



Conservatorio di Musica "G. Martucci" di Salerno

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.A. 2008/2009

L'anno 2009 il giorno 16 del mese di aprile presso il Conservatorio di Musica "G. Martucci" di Salerno,

VISTO l'art. 6 del CCNL del 16/02/2005;

VISTO il contratto integrativo nazionale del 22/06/2005;

RITENUTO che nell'Istituzione possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficienza ed efficacia nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e tecnico-amministrativo, fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nel piano delle attività;

TRA

La **Parte Pubblica** costituita da

Avv. Francesco Lanocita – Presidente del Conservatorio

M° Fulvio Maffia – Commissario straordinario

E

La **RSU** costituita da

Sig.ra Maria Domenica Giordano - Unione Artisti UNAMS

M° Domenico Procida - Unione Artisti UNAMS

Sig. Sergio D'Ambrosio - CISL Università

Le **OO.SS.**

Unione Artisti UNAMS

CISL Università

FLC CGIL

UIL PA UR AFAM

SNALS - CONFSAL

**SI STIPULA IL SEGUENTE CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
A.A. 2008/2009**

**TITOLO I
CAMPO DI APPLICAZIONE**

Art. 1

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

Art. 2

Il presente contratto regola i criteri generali per l'organizzazione del lavoro del personale docente e tecnico-amministrativo.
Esso non prevede l'individuazione nominale del personale né la distribuzione delle mansioni, che rimangono attribuzione propria dell'Amministrazione, e del Direttore per quanto di propria competenza, pur essendo materia di informativa.

Art. 3

Gli effetti del presente contratto decorrono dall'inizio dell'anno accademico 2008/2009 e rimangono in vigore fino a nuova contrattazione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali, qualora incompatibili.

Art. 4

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art. 5

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle normative legislative e contrattuali nazionali.

TITOLO II

RELAZIONI SINDACALI

Art. 6

Le parti, conformemente a quanto previsto dall'art. 6 del CCNL, si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:

- a) informazione preventiva e successiva
- b) partecipazione
- c) contrattazione integrativa d'istituto
- d) conciliazione.

Art. 7

Gli strumenti attraverso cui si realizzano i modelli relazionali sono:

- a) informazione preventiva e successiva: attraverso incontri e consegna della documentazione cartacea e/o informatica
- b) accordi e/o intese
- c) la sottoscrizione di contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 6 del CCNL
- d) tentativi di risoluzione bonaria delle controversie.

Art. 8

Gli incontri sono sempre formalmente convocati dal Direttore e dal Presidente. Il Direttore ed il Presidente invieranno formale convocazione, con i punti di discussione all'o.d.g., con le seguenti modalità:

- 1) raccomandata a mano (ove possibile per le RSU e i delegati d'Istituto) almeno 5 giorni lavorativi prima dell'incontro;
- 2) raccomandata postale AR (alle OO.SS. territoriali o nazionali) almeno 5 giorni lavorativi prima dell'incontro;
- 3) comunicazione tramite e-mail o fax, con autocertificazione per avvenuta ricezione, alle OO.SS. che ne abbiano fatto formale richiesta.

Art. 9

Le parti, all'avvio di ciascun anno accademico, comunicano formalmente la composizione della propria delegazione trattante, trasmettendo alla controparte ogni variazione della stessa, sempre formalmente e con almeno 15 gg. di preavviso.

La contrattazione si conclude entro 60 giorni dall'avvio delle trattative.

Trascorso inutilmente tale termine, l'Amministrazione provvede all'affidamento degli incarichi e alla realizzazione della programmazione didattico-artistica entro i limiti ed i criteri fissati con l'ultimo contratto decentrato sottoscritto.

Art. 10

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

- per la parte pubblica il Direttore dell'Istituzione e il Presidente del Conservatorio, ovvero - se delegato - il Direttore Amministrativo, ognuno per la propria competenza;
- per la parte sindacale, la Rappresentanza Sindacale Unitaria eletta all'interno dell'Istituzione; le OO.SS. firmatarie del CCNL ultimo vigente.

Art. 11

Per l'interpretazione autentica del presente contratto si rinvia alle parti che lo hanno sottoscritto, che entro 10 giorni dalla richiesta di una di esse, s'incontrano in data da concordarsi per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

In caso di controversie tra le parti si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione.

Tale procedura si deve concludere entro 15 giorni dall'insorgere della controversia.

Art. 12

Viene istituito un apposito albo per affiggere da parte della RSU e delle OO.SS. il materiale e i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro, e si garantisce una bacheca per ciascuna O.S. e una per la RSU.

Art. 13

È consentito alla RSU e alle OO.SS. l'uso gratuito del telefono, del fax, della fotocopiatrice, di un pc, di una stampante, dal lunedì al venerdì, presso ogni sede, compatibilmente con le esigenze di servizio degli uffici.

Art. 14

La RSU e i rappresentanti sindacali formalmente accreditati hanno diritto di accesso agli atti dell'Istituzione su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva previa richiesta, da formulare secondo quanto prescritto dalla vigente normativa in materia.

Art. 15

Le strutture territoriali sindacali possono inviare, per il tramite della Istituzione, alla RSU, ai propri rappresentanti, comunicazioni sotto forma di lettera scritta, telegramma, fax e posta elettronica da affiggere all'albo sindacale.

Art. 16

Ai sensi dell'art. 3 comma 2 del CCNQ del 26.09.2008, i membri della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri ed orari pari a 90 ore complessive.

La RSU comunica all'Amministrazione entro dieci giorni dalla sottoscrizione del presente disciplinare la distribuzione pro-capite di tale monte ore.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente all'Amministrazione almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DELL'ORARIO DEL PERSONALE TECNICO-AMM.VO

Art. 17

Nel caso di adesione totale ad un'assemblea sindacale da parte del personale tecnico-amministrativo in servizio sarà garantita la presenza di almeno due coadiutori in entrambe le sedi, da individuarsi secondo le disponibilità del personale o, in mancanza, con insindacabile determinazione del Direttore Amministrativo.

Art. 18

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 34 e dell'art. 36 del CCNL, l'orario di lavoro del personale tecnico-amministrativo è di 36 ore settimanali ed è funzionale, anche per quanto attiene alla turnazione del personale, all'orario di servizio del Conservatorio.

Art. 19

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore ivi comprese le prestazioni orarie aggiuntive.

Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore continuative può essere prevista, a richiesta, una pausa di almeno 30 minuti. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

Art. 20

È possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita, nell'autorizzare, purché non collida con le esigenze di servizio, un orario articolato su 5 giorni lavorativi con 7 ore e 12 minuti o con due rientri settimanali di 3 ore.

L'amministrazione provvederà a motivare ogni diniego di autorizzazione.

Art. 21

Nell'elaborazione del piano di lavoro e quindi dell'applicazione dell'orario flessibile l'amministrazione dovrà tenere conto prioritariamente:

- destinatari delle norme di cui alla legge n. 903/77;
- destinatari delle norme di cui alla legge n. 104/92;
- destinatari delle norme del T.U. n. 151/2001;
- personale che si trova in situazione di tossicodipendenza;
- inserimento di figli in asili nido;
- lavoratori fuori sede con figli in età scolare;
- lavoratori fuori sede.

Art. 22

Se il dipendente presta attività autorizzata oltre l'orario ordinario giornaliero può richiedere in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore, in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo, compatibilmente con le esigenze di servizio e, comunque, non oltre il termine dell'a.a. di riferimento.

Art. 23

I turni di lavoro del personale Coadiutore vengono espletati in 4 gruppi:

a) presso la sede di Via De Renzi:

n. 7 coadiutori h. 8-14

n. 7 coadiutori h. 14-20

b) presso la sede di Via Sichelgaita:

n. 5 coadiutori h. 8-14

n. 5 coadiutori h. 14-20

salvo ricorso alla flessibilità di cui agli artt. 20 e 21.

L'assegnazione ad un gruppo o all'altro è stabilita dal Direttore Amministrativo di concerto con il Direttore entro e non oltre il 30 novembre di ogni anno, sulla base di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro e di competenze personali, esigenze di servizio e di organizzazione, anche in relazione alla richiesta di specifiche mansioni indicate dal Direttore, tenuto conto altresì dei progetti d'Istituto e dei corsi sperimentali.

I coadiutori si alternano, nello svolgimento dei turni, prestando servizio una settimana al mattino e una settimana al pomeriggio.

Per esigenze di servizio, e al fine di garantire il corretto assolvimento degli obblighi connessi alla realizzazione delle attività inerenti all'offerta formativa, l'orario di apertura delle sedi del Conservatorio potrà, ove necessario, essere prorogato fino alle ore 22.00.

In tal caso l'Amministrazione provvede alla copertura delle postazioni minime necessarie attraverso lo strumento dello straordinario.

Ai coadiutori è consentita una flessibilità in entrata di mezz'ora, salvo garantire l'apertura dell'edificio. È consentita agli assistenti amministrativi una flessibilità in entrata di un'ora (ex art. 24).

Art. 24

L'orario di servizio del personale assistente amministrativo è articolato su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, **garantendo comunque il servizio protocollo anche nella giornata del sabato.**

Con propria disposizione il Direttore Amministrativo provvede all'articolazione settimanale dell'orario di servizio, garantendo l'efficienza dei servizi al pubblico e al personale degli uffici di segreteria.

In caso di necessità, con disposizione di servizio del direttore amministrativo, il personale assistente amministrativo è utilizzato anche nella giornata del sabato.

In tal caso l'Amministrazione provvede alla copertura delle postazioni minime necessarie attraverso lo strumento dello straordinario.

Art. 25

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

In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, previa formale comunicazione al lavoratore, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dall'art. 37 del CCNL vigente.

Art. 26

Tutto il servizio prestato dopo gli orari di cui all'art. 23 si considera straordinario solo se preventivamente autorizzato dal Direttore Amm.vo e vistato dal Direttore.

In caso di necessità ed urgenza il Direttore può procedere all'assegnazione di ore di straordinario al personale tecnico amministrativo, fermo restando l'obbligo della comunicazione al direttore Amministrativo entro le ventiquattro ore lavorative successive.

Art. 27

I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero di servizio sono autorizzati, su richiesta scritta, dal Direttore Amministrativo e/o dal Direttore, ovvero dal funzionario più alto in grado al momento in servizio, compatibilmente con le esigenze di servizio.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'anno accademico e devono essere recuperati nel mese successivo a quello in cui sono stati usufruiti.

Art. 28

Entro il 15 giugno di ogni anno il personale TA manifesta la richiesta di ferie estive secondo quanto previsto dagli artt. 9 e 13 del CCNL.

Le ferie devono essere programmate prevalentemente durante il periodo di sospensione dell'attività didattica e dovranno prevedere un periodo continuativo di almeno 15 giorni.

Le ferie non godute potranno essere godute non oltre il mese di giugno dell'anno accademico successivo, fatte salve inderogabili esigenze di servizio.

Art. 29

Il Direttore Amministrativo individua il personale sulla base dei criteri generali indicati nella presente intesa e dispone l'organizzazione del lavoro attraverso un prospetto generale analitico con le indicazioni di mansioni, turni e orari assegnati.

La proposta di piano viene sottoposta al Direttore, il quale, verificatane la congruenza rispetto al piano delle attività accademiche, lo adotta formalmente entro il 30 novembre di ogni anno.

Copia del prospetto sarà consegnato alla RSU e alle OO.SS. e affisso all'Albo dell'Istituzione.

TITOLO IV

CRITERI E MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

Art. 30

L'orario delle lezioni nonché quello della Biblioteca può essere effettuato dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 20.00. Esso è stabilito dal CCNL vigente e viene attestato apponendo la propria firma sul registro di classe.

Il registro è vidimato dal Direttore all'inizio di ciascun anno accademico.

Art. 31

Le prestazioni lavorative aggiuntive rispetto all'orario d'obbligo sono facoltative.

Il docente che svolga tali attività ha diritto alla retribuzione nelle forme e nelle misure previste in sede di contrattazione decentrata.

Le ore di lezione opportunamente calendarizzate ed esposte all'Albo almeno 10 giorni prima e firmate dal docente, vanno comunque retribuite anche in assenza degli allievi, fermo restando quanto previsto al comma successivo.

In caso di assenza degli allievi superiore al 20% delle ore previste dalla specifica disciplina per la quale l'incarico è dato, il docente è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'amministrazione, la quale provvederà a revocare l'incarico e liquidare le sole ore effettuate.

Art. 32

Per il conferimento degli incarichi di docenza il Direttore procede, secondo i criteri generali fissati dal Consiglio Accademico, secondo le seguenti modalità:

1. utilizzo di quota parte dell'orario di servizio, **ove possibile**, per l'espletamento di ore di docenza nei corsi di I e II livello;
2. equa ripartizione degli incarichi aggiuntivi di docenza:
 - a. con affidamento diretto, previa disponibilità personale, per le discipline afferenti alle competenze di attuale titolarità;

- b. con affidamento subordinato all'attestazione di specifiche competenze per le discipline la cui competenza non è direttamente riferibile alle attuali titolarità;
- 3. possibilità per lo stesso docente di ricoprire più incarichi retribuiti fino ad un massimo di ore aggiuntive di 120 ore. (controllare questa parte)

Art. 33

I docenti usufruiranno delle ferie durante i periodi di sospensione delle attività didattiche anche senza formalizzazione della relativa istanza, come previsto dall'art. 9 del CCNL vigente.

TITOLO V FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIRITTO ALLO STUDIO

Art. 34

Le parti riconoscono nell'attività di formazione uno strumento essenziale di aggiornamento e adeguamento delle professionalità interne alla struttura incentivandone e sostenendone il pieno utilizzo.

Al personale sono assicurati, nei modi e nei tempi stabiliti dalla normativa vigente in materia, permessi per l'aggiornamento e per il diritto allo studio.

L'Amministrazione individua, secondo i criteri disciplinati dagli artt. 3 del D.P.R. n. 395/88 e 9 del D.P.R. n. 319/90, le unità di personale cui attribuire, se richiesti, i permessi per il diritto allo studio.

La domanda per usufruire del permesso retribuito, nel limite massimo di n. 150 ore annue, va presentata al Direttore all'inizio dell'a.a. entro il 15 novembre e concordato con il Direttore Amministrativo.

Il Direttore rilascia eventuale autorizzazione, nei limiti di cui ai DD.PP.RR. di cui al comma 1, entro il 30 novembre.

Per l'a.a. 2008/2009 le parti concordano nel determinare il budget a disposizione per attività di formazione del personale in € 12.827,38

Le attività di formazione riguarderanno, per il presente a.a.:

- a. corso di inglese;
- b. corso di informatica, riservato a tutto il personale, di qualsiasi profilo, che assolverà ai seguenti criteri di selezione:
 - 1. effettivo utilizzo delle postazioni informatiche nell'ambito dell'attività resa all'interno del Conservatorio, ovvero attinenza del servizio normalmente svolto al settore specifico dell'intervento formativo proposto;
 - 2. disponibilità personale a partecipare alle attività di formazione;

- c. corsi di formazione finalizzati all'aggiornamento del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e delle squadre antincendio e di pronto soccorso;
- d. corsi di aggiornamento professionale.

Le attività formative dovranno essere organizzate in modo da assicurare l'organico necessario per il corretto funzionamento del Conservatorio. Il personale TA partecipante non potrà superare contemporaneamente il 30% dell'organico.

Le parti convengono di finalizzare almeno € 2.827,38= di tale budget alla realizzazione dei corsi di cui alla lettera c).

TITOLO VI

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE E T.A.

Art. 35

Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di Istituto relativamente all'impiego di risorse finanziarie riferite al Fondo d'Istituto e a ogni altra risorsa, pervenuta nella disponibilità del Conservatorio, che venga parzialmente o totalmente impegnata per corrispondere compensi al personale in servizio presso il Conservatorio stesso.

Art. 36

Il Fondo d'Istituto per l'a.a. **2008/2009**, derivante dall'assegnazione del MIUR, dalle economie, dall'incremento contributi allievi ammonta a complessivi € 495.182,92= al netto degli oneri riflessi.

La composizione del Fondo contrattuale è di seguito indicata:

Contributo Ministeriale	€ 175.248,00
Economie anni precedenti	€ 34.934,92
Contributo Allievi determinato in C.d.A.	€ 285000,00

Ogni altro incremento del Fondo d'Istituto finalizzato alla corresponsione di compensi accessori al personale per il miglioramento dell'offerta formativa, sarà oggetto di nuova contrattazione.

Art. 37

Le parti convengono nel suddividere la cifra di € **495.182,92** nelle seguenti porzioni:

personale docente:	80% pari a	€ 396.146,34
personale T.A.:	20 % pari a	€ 99.036,58

Le eventuali economie relative alla quota del 20% destinata al personale T.A. vengono destinate al personale coadiutore a titolo di premio di produzione. I criteri di assegnazione verranno definiti con successiva sequenza contrattuale nel periodo di vigenza dell'attuale contratto. L'eventuale liquidazione di tali compensi dovrà avvenire entro e non oltre il mese di febbraio 2010.

TITOLO VII

CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE PERSONALE DOCENTE

Art. 38

Per quanto riguarda la somma a disposizione del Personale Docente, si concorda di finalizzare i fondi a disposizione per:

1. ore aggiuntive di insegnamento: € 351.146,34;
2. Incarichi coordinamento e/o supporto al Commissario straordinario:
 - a) Coordinamento Erasmus: € 3.000,00= (n. 01 unità);
 - b) Coordinamento vecchio ordinamento e calendarizzazione: € 4.000,00= (n. 02 unità);
 - c) Incarichi diretta collaborazione Commissario: € 6.000,00= (n. 03 unità);
 - d) Referenti: € 14.000,00= (n. 07 unità);
 - e) Coordinamento produzione € 6.000,00= (n. 03 unità);
 - f) Coordinamento comunicazione istituzionale € 4.000,00= (n. 02 unità);
 - g) Coordinamento progetti e bandi pubblici € 3.000,00= (n. 01 unità);
 - h) Coordinamento trienni e bienni € 5.000,00= (n.02 unità).

La concreta attivazione degli incarichi di cui al punto 2 è subordinata all'effettiva necessità funzionale accertata in corso d'anno ed è di natura fiduciaria.

La liquidazione dei compensi previsti per gli incarichi di cui al punto 2 è subordinata alla presentazione di apposita relazione nella quale vengono esposti gli obiettivi perseguiti e i risultati ottenuti.

Art. 39

Gli incarichi di cui ai precedenti punti sono riferiti all'a.a. 2008/09.

Per quanto attiene al costo orario delle ore di didattica aggiuntive, le parti convengono nel confermare, per l'a.a. 2008/2009, quanto stabilito dall'art. 4, co. 3 del CCNI del 22/06/2005.

TITOLO VIII CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

Art. 40

Sono concessi, attraverso l'utilizzazione dei residui ancora in essere e con il reintegro di € 4.000,00= a valere sulla competenza 2009, fino a concorrenza della cifra di € 9.941,77=, buoni pasto del valore facciale pari ad € 5,29 ai lavoratori che articolino il proprio orario di servizio su 5 giorni lavorativi, nelle giornate in cui prestino almeno 7,12 ore di lavoro con una pausa di almeno mezz'ora.

Art. 41

Sono considerate attività aggiuntive da retribuirsi con il Fondo d'Istituto e con ogni altra risorsa, a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità del Conservatorio e nei limiti stabiliti dalla contrattazione d'Istituto, le prestazioni di lavoro svolte dal personale tecnico-amministrativo nell'orario di servizio e richiedenti maggior impegno professionale.

Per gli Assistenti Amministrativi detti incarichi consistono:

1. collaborazione per l'attuazione della programmazione d'Istituto;
2. riorganizzazione degli uffici amministrativi;
3. supporto alle attività artistiche previste dalla programmazione;
4. intensificazione del lavoro per assenza colleghi per il rispetto delle scadenze degli adempimenti;
5. assiduità nell'impegno dello svolgimento del carico di lavoro e raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia dell'azione posta in essere;
6. attività di diretta collaborazione con il Commissario straordinario.

Per i Coadiutori gli incarichi consistono:

1. maggiore impegno ed intensificazione del lavoro conseguente all'assenza dei colleghi in orario di servizio, garantendo eventuale turnazione del personale;
2. servizio prestato per effettuare eventuali pulizie straordinarie;
3. servizio prestato per effettuare lavori di piccola manutenzione;
4. supporto all'attività didattica e amministrativa, front office;

5. servizio per il recapito e il ritiro della corrispondenza, servizio esterno;
6. supporto orchestra;
7. supporto biblioteca;
8. trasporto e facchinaggio;
9. gestione beni mobili in dotazione all'Istituto;
10. servizio prestato per la custodia dei registri docenti.

Art. 42

Per gli incarichi di cui all'art. 44 del presente contratto, è riconosciuto al personale Assistente Amministrativo compensi nella misura di € 1.300,00= e € 800,00= cad., al netto degli oneri riflessi e ai Coadiutori un compenso pari a € 1.000,00= cad., al netto degli oneri riflessi.

Sono previsti, altresì, incarichi a supporto dei Corsi abilitanti ex D.M. 137/2007:

- n. 7 incarichi per gli assistenti amministrativi di importo pari a € 700,00 cad. al netto degli oneri riflessi;
- n. 24 incarichi per i coadiutori di importo pari a € 400,00 cad. al netto degli oneri riflessi.

Gli incarichi di cui sopra dovranno essere attribuiti dal Direttore Amministrativo con decorrenza immediata sulla base:

- 1) disponibilità e preferenze manifestate da ciascuna unità di personale;
- 2) turnazione nell'utilizzo del personale;
- 3) effettivo possesso di attitudini, capacità e presenza dimostrate anche negli anni precedenti necessarie per lo svolgimento delle attività.

Art. 43

Gli incarichi conferiti al personale T.A. si riferiscono all'a.a. in corso. La liquidazione del compenso sarà corrisposta previa relazione dettagliata del Direttore Amministrativo attestante l'effettivo svolgimento della prestazione entro il termine dell'a.a. di riferimento.

Art. 44

È riconosciuto un compenso al Direttore Amministrativo per attività di supervisione e controllo finale sugli atti dei corsi sperimentali e corsi ex D.M. 137/2007 pari ad € 2.500,00 al netto degli oneri riflessi, ed un compenso al Direttore dell'Ufficio di Ragioneria per attività di coordinamento dei corsi sperimentali e corsi ex D.M. 137/2007 pari ad € 1.500,00 al netto degli oneri riflessi.

I suddetti compensi gravano, ai sensi degli artt. 4 co. 8 e 7 del Contratto Integrativo Nazionale del 22/06/2005, sulla percentuale destinata al Personale T.A. con riferimento ai fondi esterni introitati.

Art. 45

Le ore di lavoro straordinario prestate e preventivamente autorizzate, potranno essere retribuite nel limite massimo di n. 70 ore per ogni assistente amministrativo e nel limite massimo di € 1.140,00 per ogni coadiutore calcolate sulla base del cumulo (n. 60 ore) delle ore diurne e/o notturne e festive.

Si riconoscono ai coadiutori, nel limite previsto e se comunicate il giorno successivo al loro verificarsi e autorizzate dal Direttore e/o dal Direttore Amm.vo, le frazioni di ore di lavoro straordinario eventualmente prestate per esigenze di servizio connesse alla chiusura dell'Istituto dopo le ore 20.

Art. 46

Le eventuali ore di straordinario non retribuite perché fatte oltre i limiti indicati saranno oggetto di recupero tramite riposi compensativi da concordare con l'Amministrazione ed entro il termine di tre mesi dalla fine dell'anno accademico di riferimento.

Art. 47

Per il personale T.A. sono stabiliti i seguenti orari retributivi:

area EP2	€ 25,00
area EP1	€ 23,00
area B	€ 21,00
area A	€ 19,00 (ore diurne) - € 24,00 (ore notturne e festive)

TITOLO IX NORME FINALI

Art. 48

Le economie relative al Fondo di Istituto sono riportate a nuovo nell'a.a. successivo, mantenendo il vincolo di destinazione conseguente alla suddivisione di cui **all'art. 37** del presente contratto.

Art. 49

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

Letto, approvato e sottoscritto

Salerno, 16 aprile 2009

Avv. Francesco Lanocita – Presidente

M° Fulvio Maffia – Commissario straordinario

La R.S.U.

Sig. M. Domenica Giordano _____

M° Domenico Procida _____

Sig. Sergio D'Ambrosio _____

Le OO.SS.

Unione Artisti UNAMS

CISL Università

FLC CGIL

UIL PA UR AFAM

SNALS- CONFSAL
