



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

Prot. n. 666/D3
Brescia, 8/2/2018

**CONTRATTO INTEGRATIVO DEL CONSERVATORIO "L. Marenzio" di Brescia
A.A. 2017/2018**

Il giorno otto del mese di febbraio dell'anno duemiladiciotto alle ore 15.00 in Brescia presso la sede del Conservatorio di Musica "L. Marenzio" fra la Presidente Arch. Laura Salvatore Nocivelli e il Direttore Maestro Ruggero Ruocco in rappresentanza del Conservatorio di Musica, e la delegazioni di parte sindacale composta dalle R.S.U. Prof.ssa Giovanna Fabiano, sig. Leopoldo Di Maio, M° Antonio Segafreddo, e dalla signora Anna Schiavone delegata SNALS, dalle OO.SS. Sig.ra Paola Poggi (FLC-CGIL) e Giuseppe Senese (SNALS)
Partecipa alla riunione il Direttore Amministrativo f.f. Dott.ssa Laura Merella.

VIENE STIPULATO

Il seguente Contratto Integrativo d'Istituto

PREMESSA

Art. 1 Campo di applicazione

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale dipendente del Conservatorio, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

Art. 2 Decorrenza e durata

Il presente contratto, salvo eventuali rilievi da parte dei Revisori dei Conti in sede di certificazione, decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino alla stipula di un nuovo contratto. La parte economica prevista all'art.21, ha efficacia per l'a.a. 2017/2018

Art. 3 Controversie interpretative

Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto integrativo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata. Per l'interpretazione autentica si fa riferimento ai testi dei contratti vigenti in materia.

Art. 4 Verifica

Si prevede la possibilità, previa richiesta scritta di una delle parti, di verifica del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.

Art. 5 Norma di salvaguardia

Si rinvia ai CCNL ed alle disposizioni di legge vigenti ad integrazione e completamento del presente accordo.

I PARTE

Art. 6 Assemblee sindacali

Fatta salva la competenza del CCNL AFAM vigente, i dipendenti pubblici hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'Amministrazione, per 10 ore annue (anno solare) pro capite senza decurtazione della retribuzione.

Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro, singolarmente o congiuntamente:
da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto;

[Handwritten signatures of the representatives]



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

dalla R.S.U. con nota scritta presentata al Direttore.

La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate alla Direzione con preavviso scritto con almeno tre giorni di anticipo (4 giorni per i post-festivi). Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'Amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro le 48 ore (72 ore per i post-festivi) alle rappresentanze sindacali promotrici. La comunicazione ha valore di convocazione assemblea, affissione all'albo e richiesta utilizzo locali, ove specificato.

Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili nelle unità operative interessate secondo quanto previsto dai singoli accordi di comparto. Tale necessità si esplica nell'individuazione di una unità appartenente al personale ATA dell'Istituto sulla base dei seguenti criteri:

A- rotazione

B- sorteggio

Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore.

La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno.

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e delle sessioni di tesi. L'affissione per 30 giorni all'Albo, di comunicazioni Sindacali o individuali riguardanti il rapporto di lavoro dei pubblici dipendenti sono libere, e soggiacciono unicamente ai criteri generali di correttezza delle comunicazioni pubbliche.

Art. 7 Albo Sindacale

In Conservatorio è posto albo sindacale, destinato ad affissione di atti e documenti inerenti l'attività sindacale e della RSU e su materie di interesse sindacale e del lavoro.

La bacheca è posta in luogo accessibile, visibile, non marginale e di normale transito da parte del personale in servizio. Alla cura dell'albo provvederà la RSU e/o i rappresentanti sindacali (OOSS), assumendosene la responsabilità.

Art. 8 Permessi Sindacali Retribuiti

I componenti della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri ed orari. La fruizione di tali permessi avviene entro i limiti complessivi disposti dalla vigente normativa.

La fruizione dei permessi sindacali di cui al comma precedente sono comunicati formalmente al presidente:

- dalle segreterie territoriali delle OO.SS, se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- direttamente dalla RSU per la quota di sua spettanza.
- entro il 31/10 verranno comunicate le informazioni utili in merito alla determinazione monte ore spettante per i permessi sindacali, in base all'organico.

Art. 9 Permessi Sindacali non Retribuiti

I componenti della RSU possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ed un massimo di otto giorni l'anno.

Art. 10 Dichiarazione di adesione allo sciopero

In caso di sciopero, al fine di consentire una comunicazione agli studenti circa l'erogazione del servizio, la direzione -non prima del decimo giorno antecedente lo sciopero e non oltre il quinto- richiede al personale dipendente l'adesione allo sciopero proclamato.

L'eventuale dichiarazione di adesione allo sciopero da parte dei dipendenti è volontaria.

Art. 11 Prestazione indispensabile in caso di sciopero

Le parti convengono, in conformità alle disposizioni vigenti, di definire servizi pubblici essenziali, lo svolgimento di attività dirette e strumentali riguardanti:

- l'effettuazione di esami su prove nazionali;
- pagamento di stipendi ed indennità con funzione di sostentamento, quando lo sciopero cada nell'ultimo giorno utile ad effettuare tali adempimenti.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

Per garantire le prestazioni di cui alla lettera a) si ritiene indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: 1 assistente amministrativo, due coadiutori; per garantire le prestazioni di cui alla let. b) si ritiene indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: 1 assistente amministrativo, direttore di ragioneria, 2 coadiutori.

L'individuazione del personale avverrà tramite estrazione.

Il personale che in quel giorno è assente per riposo compensativo/ferie/permesso retribuito, non può essere richiamato in servizio per sostituzione ed a garanzia delle prestazioni minime.

Art. 12 Linee di indirizzo e criteri per la garanzia ed il miglioramento dell'ambiente di lavoro ed interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza sul luogo di lavoro

Obiettivo principale è quello di ottemperare a quanto disposto dalla legislazione vigente, incrementando in ordine prioritario sicurezza e salute nel luogo di lavoro.

Ciò deve avvenire aggiornando il processo d'identificazione dei rischi in tutti gli aspetti dell'attività lavorativa che possono costituire causa potenziale del danno.

Per la valutazione dei rischi specifici ai fini della redazione del documento di cui al D.lgs 81/2008, il Conservatorio si avvale a causa dell'assenza di personale interno competente, di figure specialistiche esterne al Conservatorio.

All'interno dell'Istituzione verranno organizzati corsi di formazione ed informazione rivolti al personale dipendente.

Art. 13 Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è designato all'interno della RSU.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione specifica prevista dal D.lgs 81/2008 più volte citato. Tale formazione deve prevedere un programma base di almeno 32 ore. La formazione deve avvenire durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori. I corsi di formazione saranno tenuti all'interno del Conservatorio o all'esterno; essi potranno essere organizzati dal Conservatorio avvalendosi di Associazioni, Enti, Scuole Esperti di provata serietà e competenza anche su proposta del Rappresentante della sicurezza dei lavoratori.

Art.14 Garanzia a tutela del RLS

Il RLS non può subire alcun pregiudizio, discriminazione, pressione a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla per le rappresentanze sindacali.

Art. 15 Tempo di lavoro retribuito del RLS

Per l'espletamento dei suoi compiti, il rappresentante per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

Art. 16 Norme di rinvio

Per quanto non previsto dagli artt.12-15, si fa esplicito riferimento al D.lgs 81/2008.

Art. 17 Linee di indirizzo per la realizzazione dei piani di aggiornamento e formazione del personale tecnico amministrativo

Gli interventi formativi e di aggiornamento sono prioritariamente legati alle seguenti linee di indirizzo e di azione:

1. Azioni di sistema: interventi finalizzati al miglioramento collettivo ed alla comune utilità, in grado di adeguare o di elevare le competenze di ciascuno in stretta connessione con l'innovazione tecnologica ed organizzativa dei vari processi di lavoro.

2. Azione di cambiamento organizzativo: interventi intesi ad accompagnare i processi di trasformazione e di ristrutturazione dell'architettura organizzativa dell'Istituzione.

Per la programmazione delle attività da svolgere nell'anno si avvierà un'attenta e capillare analisi del fabbisogno formativo, sulla cui base si procederà a progettare gli interventi che dovranno essere ispirati al raggiungimento degli obiettivi generali indicati nel piano di indirizzo delle attività, tenendo comunque conto delle risorse finanziarie disponibili.

Art. 18 Criteri generali per l'individuazione del personale TA da impegnare nell'attività di formazione e aggiornamento

[Handwritten signatures and initials]



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

Il personale da interessare sarà individuato dal Direttore Amministrativo, in accordo con il Direttore, in primo luogo in base alle competenze dei dipendenti pervenute ed in base alla disponibilità e professionalità acquisite in relazione alla materia oggetto di formazione e/o aggiornamento ed in base all'anzianità di servizio.

Art. 19 Permessi per motivi artistici

A tutela delle attività istituzionali, e al fine di salvaguardare l'attività artistica dei docenti e la conseguente positiva ricaduta sulla qualità didattica offerta dal docente stesso, le richieste di permesso artistico ricadenti nelle sessioni d'esame dovranno essere presentate al Direttore, con la relativa documentazione e preventivamente autorizzate, compatibilmente con gli impegni didattici.

Art. 20 Permessi brevi Docenti

I permessi brevi per motivi personali o familiari, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Direttore, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Tali permessi devono essere recuperati entro il mese successivo e secondo modalità concordate con l'Amministrazione. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 12 ore nel corso dell'intero anno accademico.

II PARTE - PERSONALE T.A.

Art. 21 Conferenza di servizio di inizio anno del personale T.A.

Contestualmente alla predisposizione del piano generale delle attività da parte degli organi didattici e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS e in accordo con il Direttore, il Direttore Amministrativo, qualora sia in servizio almeno l'80% del personale previsto nei singoli profili convoca la conferenza di servizio di inizio anno del personale T.A. per illustrare il piano delle attività e per raccogliere in merito le proposte, i pareri e la disponibilità del personale. La conferenza verrà convocata presso la sede di Brescia in forma congiunta per il personale di Brescia e Darfo.

Art. 22 Orario di lavoro (parte normativa)

L'orario di lavoro, di norma, è di sei ore continuative per sei giorni consecutivi.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore.

Se la prestazione di lavoro supera le 6 ore continuative il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche.

L'accertamento dell'orario di lavoro avviene mediante vidimazione di tesserino magnetico che l'amministrazione si impegna a consegnare entro il 10 di ogni mese.

Se l'orario di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti, è necessaria l'effettuazione di una pausa di 30 minuti di cui usufruire all'interno del proprio orario di lavoro, al fine di recuperare le energie psicofisiche e per l'eventuale consumazione del pasto.

In ogni caso l'orario di lavoro non può superare le 9 ore giornaliere.

Qualora l'Amministrazione rilevi irregolarità nella timbratura procede alla contestazione e all'eventuale addebito.

Non si terranno in considerazione le entrate e le uscite oltre l'orario di servizio non preventivamente autorizzate.

Art. 23 Orario di lavoro (parte organizzativa)

A) SEDE DI BRESCIA

Posto che l'apertura ordinaria del Conservatorio della sede di Brescia, è fissata dal seguente orario:

lunedì: 7.30-20.15

martedì 7.30-20.15

mercoledì 7.30-20.15

giovedì: 7.30-20.45

venerdì: 7.30-20.15

sabato: 8.00-19.00

[Handwritten signatures and initials]



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

1. Il Direttore Amministrativo ed il Direttore di Ragioneria: assicurano la propria presenza in servizio ed organizzano il proprio tempo di lavoro corredandoli in modo flessibile alle esigenze della struttura, all'espletamento dell'incarico affidatogli ed ai programmi da realizzare.
2. Il Collaboratore di biblioteca, in numero di 1 unità in organico: orario articolato in 5 giorni così ripartiti: dal lunedì al giovedì dalle 10,00 alle 17,12; il venerdì dalle 9,00 alle 16,12.
3. Gli Assistenti, in numero di 8 unità in organico: orario articolato in 5 giorni:
5 unità dalle 8.00 alle 15.12;
1 unità dalle 7.30 alle 14.42;
2 unità dalle 9.00 alle 16,12
4. il servizio dei coadiutori viene organizzato in turni antimeridiani e pomeridiani, con un orario che va dalle 7,30 alle 20,15 il lunedì martedì mercoledì e venerdì; dalle 7,30 alle 20,45 il giovedì e dalle 8.00 alle 19.00 il sabato, come da prospetto allegato che diventa parte integrante del presente contratto. (all. 1)

La turnazione ha cadenza settimanale.

La chiusura dell'istituto deve essere garantita da almeno tre coadiutori

Per esigenze didattiche l'attività svolta successivamente alle ore 19.00 del sabato sera verrà regolamentata con attività di lavoro straordinario, verificata disponibilità e turnazione del personale.

Tenuto conto di una particolare tipologia di sessione di esami e dei corsi sperimentali nonché dell'attività di produzione del Conservatorio si prevede per i coadiutori anche la possibilità di adottare turni serali e notturni.

L'apertura e la chiusura dell'Istituto sono disposte dalla direzione.

B) SEDE DI DARFO

Posto che l'apertura ordinaria del Conservatorio della sede di Darfo, è fissata dal seguente orario:

dal lunedì al venerdì: ore 8.00-20.00. Per la giornata di sabato la chiusura sarà anticipata alle ore 18.45

1. Gli Assistenti in numero di 2 unità: per garantire le finalità istituzionali effettuano un orario di servizio articolato in 5 giorni. (dalle 8.00 al 15.12)
2. 1 unità dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 15.42
2. i Coadiutori, in numero di 4 unità: effettuano un orario articolato dal lunedì al sabato su turni antimeridiani dalle 7.45 alle 14.57 e pomeridiani dal lunedì al venerdì 13.45 alle 19.57 e il 1 unità effettua il seguente orario: dal lunedì al sabato dalle 7.45 alle 13.45

La turnazione ha cadenza settimanale.

Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo.

In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del personale, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino a un'ora di lavoro o frazione non inferiori alla mezz'ora.

Art. 24 Attività del personale svolta in turno unico

In occasione di attività regolamentata in turno unico, verificata l'assenza di attività didattica e prevista la chiusura prefestiva dell'Istituto, i coadiutori effettuano il proprio servizio nel turno unico, con orario giornaliero di 6 ore, dalle 8.00 alle 14.00.

Art. 25 Chiusure Istituto

Sulla base del calendario accademico deliberato dal Consiglio Accademico e ratificato dal Consiglio di Amministrazione tenuto conto dei periodi di sospensione delle attività didattiche, valutata l'opportunità di un'ottimizzazione delle risorse umane nei periodi di attività didattica intensa, sentito il personale T.A. in occasione della conferenza di servizio d'inizio anno, le parti concordano la chiusura dell'Istituto nei seguenti giorni, da recuperare nei giorni di attività didattica:

Nei giorni sotto indicati invece l'istituto resterà chiuso:

23 dicembre 2017 (sabato) -30 dicembre 2017 (sabato) - 31 marzo 2018 (vigilia Pasqua) -

Dal 13 al 17 agosto 2018 -sabati agosto 2018

Art. 26 Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

Tutto il personale che svolga orario con turnazione è destinatario della riduzione a 35 ore.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

Il personale destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è quello adibito a regime d'orario articolato su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nelle istituzioni di alta cultura strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni a settimana.

Art.27. Modalità e motivi di recupero delle chiusure

Tutto il personale TA è tenuto al recupero del debito orario maturato per le chiusure prefestive, fatto salvo il diritto di coprire con ferie/festività sopresse o ore di straordinario già effettuate. Per le chiusure dei giorni prefestivi come previsti ed indicati all'articolo 25, e fatto salvo quanto previsto dal presente articolo, è necessario **presentare richiesta di piano di recupero** che sarà valutato dalla Direzione Amministrativa sulla base delle esigenze dell'Istituzione. Non saranno prese in considerazione richieste di recupero prefestivo inferiori alla mezz'ora e richieste di recupero prefestivo se in di debito orario

Modalità di recupero sono:

- attività di formazione e aggiornamento organizzate dal Conservatorio
- svolgimento attività speciali possibili solo fuori dal normale orario di servizio.
- altre attività istituzionali.

Art. 28 Orario di lavoro flessibile e articolato

- A) Entro il 15 ottobre di ciascun anno il personale tecnico amministrativo può presentare al Direttore amministrativo richiesta di usufruire di un orario di lavoro diverso rispetto a quello precedentemente autorizzato.
- Il Direttore amministrativo entro il 31 ottobre, decide sulle suddette richieste tenuto conto di quanto definito nel comma successivo, e definisce il piano orario di tutto il personale tecnico amministrativo nel rispetto di quanto previsto dall'art. 23 del presente contratto.
- Si precisa che saranno accolte richieste di articolazione dell'orario di servizio su 5 giorni provenienti dal personale coadiutore nei limiti del 40% del personale appartenente all'area Prima.
- I criteri di attribuzione dell'orario di servizio su cinque giorni sono i seguenti:
 - Legge 5 febbraio 1992 n. 104 - legge 8/3/2000 n. 53 - dlgs n 151 del 26/03/2001- legge 4/11/2010 n. 183- dal decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.;
 - D.LGS. 151/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità" e ss.mm.ii.;
 - Residenza fuori sede.

Nel caso in cui pervengano più richieste rispetto al limite massimo stabilito, da parte di personale ugualmente rientrante nei predetti requisiti, l'Amministrazione procederà con il criterio della rotazione.

Art. 29 Flessibilità in entrata e in uscita

L'orario di "lavoro flessibile" è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza.

Agli assistenti e collaboratori viene concessa la flessibilità di mezz'ora (in posticipo) dall'orario di servizio in entrata.

Ai coadiutori viene concessa la seguente flessibilità (esclusivamente per il servizio antimeridiano ed in posticipo): 15 minuti dall'orario di servizio in entrata.

In caso di utilizzo della predetta flessibilità, la stessa deve essere comunque recuperata nella giornata.

Il personale coadiutore che ha l'onere dell'apertura e della chiusura dell'Istituto non può usufruire della flessibilità.

Art. 30 Richieste su turni e/o orari

Nell'organizzazione dei turni e degli orari si tengono in considerazione le eventuali richieste dei singoli, motivate e documentate da esigenze personali o familiari espresse per iscritto; le medesime vengono accolte qualora il richiedente individui il collega che lo sostituisce, salvi i reparti che non richiedono presenza costante.

A richiesta degli interessati e per motivi personali è possibile tra colleghi lo scambio giornaliero del turno di lavoro, previa richiesta scritta e dietro autorizzazione del Direttore Amministrativo.

Art. 31 Servizio prestato oltre l'orario d'obbligo

[Handwritten signatures and initials]



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

All'inizio dell'anno accademico, successivamente alla proposta formulata dall'Amministrazione, l'interessato dichiara per iscritto la propria disponibilità ad effettuare ore di servizio aggiuntivo e come intende averle riconosciute (recupero / pagamento).

Lo straordinario viene distribuito, per quanto possibile, equamente fra il personale resosi disponibile ad inizio anno accademico.

Si precisa che per le manifestazioni artistiche e didattiche il personale coadiutore verrà assegnato in numero pari o non inferiori a due unità tranne in particolari casi e su esplicita richiesta del Direttore.

Le ore eccedenti il normale orario di servizio vengono assegnate ed autorizzate per iscritto su apposito modulo dal Direttore Amministrativo. In casi urgenti e straordinari il personale che ha effettuato lo straordinario senza autorizzazione chiede formalmente entro 24 ore dall'effettuazione il riconoscimento del lavoro effettuato.

Il personale interessato deve comunicare l'eventuale impossibilità ad effettuare la prestazione aggiuntiva 24 ore prima la data indicata per l'attività prevista.

Le ore eccedenti prioritariamente vengono recuperate durante i periodi di sospensione dell'attività didattica o in giorni e in periodi con minore carico di lavoro, fatto salvo il piano ferie. In caso di disponibilità delle risorse finanziarie, vengono retribuite nella misura oraria lorda tabellare prevista dall'art.6 del CCNI 12/07/2011.

I giorni o le ore maturati con il recupero compensativo non possono essere cumulati oltre l'anno accademico di riferimento e devono essere fruiti entro e non oltre (31 ottobre), sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'Istituzione. Sono salve le circostanze eccezionali che giustificano, a valutazione del direttore amministrativo, la deroga di quanto previsto nel paragrafo precedente.

Si precisa che nel conteggio complessivo delle ore svolte oltre l'orario di servizio dovrà sempre essere detratto prima il debito maturato con le chiusure prefestive non coperte da ferie/riposi compensativi.

La retribuzione del lavoro eccedente l'orario d'obbligo viene fissata dalla sottoelencata tabella:

AREA	DIURNE (stabilita dal C.I.N. 2011)	TARIFFE		
		SERALI Dalla dell'istituto 22.00 chiusura e fino alle 22.00	NOTTURNE (dalle 22.00 alle 7,00) O FESTIVE (+25%) (dalle 7,00 alle 22)	NOTTURNE E FESTIVE(+50%) Dalle 22,00 alle 7,00 dei giorni festivi
3	€ 19,00	€ 20,00	€ 23,75	€ 28,50
2	€ 18,00	€ 19,00	€ 22,50	€ 27,00
1	€ 16,00	€ 17,00	€ 20,00	€ 24,00

Art. 32 Permessi brevi

1. I permessi di uscita non superiori alla metà dell'orario individuale giornaliero e non inferiori a 30 minuti, motivati e richiesti per iscritto, sono presentati al Direttore amministrativo entro un'ora dall'inizio del proprio lavoro, salvo casi eccezionali e sono concessi in relazione alle esigenze di servizio, secondo l'ordine di arrivo della richiesta e/o la rilevanza dei motivi espressi nella richiesta. La mancata concessione deve essere motivata per iscritto.
2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno accademico.
3. Le ore di lavoro non svolto per la fruizione del permesso devono essere recuperate successivamente alla fruizione del permesso ed entro i due mesi successivi alla concessione dello stesso o, nell'ipotesi di ore di lavoro straordinario già effettuato, compensati con le stesse.
4. Il personale con contratto a tempo determinato può usufruire dei permessi di cui ai commi precedenti senza retribuzione come da CCNL, o con recupero da effettuarsi entro il mese successivo secondo le esigenze di servizio dell'Istituzione. Al momento della domanda di permesso il dipendente dovrà precisare se intende recuperare o far gravare il servizio non prestato sullo stipendio.
5. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.

[Handwritten signatures and initials]



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

Art. 33 Permessi per il diritto allo studio

6. Può usufruire dei permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio di cui all'art. 3 del DPR 395/88 il personale docente e tecnico amministrativo, in servizio a tempo indeterminato o il personale con contratto a tempo determinato annuale o fino al termine delle attività didattiche. Le istanze vanno presentate entro il 31 ottobre di ogni anno accademico.
7. Il limite massimo di permessi individuali concedibili è stabilito nel 3% delle unità complessive in servizio per ogni anno accademico, con arrotondamento all'unità superiore e riferito alla dotazione organica certificata. Qualora le richieste superino la percentuale del 3% si applicheranno le disposizioni vigenti in materia, previa consultazione del tavolo sindacale.
8. I permessi sono fruibili fino ad un massimo di 150 ore annue individuali per anno solare per la frequenza dei corsi previsti dall'art. 3 del DPR 395/88 ed in particolare:
 - a) Corsi universitari o post universitari questi ultimi purché previsti dagli statuti delle università statali o legalmente riconosciute;
 - b) Corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio aventi valore legale, di attestati professionali, di titoli di specializzazione riconosciuti dall'ordinamento pubblico.
 - c) il personale interessato alle attività didattiche di cui al comma 2 è tenuto a presentare alla propria amministrazione idonea certificazione in ordine alla iscrizione ed alla frequenza alle scuole ed ai corsi, nonché agli esami finali sostenuti. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa per motivi personali.
 - d) Per ogni altra disposizione in materia di permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio di cui all'art. 3 del DPR 395/88 si applicheranno le disposizioni vigenti in materia previa consultazione del tavolo sindacale.

Art. 34 Ferie e Festività

Ai fini della predisposizione del piano di ferie, le domande andranno presentate alla Direzione Amministrativa di norma entro il 30 Aprile per le ferie estive, entro il 20 Novembre per le ferie natalizie, trentacinque giorni prima di Pasqua e in tutti gli altri casi con preavviso di giorni 3.

La Direzione Amministrativa, per la predisposizione del parere, terrà conto delle esigenze di servizio, specificando il numero delle persone necessarie a copertura del servizio di apertura e chiusura del Conservatorio e procederà alla relativa comunicazione agli interessati nei seguenti termini: 15 maggio per le ferie estive, 1° Dicembre per le ferie Natalizie, 20 giorni prima di Pasqua, negli altri casi 1 giorno prima.

Le ferie vanno fruiti nel corso di ciascun anno solare, secondo le richieste del personale, tenuto conto delle esigenze di servizio e in ogni caso entro e non oltre il 30 aprile dell'anno successivo. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale può frazionare le ferie in più periodi nel corso dell'anno. La fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando comunque al personale che ne abbia fatto richiesta il godimento di almeno 2 settimane continuative nel periodo 1 giugno - 30 settembre.

Nel caso in cui tutto il personale con medesima qualifica richieda lo stesso periodo di assenza sarà adottato il criterio della turnazione annuale e, in subordine, dell'estrazione a sorte.

Le ferie richieste durante l'attività didattica potranno essere concesse compatibilmente alle esigenze di servizio, garantendo comunque la presenza di almeno un assistente per ogni ufficio.

Le festività devono essere richieste e fruiti entro il 31 Ottobre dell'a.a. di riferimento.

Per offrire un valido ed efficace servizio al personale docente e agli allievi in occasione degli esami, non saranno concesse ferie al personale coadiutore nei sabati che vanno dal termine delle lezioni alla prima settimana di luglio.

III PARTE

Art. 35 Attività del personale docente retribuite con il Fondo Miglioramento Offerta Formativa.

Ai sensi dell'art.72 comma 1 del CCNL 16/02/2005, il Fondo Miglioramento Offerta Formativa è finalizzato a retribuire anche le prestazioni rese dal personale docente per sostenere il processo di autonomia, con particolare riferimento alle esigenze che emergono dalla realizzazione dell'organizzazione complessiva del lavoro.

Escludendo, ai sensi dell'art.5 del CCNL 12/07/2011, le ore eccedenti di attività didattiche sia di vecchio che di nuovo ordinamento, il fondo d'istituto dei docenti è prioritariamente finalizzato a compensare le seguenti attività:

1. incarico di vicedirettore;



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

2. incarico di fiduciario a Darfo;
3. deleghe del direttore
4. produzione artistica
5. coordinatori di dipartimento
6. accompagnatori pianistici
7. laboratori didattici

Gli incarichi contengono la specifica delle mansioni da svolgere, il compenso previsto e le modalità di verifica.

Art. 37: Produzione artistica: criteri di incentivazione

Ai sensi di quanto previsto nell'art.12 del CCNL 04/08/2010, sono retribuite esclusivamente le attività svolte oltre il monte ore obbligatorio di 324 ore, articolate dal 1 novembre 2017 al 31 ottobre 2018. I seguenti importi si intendono come massimi: saranno decurtati proporzionalmente nel caso in cui l'importo totale superi la somma preventivata per le singole voci.

TOTALE PRODUZIONE ARTISTICA € 38.075,57

prestazioni di musica cameristica: €400 per direttore/solista, che diventano €200 nelle repliche; €300 per i componenti di ensemble che diventano €150 nelle repliche
conferenze €150

prestazioni orchestrali giornaliere: spalla €85, prime parti €70, file e seconde parti €60
masterclass: €250

altre tipologie di prestazioni: €30/h.

progetto "Festival Bazzini" - progetto "Orchestra Studio" - Progetto "Secchia Rapita"

incarichi relativi all' a.a. 2016/2017 (€ 1.800,00)

tutoraggio studenti: €50/h., 3 ore per studente tirocinante

TOTALE ACCOMPAGNATORI PIANISTICI € 15.620,00

accompagnatori pianistici: €35/ora per le classi di canto e €40/ora per gli altri accompagnamenti

I docenti destinatari di incarichi aggiuntivi riceveranno i compensi previsti previa verifica.

**Art. 36 Attività aggiuntiva del personale non docente retribuite con il Fondo Miglioramento Offerta Formativa
SEDI DI BRESCIA E DARFO**

Nell'attribuzione delle attività costituenti maggior carico di lavoro l'Amministrazione assegnerà l'incarico al personale tecnico amministrativo tenendo conto prima di tutto della disponibilità manifestata dal personale interessato. Qualora sullo stesso incarico vi sia più di una disponibilità si procederà attraverso il criterio della rotazione.

Il personale amministrativo accede al M.O.F. con le seguenti modalità:

- a. una quota incentivante, che tenga conto della complessità amministrativa e del carico di lavoro derivante dalla dotazione organica oggettivamente insufficiente.

La predetta quota è riducibile secondo quanto indicato nell'articolo 40.

- b. Un fondo per le ore straordinarie, costituito da un pacchetto orario per ciascun amministrativo. Nel caso di economie sul pacchetto unitario queste verranno ridistribuite sulle situazioni di fabbisogno eccedente.

- c. una quota individuale, legata ai seguenti incarichi specifici:

- Supporto Direttore di Ragioneria
- Caricamento dati sito informatico
- Smaltimento arretrati diplomi
- Gestione manutenzione impianti
- Segreteria Presidente
- Gestione monte ore e aule

[Handwritten signatures and initials]



**Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

- Gestione corsi propedeutici
- Gestione convenzioni con altre istituzioni
- Ufficio stampa
- Archiviazione mandati e reversali
- tenuta, gestione ed archiviazione registri di servizio T.A.
- Gestione DSU.
- Erasmus

Il personale coadiutore accede al M.O.F. con le seguenti modalità:

aa. una quota incentivante, che tenga conto della complessità istituzionale e del carico di lavoro legato alle iniziative ed ai servizi offerti dal Conservatorio agli utenti.

La predetta quota è destinata prioritariamente a incentivare forfetariamente le sostituzioni in orario di servizio del personale assente, il supporto a manifestazioni interne.

La predetta quota è riducibile secondo quanto indicato nell'articolo 40.

bb. una quota individuale, legata ai seguenti incarichi specifici:

- Assistenza tecnica apparecchiature
- Responsabile magazzino
- Piccola manutenzione
- Sostituzione centralino
- Movimentazione strumenti – allestimento saloni per concerti
- Centralino
- Gestione fotocopie studenti e docenti
- Supporto archivio segreteria
- Supporto produzione artistica
- Supporto Biblioteca.
- Supporto DSU e archivio
- Supporto inventariale

IV PARTE

Art. 37 Consistenza del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa

Fermo restando che al momento della sottoscrizione del presente contratto, in assenza di formale comunicazione da parte del MIUR sulla consistenza del finanziamento per l'esercizio 2018, si fa riferimento, in via previsionale, all'assegnazione dell'Esercizio Finanziario 2017, salvo l'utilizzo delle economie.

Qualora, in fase di consuntivo, ci fossero variazioni in aumento o in diminuzione del finanziamento previsto, dovute sia a maggiori attività effettuate dal personale, sia a diversa assegnazione finanziaria da parte del MIUR, le parti concordano di riconvocarsi.

Finanziamento Esercizio Finanziario 2017 (lordo dipendente)	€ 167.010,00
ECONOMIE 16/17	€ 6.555,11
TOTALE	€ 173.565,11

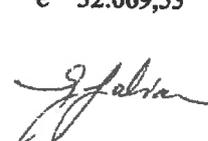
Quota per fondo docenti: 70%	€ 121.495,57
Quota per fondo personale TA: 30%	€ 52.069,53

Art. 38 Ripartizione del fondo.

Il fabbisogno per il personale docente è pari a € 121.495,57

Il fabbisogno per il personale ta è pari a € 52.069,53








Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

Il budget per il personale amm.vo è pari a (46%) € 24.900,00
Il budget per il personale coadiutore è pari a (54%) € 27.169,53

TOTALE FABBISOGNO PERSONALE T.A. € 52.069,53

Totale complessivo € 173.565,11

Art. 39 Previsione della spesa per il personale docente

Sulla base di quanto previsto dagli artt. 34, 35 e 37, le parti concordano il seguente prospetto:

Collaboratori alla direzione

Brescia:

Vicedirezione, Corsi accademici, tutoraggio studenti, commissione didattica	8.000
Corsi di vecchio ordinamento e pre-accademici, convenzioni con le scuole, accompagnamenti pianistici, commissione didattica	4.000
Supporto alla didattica per i corsi accademici e commissione didattica	3.000
Delega ai rapporti con le università del territorio	2.500
Internazionalizzazione e Ricerca	2.000
Supporto all'internazionalizzazione, con particolare riguardo per i paesi extra UE	2.000
Produzione artistica e ufficio stampa per produzione interna BS	4.000
Produzione artistica per eventi esterni, supporto ai rapporti istituzionali, coordinamento e valorizzazione patrimonio organologico	3.000
Rassegna studenti, concorsi interni, masterclass	1.000
Corsi propedeutici	500
Coordinamento e implementazione del sito web	2.500
Coordinamento e realizzazione registrazioni concerti	1.500
Organizzazione degli spazi e sorveglianza dei materiali didattici presenti	1.000
Coordinamento accordatura pianoforti	500
Totale collaboratori alla direzione Brescia	35.500

Darfo:

Fiduciario e Predisposizione bandi interni ed esterni	7.000
Produzione artistica e ufficio stampa DF	3.000
Tutoraggio studenti e corsi accademici DF	1.000

[Handwritten signatures and initials]



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

Corsi pre-accademici e propedeutici, rapporti con le scuole, in particolare con il Liceo Golgi DF	1.000
Commissione monte ore DF	1.000
Totale collaboratori alla direzione Darfo	13.000

n. 1 Referente docente per progetto Erasmus (Indire)

Coordinatori di Dipartimento:

Canto	700
Archi	1.000
Fiati	1.000
Tastiere	1.000
Didattica	700
Teoria e analisi	800
Jazz	800
Composizione	700

Interdipartimento di musica antica	700
Interdipartimento di musica da camera	1.000
Tolate coordinatori di dipartimento	8.400

Altre attività incentivate

Accompagnatori pianistici	15.620
Segretario verbalizzante CD	300
Segretario verbalizzante CA	1.000
Produzione artistica	38.075,57
Totale altre attività	54.995,57

Laboratori didattici:

Ensemble di violoncelli	800
Big Band	1.600
Orchestra di fiati	1.600

Handwritten signatures and initials: *beleggi*, *FRi*, *OS-ef-elli*, *Manon*, *g. Galvan*, *S. G. G.*



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

Musica da camera	2.400
Produzioni artistiche con i gruppi corali	2.400
Ensemble di percussioni	800
Totale Laboratori didattici	9.600

TOTALE PERSONALE DOCENTE € € 121.495,57

Verranno in genere evitate le manifestazioni di domenica, tranne quando indispensabile.
I saggi si terranno, per quanto possibile, all'interno dell'orario di servizio

Art. 40 Previsione della spesa per il personale non docente

Il budget per il personale amm.vo è pari a € 24.900,00
Il budget per il personale coadiutore è pari a € 27.169,53
TOTALE FABBISOGNO PERSONALE T.A. € 52.069,53

Per gli assistenti, sulla base di quanto previsto dagli artt. 36, 37 e 38 le parti concordano il seguente prospetto di spesa:

ASSISTENTI E COLLABORATORE BRESCIA (n. 9 unità)			
Attività	UNITA'	COMPENSO	TOTALE
Quota disponibilità sostituzione collega assente	8	600,00	4.800,00
Supporto Direttore Ragioneria	1	1.400,00	1.400,00
Smaltimento arretrati diplomi tradizionale (n. 50 circa)	1	600,00	600,00
Smaltimento arretrati diplomi biennio e triennio (n. 50circa)	1	600,00	600,00
Caricamento dati sito parte didattica	1	600,00	600,00
Gestione manutenzione impianti	1	600,00	600,00
Segreteria presidente	1	400,00	400,00
Gestione monte ore e aule	1	500,00	500,00
Gestione prenotazioni per produzione artistica ed esami	2	400,00	8.00,00
Supporto per archivio mandati e reversali	1	400,00	400,00
tenuta, gestione e archiviazione registri di servizio TA	1	400,00	400,00
Sistemazione Archivio sotterranei	1	600,00	600,00
Coordinamento e gestione corsi CFA 24 crediti	1	400,00	400,00

[Handwritten signatures]



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

Coordinamento per bando collaborazione studenti (150 ore)	1	400,00	400,00
Coordinamento bando selezione docenti extra	1	400,00	400,00
Supporto inventariale	1	800,00	800,00
totale incarichi			13.700,00
Straordinario (9x25h)	225 h	18	4.050,00
Totale incarichi e straordinario uffici Brescia			17.750,00
ASSISTENTI DARFO (n. 3 unità)			
Attività	UNITA'	COMPENSO	TOTALE
Quota disponibilità sostituzione collega assente	3	600,00	1.800,00
Gestione arretrati diplomi (n.50)	1	600,00	600,00
Gestione convenzioni con altre istituzioni	1	600,00	600,00
Gestione corsi propedeutici	1	600,00	600,00
Inserimento dati sito e amministrazione trasparente	1	800,00	800,00
Gestione monte ore e aule	1	600,00	600,00
Ufficio Stampa	1	600,00	600,00
Coordinamento progetto S.T.U.D.I.O.	1	200,00	200,00
Totale incarichi			5.800,00
Straordinario (3*25h)	75 h	18	1.350,00
Totale incarichi e straordinario uffici Darfo			7.150,00

Totale personale assistenti e collaboratori Brescia e Darfo € 24.900,00

Fondi esterni da destinare al personale amministrativo

- n. 1 Referente amministrativo per pratiche DSU (Regione Lombardia)
- n. 1 Referente amministrativo per progetto Erasmus (Indire)

La decurtazione relativa ai giorni di assenze avverrà fin dal primo giorno per la sola sostituzione collega assente in quanto le altre attività sono a progetto. L'importo derivante dalla decurtazione di cui sopra sarà attribuito al personale che eventualmente avrà provveduto alla relativa sostituzione nell'ambito del medesimo profilo.

Per i coadiutori, sulla base di quanto previsto dagli artt. 37 e 38 le parti concordano il seguente prospetto di spesa

COADIUTORI – BRESCIA (n. 12 unità in organico)			
Attività	UNITA'	COMPENSO	TOTALE
Quota disponibilità sostituzione collega assente	12	550,00	6.600,00

[Handwritten signatures and initials]



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

Sostituzione centralino	7	100,00	700,00
Incentivo esami lunga durata	2	200,00	400,00
Supporto tecnico apparecchiature	4	200,00	800,00
Piccola manutenzione	1	300,00	300,00
Movimentazione strumenti – allestimento saloni per concerti	5	400,00	2.000,00
Gestione magazzino	1	300,00	300,00
Gestione fotocopie studenti e docenti	5	100,00	500,00
Supporto alla ricognizione inventariale	2	200,00	400,00
Riordino archivi sotterranei	2	200,00	400,00
Totale incarichi			12.400,00
Straordinario			€ 6.449,53
Totale incarichi e straordinario coadiutori Brescia			18.849,53
COADIUTORI – DARFO (n. 5 unità in organico)			
Attività	UNITA'	COMPENSO	TOTALE
Quota disponibilità sostituzione collega assente	5	550,00	2.750,00
Sostituzione centralino	5	100,00	500,00
Pulizia aree comuni	5	50,00	250,00
Movimentazione strumenti – allestimento saloni per concerti	5	200,00	1.000,00
Supporto archivio segreteria	1	250,00	250,00
Supporto produzione artistica	1	250,00	250,00
Gestione fotocopie studenti e docenti	1	250,00	250,00
Supporto biblioteca	1	250,00	250,00
Piccola manutenzione	1	300,00	300,00
Totale incarichi			5.800,00
Straordinario			2.520,00
Totale incarichi e straordinario coadiutori Darfo			€ 8.320,00
TOTALE GENERALE PERSONALE T.A.			

n. 4 supporto per pratiche DSU e uffici (Regione Lombardia)

Per le attività di cui agli incarichi di: *Movimentazione strumenti – supporto tecnico apparecchiature – piccola manutenzione*, la prestazione svolta dovrà essere indicata nell'apposito registro che viene tenuto presso gli uffici amministrativi.

La decurtazione relativa ai giorni di assenze avverrà fin dal primo giorno per la sola sostituzione collega assente. L'importo derivante dalla decurtazione di cui sopra sarà attribuito al personale che eventualmente avrà provveduto alla relativa sostituzione nell'ambito del medesimo profilo.

[Handwritten signatures and initials]



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

Art. 41 – Affidamento degli incarichi-

Il Direttore e il Direttore amministrativo, ciascuno per le proprie competenze, affidano gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive, di cui agli articoli precedenti, con una lettera indicante i nominativi, le attività ed i relativi compensi lordi. Copia degli incarichi viene consegnata alla RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL del comparto AFAM, nell'ambito del diritto all'informazione.

Art. 42 – Norme relative all'effettiva liquidazione dei compensi previsti.

Entro 30 giorni dalla firma del presente accordo, il direttore amministrativo trasmette la contrattazione ai revisori, al fine di ottenerne la dichiarazione di compatibilità finanziaria.

Entro il 10 novembre di ogni anno, la direzione convoca le RSU ed i rappresentanti delle OO.SS. per verificare a consuntivo l'effettiva realizzazione delle attività, oltre che per applicare in modo trasparente le norme del D.L.112/2008 convertito in L.133/2008 relative alla riduzione dei compensi di produttività in ragione delle assenze per malattia. Verrà inoltre verificata l'eventuale presenza di accertamenti d'inosservanza e/o provvedimenti disciplinari.

Effettuato l'adempimento di cui sopra, il direttore amministrativo procede, di norma entro il 30 novembre, alla liquidazione, in presenza dell'effettiva erogazione da parte del MIUR dei fondi per il M.O.F. in discussione, e verificato che non ci siano condizioni ostative relative al saldo di cassa.

Per attivare il procedimento di liquidazione, l'interessato deve presentare una richiesta correlata di documentazione dichiarante l'attività svolta, entro e non oltre la prima settimana di novembre di ogni anno.

Art. 43- Incompatibilità

Tutti gli accordi stipulati in precedenza sulle materie oggetto della presente contrattazione sono da considerarsi non più in vigore dalla data di sottoscrizione del presente contratto.

[Handwritten signatures and initials]

Top center: *Belardi*

Top left: *[Signature]*

Top middle: *Quirino*

Top right: *[Signature]*

Middle left: *[Signature]*

Middle center: *[Signature]*

Middle right: *[Signature]*

Bottom left: *[Signature]*

Bottom center: *[Signature]*



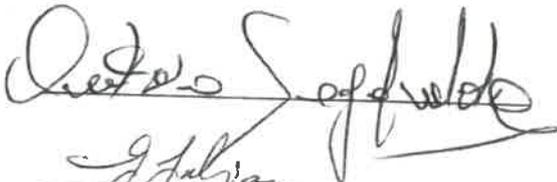
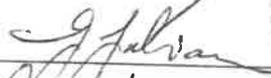
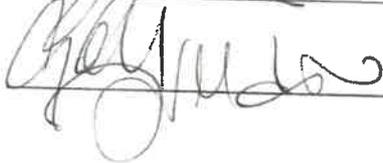
Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

Brescia, 8/2/2018

Letto firmato e sottoscritto

Parte Sindacale

R.S.U.

OO.SS.

FLC CGIL 

SNACS-CONFAL 

Parte Pubblica

IL PRESIDENTE



IL DIRETTORE

