per il miglioramento dell'offerta formativa erogato annualmente dal MIUR;
- quota contributi esterni nella misura deliberata dal Consiglio di Amministrazione;
- quota contributi studenti nella misura deliberata dal Consiglio di Amministrazione;
- avanzo fondo d'istituto anno precedente.

2. Le risorse suindicate da assegnare ai compensi di cui al presente contratto vengono quantificate ogni anno tenuto conto dei seguenti vincoli di destinazione:

2.1. le risorse di cui alla lettera a) vengono utilizzate per la remunerazione delle attività aggiuntive non di insegnamento del personale docente, delle attività aggiuntive del personale TA, per i buoni pasto;

Membro dell'Associazione
Europa dei Conservatori
e delle Accademie Musicali

P.zza 1° Maggio, 29
33100 Udine (Italia)
Codice fiscale 94005860302

t +39 0432 502755
f +39 0432 510740
www.conservatorio.udine.it

²
F. Zanetti

Domènico Costa

Antonio Per Simeone



2.2. le risorse di cui alla lettera b) possono essere utilizzate per la remunerazione delle ore straordinarie del personale TA svolte per il progetto d'istituto e delle ore aggiuntive di insegnamento del personale docente come da delibera del Consiglio di Amministrazione;

2.3. le risorse di cui alla lettera c) possono essere utilizzate per la remunerazione dei contratti esterni dei corsi superiori e masterclass come da delibera del Consiglio di Amministrazione;

2.4. le risorse di cui alla lettera d) vengono utilizzate con le stesse modalità indicate alla lettera a).

ARTICOLO 7 - QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE DISPONIBILI ANNO ACCADEMICO 2011/2012

1. I Fondi ministeriali sono ripartiti tra il personale docente e TA nella misura rispettivamente del 75% e del 25%. Per l'a.a. 2011/2012 si considera una somma presunta, da verificare, stimata sulla quantificazione dello scorso anno. Pertanto risulterebbero:

		docenti		T.A.
€ 63.302,00 fondo d'istituto ordinario assegnato per l'a.a.2010/2011 da confermare per il 2011/2012	75% quota docenti 2011/2012	€ 47.476,50	25% quota T.A. 2011/2012	€ 15.825,50
economie a.f.2011		€ 13.632,12		€ 3.093,51
Totale		€ 61.108,62		€ 18.919,01
Economie a.f.2011 in bilancio per buoni pasto				€ 3.638,56

1.1. I fondi ministeriali per i compensi accessori sono assegnate alle Direzioni provinciali dei servizi vari del Ministero del Tesoro senza passaggio per il bilancio del Conservatorio.

2. Fondi esterni di cui alla lettera b) dell'art.6 quota contributi esterni:

2.1 ore aggiuntive di insegnamento docenti € 73.000,00 inseriti nel bilancio 2012, lordo stato

2.2 ore straordinarie t.a. € 7.500,00 inseriti nel bilancio 2012, lordo stato

3. Le economie in bilancio dei fondi ministeriali restano vincolati alla ripartizione precedente.

4. Eventuali economie su fondi esterni confluiscono in avanzo senza vincoli alla destinazione di spesa stabilita con il presente contratto e sono unicamente vincolati alla natura della loro provenienza.

5. L'ammontare del fondo d'istituto destinato al personale T.A. viene suddiviso tra la produttività collettiva e la produttività individuale secondo le seguenti percentuali:

a) produttività collettiva 91%

b) produttività individuale 9%

6. L'effettiva assegnazione del fondo d'istituto da parte del Ministero verrà utilizzata secondo le percentuali stabilite nel presente contratto fatto salvo il rispetto dei tetti di compenso previsti dalle norme contrattuali di riferimento.

TITOLO III - NORME RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE

ARTICOLO 8 - AMBITI DI INTERVENTO, FIGURE DI SISTEMA, ATTIVITÀ, PESO PERCENTUALE

1. All'inizio dell'anno accademico il Direttore, visti gli obiettivi strategici all'interno degli ambiti di intervento, individua le figure di sistema che svolgeranno le attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi. L'individuazione del personale docente è di competenza del Direttore; l'individuazione del personale tecnico amministrativo avviene su proposta del Direttore amministrativo.

2. Le attività dei docenti vanno effettuate oltre l'orario di servizio.

ARTICOLO 9 - CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

1. Il Direttore attribuisce gli incarichi in base ad una valutazione fiduciaria tenuto conto delle attitudini e capacità, dei titoli e delle competenze, dell'esperienza, sentita la disponibilità del personale.

2. Il piano delle attività per l'a.a.2011/2012 è riportato nella seguente tabella:

Finzi Zonetti

Roberto Caracciolo

Roberto Caracciolo

Finzi

Roberto Caracciolo



CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
JACOPO TOMADINI UDINE

AMMINISTRAZIONE

DOCENTI = 75% DEL FONDO D'ISTITUTO

Ambiti di intervento	peso perc.	Figure di sistema	Attività	peso perc.
a) Didattica	21,9	coordinatore accompagnamenti pianistici	1. sente le necessità dei professori	16,10
			2. organizza il piano degli interventi (monte ore per ciascun ambito)	
			3. svolge funzione di accompagnamento pianistico per esami, saggi, concerti.	
			4. attribuisce il piano di lavoro ai singoli pianisti accomp.	
			5. svolge funzione di controllo e monitoraggio	
		accompagnatore al pf	1. svolge funzione di accompagnamento pianistico per esami, saggi, concerti.	18,24
		referente aggiornamento regolamenti didattici	1. raccolta proposte e criticità dai professori sulla prima applicazione regolamento corsi preaccademici	12,87
			2. raffronto tra il regolamento dei corsi previgenti e i preaccademici	
			3. predisposizione bozza regolamento preaccademici modificato	
			4. riunioni di discussione con la commissione e stesura definitiva	
		Coordinatore attività musicali d'insieme	1. Coordina docenti materie d'insieme e studenti biennio relativamente alle attività musicali d'insieme	6,43
			2. Crea gruppi musicali in base alle esigenze di organico dei repertori assegnati e ai piani di studio	
		commissioni graduatorie d'istituto supplenti	1. Riunioni per esame documentazione e compilazione graduatorie d'istituto	29,00
b) Produzione artistica	55,50	Direttore artistico delle produzioni:	1. ricevimento allievi biennio e assistenza per predisposizione programmi annuali prassi esecutiva e musica d'insieme	10,00
			1. riunioni con i dipartimenti per approvazione programmi annuali discipline esecutive	7,36
			2. elaborazione calendario esami discipline esecutive (recital)	
		responsabile palcoscenico e logistico	3. ricevimento professori per problematiche inerenti programmi di studio e d'esame	100,00
			1. organizza. coordina, monitora l'andamento dei singoli progetti musicali	
			2. attiva il responsabile di palcoscenico	
		docente concertista	3. attiva i referenti di progetto	6,19
			1. messa in opera di fornitura delle necessità individuate: partiture musicali, service tecnico, trasporti materiali e persone, accordature, stampe, direzione tecnica dell'allestimento del palcoscenico	
			2. concertista solista 10 ore forfettariamente determinate	52,98
		responsabile concerti della scuola di organo	3. concertista in formazioni da camera 8 ore forfettariamente determinate	
			3. aggiunto in orchestra e/o laboratori cameristici 5 ore forfettariamente determinate	
		responsabile saggi e concerti allievi di fine anno	1. contatti con le singole chiese per l'utilizzo durante l'anno accademico dell'organo per lezioni, saggi, concerti	1,76
			2. contatti con i professori di organo per la stesura di progetti concertistici	
			3. organizzazione calendario concerti	7,06
		responsabile	4. analisi delle necessità tecnico logistiche e relativa messa in opera	
			1. contatti con i professori di strumento per le proposte dei saggi di classe	
			2. organizzazione calendario saggi di classe	4,41
			3. redazione programmi di sala	
			4. organizzazione del calendario delle audizioni per i concerti di fine anno	
			5. lavori commissione audizioni	7,06
			6. elaborazione calendario, composizione dei programmi dei concerti	
			1. direzione delle prove e dei concerti della banda	

Membro dell'Associazione
Europea dei Conservatori
e delle Accademie Musicali

P.zza 1° Maggio, 29
33100 Udine (Italia)
Codice fiscale 94005860302

t +39 0432 502755
f +39 0432 510740
www.conservatorio.udine.it



CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
JACOPO TOMADINI UDINE

AMMINISTRAZIONE

		concerti della banda	2. analisi delle necessità tecniche di ogni singola produzione 3. messa in opera di fornitura delle necessità individuate: composizione dell'organico strumentale, partiture musicali, service tecnico, trasporti materiali e persone, direzione tecnica dell'allestimento del palcoscenico	
		responsabile concerti ventaglio d'arpe	1. direzione delle prove e dei concerti del Ventaglio d'arpe 2. analisi delle necessità tecniche di ogni singola produzione 3. messa in opera di fornitura delle necessità individuate: composizione dell'organico strumentale, partiture musicali, service tecnico, trasporti materiali e persone, direzione tecnica dell'allestimento del palcoscenico	3,53
		responsabile concerti ensemble violoncelli	1. direzione delle prove e dei concerti dell'ensemble 2. analisi delle necessità tecniche di ogni singola produzione 3. messa in opera di fornitura delle necessità individuate: composizione dell'organico strumentale, partiture musicali, service tecnico, trasporti materiali e persone, direzione tecnica dell'allestimento del palcoscenico	2,65
		responsabile concerti ensemble saxofoni	1. direzione delle prove e dei concerti dell'ensemble 2. analisi delle necessità tecniche di ogni singola produzione 3. messa in opera di fornitura delle necessità individuate: composizione dell'organico strumentale, partiture musicali, service tecnico, trasporti materiali e persone, direzione tecnica dell'allestimento del palcoscenico	2,65
		responsabile concerti ensemble ottoni	1. direzione delle prove e dei concerti dell'ensemble 2. analisi delle necessità tecniche di ogni singola produzione 3. messa in opera di fornitura delle necessità individuate: composizione dell'organico strumentale, partiture musicali, service tecnico, trasporti materiali e persone, direzione tecnica dell'allestimento del palcoscenico	3,53
		coordinatore concerti allievi sul territorio per l'area Udine sud, Gorizia, Pordenone	1. contatti con enti locali, associazioni culturale, istituzioni concertistiche 2. contatti con i professori per l'individuazione degli studenti o degli ensemble 3. contatti con gli studenti per la definizione dei programmi e dei calendari dei concerti 4. controllo di tutti i materiali (programmi, foto, curricula) in uscita	7,03
		coadiutore concerti sul territorio per l'area Udine Nord	1. contatti con enti locali, associazioni culturale, istituzioni concertistiche 2. contatti con i professori per l'individuazione degli studenti o degli ensemble 3. contatti con gli studenti per la definizione dei programmi e dei calendari dei concerti 4. controllo di tutti i materiali (programmi, foto, curricula) in uscita	2,34
		responsabile collegamenti con scuole di musica	1. Tiene i rapporti con le istituzioni scolastiche musicali con le quali sono in corso di stipula convenzioni per il decentramento dell'attività didattica di base 2. Sovrintende alla gestioni degli esami nelle scuole convenzionate	2,34
		Totale		100,00
c) Ricerca	1	referente in regione per i progetti di ricerca totale	1. riunioni in Regione a Trieste per gruppi di lavoro area science park 2. contatti e scambi materiali con i referenti delle istituzioni universitarie regionali	100,00
d) Collaborazione con Ateneo	1,60	Coordinamento con Ateneo Udinese vicedirettore	1. Attuazione convenzione Conservatorio - Università 2. Gestione corsi di laurea congiunti 3. Gestione Piani di studio studenti a doppia frequenza 4. Organizza corsi materie linguistiche presso Università 5. Coordina rapporti con ufficio stampa Università	100,00
		Totale		100,00
e) Internazionalità	10	responsabile progetto erasmus	1. partecipazione ai convegni erasmus e aec 2. organizzazione bandi erasmus docenti e allievi, contatti con le istituzioni partner per la realizzazione delle mobilità in entrata e in uscita dei docenti e degli allievi 3. accoglienza docenti e studenti in entrata 4. rapporti con l'Agenzia Nazionale Erasmus per risoluzione problematiche, per chiarimenti, monitoraggi, adempimenti via mail.	50,00

Membro dell'Associazione
Europea dei Conservatori
e delle Accademie Musicali

P.zza 1° Maggio, 29
33100 Udine (Italia)
Codice fiscale 94005860302

t +39 0432 502755
f +39 0432 510740
www.conservatorio.udine.it

fiammizone

Romano



CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
JACOPO TOMADINI UDINE

AMMINISTRAZIONE

		responsabile area alpeadria	1. coordina gruppo di lavoro conservatori Bolzano, Trieste, Lubiana, Klagenfurt, Udine	13,00
		responsabile rapporti area sudamericana	1. contatti con le accademie per organizzare la mobilità studenti e docenti, attività didattica e concerti 2. partecipazione a meeting e congressi 3. accoglienza docenti e studenti in entrata	10,00
		responsabile rapporti area balcanica	1. contatti con le accademie per organizzare la mobilità studenti e docenti, attività didattica e concerti 2. partecipazione a meeting e congressi 3. accoglienza docenti e studenti in entrata	12,00
		responsabile rapporti scuole di composizione	1. contatti con le accademie per organizzare la mobilità studenti e docenti, attività didattica e concerti 2. partecipazione a riunioni di lavoro in sede e in Austria	15,00
		Totale		100,00
f) Servizi	10	referente informatica	1. predisposizione regolamento per l'utilizzo della sala multimediale 2. monitoraggio software e hardware ai fini della manutenzione e degli acquisti 3. coordinamento e pianificazione per l'allestimento di spazi multimediali per docenti e studenti	22,00
		responsabile sito internet	1. Web master	32,00
		responsabile ufficio stampa	1. stesura dei comunicati stampa 2. contatti con le testate giornalistiche	32,00
		responsabile violino "Peresson"	1. sovrintende alla consegna e alla restituzione dello strumento verificandone lo stato e il corretto utilizzo 2. segnala le necessità di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria in contatto con il liutaio designato	3,00
		segretario verbalizzante consiglio accademico	1. redazione dei verbali	5,00
		responsabile registrazioni	1. effettua le registrazioni delle produzioni artistiche, dei concerti esame, dei saggi interni, secondo le direttive ricevute in sede e fuori sede, 2. archivia e cataloga le registrazioni, riproducendone copia per gli allievi e i professori su richiesta	6,00
		totale		100,00
totale	100,00			

PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO: 91% DESTINATO ALLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA, 9% ALLA PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE.

Ambiti di intervento	peso perc.		Attività	num. imp.	peso perc.
f) Servizi Produttività collettiva	91	n. 1 assistente amministrativa coordinatore area personale	1. organizzazione del lavoro dell'unità organizzativa con elevato grado di autonomia e responsabilità del lavoro svolto 2. attività di formazione del personale supplente con attività di supporto nelle varie fasi di predisposizione delle pratiche 3. assunzione di maggior carico di lavoro in modo da consentire alle altre aree di supportare il progetto d'istituto	1	13,00
		assistente amministrativa	1. collaborazione con il docente referente nella gestione e aggiornamento sito web	1	8,00
		assistente amministrativa ufficio relazioni pubblico secondo livello	1. coordinamento ufficio relazioni pubblico per il servizio di prima informazione ad allievi, docenti, utenti. 2. servizio di informazione al pubblico 3. servizio studenti: compilazione piani studio, calendarizzazione esami, orientamento diritto allo studio (collaborazione a tempo parziale, borse studio conservatorio, borse erdisu) 4. collaborazione con il docente referente Regolamenti didattici	1	10,50

Membro dell'Associazione
Europea dei Conservatori
e delle Accademie Musicali

P.zza 1° Maggio, 29
33100 Udine (Italia)
Codice fiscale 94005860302

t +39 0432 502755
f +39 0432 510740
www.conservatorio.udine.it



CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
JACOPO TOMADINI UDINE

AMMINISTRAZIONE

		assistente amministrativa ufficio relazioni pubblico secondo livello	1. servizio di informazione al pubblico 2. servizio studenti: compilazione piani studio, calendarizzazione esami, orientamento diritto allo studio (collaborazione a tempo parziale, borse studio conservatorio, borse erdisu)	1	8,50
		n. 2 coadiutori centralisti ufficio relazioni pubblico primo livello	1. servizio di prima informazione allievi, docenti, utenza coordinati dalla segreteria didattica	2	21,00
			2. servizio di prima informazione allievi, docenti, utenza coordinati dalla Direzione		
		n. 2 coadiutori supporto amministrazione e direzione	1. svolge lavori per l'amministrazione presso gli uffici tra cui la gestione magazzino, il supporto negli uffici nei periodi di intensificazione didattica. (apertura ammissioni, sessioni esami)	2	12,00
			2. svolge lavori per la direzione		
		n.2 coadiutori supporto biblioteca	1. Lavori in biblioteca coordinati dal bibliotecario (servizio di prestito materiale biblioteca, registrazioni materiali)	2	11,50
		n.2 coadiutori servizi tecnici	1. minuto mantenimento (lavori di manutenzione, piccole riparazioni e costruzioni)	2	15,50
			2. supporto tecnico informatico		
			3. lavori di fatica (compresa sostituzione fino a 60 giorni)		
		totale			100,00
Produttività individuale	9	produttività individuale sostituzione assenti	per almeno 2 turni settimanali anche non consecutivi, assistenti amministrativi		66,00
					34,00
		totale	per almeno 2 turni settimanali anche non consecutivi, coadiutori		100,00
totale	100,00				

ARTICOLO 10 – CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI AGGIUNTIVI DI INSEGNAMENTO

1. Premesso che come deliberato dagli organi competenti, a partire dall'a.a.2010/2011 la classe viene formata prioritariamente sui corsi accademici e quindi sui corsi del vecchio ordinamento e preaccademici, le ore aggiuntive vengono calcolate in ragione di 20 ore annue ad allievo dopo il raggiungimento delle 324 ore di insegnamento del docente. Una cattedra si intende piena a fronte di un numero di 12 allievi ovvero con completamento del monte ore con moduli e corsi del triennio e del biennio. In presenza di un correpetitore la assegnazione complessiva di ore di insegnamento all'allievo come definito viene quantificata in 25 ore suddivise in 5 ore aggiuntive al docente e 20 ore al correpetitore.
2. Gli insegnamenti vengono attribuiti ai sensi del D.M. 90/2009 sulla titolarità del settore artistico disciplinare e dei relativi campi disciplinari.
3. Gli insegnamenti nelle materie affini, integrative e comuni al di fuori del settore artistico disciplinare e dei relativi campi disciplinari, secondo la proposta elaborata e approvata in consiglio accademico, sono attribuiti ai docenti sulla base della disponibilità e competenza.
4. Ove le competenze necessarie all'insegnamento delle materie di cui ai commi precedenti non siano presenti all'interno dell'Istituzione, il Direttore (previa delibera degli organi competenti) farà ricorso ad esperti esterni.
5. Per la retribuzione degli esperti esterni si farà ricorso ai contributi esterni come illustrato nel art. 6.

ARTICOLO 11 - COMPENSI ATTIVITA' AGGIUNTIVA DI INSEGNAMENTO E NON INSEGNAMENTO PERSONALE DOCENTE

1. I compensi per attività di insegnamento sono stabiliti nel regolamento approvato dal CdA in applicazione dell'art. 5 de CCNI del 12 luglio 2011.
2. Le ore aggiuntive relative ad attività di non insegnamento sono retribuite in misura forfettaria.
3. Premessa la percentuale del budget destinata ai concerti, come da tabella, l'assegnazione del compenso sarà diversificata in ragione della natura dei concerti stessi: orchestrali, cameristici (3 volte l'orchestrale), solistici (4 volte l'orchestrale).

ARTICOLO 12 – IMPEGNO DI LAVORO PERSONALE DOCENTE

Membro dell'Associazione
Europea dei Conservatori
e delle Accademie Musicali

P.zza 1° Maggio, 29
33100 Udine (Italia)
Codice fiscale 94005860302

t +39 0432 502755
f +39 0432 510740
www.conservatorio.udine.it

7
[Signature]

[Signature]



CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
JACOPO TOMADINI UDINE

AMMINISTRAZIONE

1. L'impegno di lavoro del personale docente per attività didattica frontale e per altre attività connesse alla funzione docente (esercitazioni, attività di laboratorio, produzione e ricerca), in correlazione con i nuovi ordinamenti didattici e con la programmazione presso ciascuna istituzione, è ridefinito in modo uniforme, a parità di prestazioni lavorative complessive erogate, in 324 ore annue. Come deliberato dal Consiglio Accademico qualora un docente non abbia la classe completa come indicato all'art.10 comma 1 del presente contratto, il docente è comunque tenuto a dare non meno di 250 ore alla didattica frontale e di completare il monte ore fino a 324 ore annue con ulteriori attività didattica, di ricerca, di produzione, preventivamente deliberata dal consiglio accademico.
2. Al fine di organizzare le attività dell'istituto secondo la programmazione deliberata dal consiglio accademico, entro il 30 novembre il docente comunica per iscritto al Direttore la scansione del proprio monte-ore, specificando giorni e orari di insegnamento.
3. Il Direttore, verificata la disponibilità delle strutture, autorizza la scansione del piano di insegnamento proposta dal docente.
4. Al fine di rendere più funzionale alle esigenze didattiche la scansione oraria prevista, entro il mese di febbraio è consentito ai docenti di rivedere la ripartizione del proprio orario e apportarvi le opportune modifiche, presentandole per iscritto al Direttore che le esamina e le autorizza con le stesse modalità di cui al 3° comma del presente articolo.
5. Qualora sia stato fissato all'inizio dell'anno accademico un normale orario settimanale, e qualora il calendario accademico superi le 27 settimane, il docente può sospendere una o più lezioni, fino al raggiungimento del monte ore d'obbligo. Ogni sospensione deve essere comunicata al Direttore e agli studenti con un anticipo di almeno 7 giorni, nel rispetto della continuità didattica e di un ordinato svolgimento dell'attività scolastica.
6. Qualora per giustificati motivi il docente sia impossibilitato ad effettuare le proprie lezioni nel giorno e nell'orario previsti, in alternativa alla fruizione dei permessi previsti dalla normativa vigente può chiedere di spostare le lezioni in altra data previo accordo con gli allievi. Lo spostamento dovrà essere richiesto per iscritto entro l'ultimo giorno di lezione precedente a quello che s'intende spostare. Il Direttore, verificata la disponibilità delle aule, concede lo spostamento del giorno di lezione fino ad un massimo di 7 (sette) volte per ogni anno accademico, e comunque, non più di 2 (due) volte nello stesso mese.

ARTICOLO 13 - BUONI PASTO

1. Una somma, pari ad € 3.638,56 delle risorse del fondo d'Istituto, è destinata al rimborso di buoni pasto al personale amministrativo e tecnico avente diritto che ne faccia richiesta.
2. L'entità del rimborso è pari a € 5,00 per ogni singolo pasto.
3. L'erogazione dei buoni pasto sottostà alla normativa vigente.

ARTICOLO 14 - PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE E CRITERI DI MISURAZIONE

1. Il personale tecnico amministrativo può accedere al fondo d'istituto sulla base della produttività individuale.
2. La produttività individuale viene valutata a consuntivo nei confronti del personale che nel corso dell'anno accademico abbia svolto una collaborazione verso l'Amministrazione che non possa essere individuata con incarico all'inizio dell'anno accademico.
3. La collaborazione verso l'Amministrazione consiste nella disponibilità a sostituire colleghi assenti per almeno 2 turni settimanali anche non consecutivi.
4. Con la sostituzione di colleghi assenti per almeno 2 turni settimanali anche non consecutivi nel proprio orario di lavoro l'Amministrazione trae un verificabile beneficio in termini di mantenimento dell'efficienza ed efficacia del servizio.
5. Nel caso del personale coadiutore la sostituzione è retribuita con il fondo solo se riguarda posizioni strategiche quali il centralino, la biblioteca, l'antidirezione.
6. Per altre assenze la sostituzione viene effettuata con il sistema della rotazione.
7. L'interessato certificherà all'Amministrazione il lavoro svolto al termine del periodo di sostituzione.
8. Al termine dell'anno accademico al personale tecnico amministrativo che abbia fornito all'Amministrazione una collaborazione come sopra definita viene effettuata una valutazione della produttività individuale attraverso una scheda formulata in base a competenze, peso percentuale e criteri di misurazione.
9. Le competenze valutate e il peso percentuale assegnato a ciascuna sono:
 - a) Accuratezza e flessibilità, comunicazione peso percentuale 20%
 - b) Adattamento e flessibilità peso percentuale 15%
 - c) Collaborazione e lavoro di gruppo, costruzione e utilizzazione del capitale relazionale peso percentuale 15%
 - d) Iniziativa peso percentuale 20%
 - e) Pianificazione del lavoro e orientamento al risultato peso percentuale 15%
 - f) Orientamento verso l'utente peso percentuale 15%
10. La prestazione viene valutata attraverso criteri di misurazione che vanno da un giudizio di Eccellenza a Non adeguato. Per le specifiche si rinvia alla scheda allegata.
11. Fanno parte integrante del presente contratto le schede relative allegate.

Membro dell'Associazione
Europea dei Conservatori
e delle Accademie Musicali

P.zza 1° Maggio, 29
33100 Udine (Italia)
Codice fiscale 94005860302

t +39 0432 502755
f +39 0432 510740
www.conservatorio.udine.it



ARTICOLO 15 - LAVORO STRAORDINARIO

1. Gli incarichi di lavoro straordinario sono affidati secondo le necessità.
2. Vengono quantificate le ore straordinarie che il personale TA deve presumibilmente svolgere nell'a.a. 2011/2012 come segue:
 - a) per gli assistenti amministrativi max 10 ore ciascuno tenuto conto di 7 unità per un totale di 70 ore;
 - b) per i coadiutori max 21 ore ciascuno tenuto conto di 13 unità per un totale di 273 ore.
3. Il tetto pro capite di ore straordinarie può variare in più o in meno all'interno del monte ore complessivamente stabilito anche tra le diverse categorie di personale.
4. Lo svolgimento del lavoro straordinario avviene secondo i seguenti criteri e modalità:
 - a) per i coadiutori a rotazione
 - b) per gli assistenti amministrativi in relazione all'area di lavoro
5. L'importo per il pagamento di ore di lavoro straordinario per i coadiutori è così determinato:
 - a) ore diurne: euro 16,00
 - b) ore notturne o festive: euro 19,00
 - c) ore notturne e festive: euro 21,00
6. L'importo per il pagamento di ore di lavoro straordinario per gli assistenti amministrativi è così determinato:
 - a) ore diurne: euro 18,00

TITOLO V - NORME COMUNI

ARTICOLO 16 - ASSEGNAZIONE INCARICHI

1. Il Direttore, per il personale Tecnico amministrativo su proposta del Direttore amministrativo, affida gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive in cui sarà indicato:
 - a) l'attività e i contenuti dell'attività da svolgere;
 - b) la percentuale di budget sulla quale verrà calcolato il compenso previsto;
 - c) le modalità di certificazione e di verifica;
 - d) i termini e le modalità di pagamento.

ARTICOLO 17 - LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI

1. I compensi a carico del fondo sono liquidati entro e non oltre l'anno solare del termine dell'anno accademico.

ARTICOLO 18 - CERTIFICAZIONE E VERIFICA

1. Al termine dell'a.a. il personale incaricato dovrà redigere una relazione sull'incarico effettuato dalla quale risulti il lavoro svolto, il tempo impiegato, il risultato raggiunto.
2. Il Direttore e il Direttore amministrativo per le rispettive competenze svolgono funzione di monitoraggio nel corso dell'anno accademico e di verifica finale.

TITOLO VI - NORME FINALI

ARTICOLO 19 INTERPRETAZIONE AUTENTICA DEL CONTRATTO

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti s'incontreranno 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.
4. Il fondo d'istituto che verrà assegnato dal Ministero per l'a.a. 2011/2012, sia nella determinazione ordinaria sia in quella eventuale straordinaria, verrà utilizzato nel rispetto delle percentuali stabilite nel presente contratto.

ARTICOLO 20 - DURATA DEL CONTRATTO

1. Il presente contratto rimane in vigore fino al 31.10.2012.

ARTICOLO 21 - 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.I.U.R.

per la delegazione di parte pubblica	per la delegazione di parte sindacale
Paolo Pellarin	RSU
	Maria Fortunata Sirna Spinella

Membro dell'Associazione
Europea dei Conservatori
e delle Accademie Musicali

P.zza 1° Maggio, 29
33100 Udine (Italia)
Codice fiscale 94005860302

t +39 0432 502755
f +39 0432 510740
www.conservatorio.udine.it



CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
JACOPO TOMADINI UDINE

AMMINISTRAZIONE

Paola Vassura <i>Paola Vassura</i>	Gabriella Gardenal
	Pierangelo Pelucchi <i>Pierangelo Pelucchi</i>
	OO.SS.
	Giovanni Zanetti <i>Giovanni Zanetti</i>
	Roberto Barone
	Domenico Lazzaroni <i>Domenico Lazzaroni</i>
	Michela Urdido

Scrive bene



CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
JACOPO TOMADINI UDINE

AMMINISTRAZIONE

Scheda 1

Legenda punteggio prestazione (scheda produttività collettiva)

Punteggio	Giudizio	Criteri di valutazione	
Compreso tra <0,90 e <=1	Eccellente	Garantisce sistematicamente elevati livelli qualitativi dell'attività svolta controllando con accuratezza e regolarità lo stato di avanzamento dei compiti affidatigli rispetto alle scadenze Modifica spontaneamente ed efficacemente il proprio comportamento o approccio alle situazioni, in perfetta adesione alle diverse esigenze organizzative che si presentano	100%
Compreso tra <0,70 e <0,90	Più che adeguata	Controlla regolarmente la qualità del proprio lavoro Mantiene buoni livelli qualitativi; È capace di organizzarsi efficacemente, anche anticipando le scadenze; Lavora in modo efficiente in situazioni e contesti differenti, adattando in maniera propositiva il suo modo di lavorare alle diverse esigenze organizzative.	100%
Compreso tra <0,50 e <=0,70	Adeguate	Effettua controlli sulla qualità del lavoro e si organizza in modo soddisfacente per rispettare le scadenze; Si preoccupa di adattare la propria attività alle diverse esigenze organizzative che si presentano.	80%
Compreso tra <0,30 e <=0,50	Parzialmente adeguata	Controlla saltuariamente la qualità del proprio lavoro; Spesso gli sfuggono gli errori e non sempre riesce a rispettare le scadenze; Dimostra di possedere poca flessibilità nello svolgimento dei propri compiti a fronte di mutamenti nelle esigenze organizzative	50%
Compreso tra <0 e <=0,30	Non adeguata	Non si preoccupa di rispettare le scadenze assegnate, manifestando scarsa capacità di organizzazione e metodo; Non svolge le attività assegnate; Mostra un'inadeguata disponibilità a modificare il proprio approccio al lavoro a fronte di mutamenti nelle esigenze organizzative	0%

Podolasse
Ami

Per 6 Per Simone

Membro dell'Associazione
Europea dei Conservatori
e delle Accademie Musicali

P.zza 1° Maggio, 29
33100 Udine (Italia)
Codice fiscale 94005860302

t +39 0432 502755
f +39 0432 510740
www.conservatorio.udine.it

11

fr. zonelf. Romano



CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
JACOPO TOMADINI UDINE
AMMINISTRAZIONE

Scheda 2

Legenda punteggio competenze (scheda produttività individuale)

Punteggio	Giudizio	Criteri di valutazione	Peso percentuale
Compreso tra >0,90 e <=1	Eccellente	Competenza manifestata dal valutato ad un livello superiore e con risultati migliori rispetto alle attese	100%
Compreso tra >0,70 e <=0,90	Più che adeguata	Competenza manifestata sempre dal valutato rispetto alle attese	100%
Compreso tra >0,50 e <=0,70	Adeguate	Competenza manifestata dal valutato spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era attesa	80%
Compreso tra >0,30 e <=0,50	Parzialmente adeguata	Competenza manifestata dal valutato saltuariamente rispetto alle attese	50%
Compreso tra >0 e <=0,30	Non adeguata	Competenza non espressa o raramente manifestata dal valutato rispetto alle attese	0%

Punteggio assiduità	Assenze nell'anno comprese tra 0 e 15 gg	100%
	Tra 16 e 30 gg	80%
	Tra 31 e 45 gg	60%
	Tra 46 e 60 gg	50%
	oltre 60 gg	30%

Punteggio sostituzione assenti	Tra 16 e 30 gg	30%
	Tra 31 e 45 gg	50%
	Tra 46 e 60 gg	80%
	oltre 60 gg	100%

Membro dell'Associazione
Europea dei Conservatori
e delle Accademie Musicali

P.zza 1° Maggio, 29
33100 Udine (Italia)
Codice fiscale 94005860302

t +39 0432 502755
f +39 0432 510740
www.conservatoriofo.udine.it

12

f. z. z. z.

Roberto Gattaro



CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
JACOPO TOMADINI UDINE

AMMINISTRAZIONE

Scheda 3

Elenco competenze della produttività individuale

Accuratezza e affidabilità	E' la capacità di svolgere le attività di competenza con scrupolo e precisione manifestando zelo ed elevato senso di responsabilità nel portare avanti i compiti assegnati, anche in assenza di indicazioni e verifiche	20%
Adattamento e flessibilità, comunicazione	E' la capacità di lavorare efficacemente in un'ampia gamma di situazioni o con persone/gruppi diversi, adeguando contenuti, approccio, aspettative, linguaggio e comportamenti. E' la necessità di adattarsi ai cambiamenti dell'organizzazione o dei compiti. Nella comunicazione è la capacità di selezionare tra le diverse modalità di comunicazione scritte/o orale quelle più opportune in relazione agli obiettivi comunicativi specifici e di utilizzarli efficacemente interagendo con i diversi interlocutori	15%
Collaborazione e lavoro di gruppo, costruzione e utilizzazione del capitale relazionale	E' la capacità di interagire costruttivamente con i diversi attori all'interno della propria area organizzativa e/o di un gruppo di lavoro, per il perseguimento dei risultati della struttura; di stimolare i colleghi o i membri del gruppo a lavorare insieme in modo efficace per creare un proficuo clima di collaborazione finalizzato al conseguimento dei risultati della struttura; di dimostrare disponibilità e reattività nell'integrare il proprio contributo e le proprie energie con quelle degli altri	15%
Iniziativa	E' la capacità di identificare i problemi, ostacoli, e opportunità anticipandoli, e conseguentemente di intraprendere azioni per ottenere il risultato atteso, anche senza essere sollecitato/a. Si manifesta come predisposizione ad agire allo scopo di evitare problemi o di trovare/creare nuove opportunità.	20%
Pianificazione del lavoro e orientamento al risultato	E' la capacità di programmare e strutturare le attività in funzione dei compiti assegnati e di sviluppare le attività in base alla valutazione del grado di priorità delle stesse. E' la capacità di lavorare bene e di misurarsi con standard d'eccellenza (qualità, efficienza, efficacia). Si manifesta attraverso l'impegno a migliorare la propria performance passata, la tensione al raggiungimento dei risultati prefissati, il confronto con gli altri, il tentativo di fare qualcosa di nuovo.	15%
Orientamento verso l'utente	E' la capacità di concentrare i propri sforzi sulla ricerca e sulla soddisfazione dei bisogni dell'utente, sia interno sia esterno all'organizzazione	15%

Addebi
Addebi

Addebi
Addebi

Membro dell'Associazione
Europea dei Conservatori
e delle Accademie Musicali

P.zza 1° Maggio, 29
33100 Udine (Italia)
Codice fiscale 94005860302

t +39 0432 502755
f +39 0432 510740
www.conservatorio.udine.it

13
Addebi
Addebi

NOTA AL VERBALE RELATIVO ALLA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO
INTEGRATIVO D'ISTITUTO PER L'A.A. 2011/2012

La componente UNAMS della RSU presso codesta Istituzione non sottoscrive il testo di proposta di contratto presentata dalla Parte Pubblica per le seguenti motivazioni:

- 1) il testo è stato sottoscritto dalle altre componenti sindacali CGIL, CISL e UIL, prima di una preventiva assemblea di confronto col personale;
- 2) nel testo è prevista l' "attribuzione fiduciaria degli incarichi" da parte del Direttore non prevista dal CCNL che prevede invece l'indicazione di criteri preventivamente sottoscritti al tavolo;
- 3) il testo prevede il potere di "valutazione" dell'attività aggiuntiva svolta, mentre il CCNL prevede una "verifica";
- 4) il testo contiene, mentre il CCNL non lo prevede, la possibilità di inserire a contratto compiti e responsabilità propri delle strutture didattiche (che per legge dovrebbero essere attive) o compiti e responsabilità degli organi dell'Istituzione;
- 5) il testo non specifica in alcun modo quali saranno i compensi dei professori per l'attività aggiuntiva di insegnamento e di non insegnamento;
- 6) il testo non garantisce una equa possibilità a tutto il personale di rendersi disponibile ad attività aggiuntive.

La componente RSU

Sig.ra Gabriella Gardenal



Udine 12 gennaio 2012

per O.S. UNAMS

Prof.ssa Michela Urdido



Da affiggere all'albo sindacale.