



## CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO TRIENNIO 2023/2026

la delegazione di parte pubblica composta dal Presidente e dal Direttore

e

la delegazione di parte sindacale composta dalla R.S.U. e dai rappresentanti territoriali delle OO.SS. di categoria firmatarie del C.C.N.L.;  
stipulano quanto segue

### TITOLO I – NORME GENERALI

#### ARTICOLO 1 – OGGETTO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente contratto disciplina quanto previsto dall'articolo 149 del CCNL 18.1.2024 relativo al personale del comparto istruzione e ricerca, in conformità al CCNI del 8.11.2023 e 4.4.2024.

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

### TITOLO II - UTILIZZAZIONE DEL FONDO D'ISTITUTO

#### ARTICOLO 2 – CRITERI GENERALI

1. Gli incarichi per l'accesso al fondo d'istituto sono finalizzati al miglioramento della qualità, efficacia ed efficienza delle attività istituzionali nelle aree della didattica e servizi studenti; internazionalizzazione; produzione e ricerca, biblioteca, innovazione; in funzione della realizzazione del piano accademico e dell'osservanza di normative, attraverso la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

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

3. I compensi del fondo d'istituto non possono essere superiori ad € 4.600,00 per il personale Tecnico amministrativo e ad € 9.772,00 per il personale docente, anche nel caso di svolgimento di più incarichi e attività.

4. La quantificazione dei compensi degli incarichi avviene secondo i seguenti criteri: complessità, continuità, stress. I criteri vengono così specificati:

*complessità* (grado di autonomia organizzativa, grado di questioni tecniche o giuridiche amministrative, artistiche, didattiche)

*continuità* grado di continuità dell'impegno durante l'anno accademico

*stress* tempestività rispetto a scadenze ravvicinate, responsabilità diretta verso l'utenza

5. Per accedere al fondo d'Istituto di cui all'art. 5 del CCNI 4.4.2024, le attività del personale docente devono essere svolte in aggiunta al monte ore annuale di 324 ore e non possono essere svolte a completamento del monte ore annuale di 324 ore.

#### ARTICOLO 3 - TIPOLOGIA INCARICHI

1. Gli incarichi che danno accesso al fondo d'istituto si suddividono nella tipologia di produttività collettiva e di produttività individuale. La distinzione attiene alla tipologia di attività svolta, di talché il personale incaricato della produttività collettiva è individuato all'inizio dell'anno accademico, mentre il personale incaricato della produttività individuale può essere individuato solo nel corso dell'anno accademico e per singola attività.

#### ARTICOLO 4 - CRITERI DI ATTRIBUZIONE INCARICHI

All'inizio dell'anno accademico il Conservatorio approva la programmazione accademica negli ambiti delle attività didattiche e servizi studenti; internazionalizzazione; produzione e ricerca, biblioteca, innovazione (informatica, organizzativa) sulla base di cui individua le figure di sistema/incarichi per lo svolgimento delle attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi strategici che il Conservatorio si è prefissato di raggiungere.

2. In riferimento all' art. 5 "Fondo di Istituto per il personale docente" comma 1 del CCNI 4.4.2024 si confermano

1



le seguenti indicazioni:

- a) coordinamento di attività didattiche, affidato ai responsabili eletti delle strutture didattiche ex dpr 212/2005 e relative articolazioni
- b) coordinamento di ciascun progetto di ricerca e di produzione artistica, affidato al docente o ricercatore proponente ove presente
- c) realizzazione di ciascun progetto di ricerca e di produzione artistica affidato prioritariamente al docente o ricercatore proponente ove presente
- d) supporto al funzionamento delle strutture didattiche in relazione alla programmazione della didattica, ricerca, produzione, affidata prioritariamente ai componenti di ciascuna struttura didattica attiva e attività anche di rilevanza esterna comunque connesse con il funzionamento dell'istituzione (art.23 c.2 ccnl 16/2/2005) (innovazione)

L'individuazione del personale docente incaricato è di competenza del Direttore, su proposta del Direttore amministrativo per quanto riguarda il personale tecnico e amministrativo, che costituiscono incarichi di coordinamento o attività aggiuntive di particolare impegno e/o responsabilità, o comportanti rischio o disagio;

Il Direttore effettua una ricognizione tra il personale docente per raccogliere le disponibilità a svolgere gli incarichi individuati al comma 1 secondo criteri di pari opportunità professionali di accesso agli incarichi e di massimo coinvolgimento di tutto il personale. Per il personale tecnico amministrativo gli incarichi da assegnare vengono resi noti in apposite riunioni con il personale. Il Direttore viste le disponibilità attribuisce gli incarichi al personale docente tenendo conto di: assiduità di presenza in servizio a garanzia del continuativo svolgimento dell'attività; rispetto del codice di comportamento nello svolgimento del servizio; attitudini e capacità dimostrate nello svolgimento del servizio; competenze specifiche in relazione all'incarico; capacità relazionali; risultati ed esperienza maturate in precedenti incarichi,. Per il personale amministrativo si tiene conto anche delle aree degli uffici di pertinenza. Il Direttore attribuisce gli incarichi al personale tecnico amministrativo su proposta del Direttore amministrativo che tiene conto dei criteri predetti..

## ARTICOLO 5 – INCARICHI CHE DANNO ACCESSO AL FONDO D'ISTITUTO

1. Gli incarichi della produttività collettiva per il personale sono rappresentati nella tabella 1 per il personale docente e nella tabella 2 per il personale TA.

2. Gli incarichi della produttività individuale per il personale docente sono rappresentati nella tabella 3. Consistono in attività che afferiscono alle aree di intervento attività didattica e servizi studenti; internazionalizzazione; produzione e ricerca, biblioteca, innovazione-

3. Gli incarichi della produttività individuale per il personale Tecnico Amministrativo sono rappresentati nella tabella 4. Consistono in

3.1 sostituzione di colleghi assenti personale amministrativo per almeno 1 turno settimanale (5 giorni) anche non consecutivo nel proprio orario di lavoro.

3.2. sostituzione di colleghi assenti personale tecnico per almeno 1 turno settimanale (6 giorni) anche non consecutivo nel proprio orario di lavoro riguardanti posizioni strategiche quali il centralino, la biblioteca, il supporto attività istituzionale, i servizi tecnici, con cui l'Amministrazione trae un verificabile beneficio in termini di mantenimento dell'efficienza ed efficacia del servizio. Per le altre assenze, non già coperte dall'incaricato dei servizi tecnici, la sostituzione viene effettuata e riconosciuta nella produttività individuale, con il sistema della rotazione.

3.3. per il personale tecnico attività in decentramento (produzioni effettuate fuori sede)

## ARTICOLO 6 – ASSEGNAZIONE INCARICHI

1. Il Direttore affida gli incarichi in forma scritta in cui saranno indicati:

- a) i contenuti dell'attività da svolgere, l'area e l'obiettivo, i risultati attesi, gli indicatori;
- b) la percentuale e il compenso presunto previsto specificando che lo stesso sarà rapportato a fine anno all'effettiva disponibilità di fondi, nonché alla valutazione della prestazione;
- c) le modalità di certificazione e di verifica;



d) i termini e le modalità di pagamento.

2. Le attività indicate nell'incarico sono elencate sinteticamente. L'incarico comprende ogni attività inerente il pieno svolgimento dello stesso per il raggiungimento dell'obiettivo.
3. L'incarico inteso come prestazione di attività aggiuntiva presuppone lo svolgimento del proprio mansionario complessivo.
- 4.. Gli incarichi della produttività individuale possono essere assegnati con semplice mail.

#### ARTICOLO 7 – CRITERI DI MISURAZIONE

1. Premesso lo svolgimento del proprio mansionario complessivo, e l'effettivo svolgimento dell'attività assegnata per contribuire al raggiungimento degli obiettivi la prestazione viene valutata attraverso i seguenti criteri di misurazione: giudizio da «Eccellente» a «Non adeguato»; assiduità; competenze espresse, di cui alle schede 1 e 2 allegate al presente contratto di cui fa parte integrante.

#### ARTICOLO 8 – CERTIFICAZIONE, VERIFICA, QUANTIFICAZIONE COMPENSI

1. Al termine dell'a.a. il personale incaricato dovrà redigere una relazione sulle attività svolte secondo gli indicatori dell'incarico, e 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.
3. Il fondo d'istituto assegnato dal MUR (ordinario, straordinario, più le economie eventuali dell'anno precedente) viene distribuito nella seguente modalità:
  - 3.1. secondo le percentuali e i compensi stabiliti dal presente contratto, entro il limite dei compensi stabilito dal C.C.N.I. 8.11.2023, 4.4.2024 entro i limiti eventualmente confermati o introdotti dalla normativa sul contenimento della spesa.
  - 3.2. I compensi relativi a incarichi a qualsiasi titolo non svolti o parzialmente svolti, vengono redistribuiti tra tutti gli altri incarichi secondo le modalità anzidette
  - 3.3. Vengono altresì redistribuiti tra i compensi del personale T.A. le eventuali somme non utilizzate per lavoro straordinario secondo le modalità anzidette.
4. I compensi sono liquidati, rispetto alla quantificazione indicata nell'incarico, in proporzione alla effettiva disponibilità dei fondi riscossi dal Mur, alla valutazione della prestazione e per quanto riguarda la produttività individuale anche in relazione al personale coinvolto nelle attività che si definisce solo a fine anno accademico.

#### ARTICOLO 9 – LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE T.A.

1. Le attività da svolgere oltre l'orario d'obbligo sono affidate secondo necessità e secondo i seguenti criteri e modalità:
  - a) a rotazione per i coadiutori;
  - b) in relazione all'area di lavoro per gli assistenti e i collaboratori; a rotazione riguardo l'ufficio protocollo.
2. In base al 4.4.2024 l'importo per il pagamento di ore di lavoro straordinario è così determinato:  
per gli operatori a) ore diurne: euro 16,00; b) ore notturne o festive: euro 20,00; c) ore notturne e festive: euro 20,00;  
per gli assistenti a) ore diurne: euro 18,00; b) ore notturne o festive: euro 22,50; c) ore notturne e festive: euro 22,50  
per i funzionari: a) ore diurne: euro 20,00; b) ore notturne o festive: euro 25,00; c) ore notturne e festive: euro 25,00.
3. Il pagamento delle ore straordinarie viene effettuato entro l'anno solare.
- 4.. Le ore straordinarie prestate oltre la disponibilità stanziata vengono riconosciute in tempo libero.
5. La soglia massima di ore aggiuntive di servizio è stabilita dal d.lgs. 8 aprile 2003 n. 66.



6. Vengono quantificate le ore straordinarie che il personale TA deve presumibilmente svolgere come segue:

- a) per gli assistenti una media di 12 ore ciascuno diurne e 12 ore complessive festive/notturne tenuto conto di 5 unità per un totale di 72 ore circa;
- b) per i funzionari una media di 12 ore ciascuno diurne e 12 ore complessive festive/notturne tenuto conto di 6 unità per un totale di 84 ore circa;
- c) per gli operatori una media di 6 ore ciascuno diurne e 6 ore ciascuno festive/notturne tenuto conto di 12 unità per un totale di 144 ore circa.

7. 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 nonché tra le diverse tipologie di ore straordinarie prestate.

#### ARTICOLO 10 - BUONI PASTO

1. Una somma tratta dai fondi del bilancio, 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 11- LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI

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

#### ARTICOLO 12 - 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.

#### ARTICOLO 13 - DURATA DEL CONTRATTO

1. Il presente contratto ha la durata del triennio accademico 2023-2026. È fatta salva la possibilità di modificarlo, integrarlo o prorogarlo con le medesime modalità di adozione. Le disposizioni del contratto avranno efficacia, oltre il termine, fino alla data di sottoscrizione del successivo contratto integrativo.
2. La parte finanziaria, incarichi e compensi del presente contratto sarà oggetto di contrattazione annuale.
3. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva (ovvero quella successiva alla verifica positiva dell'ipotesi di contratto da parte dei Revisori dei conti), il Direttore dispone la pubblicazione sul sito web del Conservatorio.
4. Eventuali rilievi da parte dei Revisori relativamente all'ipotesi di contratto saranno tempestivamente trasmessi alla parte sindacale, di regola entro cinque giorni, al fine della riapertura del negoziato.

#### ARTICOLO 14 - NORMA FINALE

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

Membro dell'Associazione  
Europea dei Conservatori  
e delle Accademie Musicali

4

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

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



### TITOLO III - RISORSE FINANZIARIE E RIPARTIZIONE DEL FONDO D'ISTITUTO

#### ARTICOLO 15- RISORSE FINANZIARIE E RIPARTIZIONE

1. Le risorse finanziarie individuate e le destinazioni sono le seguenti:

1.1. *assegnazione del Miur per il fondo d'istituto-*

1.1.1. I Fondi ministeriali sono ripartiti tra il personale docente e TA nella misura rispettivamente del 65% e del 35%.

1.1.2. Per l'a.a.2023/2024 si considera una somma presunta, da verificare, stimata sulla assegnazione dell'a.a.2022/2023 pari ad € 133.959,00=

1.2. *economie fondo d'istituto anno precedente.* Dette risorse sono utilizzate con le stesse modalità indicate *sub* 1.1. nell'anno immediatamente seguente a quando si sono determinate.

1.3 *economie fondo d'istituto anni precedenti* Sono ripartiti tra il personale docente e TA nella misura rispettivamente del 65% e del 35%.

1.2.1. Con le risorse dei punti 1.1. e 1.2. risulta la quantificazione secondo la seguente tabella:

TABELLA 1 COMPLETARE TABELLA CON LE ECONOMIE ANNI PRECEDENTI

FONDO D'ISTITUTO MUR LORDO DIP.		DOCENTI		T.A.	
punto 1.1.	€ 133.959,00=	65% quota docenti	€ 87.073,35	35% quota t.a.	€ 46.885,65
punto 1.2	Economie fondo d'istituto a.a.2022/2023	Docenti	€ 726,88	t.a.	€ 0,00
Punto 1.3	Economie fondo d'istituto anni precedente già sottoposte a decurtazione permanente	65% quota docenti	€ 69.958,20	35% quota t.a.	37.669,80
<b>TOTALE</b>			<b>€ 157.758,43</b>		<b>€ 84.555,45</b>

1.2 *Quota di fondi del bilancio.* Dette risorse sono utilizzate per i *buoni pasto* nella misura deliberata dal Consiglio di Amministrazione pari ad € 3.960,00 annuali.

TABELLA 2

Art.6 punto 1.2	Calcolati buoni pasto su 13 unità amministrative (arrot.)	€ 3.960,00
-----------------	---	------------

2. I fondi ministeriali per il fondo d'istituto sono assegnati alle Direzioni provinciali dei servizi vari del Ministero del Tesoro senza passare per il bilancio del Conservatorio.

3. Le economie dei fondi ministeriali per il fondo d'istituto restano vincolati alla ripartizione precedente.

4. Eventuali economie sulla spesa per i buoni pasto confluiscono in avanzo senza vincoli alla destinazione di spesa stabilita con il presente contratto e sono unicamente vincolati alla natura della loro provenienza.

5. Le parti convengono che allo scopo di preservare il raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'istituzione nonché di corrispondere alle legittime aspettative del personale interessato, la quantificazione relativa ai buoni pasto può essere oggetto di eventuali assestamenti con delibera del Consiglio di amministrazione.

6. L'ammontare del fondo d'istituto riferito al personale T.A, viene suddiviso tra una quota destinata allo straordinario, una quota destinata alla produttività collettiva e una quota destinata alla produttività individuale secondo le seguenti percentuali:

Membro dell'Associazione  
Europea dei Conservatori  
e delle Accademie Musicali

5

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

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



- a) straordinario 12%; € 10.146,65
- b) produttività collettiva 82%; € 69.335,47 di cui per l'a.a.2023/2024 si prevede l'utilizzo di € 38.946,66
- c) produttività individuale 6%; € 5.073,33

7. L'ammontare del fondo d'istituto riferito al personale docente viene suddiviso tra la produttività collettiva e la produttività individuale secondo le seguenti percentuali:

- a) produttività collettiva 61%; € 96.232,64 di cui per l'a.a.2023/2024 si prevede l'utilizzo di € 58.571,60
- b) produttività individuale 39%. € 61.525,79 di cui per l'a.a.2023/2024 si prevede l'utilizzo di € 37.800,00

tabella 1– fondo d'istituto docenti - produttività collettiva  
**allegato**

TABELLA 2 - FONDO D'ISTITUTO T.A. - PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA

**allegato**

TABELLA 3 - FONDO D'ISTITUTO DOCENTI - PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE

Nota: questi incarichi sono tutti su avviso di disponibilità in relazione ai progetti approvati eccetto le nomine di commissione che sono di competenza esclusiva del direttore o dove c'e' una sola figura in organico

AREA	MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE	TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ	DOCENTI	
	A) DELEGA DI ATTIVITA' DEL DIRETTORE B) REFERENTE DEL PROGETTO C) DESIGNATI SECONDO REGOLAMENTI	A) COORDINAMENTO ATTIVITA' DIDATTICHE B) COORDINAMENTO PROGETTI DI PRODUZIONE, RICERCA C) ATTIVITÀ CONNESSE CON IL FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUZIONE ANCHE DI RILEVANZA ESTERNA		
			<b>TIPOLOGIA ATTIVITÀ</b>	<b>COMPENSO LORDO</b>
Produzione	b)	b)	Compositore lavori per orchestra	max € =500,00= a lavoro prodotto in formato professionale (partiture e parti staccate editoriali), retribuiti a carico del fondo d'istituto
Produzione	b)	b)	Compositore lavori musica da Camera e per Ensemble	max € =300,00= a lavoro prodotto in formato professionale (partiture e parti staccate editoriali), retribuiti a carico del fondo d'istituto
Produzione	b)	b)	Compositore lavori per solisti	max € =200,00= a lavoro prodotto in formato professionale (partiture e parti staccate editoriali), retribuiti a carico del fondo



				d'istituto
Produzione	b)	b)	Direttore complessi orchestrali e corali	max € =500,00= a concerto (prove comprese), replica 50%, retribuiti a carico del fondo d'istituto
Produzione	b)	b)	Concertista solista, in duo e con orchestra	max € =400,00= a concerto (prove comprese) replica 50%, retribuiti a carico del fondo d'istituto
Produzione	b)	b)	Concertista in formazione da camera, in quartetto	max € =300,00= a concerto (prove comprese) replica 50%, retribuiti a carico del fondo d'istituto
Produzione	b)	b)	Aggiunto in orchestra e in laboratorio di musica da camera	max € =200,00= a concerto (prove comprese), replica 50%, retribuiti a carico del fondo d'istituto
Produzione	b)	b)	Regia teatrale	max € =500,00= a regia (prove comprese), replica 50%,
Produzione	b)	b)	Aiuto regia	max € =250,00= a regia (prove comprese), replica 50%,
Produzione	b)	b)	Librettista	max € =300,00= a produzione (prove comprese), replica 50%,
Produzione	b)	b)	Coordinatore laboratorio di composizione	max € =400,00= a produzione (prove comprese), ripresa della produzione 50%, retribuiti a carico del fondo d'istituto
Produzione	b)	b)	Coordinatore ensemble di ottoni (trombe, corni, tromboni, tuba)	max € =200,00= a concerto (prove comprese), replica 50%,
Produzione	b)	b)	Coordinatore ensemble di sax	max € =200,00= a concerto (prove comprese), replica 50%,
Produzione	b)	b)	Coordinatore ensemble di arpe	max € =200,00= a concerto (prove comprese), replica 50%,
Produzione	b)	b)	Coordinatore ensemble di chitarra	max € =200,00= a concerto (prove comprese), replica 50%,
Produzione	b)	b)	Coordinatore ensemble di percussioni	max € =200,00= a concerto (prove comprese), replica 50%,
Produzione	b)	b)	Seminari, Conferenze, Convegni, Lola, Lezioni aperte open day	max € =300,00= a conferenza, seminario, convegno, replica 50%, retribuiti a carico del fondo d'istituto
Produzione	b)	b)	Tecnico di registrazione	max € =700,00= per durata disco max 70 minuti,



			(Tipologia A)	retribuiti a carico del fondo d'istituto
Produzione	b)	b)	Tecnico di registrazione (Tipologia B - Produzione completa cd audio)	max € =2000,00= per durata disco max 70 minuti, retribuiti a carico del fondo d'istituto
Produzione	b)	b)	Maestro palcoscenico	max € =200,00= a concerto (prove comprese), replica 50%, retribuiti a carico del fondo d'istituto
Didattica	a)	a)	Commissioni graduatorie d'istituto supplenti, esperti esterni,	max € =300,00= a commissione, retribuiti a carico del fondo d'istituto
Innovazione	a)	a)	Componente commissione rinnovo inventario	max € =600,00= a commissione retribuiti a carico del fondo d'istituto

TABELLA 4 - FONDO D'ISTITUTO TA - PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE

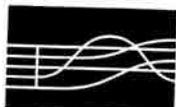
Tipologia attività	Modalità compenso
Sostituzione assenti personale amministrativo	Max € 50 a settimana (5 giorni), anche non continuativa in proporzione al numero di settimane annuali (52), al numero di personale interessato, alla somma disponibile
Sostituzione assenti personale tecnico posizioni strategiche	Max € 50 a settimana (6 giorni), anche non continuativa in proporzione al numero di settimane annuali (52), al numero di personale interessato, alla somma disponibile
Sostituzione assenti personale tecnico nei reparti non già coperte dall'incaricato dei servizi tecnici.	Max € 20 a settimana (6 giorni), anche non continuativa in proporzione al numero di settimane annuali (52), al numero di personale interessato, alla somma disponibile
Attività in decentramento (produzioni effettuate fuori sede) personale tecnico	Max € 20,00 ad uscita, in proporzione al numero di uscite, al numero di personale interessato, alla somma disponibile



**TITOLO IV ORE AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO**

1. Le ore aggiuntive sono assegnate secondo il seguente procedimento.
2. Il Consiglio Accademico sulla base della programmazione didattica formula una proposta motivata in ordine agli insegnamenti aggiuntivi da attivare. Le ore di didattica aggiuntiva sono proposte per il funzionamento dei Corsi istituzionali previsti dai regolamenti didattici.
3. La programmazione deve in ogni caso assicurare la piena utilizzazione dei professori come previsto dall'art. 23 del CCNL 16.2.2005. Nel rispetto di tale presupposto può essere concessa allo studente l'assegnazione del docente richiesto.
4. Le ore aggiuntive sono finanziate esclusivamente con fondi di bilancio appositamente stanziati dal consiglio di amministrazione.
5. A seguito della programmazione annuale approvata dal Consiglio Accademico il Direttore procede a informative ed eventuale confronto con la parte sindacale prima dell'adozione della delibera da parte del CdA.
6. La didattica aggiuntiva può riguardare ore aggiuntive di insegnamento del proprio settore di titolarità e ore aggiuntive di insegnamento extra settore di titolarità in mancanza del docente titolare. È fatta salva la dichiarazione di non disponibilità all'espletamento di ore o attività aggiuntive.
7. Il Direttore nel predisporre le classi effettua una ricognizione tra tutto il personale docente per individuare le disponibilità a effettuare ore aggiuntive di insegnamento nell'ambito e fuori del proprio settore di titolarità. L'affidamento di ore aggiuntive di insegnamento fuori del proprio settore di titolarità viene approvato in Consiglio Accademico sulla base del curriculum, previa circolare di indagine interna
8. Il Direttore previa verifica della copertura finanziaria formalizza gli incarichi di insegnamento con apposita lettera alla quale viene allegata una stampa della classe. Il docente è tenuto a segnalare eventuali variazioni o discordanze rispetto all'assegnazione.
9. Il compenso viene stabilito in € 50,00 orari. Ciascun docente può effettuare non più di 150 ore annue di didattica aggiuntiva. A decorrere dal 2024/2025 il compenso viene stabilito in € 55,00 orari. Ciascun docente può effettuare non più di 140 ore annue di didattica aggiuntiva
10. Il pagamento del compenso è autorizzato dal Direttore a fronte della certificazione dell'attività di insegnamento effettivamente svolta agli allievi del monte ore di lezione spettante, attraverso la compilazione e sottoscrizione del registro del docente. Resta fermo l'obbligo della rilevazione automatica della presenza in servizio. Nessun compenso può essere erogato se non previa verifica del completamento dell'orario d'obbligo, da parte del docente incaricato, di cui all'art. 12 del CCNL 4.8.2010, di 324 ore.

Per la delegazione di parte pubblica	Firme	Per la delegazione di parte sindacale	Firme
		RSU	=====
IL DIRETTORE M.O BEPPINO DELLE VEDOVE		PROF. SERGIO BERNETTI	
IL PRESIDENTE AVV.GUGLIELMO PELIZZO		PROF.SSA (TRASFERITA)	
		S.RA IDA MOSCATELLI	
		OO.SS.	=====
		MARCO DURIAVIG	
		FLC CGIL AFAM	
		PROF. VINCENZO NINCI	
		UNAMS AFAM	
		MARIA FORTUNATA SIRNA SPINELLA	
		CISL AFAM	
		SNALS CONFSAF AFAM	



**SCHEDA 1**

**LEGENDA PUNTEGGIO PRESTAZIONE**

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%

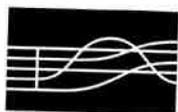
Punteggio assiduità			
		Assenze nell'anno comprese tra 0 e 15 gg	100%
		Tra 16 e 30 gg	80%
		Tra 31 e 45 gg	60%
		Tra 46 e 60 gg	50%
		oltre 60 gg	30%

Membro dell'Associazione  
Europea dei Conservatori  
e delle Accademie Musicali

10

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

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



Punteggio sostituzione assenti	Tra 7* e 15 gg	
	Tra 15* e 30 gg	
	Tra 31 e 45 gg	
	Tra 46 e 60 gg	
	oltre 60 gg	

**SCHEDA -2**

**ELENCO COMPETENZE**

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%

Membro dell'Associazione  
Europea dei Conservatori  
e delle Accademie Musicali

11

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

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