



**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.A.2013/2014**

Il g/m/a 30/10/2013 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),

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:  
sig.ra Gabriella Gardenal, prof. Gilberto Grassi, prof. PierAngelo Pelucchi

e i rappresentanti delle seguenti Organizzazioni Sindacali M.o Giovanni Zanetti, FLC CGIL AFAM, prof.ssa Michela Urdido, UNAMS AFAM, sig.ra Maria Fortunata Sirna Spinella, CISL AFAM, prof.ssa Maria Giulia Scuor SNALS CONFASL AFAM, prof. Domenico Lazzaroni UIL AFAM;

VISTO il C.C.N.L. A.F.A.M. del 16 febbraio 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 aprile 2006, relativo al biennio economico 2004/2005;

VISTO il C.C.N.L. A.F.A.M. del 4 agosto 2010 relativo al quadriennio normativo 2006/2009 ed al biennio economico 2006/2007;

VISTO il C.C.N.L. A.F.A.M. del 4 agosto 2010 relativo al biennio economico 2008/2009;

VISTO il C.C.N.I. 12 luglio 2011 riguardante l'utilizzo del fondo d'istituto del personale del comparto afam;

VISTO il Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione in applicazione del C.C.N.I. 12 luglio 2011;

VISTO il D.Lgs 165/2001 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni;

VISTO il D.Lgs n. 150 del 27 ottobre 2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni e le circolari applicative della Funzione pubblica;

VISTO il DPCM del 26 gennaio 2011 riguardante l'applicazione al personale docente del comparto afam del titolo II e III del D.Lgs 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

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

VISTA l'informazione preventiva presentata dalla parte pubblica;

IN ATTESA della assegnazione dei fondi da parte del MIUR AFAM per il fondo d'istituto a.a.2013/2014 in mancanza di cui si procede provvisoriamente, sulla base della quantificazione ordinaria stanziata per l'a.a. 2012/2013, fermo restando la verifica con l'effettiva assegnazione;

stipula 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, 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 quanto previsto alle lettere f) e g) del comma 2 dell'articolo 6 del ccnl - comparto afam - 16.2.05 sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente, ed in particolare dalle norme e dai contratti citati in premessa, come di seguito specificato:

1.1. le 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;

1.2. criteri generali per la retribuzione e l'utilizzazione del fondo d'istituto con prioritaria attenzione all'utilizzo di parte del

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*  
*Gabriella Gardenal*

*Paolo Pellarin*

*Paola Vassura*

*Pelucchi*

*Scuor Sirna*

*Zanetti*  
*Urdido*  
*Scuor Sirna*  
*MIUR AFAM*  
*Pelucchi*  
*Pelucchi*



fondo per l'erogazione di buoni pasto ove ricorrano specifiche esigenze organizzative;

**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. Il Conservatorio individua come prioritari per l'a.a.2013/2014 (triennio 13/14-15/16) i seguenti obiettivi:

**a) sviluppo dell'area didattica:**

- completamento della revisione dei programmi di studio dei corsi accademici di II livello e dei relativi esami, revisione del regolamento dei corsi accademici;
- messa a ordinamento dei Corsi Accademici di II livello;
- riorganizzazione dell'attività di accompagnamento e consolidamento attività musicali d'insieme;
- sviluppo e consolidamento del servizio di orientamento per la predisposizione dei piani di studio e del repertorio annuale dei corsi di II livello;
- consolidamento del sistema scolastico musicale territoriale costituito in reti di scuole convenzionate con il Conservatorio tale da consentire al Conservatorio di svolgere adeguata funzione di coordinamento e controllo sui percorsi preaccademici decentrati;
- mantenimento del sostegno alla scuola di composizione, all'attività compositiva e alle nuove creazioni anche con riferimento ai laboratori interni e internazionali;
- istituzione di corsi di formazione permanente di direzione di banda e di coro.

**b) sviluppo della produzione artistica:**

- espansione e promozione della produzione artistica in relazione alle risorse umane con riferimento agli studenti dei corsi avanzati, dei gruppi orchestrali costituiti e con la partecipazione attiva dei docenti;
- creazione di sinergie con altri conservatori al fine della produzione di attività concertistiche congiunte nonché con i Teatri e gli Enti di produzione della Regione;
- consolidamento della presenza sul territorio della provincia di Udine nonché delle province di Pordenone e Gorizia attraverso collaborazioni con enti locali, associazioni musicali anche amatoriali, bande e cori;

**c) sviluppo del settore ricerca:**

- attività di ricerca nei settori di interesse, in particolare musicologia, teoria della musica, organologia ecc. divulgata attraverso conferenze specialistiche;
- sviluppo e consolidamento della linea editoriale sulla base di criteri individuati dal Consiglio Accademico miranti alla promozione e divulgazione dei migliori lavori di ricerca dei docenti e della migliore attività concertistica svolta, anche con prosecuzione dell'attività di ripresa audio-video di tutti i concerti e degli esami-concerto e messa a disposizione dei relativi documenti multimediali;
- promozione di attività di ricerca e conseguente sviluppo di attività editoriale anche in partecipazione a bandi regionali e in collaborazione con enti e atenei anche extraregionali;
- attivazione di un polo bibliotecario comprendente i fondi a carico al conservatorio e quelli afferenti alla sezione musicale della Biblioteca civica "Joppi";

**d) sviluppo progetti con sistema alta formazione:**

- sviluppo dei temi sottoscritti nella convenzione quadro con l'Università di Udine: regolamentazione della doppia frequenza, partecipazione alla gestione del nuovo polo bibliotecario, facilitazioni in favore degli studenti del conservatorio in ordine alla frequenza di corsi universitari, in particolare corsi di lingue straniere, e corsi di italiano per stranieri, organizzazione di servizi in comune (ufficio stampa, radio web, sala per registrazioni, interventi logistici, uso dell'aula magna dell'ateneo), partecipazione all'attività concertistica del conservatorio da parte di studenti universitari;
- partecipazione al sistema dell'alta formazione regionale al fine di garantire al Conservatorio di Udine il giusto ruolo nella definizione dei criteri e delle modalità che verranno assunte dalla nuova normativa regionale ;
- attivazione di rapporti con l'ANVUR finalizzati all'assunzione da parte del conservatorio di Udine di un ruolo attivo nella definizione dei criteri in via di adozione per la valutazione degli istituti e dell'attività dell' Afam;
- realizzazione progetti con Miur: Orchestra nazionale studenti; premio delle arti; Radio Vaticana, Suona Italiano, Suona Francese ecc;

**e) sviluppo dell'internazionalizzazione:**

- ampliamento della mobilità e miglioramento dell'accoglienza di studenti e docenti, di strumento canto e composizione, all'interno del progetto Erasmus;
- sviluppo dei rapporti con la Repubblica Popolare Cinese, all'interno del progetto Turandot;
- sviluppo della collaborazione all'interno dell'area Alpe Adria finalizzato a mobilità studenti e docenti, produzioni

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

*Fabrizio Ponderel* *Renzo Bassani*

*Paolo Scarsone*

*Luigi*

*Silvano Jusa*

*Renzo Bassani*

*Guido Vaddo*

*Maria Giulia Scuro*

*Luigi Bassani*

*Renzo Bassani*



*Paolo Bossi*

- e attività di ricerca congiunte;
  - sviluppo della collaborazione all'interno dell'area balcanica finalizzato in particolare alla mobilità in ingresso di studenti;
  - apertura di rapporti con il sistema universitario della Repubblica Russa e con l'Australia;
  - individuazione di corsi propedeutici utili alla facilitazione dell'accesso degli studenti stranieri al sistema accademico italiano e in particolare di questo conservatorio;
  - sviluppo sportello linguistico e accoglienza studenti stranieri.
- f) **ottimizzazione servizi studenti e utenza esterna:**
- rinnovo del sistema informatico complessivo e delle modalità di amministrazione del medesimo;
  - sviluppo delle procedure burocratiche connesse con l'attività didattica;
  - attivazione dei lavori del lotto 5, dell'edificazione dell'auditorium, di sistemazione definitiva della biblioteca, con l'acquisizione di ulteriori spazi;
  - prosecuzione della ricognizione dello stato della dotazione di strumenti musicali e attrezzature didattiche finalizzato ad una ottimizzazione della fruizione;
  - valorizzazione strumenti storici e liuteria di pregio e cura del museo della liuteria;
  - consolidamento dei sistemi di comunicazione rivolta all'esterno e all'interno tra tutte le aree presenti (studenti, docenti, amministrativi, tecnici);
  - mantenimento sistema di borse di studio e premi e delle collaborazioni a tempo parziale (150 ore)
  - avvio delle procedure di digitalizzazione dei più significativi fondi librari in carico alla biblioteca

*Primo Zanello*

*Leidala Ubaldo*

*Musi*

**Attività didattica**

La struttura didattica del Conservatorio di Udine è articolata in aree e settori disciplinari che afferiscono a diversi Dipartimenti:

- Dipartimento degli Strumenti ad Arco e a Corda, comprendente i Settori artistico-disciplinari di Arpa, Chitarra, Viola, Violino, Violoncello, Contrabbasso;
- Dipartimento di Nuove Tecnologie e Linguaggi Musicali, comprendente tutti i Settori riferiti al Jazz;
- Dipartimento degli Strumenti a Fiato, comprendente i Settori di Flauto, Oboe, Clarinetto, Fagotto, Saxofono, Tromba, Trombone, Corno, Basso tuba;
- Dipartimento di Canto e Teatro Musicale comprendente tutti i settori riferiti alla Scuola di Canto.
- Dipartimento degli Strumenti a Tastiera e Percussione comprendente i Settori di Pianoforte, Organo, Clavicembalo e tastiere storiche, Strumenti a percussione;
- Dipartimento di Teoria e Analisi, Composizione e Direzione, comprendente i Settori riferiti alle scuole di Composizione, Direzione di banda, Direzione di coro;
- Dipartimento di Didattica comprendente tutti i Settori riferiti alla Didattica musicale.
- Dipartimento Nuovi linguaggi.

*Maurizio Sans*

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 i seguenti criteri di misurazione: giudizio da Eccellente a Non adeguato; assiduità; in conformità alla scheda n. 1 allegata al presente contratto.

4. Fanno parte integrante del presente contratto le relative schede 1, 2, 3, allegate.

**ARTICOLO 5 - DECORRENZA E DURATA**

1. Gli effetti giuridici ed economici del presente contratto integrativo hanno efficacia per l'a.a.2013/2014.

**TITOLO II - RISORSE FINANZIARIE**

**ARTICOLO 6 - TIPOLOGIA E DESTINAZIONE DELLE RISORSE**

1. La tipologia delle risorse complessivamente individuate, sono le seguenti:

- 1.1. assegnazione per il fondo d'istituto erogato dal MIUR per l'a.a.2013/2014;
- 1.2. quota contributi esterni nella misura deliberata dal Consiglio di Amministrazione;
- 1.3. quota contributi studenti nella misura deliberata dal Consiglio di Amministrazione;
- 1.4. avanzo fondo d'istituto anno precedente.

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

2.1. le risorse di cui al punto 1.1. (fondo d'istituto) vengono utilizzate per la remunerazione delle attività aggiuntive non di insegnamento del personale docente, delle attività aggiuntive del personale TA, per i buoni pasto;

*Sirene Anon*

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

*Gabriella Foderal* *Domenico Corra*

*Pro. Aldo Foderal*



*Paola...*

- 2.2. le risorse di cui al punto 1.2. (contributi esterni) possono essere utilizzati 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 deliberato del Consiglio di Amministrazione;
- 2.3. le risorse di cui al punto 1.3. (contributi studenti) possono essere utilizzate per la remunerazione dei contratti esterni dei corsi Accademici e masterclass come deliberato dal Consiglio di Amministrazione;
- 2.4. le risorse di cui al punto 1.4. (avanzo fondo d'istituto) vengono utilizzate con le stesse modalità indicate al punto 2.1.
3. le risorse destinate ai buoni pasto vengono calcolate sulla disponibilità iniziale prima della suddivisione tra il personale.

**ARTICOLO 7 - QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE DISPONIBILI ANNO ACCADEMICO 2013/2014**

1. I Fondi ministeriali sono ripartiti tra il personale docente e TA nella misura rispettivamente del 75% e del 25%. Per l'a.a. 2013/2014 si considera una somma presunta, da verificare, stimata sulla quantificazione dello scorso anno, € 120.505,00 (€ 90.378,75 quota docenti) (€ 30.126,25 quota TA), cui si somma l'eventuale economia 2013, che se rapportata, in ossequio a quanto previsto dall'art. 9, comma 2 bis della L. n. 122/1010, all'importo dell'anno 2010 risulterebbe:

art. del presente contratto	Fondo d'istituto Miur lordo dip.	docenti		T.A.	
Art. 6 punto 1.1.	€ 75.328,92 da confermare per il 2013/2014	75% quota docenti 2013/2014	€ 56.496,69	25% quota T.A. 2013/2014	€ 18.832,23

fatto salvo l'utilizzo integrale del fondo secondo le percentuali stabilite dal presente contratto d'istituto in presenza del superamento, a norma di legge, di limiti di spesa.

Art. 6 punto 3.	Economie a.f.2013 in bilancio per buoni pasto				€ 1.716,64
	Integrazione				€ 958,36
	Calcolati 535 buoni pasto x 5 euro			Totale per buoni pasto	€ 2.675,00

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. Le risorse di cui all'art.6 punto 1.2. (contributi esterni) sono così quantificate e ripartite:

art. del presente contratto	Contributi esterni nella misura deliberata dal cda	Docenti		T.A.	
Art. 6 punto 1.2.		per ore aggiuntive d'insegnamento lordo dip	€ 90.429,54	per ore straordinario lordo dip	€ 5.651,84

2.2. Le somme sono inserite in bilancio.

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%

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

a) produttività collettiva 65%

b) produttività individuale 35%

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 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

*Gabriella Federici*

*Roberto...*

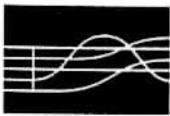
*Luigi*

*Silvia...*

*Paola...*  
*Giuseppe...*  
*Roberto...*  
*Roberto...*







Podestaro  
 Lunzi  
 Saverio Lusetti

Ricerca	4	Direttore Editoriale	1	seleziona materiale audio relativo alle più significative produzioni concertistiche e esami concerto	60,0
			2	cura la editazione dei testi selezionati e approvati dal CA	
		referente in regione per i progetti di ricerca	1	riunioni in Regione a Trieste per gruppi di lavoro area science park	40,0
			2	contatti con Regione e individuazione progetti regionali di divulgazione e ricerca	
		Totale			
Internazionalità	12	coordinatore internazionalità	1	coordina mobilità Erasmus	39,0
			2	coordina movimenti allievi in entrata e uscita nell'ambito della rete alpeadria e degli altri progetti e convenzioni internazionali sottoscritte	
			3	coordina gruppi di lavoro conservatori Bolzano, Trieste, Lubiana, Klagenfurt, Udine	
			4	responsabile rapporti Cina, Russia, Area balcanica	
			5	promozione e informazione presso docenti e studenti al fine di incentivare i movimenti in uscita	
			6	accoglienza studenti stranieri e sportello linguistico	
			7	partecipazione a meeting e congressi	
		responsabile rapporti scuole composizione	1	contatti con le accademie per organizzare la mobilità studenti e docenti, attività didattica e concerti	29,0
			2	partecipazione a riunioni di lavoro in sede e nelle aree interessate	
		supporto progetto erasmus	1	organizzazione bandi erasmus docenti e allievi, predisposizione documentazione per partecipazione a mobilità Erasmus e successivi rapporti e rendicontazioni; organizzazione mobilità placement	32,0
			2	partecipazione ai convegni erasmus e aec	
			3	contatti con le istituzioni partner per la realizzazione delle mobilità in entrata e in uscita dei docenti e degli allievi	
			4	accoglienza docenti e studenti in entrata	
			5	rapporti con l'Agenzia Nazionale Erasmus per risoluzione problematiche, per chiarimenti, monitoraggi, adempimenti via mail.	
		Totale			
Sistema alta formazione	3	Coordinatore rapporti sistema alta formazione regionale	1	gestisce corsi di laurea congiunti con UnidU	100,0
			2	controlla Piani di studio studenti a doppia frequenza	
			3	organizza corsi materie linguistiche presso UniUd	
			4	promuove progetti di ricerca e di produzione congiunti	
			6	sovrintende trasmissioni RadioWeb per la parte attinente alla Musica	
			7	attiva scambi servizi generali con Uniud	
			Totale		
Servizi	13	referente informatica	1	gestione, verifica, manutenzione Regolamenti per l'utilizzo della sala informatica e della rete wifi	14,0

unido I.A.A. Lunzi  
 Maria Giudice Seno  
 P. M. P. M.  
 Car. d. b. A. i.

Federico Fenderuf      Antonino Lotti





*Paola...*

*Muri*

PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE DOCENTI PRODUZIONE ARTISTICA RICERCA E DIDATTICA

Produttività individuale docenti	35	commissioni graduatorie d'istituto supplenti	1	riunione per esame documentazione e compilazione graduatorie d'istituto	0,0
		docente concertista	1	concertista solista 4 punti; in formazioni da camera 3 punti forfettariamente determinati	67,0
			2	aggiunto in orchestra e/o laboratori cameristici 2 punti forfettariamente determinati	
		docente conferenziere	1	conferenziere 3 punti forfettariamente determinati	3,0
		docente direttore complessi orchestrali e corali	1	organizzano e dirigono le orchestre d'archi, di fiati, jazz, brass band, di saxofoni, di violoncelli, di arpe: 4 punti forfettariamente determinati per ogni concerto	30,0
Totale				100,0	
<b>totale produttività individuale</b>	<b>35</b>				
<b>Totale docenti</b>	<b>100</b>				

*Lucia...*

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

*S...*

Ambiti di intervento	peso perc.	figure di sistema	Attività	peso perc	
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	12,0	
			2 attività di formazione del personale con funzione 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		
			4 sostituzione del Direttore amministrativo e del Direttore di ragioneria in caso di assenza e di impedimento.		
		n. 1 assistente amministrativa PR ITC - URP (pubbliche relazioni con sistemi informatici)	1 collaborazione con l'amministratore di sistema e il docente referente per la ristrutturazione e gestione complessiva del sistema informatico dell'istituto	9,0	
			2 collaborazione con il docente referente nella gestione e aggiornamento sito web		
			3 gestione della comunicazione interna finalizzata al miglioramento della diffusione delle informazioni tra personale docente, TA e allievi		
			4 ufficio relazioni con il pubblico con esclusione dell'area didattica		
			5 gestione PEC e PEO		
		n. 1 assistente amministrativa responsabile URP (ufficio relazioni pubblico secondo livello)	1	organizza e coordina l'attività dell'area didattica interna ed esterna	11,0

*Maria...*

*Giuseppe...*

*...*



Podolostano  
Pini  
S. Paolo  
Pini

		2	coordinamento del lavoro del centralino per il servizio di prima informazione ad allievi, docenti, utenti	
		3	collaborazione con docenti referenti regolamenti didattici e programmi	
	n. 1 assistente amministrativa ufficio rapporti internazionali	1	gestione progetto Erasmus con connessi adempimenti e procedure	8,0
		2	gestione altre mobilità nazionali e internazionali con connessi adempimenti e procedure	
	n. 2 coadiutore centralinista URP (ufficio relazioni pubblico primo livello)	1	servizio di prima informazione allievi, docenti, utenza coordinati dalla segreteria didattica	21,0
		2	servizio di prima informazione allievi, docenti, utenza coordinati dalla segreteria del personale	
	n. 2 coadiutore servizi tecnici	1	minuto mantenimento (lavori di manutenzione, piccole riparazioni e costruzioni)	15,5
		2	supporto tecnico informatico al docente incaricato delle registrazioni	
		3	lavori di fatica (compresa sostituzione fino a 60 gg)	
	n. 2 coadiutore 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, )	12,0
		2	svolge lavori per la direzione	
	n. 2 coadiutore supporto biblioteca	1	lavori in biblioteca coordinati dal bibliotecario (servizio di prestito materiale biblioteca, ricerca e registrazione materiali in entrata e uscita)	11,5
	Totale			100,0
Pruduttività individuale	9	produttività individuale sostituzione assenti AA	per almeno 2 turni settimanali anche non consecutivi, assistenti amministrativi	66,0
		produttività individuale sostituzione assenti Coad	per almeno 2 turni settimanali anche non consecutivi, coadiutori	34,0
		Totale		100,0
Totale TA	100			

11.11.10 - 10.11.10  
Manno Pini  
Pini

**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, secondo la normativa vigente e previa delibera degli organi competenti farà ricorso ad esperti esterni.

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

*Gianni Pini*

*Manno Pini*



5. Per la retribuzione degli esperti esterni si farà ricorso ai contributi esterni come illustrato nell' 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 del 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, come da delibera degli organi di governo: orchestrali max € 200,00 a concerto (prove comprese) 2 punti, cameristici max € 300 a concerto (prove comprese) 3 punti, solistici max € 400 a concerto (prove comprese) 4 punti. Per tutte le tipologie 50% a replica.

**ARTICOLO 12 - IMPEGNO DI LAVORO PERSONALE DOCENTE**

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 didattiche, 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, 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 e viene concesso dal Direttore, verificata la disponibilità delle aule, compatibilmente con le esigenze didattiche.

**ARTICOLO 13 - BUONI PASTO**

1. Una somma come stabilita, 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 sottosta alla normativa vigente.

**ARTICOLO 14 - PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE E CRITERI DI MISURAZIONE**

1. Il personale docente e 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. Per il personale Tecnico Amministrativo la collaborazione verso l'Amministrazione consiste nella disponibilità a sostituire colleghi assenti per almeno 2 turni settimanali anche non consecutivi.
  - 3.1 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.
  - 3.2 Nel caso del personale coadiutore la sostituzione è retribuibile con il fondo solo se riguarda posizioni strategiche quali il centralino, la biblioteca, l'antidirezione.
  - 3.3 Per altre assenze la sostituzione viene effettuata con il sistema della rotazione.
4. L'interessato certificherà all'Amministrazione il lavoro svolto al termine del periodo di sostituzione.
5. 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.

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

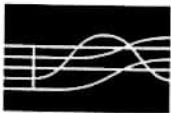
*Giuseppe Foderini* *Roberto Lettieri*

*Roberto Lettieri*

*Luigi*

*S. Foderini*

*Maria Zambelli*  
*Michela Urbino*  
*Maria Giulia Severo*  
*Diletta Geronzi*  
*Roberto Lettieri*



*Roberto...*

6. Le competenze valutate e il peso percentuale assegnato a ciascuna sono individuate in conformità alla scheda 3 allegata al presente contratto.
7. La prestazione viene valutata attraverso i seguenti criteri di misurazione: giudizio da Eccellente a Non adeguato; periodi di sostituzione, in conformità alla scheda 2 allegata al presente contratto.
8. Per il personale docente la collaborazione verso l'Amministrazione consiste nell'offrire le seguenti attività approvate nel progetto d'istituto: concerti, conferenze, commissioni per graduatorie d'istituto.
9. L'interessato certificherà all'Amministrazione il lavoro svolto.
10. La prestazione viene valutata attraverso i seguenti criteri di misurazione: giudizio da Eccellente a Non adeguato;
11. Fanno parte integrante del presente contratto le relative schede 1, 2, 3, allegate.

**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. 2013/2014 come segue:
  - a) per gli assistenti e i collaboratori 8 ore ciascuno tenuto conto di 9 unità per un totale di max 72 ore;
  - b) per i coadiutori 21 ore ciascuno tenuto conto di 12 unità per un totale di max 252 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) a rotazione per i coadiutori
  - b) in relazione all'area di lavoro per gli assistenti e i collaboratori
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
7. Il pagamento delle ore straordinarie viene effettuato entro l'anno solare fatto salvo il rispetto dei tetti di compenso eventualmente previsti dalle norme di riferimento

**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.2013/2014, sia nella determinazione ordinaria sia in quella

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

*Giulio Fardesol*      *Roberto...*

*Luigi*

*Silvia*

*Luigi*

*Indale Udine*

*Maria Giulia Senon*

*Roberto...*

*Roberto...*

Podolossano



eventuale straordinaria, e le eventuali economie 2013, verranno utilizzati nel rispetto delle percentuali stabilite nel presente contratto e dei tetti stabiliti dalle norme di riferimento.

**ARTICOLO 20 - DURATA DEL CONTRATTO**

1. Il presente contratto rimane in vigore fino al 31.10.2014.

**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	Firme	per la delegazione di parte sindacale	Firme
Direttore prof. Paolo Pellarin	<i>[Signature]</i>	RSU	=====
Direttore Amministrativo dott.ssa Paola Vassura	<i>Podolossano</i>	Gabriella Gardenal	<i>Gabriella Gardenal</i>
		Gilberto Grassi	<i>Gilberto Grassi</i>
		Pierangelo Pelucchi	<i>Pierangelo Pelucchi</i>
		OO.SS.	=====
		Giovanni Zanetti FLC CGIL AFAM	<i>Giovanni Zanetti</i>
		Maria Giulia Scuor SNALS CONFSAL AFAM	<i>Maria Giulia Scuor</i>
		Michela Urdido UNAMS AFAM	<i>Michela Urdido</i>
		Domenico Lazzaroni UIL AFAM	<i>Domenico Lazzaroni</i>
		Maria Fortunata Sima Spinella CISL AFAM	<i>Maria Fortunata Sima</i>



Scheda 1

Legenda punteggi 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%

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%

*Gianniello Gardesani*      *Anna Maria*

Podolossans  
Lunni  
Sirene  
Loren

prei zombi  
Uridela Udine  
Mama Giulia Sior  
Mama  
Podolossans



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	Adeguata	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 sostituzione assenti	Tra 15* e 30 gg	30%
	Tra 31 e 45 gg	50%
	Tra 46 e 60 gg	80%
	oltre 60 gg	100%

Viene assegnato a ciascuno punti 1 ogni 15\* giorni (2 turni settimanali anche non consecutivi) effettivamente prestati su cui proporzionare il fondo da assegnare in relazione al totale complessivo dei giorni di sostituzione secondo la presente tabella. Sono esclusi dall'assegnazione i periodi di sospensione dell'attività didattica.

*Podolossura*

*Muri*

*S. Scarp. A. S. S.*

*Michelle Usido Fini Zornetti*

*Maria Giulia Sava*

*Roberto*

*Roberto*

*Giuseppe Fardinal*

*Domènica*



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%

*Robolosa*

*Luini*

*Strep*  
*Novi*

*Michela Mulasco*  
*Luca Zanello*  
*Anna Zucchi*  
*Stefano*

*Danielle Foderus*

*Roberto*

*Al. M. P. S. ...*