

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
A.A. 2025-2026**

PARTE ECONOMICA

L'anno 2026 il mese di marzo il giorno 17 in Salerno presso il Conservatorio di musica "Giuseppe Martucci"
in sede di contrattazione integrativa;

Preso atto del Verbale del 17/03/2026

TRA

la **DELEGAZIONE DI PARTE DATORIALE**

ing. Vittorio Acocella

prof. Fulvio Artiano

in qualità di Presidente

in qualità di Direttore

E

la **PARTE SINDACALE**

composta dalle Organizzazioni sindacali firmatarie del C.C.N.L. del 23 dicembre 2025 e dalla RSU di cui in
calce al presente contratto,

**SI STIPULA IL SEGUENTE CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
per l'a.a. 2025/2026**

**TITOLO I
CAMPO DI APPLICAZIONE**

Art. 1

Il presente contratto concerne il periodo 01/11/2025 – 31/10/2026.

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

**TITOLO II
CONSISTENZA DEL FONDO D'ISTITUTO E RIPARTIZIONE**

Art. 2

Il presente titolo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata d'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. 3

Il Fondo d'Istituto per l'a.a. 2025/2026 derivante dalla assegnazione del MUR e dalle economie contrattuali
relative all'e.f. 2025 ammonta a complessivi € **339.563,71=** al netto degli oneri riflessi.

La composizione del Fondo contrattuale è di seguito indicata:

Previsione Contributo Ministeriale E.F. 2026

€ 280.416,00

Conservatorio di Musica "Giuseppe Martucci"

Sede legale: via Giuseppe Paesano, n° 2, 84125, Salerno - tel. 089 241086

Codice Fiscale: 95003210655 | P.IVA 06168250659 - pec: conservatoriosalerno@pec.it

peo: protocollo@consalerno.it - sito web: www.consalerno.it

Economie contrattuali E.F. 2025*

€ 59.147,71

Totale fondo per la contrattazione decentrata a.a. 2025/2026

€=339.563,71

*(al netto dell'accantonamento di €4.278,86 relativo all'indennità da corrispondere al Direttore di biblioteca per l'anno 2025).

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. 4

Si concorda di finalizzare i fondi come di seguito riportato.

Personale Docente

Incarichi coordinamento e/o supporto al Direttore	€ 114.275,00
Attività di produzione, ricerca e coordinamento di singoli progetti	€ 32.788,71
	€ 147.063,71

Personale Tecnico Amministrativo

Incarichi specifici aggiuntivi	€ 129.200,00
Straordinario	€ 63.300,00
	€ 192.500,00

TITOLO III

CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 5

Per quanto riguarda la somma a disposizione del Personale Docente, pari ad un totale di € 147.063,71 si concorda di finalizzare i fondi a disposizione per:

Incarichi coordinamento e/o supporto al Direttore € 114.275,00=

1. Vice Direzione	€ 9.775,00=01 unità
2. Produzione Artistica	€ 28.000,00=04 unità
3. Coordinamento orientamento	€ 6.000,00=01 unità
4. Pre accademici	€ 7.000,00=01 unità
5. Supporto alla Direzione	€ 26.000,00=05 unità
6. Preparazione sezioni orchestra	€ 10.000,00=03 unità
7. Supporto al RPCT	€ 7.000,00=1 unità
8. Coordinatori dipartimenti	€ 10.000,00=10 unità
9. Coordinatore per l'attività in materia di disabilità e DSA	€ 3.500,00=1 unità
10. Preposti	€ 7.000,00=7 unità

La liquidazione dei suddetti compensi è subordinata alla presentazione di relazione da parte del docente nella quale vengono esposti gli obiettivi, modalità e risultati.

1. Attività di produzione, ricerca e coordinamento di singoli progetti € 32.788,71=

L'attribuzione degli incarichi avviene sulla base della programmazione per l'anno accademico in corso. L'erogazione dei compensi è subordinata alla preventiva individuazione del Direttore e all'effettiva partecipazione agli eventi ed è liquidata sulla base dell'importo massimo unitario di seguito indicato. In caso di prestazioni parziali il compenso verrà decurtato proporzionalmente.

- Concerto Cameristico € 300,00=
- Concerto Solistico € 500,00=
- Concerti Jazz in ensemble € 300,00=

Conservatorio di Musica "Giuseppe Martucci"

Sede legale: via Giuseppe Paesano, n° 2, 84125, Salerno - tel. 089 241086

Codice Fiscale: 95003210655 | P.IVA 06168250659 - pec: conservatoriosalerno@pec.it

peo: protocollo@consalerno.it - sito web: www.consalerno.it

- Docenti orchestrali (prove e concerto) € 400,00=
- Docenti orchestrali per replica concerto € 200,00=
- Accompagnamento al pianoforte € 300,00=
- Workshop fino a 3 gg. € 300,00=
- Ricerca (arrangiamenti, trascrizioni, composizioni, pubblicazioni, contributi critici corredati di note, bibliografia e/o documentazione audio-video) € 250,00=
- Preparazione cast cantanti (compresa la partecipazione alle prove di insieme) € 300,00=
- Coordinamento di singoli progetti dei dipartimenti € 200,00=
- Altre attività a supporto dell'Istituzione € 300,00=

2. Didattica aggiuntiva

Gli incarichi di didattica aggiuntiva, assegnati sulla base della programmazione didattica sono retribuiti con un compenso orario lordo pari a € 55,00. Il personale docente può svolgere fino a un massimo di 140 ore annuali di didattica aggiuntiva. La retribuzione delle attività di didattica aggiuntiva è subordinata alla certificazione delle stesse, che deve avvenire tramite l'inserimento puntuale e completo dei dati nel registro elettronico. Per la liquidazione degli incarichi di didattica aggiuntiva sono stati appostati € 270.000,00 nel bilancio previsionale a.f. 2026.

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

Art. 6

Sono considerate attività aggiuntive a.a. 2025/2026 da retribuire con il Fondo d'Istituto e con ogni altra risorsa, a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità del Conservatorio e nei limiti stabiliti dal presente Contratto Integrativo d'Istituto, le prestazioni di lavoro svolte dal personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato a seguito di incarico specifico richiedenti maggior impegno professionale e di norma prestate entro l'orario di lavoro.

Art. 7

I criteri da seguire per ogni profilo di appartenenza ai fini dell'attribuzione degli incarichi specifici e/o di coordinamento e/o attività aggiuntive sono, in ordine di priorità:

- Equa distribuzione;
- Profilo specifico di appartenenza;
- Individuazione da parte del Direttore e/o Direttore Amministrativo;
- Specifiche richieste del dipendente e/o predisposizione in determinate attività;
- Ove risultasse necessario, adeguata conoscenza di una lingua straniera;
- Esperienza maturata, e dimostrabile, negli anni nello stesso ambito e/o attività;
- Titolo di studio;
- Anzianità di servizio.

Art. 8

Per un miglior funzionamento dell'Istituzione, agli operatori che ad inizio anno accademico si siano dichiarati disponibili ad un'intensificazione della loro attività lavorativa, si prevedono i compiti di seguito indicati.

Le attività aggiuntive non devono interferire nello svolgimento dei compiti e delle mansioni ordinarie che assumeranno comunque carattere prevalente sotto il profilo qualitativo, quantitativo e temporale rispetto alle attività di incarico.

Conservatorio di Musica "Giuseppe Martucci"

Sede legale: via Giuseppe Paesano, n° 2, 84125, Salerno - tel. 089 241086

Codice Fiscale: 95003210655 | P.IVA 06168250659 - pec: conservatoriosalerno@pec.it

peo: protocollo@consalerno.it - sito web: www.consalerno.it

Le seguenti attività dovranno essere espletate solo dopo aver ottemperato alle mansioni ordinarie.
Per il personale **Operatore** area I, sono state individuate le seguenti mansioni aggiuntive:

1. Primo front office Ufficio Didattica, consegna strumenti (2 unità).
2. Piccolo facchinaggio dei beni mobili, servizio esterno (4 unità)
3. Servizio esterno per ritiro e disbrigo pratiche, responsabile pulizia e controllo distributori acqua (2 unità);
4. Supporto Biblioteca e consegna strumenti (1 unità)
5. Consegna strumenti, primo front office Biblioteca e Presidenza (2 unità)
6. Supporto Ufficio Personale, primo front office Uffici direttivi (3 unità)
7. Referente infrastruttura rete informatica Conservatorio, servizio esterno (1 unità)
8. Referente aula magna, aula informatica e verifica dotazioni aule (2 unità)
9. Primo front office palazzina aule, referente sala docenti e book crossing (3 unità)

Art. 9

Per il personale Assistente e Funzionari si considerano le seguenti attività aggiuntive richiedenti maggior impegno durante il proprio orario di lavoro, da espletarsi con specifico incarico del Direttore e/o del Direttore Amministrativo.

Personale Assistente:

1. Sostituzione colleghi assenti dell'ufficio nel disbrigo di pratiche correnti. Planning aule docenti. Recupero pratiche anni precedenti. Digitalizzazione del pregresso.
2. Sostituzione colleghi assenti dell'ufficio nel disbrigo di pratiche correnti. Gestione informatizzata dell'organizzazione personale docente e avvisi. Cura del sito parte Ufficio Didattica.
3. Sostituzione colleghi assenti dell'ufficio nel disbrigo di pratiche correnti. Smaltimento pratiche anni precedenti. Gestione dell'archivio corrente, di deposito e storico Ufficio Didattica.
4. Sostituzione colleghi assenti dell'ufficio nel disbrigo di pratiche correnti. Responsabile della pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparenza sulla base delle direttive impartite dal Direttore amministrativo, supporto nelle attività di scarto atti di archivio e inserimento dati sulla piattaforma AREA RGS.
5. Sostituzione colleghi assenti dell'ufficio nel disbrigo di pratiche correnti, supporto alle attività dei revisori dei conti e tenuta del relativo registro, supporto al Direttore di Ragioneria nelle operazioni inventariali.
6. Sostituzione collega assente dell'ufficio protocollo, supporto al referente per le attività di Orientamento e rendicontazione delle stesse. Supporto alle attività di produzione del Conservatorio.
7. Sostituzione colleghi assenti dell'ufficio nel disbrigo di pratiche correnti. Caricamento anagrafica storica del personale su Isidata. Supporto alle attività di produzione del Conservatorio.
8. Sostituzione colleghi assenti dell'ufficio nel disbrigo di pratiche correnti. Responsabile della pubblicazione dei dati dell'Ufficio personale, supporto nell'organizzazione delle attività formative del personale.
9. Sostituzione colleghi assenti dell'ufficio nel disbrigo di pratiche correnti. Supporto alla Direzione nelle procedure di reclutamento del personale TA.
10. Sostituzione colleghi assenti dell'ufficio nel disbrigo di pratiche correnti, controllo e catalogazione dei registri dei docenti.
11. Responsabile della pubblicazione dei dati relativi alle attività Erasmus e alla Biblioteca. Supporto alle attività di Biblioteca.

Personale Funzionari:

10. Supporto Nucleo di Valutazione per la parte di competenza (Erasmus, Biblioteca). Supporto al Direttore di Ragioneria nella rendicontazione delle attività internazionali.

11. Coordinamento Ufficio Ragioneria. Supporto al Direttore di Ragioneria nella rendicontazione dei finanziamenti e nelle attività di natura economica.
12. Coordinamento uffici per dati statistiche. Responsabile della pubblicazione dei dati sulla base delle direttive impartite dal Direttore amministrativo. Supporto Nucleo di Valutazione. Supporto amministrativo per le graduatorie d'Istituto.
13. Coordinamento Ufficio Didattica. Supporto alla Direzione nella predisposizione dei regolamenti e dei bandi. Supporto amministrativo per le graduatorie d'Istituto.
14. Responsabile della pubblicazione dei dati sulla base delle direttive impartite dal Direttore per la parte relativa alla Produzione. Supporto al Direttore di Ragioneria nella rendicontazione delle attività di produzione, dei progetti di ricerca e attività seminariali e master class.
15. Coordinamento Ufficio Personale. Supporto alla Direzione nelle procedure di reclutamento. Supporto alla Direzione per gli atti della contrattazione integrativa d'istituto.

Art. 10

Per le attività aggiuntive individuate per il personale **Operatore** si prevede il compenso unitario massimo pari ad € 2.500,00= da attribuire a nr. 20 unità e ulteriore compenso unitario massimo pari ad € 500,00= per apertura e chiusura della struttura per un budget complessivo di € **60.000,00=**

Al personale **Assistente** l'Amministrazione prevede il compenso unitario massimo pari ad € 4.000,00 da attribuire a nr. 11 unità per un budget complessivo di € **44.000,00=**

Al personale **Funzionario** l'Amministrazione prevede il compenso unitario massimo pari ad € 4.200,00 da attribuire a nr. 06 unità per un budget complessivo di € **25.200,00=**

Per il personale Accompagnatore al pianoforte, in relazione alle caratteristiche peculiari del profilo, non viene previsto alcun compenso per attività aggiuntive.

Art. 11

Al fine di inserire strumenti di differenziazione e premialità tali da incentivare e riconoscere produttività, merito, impegno, competenza e capacità di ciascun lavoratore, questa Amministrazione provvederà alla corresponsione dei compensi aggiuntivi di cui all'art. 10 per gli incarichi di cui agli artt. 8 e 9 sulla base dei seguenti criteri.

Compenso unitario massimo previsto per profilo di appartenenza = X

$X = 75\% \text{ (quota A)} + 25\% \text{ (quota B)}$

- 75% (quota A) = la liquidazione della quota A del compenso indicato in ciascuna lettera di incarico è proporzionalmente determinata dalla effettiva presenza in servizio. Tale quota sarà quindi decurtata del 20% in ragione di assenze superiori ai 30 gg. lavorativi nell'arco dell'anno accademico, del 50% per assenze oltre i 60 gg. lavorativi di assenza e non verrà corrisposta per assenze superiori ai 90 gg. lavorativi. Contribuiscono al computo dei giorni lavorativi considerati ai fini della decurtazione le assenze dal servizio con esclusione delle ferie, assenze per gravi patologie (debitamente documentate), ricoveri ospedalieri e successive terapie riabilitative temporaneamente invalidanti, infortuni sul lavoro e ogni altra tipologia di assenza per la quale la legge e/o i CC.NN.LL. prevedano il pagamento dell'intera retribuzione, ulteriori assenze disposte dall'Amministrazione a titolo di misura sostitutiva di spettanze dovute (es. riposi compensativi).
- 25% (quota B) = la liquidazione della quota B del compenso indicato in ciascuna lettera di incarico è erogata previa verifica e relazione congiunta del Direttore e del Direttore Amministrativo delle attività realmente svolte, del conseguimento degli obiettivi fissati e dell'effettività della prestazione resa, tenendo conto in particolare della diligenza prestata e dell'efficacia della attività svolta.

Art. 12

Per il personale T.A. sono stabiliti i seguenti compensi retributivi delle ore di straordinario:

Conservatorio di Musica "Giuseppe Martucci"

Sede legale: via Giuseppe Paesano, n° 2, 84125, Salerno - tel. 089 241086

Codice Fiscale: 95003210655 | P.IVA 06168250659 - pec: conservatoriosalerno@pec.it

peo: protocollo@consalerno.it - sito web: www.consalerno.it

Area I	€ 16,00 (ore diurne) - € 20,00 (ore notturne e/o festive)
Area II	€ 18,00 (ore diurne) - € 22,50 (ore notturne e/o festive)
Area III	€ 20,00 (ore diurne) - € 25,00 (ore notturne e/o festive)
	€ 30,00 (ore diurne) - € 37,50 (ore notturne e/o festive)

Le ore di lavoro straordinario potranno essere retribuite nel limite massimo medio pro-capite di:

- Area I	Operatori	€ 1.050,00
- Area II	Assistenti	€ 1.100,00
- Area III	Funzionari	€ 1.150,00
- Area III	Accompagnatori al pianoforte	€ 4.000,00

Art. 13

Tutte le ore di lavoro straordinario vanno retribuite per intero e senza arrotondamenti fino ad esaurimento della quota individuale prevista per ciascuna area.

Eventuali risparmi possono essere ripartiti tra coloro che si siano resi disponibili ad effettuare lavoro straordinario e, quindi, con conseguente aumento fino al 20% in più della quota pro-capite stabilita, a prescindere dall'area di appartenenza.

Il dipendente può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Istituzione e, comunque, non oltre il termine dell'anno accademico di riferimento.

Le ore di lavoro straordinario espletate in orario notturno o festivo vengono commutate in ore e/o giorni di riposo aggiungendo 15 minuti per ogni 60 minuti.

Il rifiuto da parte del dipendente per tre volte consecutive produrrà la cancellazione della disponibilità manifestata ad inizio anno accademico.

Le ore di straordinario possono compensare eventuali debiti orari non recuperati nei termini previsti, dandone preventiva comunicazione al dipendente.

Art.14

A partire dalla sottoscrizione del presente Contratto Integrativo d'Istituto, al personale Tecnico Amministrativo saranno erogati buoni pasto mediante ticket elettronici del valore nominale pari ad €7.00 dopo aver espletato almeno sei ore e un minuto di lavoro continuativo più i 30 minuti della pausa pranzo, a prescindere dall'articolazione dell'orario lavorativo scelto. I buoni maturati saranno erogati mensilmente entro il 10 di ciascun mese, la cifra stanziata per l'a.f. 2026 è di € 40.000,00=.

TITOLO V NORME FINALI

Art. 15

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

Laddove dovessero risultare economie si prevede la possibilità di compensazione delle somme su altri incarichi appartenenti alla medesima Area.

Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto si rinvia alla disciplina primaria costituita dalle norme di legge e da quelle contrattuali di primo livello.

Dichiarazione congiunta

In caso di attivazione ed avvio di corsi CFA nell'a.a.2025/2026, le parti concordano la necessità di allocare risorse per la valorizzazione del personale docente e tecnico amministrativo impegnato, direttamente o funzionalmente, nella realizzazione dei corsi.

Conservatorio di Musica "Giuseppe Martucci"

Sede legale: via Giuseppe Paesano, n° 2, 84125, Salerno - tel. 089 241086

Codice Fiscale: 95003210655 | P.IVA 06168250659 - pec: conservatoriosalerno@pec.it

peo: protocollo@consalerno.it - sito web: www.consalerno.it



Conservatorio di Musica
Giuseppe Martucci
Salerno

Letto, approvato e sottoscritto.

Parte Datoriale

Ing. Vittorio Acocella – **Presidente**

Vittorio Acocella

Prof. Fulvio Artiano – **Direttore**

Fulvio Artiano

R.S.U.

Prof. Mario Pio Ferrante

Mario Pio Ferrante

Dott. Tommaso Tortora

Tommaso Tortora

OO.SS.

Dott. Gerardo Pintozi – Segretario Generale Provinciale
CISL Federazione Università Salerno

Gerardo Pintozi

Prof. Raffaele Maisano
UNIONE ARTISTI UNAMS

Raffaele Maisano

Dott. Alberto Plista
Confasal SNALS

Alberto Plista

Conservatorio di Musica "Giuseppe Martucci"

Sede legale: via Giuseppe Paesano, n° 2, 84125, Salerno - tel. 089 241086

Codice Fiscale: 95003210655 | P.IVA 06168250659 - pec: conservatoriosalerno@pec.it

peo: protocollo@consalerno.it - sito web: www.consalerno.it