



**Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica  
**Conservatorio di Musica "Giovan Battista Martini"**  
~ Bologna ~

**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**

**ANNO ACCADEMICO 2019/2020**

Relativo al personale docente ed al personale tecnico amministrativo del Conservatorio di  
Musica di Bologna "Giovan Battista Martini"

Il giorno 26/10/2020 presso il Conservatorio di Musica di Bologna "G.B. Martini"

Tra

- La Delegazione di parte pubblica, composta dal

*Presidente* Prof.ssa Jadranka Bentini

*Direttore* M° Vincenzo De Felice

- I rappresentanti delle seguenti Confederazioni e Organizzazioni sindacali:

*CGIL FLC* Stefano Bernabei

*CISL FSUR* Maurizio Turchi

*UNAMS GILDA* Giuseppe Pezzoli

*SNALS CONFASAL* Maria Rosaria Bazzarini

Visto il CCNL 2016/2018 del Comparto Istruzione e Ricerca siglato in data 19/4/2018;

**VIENE STIPULATO**

Il seguente contratto integrativo di Istituto

**PARTE NORMATIVA**

**TITOLO I**

**NORMA QUADRO**

**ART. 1 – Campo di applicazione**

1. La contrattazione integrativa di Istituto si applica al personale docente e tecnico amministrativo assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato presso il Conservatorio di Musica di Bologna "Giovan Battista Martini".
2. Il presente contratto integrativo è redatto in conformità di quanto disciplinato dal D.lgs. 165/2001, dal D.lgs. 150/2009, dal DPCM 26.1.2011, dalla L. 14/2013 (legge di stabilità 2014), nonché sulla base di quanto disposto dal C.C.N.L. del 16.2.2005, così come modificato il 4.8.2010 e dal C.C.N.L. 2016/2018 sottoscritto in data 19/4/2018.
3. Per i contenuti non espressamente richiamati nel presente contratto integrativo si fa riferimento ai contratti nazionali.

**ART. 2 - Il contratto integrativo di istituto**



**Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Giovan Battista Martini"**

~ Bologna ~

1. Il presente contratto integrativo, in linea con i vincoli e con i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali, tende ad assicurare l'efficienza e la produttività del servizio reso dal Conservatorio, incentivando l'impegno e la qualità della performance del personale. Esso risponde all'esigenza di adottare iniziative finalizzate ad un proficuo utilizzo del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, definendo i criteri di distribuzione al personale delle risorse disponibili nonché i criteri generali di verifica degli obiettivi programmati.
2. La contrattazione integrativa si svolge sulle materie oggetto di contrattazione indicate all'art. 97 comma 3 lettere b1)-b2)-b3)-b4)-b5)-b6)-b7) del CCNL 2016/2018 sottoscritto il 19/4/2018.
3. Per l'apertura della contrattazione, i soggetti sindacali sono formalmente convocati dall'Amministrazione. All'avvio di ciascuna contrattazione le parti si comunicano la composizione delle proprie delegazioni.
4. La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori interni, tramite l'ufficio del Direttore amministrativo.
5. La sessione negoziale di contrattazione integrativa, a norma dell'art. 97 comma 6 del CCNL 2016/2018, è avviata entro il 15 novembre e la durata della stessa non può, di norma, protrarsi oltre il 31 gennaio dell'anno immediatamente successivo.
6. Gli incontri successivi al primo sono stabiliti consensualmente di volta in volta al termine di ogni incontro. L'Amministrazione darà comunicazione solo agli assenti degli incontri successivi relativi allo stesso tema.
7. Durante l'intera fase della contrattazione integrativa in questione, le parti non assumono iniziative unilaterali, né azioni dirette sui temi e sulle materie trattate ed oggetto di contrattazione.

**ART. 3 – Interpretazione autentica**

Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi e interpretativi dei contratti integrativi d'Istituto, le parti che li hanno sottoscritti, entro 10 giorni dalla richiesta di una di esse, s'incontrano in data da concordarsi per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

**ART. 4 – Durata dei contratti e degli accordi integrativi**

I contratti e gli accordi integrativi dell'Istituto entrano in vigore all'atto di sottoscrizione e mantengono la validità fino a nuova contrattazione, salvo che sia diversamente definito negli stessi e/o che intervengano CCNL o CCNI modificativi di alcune parti.

**Art. 5 – Tentativo di conciliazione**

In caso di controversie tra la parte pubblica e la parte sindacale, si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione. Tale procedura di raffreddamento si deve concludere entro 15 giorni dall'insorgere della controversia.

**TITOLO II**

2 di 20

  




**Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Giovan Battista Martini"**

~ Bologna ~

**DIRITTI SINDACALI**

**ART. 6 – Assemblee sindacali**

1. 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.
2. Le assemblee possono essere indette, con specifico ordine del giorno, su materie di interesse sindacale e del lavoro, singolarmente o congiuntamente:
  - a. da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto;
  - b. dalla R.S.U. con nota scritta presentata al Direttore.
3. 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 di almeno 7 giorni feriali rispetto alla data fissata per l'assemblea.
4. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea è svolta, di norma, all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro.
5. Le assemblee possono durare al massimo 2 ore e non possono essere svolte in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e delle sessioni di tesi

**ART. 7 - Contingenti minimi in caso di assemblea**

1. In caso di assemblea sindacale deve, comunque, essere garantito il servizio minimo essenziale attraverso la presenza di n. 1 coadiutore preposto al centralino e n. 1 coadiutore addetto alla vigilanza dell'ingresso principale, ove non diversamente vigilato.
2. Il Direttore Amministrativo individua il personale da includere nel contingente minimo, utilizzando, per ogni profilo interessato, i seguenti criteri: dapprima sarà verificata l'eventuale disponibilità dei singoli lavoratori e, successivamente in caso di indisponibilità, si procederà per sorteggio.

**ART. 8 – Permessi sindacali**

1. I membri della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari i quali possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dal CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ del 20 novembre 1999, ovvero per:
  - espletare il mandato;
  - partecipare a trattative sindacali;
  - partecipare a convegni e congressi di natura sindacale.
2. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Direttore:
  - dalle segreterie delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
  - direttamente dalla RSU, per la quota di sua spettanza.La comunicazione va resa di norma almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso.
3. La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

3 di 20



**Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Giovan Battista Martini"**

~ Bologna ~

4. Nell'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura di appartenenza del dipendente.

**ART. 9 – Bacheca sindacale**

1. La RSU ha diritto ad avere un apposito albo nella sede del Conservatorio per affiggere materiale inerente la sua attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro.
2. Resta inteso il diritto delle OO.SS. a una propria bacheca per le finalità previste dalla legge.
3. Le bacheche sono allestite in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte del personale di servizio.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle segreterie provinciali e/o nazionali delle Organizzazioni Sindacali.
5. Il Direttore assicura la tempestiva trasmissione alla RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS. accreditati a questo Istituto, del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, fax e posta elettronica.
6. L'Amministrazione potrà consegnare e/o trasmettere per via informatica alla RSU copia di tutti gli atti attinenti a materie contrattuali.

**ART. 10 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL del comparto AFAM è consentito di comunicare con il personale dell'Accademia durante l'orario di servizio, compatibilmente con gli impegni di lavoro, per motivi di carattere sindacale.
2. Per gli stessi motivi, ai predetti soggetti è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, della fotocopiatrice, nonché l'uso dei supporti e collegamenti informatici, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti informatiche, compatibilmente con le esigenze di servizio degli uffici.

**TITOLO III**

**SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO**

**ART. 11 – Prestazioni indispensabili in caso di sciopero**

1. In occasione di sciopero, ai sensi della L. 146/90 e della L. 83/2000 e successive integrazioni e modifiche i servizi pubblici essenziali sono quelli legati alle attività dirette e/o strumentali al:

- a. effettuazione di qualsiasi tipo di esame finale;
- b. pagamento di stipendi ed indennità con funzione di sostentamento, quando lo sciopero cada nell'ultimo giorno utile per effettuare tali adempimenti, nonché;
- c. gli ultimi tre giorni prima della scadenza di iscrizioni ai corsi ed agli esami.

Al fine di garantire le prestazioni su descritte si ritiene indispensabile la presenza nel Conservatorio delle seguenti figure professionali:

4 di 20



**Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Giovan Battista Martini"**

~ Bologna ~

- n. 1 assistente;
- n. 2 coadiutori per turno per il centralino e per la vigilanza dell'ingresso principale.

**ART. 12 – Procedura di sicurezza in caso di sciopero**

1. In occasione di uno sciopero il Direttore prende atto, all'inizio dell'orario di lavoro del personale, delle adesioni allo stesso.
2. Nell'ipotesi in cui si rendano presenti dipendenti non aderenti allo sciopero o precettati il Direttore, anche tenendo conto del proprio diritto di sciopero, stabilisce se è possibile procedere all'apertura dell'edificio ricorrendo le condizioni previste dal piano per la gestione delle emergenze.
3. Dato corso a quanto stabilito nei commi precedenti, il Direttore può esercitare il diritto di sciopero mantenendo la reperibilità in quanto preposto alla sicurezza.

**TITOLO IV**

**SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

**ART. 13 - Soggetti tutelati**

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione prestano servizio a qualsiasi titolo.
2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti del Conservatorio.
3. Sono, altresì, da considerare, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli allievi di altre istituzioni, anche straniere, presenti nell'Istituto in orario curricolare ed extracurricolare per specifiche iniziative.
4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato nell'Istituto. Sono computati numericamente ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del piano di emergenza.
5. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza nei locali dell'Istituto, si trovino all'interno di esso nella veste di: insegnanti, utenti, rappresentanti, ospiti, ditte incaricate, fornitori, pubblico in genere.

**ART. 14 - Obblighi del Datore di Lavoro in materia di sicurezza**

1. Il Presidente ha gli obblighi previsti dall'art. 18 del D. lgs. 81/2008, ed in particolare:
  - adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, etc;
  - elaborazione di un apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
  - designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
  - pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

**ART. 15 - Obblighi del personale docente e T. A. in materia di sicurezza**

5 di 20



**Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Giovan Battista Martini"**

~ Bologna ~

1. Il personale docente e tecnico amministrativo è tenuto al rispetto puntuale di tutte le disposizioni contenute nel Piano di evacuazione predisposto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
2. Il personale è tenuto, altresì, a frequentare corsi di formazione sulle tematiche fondamentali della sicurezza, proposti e/o organizzati dall'Istituto.
3. Il personale, con incarichi in materia di sicurezza, è tenuto ad esercitare con scrupolo e costanza i compiti affidati.
4. Tutto il personale in servizio è tenuto a segnalare al Direttore eventuali condizioni di pericolo di cui si venga in qualunque modo a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze, formazione e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
5. La presenza alle riunioni periodiche indette per loro è obbligatoria.

**ART. 16 - Il Servizio di Prevenzione e Protezione**

Il Presidente, in quanto datore di lavoro, o un suo delegato, organizza il servizio di prevenzione e protezione. Per tale compito può incaricare uno tra i dipendenti in possesso di attitudini e capacità adeguate, da formare così come previsto dalla normativa vigente in materia (d.lgs. 81/2008); qualora nessuno di loro fosse in possesso dei requisiti necessari o disponibile ad assumere l'incarico, il Presidente può avvalersi di un esperto esterno in possesso dei requisiti previsti dalla legge.

**ART. 17 - Documento sulla valutazione dei rischi**

1. Il documento sulla valutazione dei rischi è redatto dal RSPP.
2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni.

**ART. 18 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

1. Il Presidente, direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice, almeno una volta all'anno, una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano il Direttore, il Presidente o un suo rappresentante che la presiede, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, il medico competente, ove ritenuto opportuno.
2. Nel corso della riunione l'RSPP sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
4. Il Presidente deciderà se accogliere in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

**ART. 19 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione**

6 di 20

  
BMR



**Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica  
**Conservatorio di Musica "Giovan Battista Martini"**

~ Bologna ~

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate periodicamente attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dalla normativa vigente.

**ART. 20 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

1. Contestualmente alle elezioni delle RSU viene eletto il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), nel numero di 1 rappresentante in quanto l'istituzione ha un numero di dipendenti inferiore a 200.
2. Qualora non fosse possibile eleggere il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza contestualmente all'elezione delle RSU si provvederà, sentita la RSU neo eletta, ad altre apposite elezioni, oppure è la RSU che, su richiesta, procede ad indire dette elezioni.
3. Le attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono disciplinate dagli Artt. 19 e ss. del D.lgs. n. 81/2008 e con riferimento a ciò le parti concordano quanto segue:
  - a. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Presidente le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione;
  - b. laddove il D.lgs. n. 81/2008 preveda l'obbligo da parte del Presidente di consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la consultazione si dovrà svolgere in modo da garantire la sua effettività e tempestività. il Presidente consulta il RLS su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del rappresentante medesimo; in occasione della consultazione questi ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione. La consultazione deve essere verbalizzata nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del rappresentante. inoltre lo stesso è consultato sulla designazione del responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, sulla designazione degli addetti all'emergenza, sul piano di valutazione dei rischi, sulla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione, sull'organizzazione della formazione e della informazione;
  - c. il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relative alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
  - d. il Presidente su istanza del RLS è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta, col vincolo di farne un uso strettamente connesso alla sua funzione;
  - e. il RLS ha diritto alla formazione specifica prevista all'ART. 37, comma 7 del D.lgs. n. 81/2008 citato. Tale formazione deve prevedere un programma base di almeno 32 ore,

7/1/20



**Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica  
**Conservatorio di Musica "Giovann Battista Martini"**

~ Bologna ~

- come previsto dal D.lgs. n. 81/2008 e dal Decreto Ministro del Lavoro del 16/01/1997, con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.
- f. il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- g. per l'espletamento dei compiti di cui all'ART. 19 del D.lgs. n. 81/2008, il RLS, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti b), c), d), g), i), ed l) dell'ART. 19 del D.lgs. n. 81/2008, il predetto monte-ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

**ART. 21 - Controversie**

1. In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme legislative e contrattuali vigenti la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'Art. 51 del D. Lgs 81/2008.
2. È fatta salva la via giurisdizionale.

**TITOLO V**

**IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE**

**ART. 22 - Le risorse destinate al trattamento accessorio**

A) Ammontare del fondo d'istituto e criteri di riparto

1. L'ammontare presunto delle risorse del trattamento accessorio per l'anno accademico 2019/2020 è così costituito:

Economie 2018/2019	€	33.024,23
Assegnazione presunta 2019/2020	€	152.460,00
Fondo presunto 2019/2020	€	<b>185.484,23</b>

Si conviene di ripartire il predetto fondo nel seguente modo:

- il 60% personale docente € 111.290,54;
  - il 40% personale tecnico amministrativo € 74.193,69.
2. L'importo del fondo sarà incrementato di € 3.000,00 a valere sul Bilancio dell'istituzione. Detta ultima risorsa sarà destinata ai buoni pasto disciplinati al successivo articolo 24 lettera L).
  3. Qualora, a seguito della sottoscrizione del contratto integrativo d'istituto 2019/2020, le somme qui determinate dovessero subire variazioni, la Parte Pubblica provvederà a convocare il tavolo delle trattative per le opportune modifiche finanziarie.

8 di 20



**Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Giovan Battista Martini"**

~ Bologna ~

**ART. 23 - Il personale docente**

**A) Le risorse**

In applicazione di quanto disposto al precedente punto A1) l'importo presunto a disposizione delle attività aggiuntive svolte dal personale docente è di € 111.290,54 al lordo dipendente.

**B) I criteri di attribuzione delle attività aggiuntive**

Le attività aggiuntive finanziate con le risorse di cui al precedente punto A) sono affidate al personale docente mediante incarichi, assegnati dal Direttore in conformità con le previsioni del successivo paragrafo D).

**C) Le categorie di attività**

Le attività aggiuntive sono ripartite in tre categorie:

1. incarichi aventi natura prevalentemente organizzativa;
2. incarichi aventi per oggetto attività prevalentemente didattica;
3. incarichi aventi ad oggetto attività prevalentemente di produzione artistica.

Con riferimento in particolare al numero di soggetti incaricati ed al progetto di spesa per ogni attività, le attività di cui ai precedenti punti 1), 2) e 3) sono meglio descritte, rispettivamente, alle Tabelle A, B e C del personale docente che seguono al paragrafo E).

Si precisa che le predette attività di cui ai precedenti dovranno essere svolte esclusivamente oltre l'orario d'obbligo di cui all'art. 12 del C.C.N.L. del 4.8.2010, che modifica il C.C.N.L. del 16.2.2005 e, pertanto, oltre il previsto monte ore pari a 324 ore/anno.

Per quanto attiene all'attività didattica aggiuntiva si rinvia alla disciplina di cui all'Articolo 5 del C.C.N.L. del 12.7.2011.

**D) Le modalità di affidamento per categoria**

1. Gli incarichi di cui al precedente paragrafo C) punto 1) (*incarichi aventi natura prevalentemente organizzativa*) sono affidati dal Direttore, previa consultazione del Consiglio Accademico.
2. L'individuazione del personale docente da parte del Direttore è improntata a criteri di trasparenza ed è prioritariamente intesa al più ampio coinvolgimento del personale in servizio e tiene comunque conto:
  - a) della disponibilità manifestata dal docente;
  - b) dell'esperienza maturata nello specifico settore, coerente con l'incarico da espletare a garanzia di un efficace raggiungimento degli obiettivi, con assunzione di responsabilità correlata alle mansioni svolte.
3. L'affidamento dell'incarico è effettuato con provvedimento del Direttore contenente la precisazione dell'attività e della durata dell'incarico.
4. Gli incarichi di cui al precedente paragrafo C) punto 2) (*incarichi aventi per oggetto attività prevalentemente didattica*), sono affidati dal Direttore ai docenti in conformità con quanto previsto dal Regolamento Didattico del Conservatorio. L'affidamento dell'incarico è effettuato con lettera del Direttore contenente la precisazione dell'attività affidata e della durata dell'incarico.

9 di 20



**Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Giovan Battista Martini"**

~ Bologna ~

5. Gli incarichi di cui al precedente paragrafo C) punto 3 (*incarichi aventi ad oggetto attività prevalentemente di produzione artistica*) sono affidati dal Direttore in conformità delle previsioni contenute nei progetti deliberati dal Consiglio Accademico.

L'affidamento dell'incarico è effettuato con lettera del Direttore contenente la precisazione dell'attività affidata e della durata dell'incarico.

E) Le attività 1. 2 e 3 di cui al paragrafo C) per l'anno accademico 2019/2020 sono le seguenti:

A.A. 2019/2020

Personale Docente

Tabella A

Tipologia di attività	Incarichi	Importo in €
<b>Funzioni di coordinamento: totale</b>		<b>4.500</b>
Funzioni vicedirettore	1	2.500
Organizzazione logistica della produzione Artistica	1	2.000
<b>Collaborazione con la Direzione: totale</b>		<b>24.500</b>
Collaborazione organizzazione spazi e calendario	1	4.000
Rapporti didattica convenzionata	3(500cad)	1.500
Coordinamento pianisti accompagnatori	1	2.000
Coordinamento e realizzazione Produzione Artistica	2	1.000
Manutenzione pianoforti	1	1.000
Gestione tecnologie	1	1.500
Progetti internazionali	1	2.000
Masterclass	1	500
Student office	1	2.000
Coordinamento Erasmus	1	3.000
Supporto tecnico adempimenti DM 26 maggio 2020	1	1.000
Coordinamento adempimenti DM 26 maggio 202	1	500

A.A. 2019/2020

10 di 20



Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica  
Conservatorio di Musica "Giovan Battista Martini"

~ Bologna ~

Personale Docente

Tabella B

Tipologia di attività	Incarichi	Totale in €
Referenti strutture didattiche		29.850
Referenti dipartimenti e coordinamenti di settore	complessi *(7) 2.250 ordinari (4) 1.750	22.750
Referenti consigli e gruppi di corso *	16(500 cad)	6.400
Referenti gruppi di lavoro (musica antica)	1	700

\*numero di scuole afferenti diverse per tipologia, che necessità di lavoro settoriale specifico nonché elevato numero di studenti in rapporto al totale della popolazione studentesca

\*\* il compenso non è previsto nel caso di consigli di corso monocattedra senza iscritti AFAM

A.A. 2019/2020

Personale Docente

Tabella C

Tipologia di attività deliberate dal Consiglio Accademico dell'istituzione	Incarichi	Compenso forfettario o compenso orario in €
Attività di produzione Artistica: totale		35.000
Referenti progetti	A progetto/per docente	500
Partecipazione progetti	A incarico/per docente	250
Strumentisti Orchestra del Conservatorio per prove	al giorno/per docente	100
Strumentisti Orchestra del Conservatorio per concerto	a concerto/per docente	90
Concerto di Musica da Camera	a concerto/per docente	380
Replica per concerto di Musica da Camera	a concerto/per docente	100
Direttore d'Orchestra	a concerto/per docente	1.000
Replica per direzione d'orchestra	a concerto/per	500

11 di 20

53  
B.R.



**Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Giovan Battista Martini"**

~ Bologna ~

	docente	
Conferenza	a conferenza/per docente	200
Partecipazione a commissioni di concorsi, borse di studio	a commissione/per docente	150
<b>TOTALE</b>		<b>21.000</b>
Intensificazione per processi di riorganizzazione didattica per far fronte all'emergenza covid-19	A unità (tot. 100 unità)	210

**ART. 24 - Il personale tecnico amministrativo**

**A) Le risorse**

In applicazione di quanto disposto all'art. 23 punto a) l'importo presunto a disposizione delle attività aggiuntive svolte dal personale tecnico amministrativo è di € **74.193,69** al lordo dipendente.

**B) I criteri di attribuzione delle attività aggiuntive**

1. Le attività aggiuntive finanziate con le risorse di cui al precedente punto A) sono affidate al personale tecnico amministrativo mediante incarichi, assegnati dal Direttore Amministrativo in conformità con i seguenti criteri, e secondo principi di selettività, in una prospettiva di qualificazione delle prestazioni lavorative e di riconoscimento del merito:
  - a) ambito specifico di servizio nel quale il personale svolge il lavoro ordinario, tenuto conto della riorganizzazione di processi e attività per nuclei caratterizzati da omogeneità operativa (nel rapporto utente-funzione) e di una strutturazione per comparti di specializzazione e unità interdipendenti;
  - b) competenza professionale e attitudine attinente agli incarichi affidati;
  - c) esperienza pregressa attinente agli incarichi affidati;
  - d) disponibilità dichiarata dal personale;
  - e) equa ripartizione degli incarichi, in rapporto alla effettiva presenza in servizio e al numero di disponibilità date rispetto al numero totale degli eventi;
  - f) definizione di sistemi di coordinamento per ciascun nucleo di attività e valorizzazione delle professionalità interne mediante ruoli aperti, previa programmazione di percorsi formativi, scambi di esperienze, apprendimento nei gruppi di lavoro;
  - g) svolgimento delle attività secondo modalità di coordinamento orizzontali per l'integrazione dei servizi;
  - h) valutazione di sostenibilità e primo avvio di progetti e obiettivi di discontinuità; introduzione anche in forma sperimentale di nuovi ambiti di azione e intervento nell'ottica dell'ampliamento dei servizi o dell'adempimento ai vincoli normativi.



**Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Giovanni Battista Martini"**

~ Bologna ~

2. L'affidamento dell'incarico è effettuato con provvedimento del Direttore Amministrativo, contenente la descrizione dell'attività affidata e la durata dell'incarico. Il Direttore Amministrativo eserciterà un'azione coordinata di controllo e monitoraggio sul piano delle attività oggetto di affidamento, informando tempestivamente il personale coinvolto in caso di accertamento di scostamenti rispetto agli obiettivi programmati ed adottando le necessarie azioni correttive.

C) Le categorie di attività

1. Le attività aggiuntive affidate al personale tecnico amministrativo sono ripartite in quattro categorie:
- a) attività affidate ad assistenti e coadiutori, oltre l'orario di lavoro e retribuite ad ore in conformità con quanto disposto dal successivo paragrafo D);
  - b) attività affidate ad assistenti, in orario di lavoro e retribuite a forfait;
  - c) attività affidate ad assistenti e coadiutori, prioritariamente in orario di lavoro ed in forma residuale oltre l'orario di lavoro e retribuite a forfait (facendo ricorso alle prestazioni aggiuntive in casi di effettiva necessità e per criticità circoscritte o per particolari punte di attività).
2. Con riferimento, in particolare, al numero di soggetti incaricati ed al progetto di spesa per ogni attività, le attività di cui ai precedenti punti a), b), c), sono meglio descritte rispettivamente alle Tabelle A1, B1, C1, del personale tecnico amministrativo, che seguono al punto F).

E) Le prestazioni lavorative fuori orario di lavoro

1. Tutte le attività affidate ad assistenti e coadiutori da svolgersi oltre l'orario di lavoro sono retribuite come segue:
- I. in orario diurno. Per le prestazioni rese in orario diurno, vale a dire per le prestazioni rese dalle ore 6,01 alle ore 22,00, sarà dovuto un compenso pari a € 18,00 ad ora per gli assistenti e a € 16,00 ad ora per i coadiutori, in conformità con quanto disposto dalla normativa di riferimento;
  - II. in orario notturno. Per le prestazioni rese in orario notturno, così come definito all'art. 36 comma 1 lettera c) del CCNL 2002/2005 del comparto AFAM, sarà dovuto oltre al compenso di cui al precedente punto (I) un compenso aggiuntivo pari a € 6,00 ad ora;
  - III. nei periodi festivi in orario diurno. Per le prestazioni rese nei periodi festivi sarà dovuto, oltre al compenso di cui al precedente punto (I) un compenso aggiuntivo pari a € 12,00 ad ora;
  - IV. nei periodi festivi in orario notturno. Per le prestazioni rese nei periodi festivi in orario notturno, vale a dire per le prestazioni rese dalle ore 00,01 alle ore 24 dei giorni festivi, sarà dovuto, oltre al compenso di cui al precedente punto (I) un compenso aggiuntivo pari a € 15,00 ad ora; tale compenso sarà sostitutivo dei compensi di cui ai punti (II) e (III).

13 di 20



**Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Giovan Battista Martini"**

~ Bologna ~

2. Qualora l'assistente o il coadiutore, invece della normale retribuzione chieda il recupero delle ore di lavoro prestate in orario notturno, ovvero in periodo festivo, sia in orario diurno che in orario notturno, egli avrà in ogni caso diritto al compenso aggiuntivo di cui ai precedenti punti (II), (III), e (IV).

Riassumendo

	<b>Diurno</b>	<b>Notturno</b>	<b>Festivo</b>	<b>Festivo notturno</b>
<b>Assistenti</b>	€ 18/h	€ 24/h	€ 30/h	€ 33/h
<b>coadiutori</b>	€ 16/h	€ 22/h	€ 28/h	€ 31/h

F) le prestazioni svolte nelle domeniche – riposo settimanale

1. Tutte le attività affidate ad assistenti e coadiutori da svolgersi oltre l'orario di lavoro nel giorno festivo di domenica, qualora corrispondano quantitativamente all'orario di lavoro quotidiano del dipendente, saranno retribuite con i compensi di cui al punto (III) e (IV) del paragrafo E) che precede e daranno diritto al riposo entro la settimana successiva alla domenica di riferimento.
2. Tutte le attività affidate ad assistenti e coadiutori da svolgersi oltre l'orario di lavoro nel giorno festivo di domenica, qualora siano quantitativamente inferiori all'orario di lavoro quotidiano del dipendente, saranno retribuite con i compensi di cui al punto (I), (III) e (IV) del paragrafo E) che precede e non daranno diritto al riposo entro la settimana successiva alla domenica di riferimento.

G) Le prestazioni in orario notturno – turno di riposo

1. Tutte le attività affidate a coadiutori da svolgersi oltre l'orario di lavoro in orario notturno, con esclusione delle c.d. "closure" di cui al successivo punto H), saranno retribuite con i compensi di cui al punto (I), (II) e (IV) del paragrafo E) che precede. Il giorno successivo a quello di inizio della prestazione di lavoro in orario notturno il dipendente su richiesta presterà servizio nel turno pomeridiano.

H) Le prestazioni svolte in occasione delle c.d. closure – riposo

1. Tutte le attività affidate a coadiutori in dipendenza alla c.d. "clausura", da svolgersi in giorno feriale, saranno retribuite con i compensi di cui al punto (I) e (II) del paragrafo E) che precede. Si precisa che, fermo il compenso aggiuntivo notturno, il compenso di cui al punto (I) sarà calcolato sulla base delle ore di straordinario effettuate dal dipendente dedotte le ore di lavoro che il dipendente sarebbe tenuto a svolgere nel giorno successivo. Pertanto, qualora la prestazione lavorativa sia svolta in orario notturno e termini oltre le ore 1,00, il dipendente avrà l'obbligo al riposo giornaliero, nel medesimo giorno in cui termina l'attività lavorativa. Qualora la prestazione abbia termine entro le ore 1,00, potrà prestare, a propria richiesta, servizio nel turno pomeridiano del giorno successivo. Il dipendente avrà altresì diritto ad un compenso aggiuntivo forfettario secondo determinato come segue:

14 di 20



**Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Giovan Battista Martini"**

~ Bologna ~

- Clausura cd. 18 ore € 50 a clausura.
  - Clausura cd. 36 ore € 100 a clausura.
2. A titolo meramente esplicativo della disciplina di cui al presente paragrafo si formula qui di seguito un esempio di retribuzione dovuta in occasione di clausura: il dipendente che abbia prestato la propria attività ordinaria dalle ore 7,30 alle ore 13,30 e che abbia ripreso servizio alle ore 19 del medesimo giorno fino alle ore 7 del giorno successivo avrà diritto:
- a) al riposo nel giorno successivo;
  - b) al compenso per lavoro straordinario per 6 ore (12 ore di servizio prestato, meno 6 ore del turno del giorno successivo) per complessivi € 96 (€ 16/ora per 6 ore);
  - c) alla maggiorazione compenso per lavoro notturno dalle ore 22 alle ore 6 e pertanto per 8 ore, corrispondenti ad € 48 (€ 6/ora per 8 ore);
  - d) al compenso aggiunti forfettario di € 100.
- l) Limiti alla retribuibilità delle prestazioni rese oltre l'orario di lavoro di cui alla successiva tabella A1 (l)

Con riferimento alle prestazioni rese oltre l'orario di lavoro di cui alla successiva Tabella A1 (l) resta convenuto che l'Amministrazione liquiderà in denaro fino ad un massimo di n. 160 ore per gli assistenti e di n. 320 ore per i coadiutori. Conseguentemente, a ciascun dipendente potranno essere liquidate in denaro le prestazioni rese fino ad un massimo di n. 20 pro-quota medio.

Resta inteso che il servizio svolto dal personale tecnico-amministrativo oltre l'orario ordinario giornaliero si considera eccedente e può essere effettuato solo se espressamente autorizzato per iscritto dal Direttore amministrativo o dal Direttore in relazione a precise e oggettive necessità di servizio.

Nelle more della redazione ed approvazione del Regolamento c/terzi previsto dal C.I.N. del 12.07.2011, il Consiglio di Amministrazione, con deliberazione motivata e previa verifica del lavoro svolto, liquiderà incarichi di responsabilità e coordinamento generale al personale del profilo EP (n. 3 unità) a valere sui fondi acquisiti esclusivamente in relazione alle attività convenzionali e/o contrattuali previste dal C.I.N. 12.07.2011, in una misura massima complessivamente non superiore al 10% dei finanziamenti introitati.

L) Buoni pasto

a) *Misura e modalità di erogazione*

1. In considerazione delle specifiche esigenze organizzative dell'Istituzione, l'Amministrazione introduce le procedure per l'acquisizione dei buoni pasto, il cui valore, per singolo buono pasto, viene fissato in €. 5,29 o nella diversa misura prevista dalla legge. La consegna dei buoni pasto viene effettuata dagli uffici amministrativi del Conservatorio al personale che si trovi nelle condizioni di cui alla successiva lettera b) e viene riportata su specifico registro a ciò istituito.

15 di 20



**Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Giovan Battista Martini"**

~ Bologna ~

2. I buoni pasto sono distribuiti ai dipendenti in base alle giornate di effettiva presenza e non sono cumulabili, né cedibili, né commercializzabili, né convertibili in denaro.
3. La somma complessiva da destinare all'assegnazione dei buoni pasto, a valere sul bilancio dell'istituzione, è di € 3.000 annui, da integrarsi ulteriormente in base alle effettive necessità, in assenza di specifici stanziamenti ministeriali per Fondo d'istituto.

b) *Condizioni di erogazione dei buoni pasto*

1. Con decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente atto, nel rispetto delle condizioni di seguito esposte, hanno diritto alla fruizione di buoni pasto tutti i lavoratori che effettuino un orario "strutturato" giornaliero superiore alle sei ore consecutive, pausa esclusa.
2. Ha altresì diritto alla fruizione del buono pasto il personale che pur non avendo un orario strutturato giornaliero superiore alle 6 ore consecutive viene chiamato a svolgere almeno 2 ore di straordinario oltre l'orario previsto purché in continuità oraria con l'orario di lavoro ordinario.
3. Per le figure EP l'assegnazione del buono pasto è effettuata quando l'orario di servizio è strutturato sulle 7.12 ore giornaliere.
4. Per fruire del buono pasto nel rispetto della normativa vigente è obbligatoria la prevista pausa per la consumazione del pasto della durata non inferiore a 30 minuti.

M) Le attività di cui ai punti a), b), c) lettera C) per l'a.a. 2019/2020 sono

**Personale Tecnico Amministrativo**

**Assistenti e Coadiutori**

**Tabella A1**

Tipologia di attività	Totale a disposizione in €
Attività prestata da coadiutori e assistenti oltre l'orario in occasione di particolari necessità connesse all'attività dell'istituzione	<b>7.200</b>
Attività prestata da coadiutori in relazione a specifiche esigenze dell'istituzione (attuazione del P.G.A.) a.a. 2018/2019 e ad attività complesse del Conservatorio	<b>7.300</b>
<b>TOTALE A1</b>	<b>14.500</b>

**Assistenti**

16 di 20

*BR*



**Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Giovan Battista Martini"**

~ Bologna ~

Tabella B1

Tipologia attività	Numero di incarichi	Compenso forfetario, annuale in €
Attività di coordinamento della gestione documentale di cui all'art. 7 c. 5 DPCM 3/12/2013 e supporto alla Presidenza	1	2.000
Collaborazione con il DUR per la gestione del prestito strumenti musicali	1	900
Adempimenti connessi all'attuazione Legge sulla trasparenza	2	1.000
Collaborazione con RSPP e medico competente per adempimenti sicurezza sul lavoro D.lgs. 81 e successive modifiche	1	1.800
Intensificazione lavoro per formazione colleghi segreteria didattica <sup>2</sup>	2	1.500
Intensificazione lavoro per procedure comparative docenze esterne	1	1.500
Referente per le procedure di affidamento della didattica aggiuntiva e controllo registri propedeutico alla liquidazione	1	2.000
Supporto organizzazione personale coadiutori per eventi legati alla produzione Artistica	1	1.100
Referente procedure e adempimenti in attuazione della normativa sulla privacy	1	1.100
Gestione sito istituzionale parte segreteria didattica	3/4	1.500
Referente per procedure relative ai premi, concorsi e audizioni degli studenti	2	1.500
Collaborazione con la Direzione per la revisione annuale del Manifesto degli studi	3	750
Referenti per statistiche ed indagini	3	750
Supporto commissioni per riconoscimento crediti	2	600

17 di 20

*BAR*



**Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Giovann Battista Martini"**

~ Bologna ~

Referente Ergo	1	500
Intensificazione lavoro per recupero diplomi pregressi	3	1.500
Supporto alle attività riferite all'ufficio di ragioneria, in supporto al Direttore di Ragioneria	1	2.000
Intensificazione per ottimizzazione processi amministrativi per far fronte all'emergenza COVID-19	8	8.000
<b>TOTALE B1</b>		<b>30.000</b>

**Coadiutori**

**Tabella C1**

Tipologia di attività	Incarichi	Compenso a forfait complessivo in €
Supporto Uffici di Segreteria	3	1.800
Lavori di piccola manutenzione	3	1.200
Attività di supporto al bibliotecario per la tenuta degli archivi bibliografici musicali	1	400
Tenuta e gestione dei magazzini (materiale di pulizia e di cancelleria)	2	1.200
Prestazioni aggiuntive per maggior carico di lavoro per pulizia locali già in uso al Museo della Musica	1	800
Supporto archivio	2	1.500
Supporto ricognizione inventariale	5	1.500
Maggior impegno per supporto generale tecnico – logistico nelle attività di esercitazioni didattiche e produzione artistica e per manifestazioni del Conservatorio. Le attività di supporto constano principalmente, ma non in modo esaustivo, nelle seguenti: sistemazione spazi da adibire per le manifestazioni; spostamento leggi, sedie e strumenti musicali; pulizia	15	7.800*

18 di 20



**Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Giovan Battista Martini"**

~ Bologna ~

straordinaria; collaborazione con i coordinatori dei progetti.		
Prestazioni aggiuntive conseguenti all'assenza di colleghi	16	4.900
Intensificazione per attuazione misure di sicurezza per far fronte all'emergenza COVID-19	17	6.970
Intensificazione per controllo ingressi emergenza Covid - 19	2x400 - 1x600 - 1x200	1.600
<b>TOTALE C1</b>		<b>29.670</b>

I compensi previsti per il personale T.A. saranno erogati a seguito di verifica del Direttore amministrativo, sentito il Direttore, in relazione agli obiettivi raggiunti in maniera totale o parziale.

Con riferimento alle attività che presuppongono, quale condizione necessaria, la presenza in servizio del dipendente unitamente ad un impegno quotidiano, ai fini della rispondenza ai criteri normativamente stabiliti di efficienza e premialità, si conviene di ridurre il relativo compenso proporzionalmente ai giorni di assenza di qualsiasi tipologia, ad eccezione delle assenze che la legge equipara alla effettiva presenza in servizio (es. ferie).

*\*Le predette attività sono individuate nel "Maggior impegno per supporto generale tecnico - logistico nelle attività di esercitazioni didattiche e produzione artistica e per manifestazioni del Conservatorio. Le attività di supporto constano principalmente, ma non in modo esaustivo, nelle seguenti: sistemazione spazi da adibire per le manifestazioni; spostamento leggi, sedie e strumenti musicali; pulizia straordinaria; collaborazione con i coordinatori dei progetti".*

La somma forfettaria di € 4.900 per la sostituzione collega assente verrà distribuita tra il personale che avrà partecipato alle sostituzioni nel servizio di pulizia, così come risulterà da apposito Registro delle sostituzioni istituito presso l'ufficio del personale. L'individuazione del lavoratore che sostituisce il collega assente deve avvenire attraverso meccanismi predeterminati legati ai turni di lavoro, al personale in servizio ed al principio della rotazione.

**TITOLO VI**  
**NORME FINALI**

**ART. 25**

**Incompatibilità**

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.

**ART. 26**

19 di 20



**Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Giovan Battista Martini"**

~ Bologna ~

Laddove gli stanziamenti ministeriali dovessero rivelarsi maggiori o minori rispetto alla cifra di assegnazione presunta, si conviene, fermi restando i criteri stabiliti nel presente contratto, di riproporzionare gli importi in termini percentuali in aumento o in diminuzione.

**ART. 27**

**Norma di rinvio**

Per tutto quanto non previsto nel presente contratto decentrato si farà riferimento ai contratti collettivi nazionali di lavoro e alla normativa vigente in materia.

**ART. 28**

**Disposizioni finali**

Gli oneri di cui al presente contratto non possono eccedere la somma complessiva in esso indicata.

I compensi per il miglioramento per l'offerta Formativa, per l'A.A. 2019/2020 di cui al presente contratto, verranno liquidati entro il 31.12.2020.

L'efficacia del presente contratto è limitata all'anno accademico 2019/2020 con esclusione di ogni tacito rinnovo, ferma restando la ultrattività ex lege di quanto in esso pattuito.

*Per la delegazione di Parte Pubblica*

**Il Presidente**

Prof.ssa Jadranka Bentini

**Il Direttore**

M° Vincenzo De Felice

*Per la delegazione di parte Sindacale*

**La Rappresentanza Sindacale**

<b>CGIL FLC</b>	Stefano Bernabei
<b>CISL FSUR</b>	Maurizio Turchi
<b>UNAMS GILDA</b>	Giuseppe Pezzoli
<b>SNALS CONFSAL</b>	Maria Rosaria Bazzarini

BENTINI JADRA  
2020.10.26 18:56:27

CN=BENTINI JADRANKA  
C=IT  
2.5.4.5=TINIT-BNTJRN46D  
2.5.4.42=JADRANKA

RSA/2048 bits

Firmato digitalmente da: DE FELICE VINCENZO  
Motivo: per sottoscrizione  
Luogo: Bologna  
Data: 26/10/2020 12:52:27