



Conservatorio Statale di Musica "Giacomo Puccini"
ISTITUZIONE DI ALTA CULTURA

Tel. (0187) 77.03.33 – Fax (0187) 77.03.41

Via XX Settembre, 34

19121 LA SPEZIA

Decreto N° 961

La Spezia, 24.07.2013

Il Presidente

- ^ **VISTA** la Legge 21.12.1999, n. 508;
- ^ **VISTO** il CIN del 12.07.2011, in particolare l'art. 8;
- ^ **VISTO** l'accordo sui criteri per la redazione del Regolamento per la realizzazione di attività in Conto terzi – siglato con la RSU di Istituto in data 12.07.2013 Prot. 2891/A7-C7 ;
- ^ **VISTO** la delibera del Cda N° 54 del 24.07.2013;

DECRETA

L'adozione, da parte del Conservatorio "G.Puccini" della Spezia, del seguente:

REGOLAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' IN CONTO TERZI

Art. 1

(Ambito di applicazione e definizione)

Il presente regolamento disciplina tutte le attività di produzione e di servizi effettuate nell'ambito di contratti, convenzioni, od in genere qualsiasi rapporto sinallagmatico, stipulati dal Conservatorio Puccini con soggetti terzi pubblici o privati.

Si intendono attività per conto terzi tutte quelle svolte nell'interesse prevalente del committente e per le quali il Conservatorio percepisce un corrispettivo e che non rientrano nelle attività istituzionali. Dette attività devono essere comunque coerenti con le finalità dell'Istituzione.

Sono escluse quelle attività la cui realizzazione presenta un potenziale conflitto di interessi con l'Istituzione.

I casi di dubbia qualificazione della natura dei finanziamenti e della loro riconducibilità al presente regolamento saranno oggetto di valutazione del Consiglio di Amministrazione.

Art. 2

(Tipologie di attività per conto terzi)

A titolo non esaustivo rientrano nelle attività per conto terzi le seguenti:

- ^ Manifestazioni ed eventi artistici e culturali;
- ^ Consulenza artistica, didattica, musicologica e tecnica;
- ^ Prestazioni professionali e tecniche;
- ^ Fitto di spazi di cui il Conservatorio è proprietario o ne detiene la gestione;
- ^ Fitto/Noleggio di strumenti o attrezzature;
- ^ Realizzazione di prodotti multimediali e/o librari;
- ^ Progetti di Ricerca.

Eventuali nuove tipologie di attività non rientranti nelle precedenti saranno oggetto di specifica integrazione con Delibera del Consiglio di Amministrazione, previo accordo con la RSU di Istituto.

Art. 3

(Criteri per la definizione delle risorse)

Nella determinazione del corrispettivo delle prestazioni di cui all'articolo 2, il Conservatorio dovrà tenere conto:

a) dei costi diretti ed indiretti di cui:

- ^ materiale di consumo;

- ⤴ spese di viaggio e missione;
- ⤴ acquisti e noleggi di attrezzature;
- ⤴ oneri per uso di locali e attrezzature del conservatorio o di altre strutture ove si realizzi l'attività;

b) di una quota di spese generali a favore del Conservatorio in misura non inferiore al 10%;

c) della quota spettante al personale che esegue la prestazione comprensivo degli oneri di legge. Tale importo dovrà essere in ogni caso non superiore al 90%. Il compenso individuale complessivo annuo dovrà rispettare i massimali previsti dalla Tabella A allegata.

Il corrispettivo ed il Piano finanziario sopra delineati sono determinati con Delibera del Consiglio di Amministrazione.

Art. 4

(Utilizzo del nome e del Logo del Conservatorio)

Nei contratti di cui al presente Regolamento non è ammessa l'inclusione di clausole che consentano all'altro contraente l'utilizzo del nome o del logo del Conservatorio della Spezia a fini pubblicitari.

L'eventuale utilizzo del nome o del logo del Conservatorio da parte di terzi deve essere oggetto di accordi specifici approvati dal Consiglio di Amministrazione compatibili con la tutela dell'immagine dell'Istituzione.

Art. 5

(Utilizzazione del Personale)

Le attività per conto terzi, accanto al piano finanziario di cui all'Art. 3, devono essere corredate da un progetto operativo che identifichi l'elenco dei partecipanti individuati con modalità trasparenti e con la massima apertura al Personale interessato, nei limiti della tipologia del Progetto richiesto, e nello specifico:

- **Personale Docente:** le unità necessarie per realizzare il progetto, individuate secondo le specifiche competenze e professionalità richieste dall'iniziativa e dalla disponibilità manifestata;
- **Personale Tecnico/Amministrativo:**
 - **Coadiutori:** le unità necessarie per realizzare il progetto, individuate secondo le specifiche competenze e professionalità richieste dall'iniziativa e dalla disponibilità manifestata;
 - **Assistenti:** massimo due unità per progetto individuate secondo le specifiche competenze e professionalità richieste dall'iniziativa e dalla disponibilità manifestata;
- **Elevate Professionalità:** al fine di garantire la regolarità gestionale delle attività svolte in conto terzi, nonché in ordine alla direzione generale e responsabilità amministrativa dei progetti, risulta indispensabile la partecipazione di almeno una unità di personale EP per ogni progetto.

Per il personale Docente l'organo competente è il Consiglio Accademico, per il Personale Tecnico/Amministrativo il Direttore Amministrativo.

La responsabilità delle attività didattiche non istituzionali è affidata al Personale docente. La responsabilità amministrativa e relativo coordinamento sono affidati al Personale dell'area EP.

Nel caso in cui parte dell'attività non possa essere realizzata con Personale interno si può fare ricorso a soggetti esterni a mezzo di stipula di regolare incarico.

Art. 6

(Compensi e Liquidazione del Personale)

I compensi sono erogati se l'attività in conto terzi è svolta al di fuori dell'orario di servizio e al di fuori dei compiti istituzionali. Il Personale EP deve svolgere l'attività al di fuori dei compiti istituzionali. I compensi salvo diversamente stabilito per specifici e particolari progetti, sono erogati, in misura forfettaria o proporzionale alle ore di straordinario richieste, secondo i seguenti criteri:

- impegno richiesto
- livello di responsabilità affidata;
- tipologia dei compiti attribuiti;
- categoria di appartenenza.

La liquidazione dei compensi è effettuata successivamente alla riscossione dei corrispettivi.

I pagamenti vanno imputati al Bilancio del Conservatorio nell'UPB di competenza.

Il personale incaricato che effettua la prestazione è tenuto a presentare al termine dell'attività per conto terzi, pena la sospensione del pagamento spettante, una relazione scritta attinente al lavoro svolto.

Il Conservatorio provvede alla liquidazione dei compensi previa verifica del lavoro svolto da parte del Direttore e del Direttore Amministrativo, ognuno per le proprie competenze. Ove si riscontrassero inadempienze può essere disposta corresponsione parziale dei compensi concordati o revocato l'incarico stesso.

Art. 7

(Informazione)

L'amministrazione è tenuta a fornire alla RSU una completa informazione preventiva sulle attività in conto terzi, sugli incarichi affidati al personale e relativi compensi.

Art. 8

(Norme transitorie e finali)

Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione ed emanato con Decreto del Presidente ed entra in vigore dalla data della sua pubblicazione all'albo del Conservatorio e sul sito istituzionale: www.conservatoriopuccini.com.

TABELLA A

Compensi massimi annuali per il Personale:

Docenti - € 10.000,00;

EP - € 10.000,00;

Area 2 - € 6.000,00;

Area 1 - € 4.000,00;

**Il Presidente
Prof. Guido Ferrari**