



Ministero
dell'Università
e della Ricerca



CONSERVATORIO DI MUSICA DI STATO
ARTURO TOSCANINI



MiUR - AFAM
Alta Formazione
Artistica Musicale
e Coreutica

REGOLAMENTO INTERNO PER LA RILEVAZIONE ELETTRONICA DELLE PRESENZE

Approvato con delibera del Cda n. 40 del 2 aprile 2026
Adottato con Decreto del Direttore n.97 dell'8 aprile 2026

INDICE

<u>REGOLAMENTO INTERNO PER LA RILEVAZIONE ELETTRONICA DELLE PRESENZE</u>	<u>1</u>
<u>Articolo 1</u>	<u>3</u>
<u>Articolo 2</u>	<u>4</u>
<u>Articolo 3</u>	<u>4</u>
<u>Articolo 4</u>	<u>4</u>
<u>Articolo 5</u>	<u>4</u>
<u>Articolo 6</u>	<u>4</u>
<u>Articolo 7 - Entrata in vigore</u>	<u>4</u>

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTO l'art. 10, comma 9, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) relativo al personale del comparto di alta formazione e specializzazione artistica e musicale (AFAM) avente la data del 16 febbraio 2005, come modificato dall'art. 4, comma 3, del CCNL AFAM del 4 agosto 2010, secondo cui "Onde consentire un corretto computo dei momenti di presenza e di assenza, tutto il personale, docente e tecnico-amministrativo, deve essere sottoposto ad una rilevazione obiettiva della presenza in servizio, ai sensi delle normative vigenti in materia";

VISTI gli articoli 49, comma 2, lettera h), e 54, comma 3, lettera e), del medesimo CCNL del 16 febbraio 2005, secondo cui è obbligo del personale docente nonché del personale tecnico-amministrativo "rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze";

VISTO l'art. 25, comma 5, del citato CCNL del 16 febbraio 2005, secondo cui "Ciascun professore deve tenere per ogni corso un registro, vidimato dal direttore, nel quale annota l'argomento e la durata della lezione o dell'esercitazione tenuta, apponendovi la firma. Lo stesso viene definitivamente depositato presso la segreteria alla chiusura dei corsi e fa fede ai fini del computo del monte orario";

VISTO l'art. 5, comma 4, del Contratto Collettivo Nazionale Integrativo (CCNI), in data 12 luglio 2011, per l'utilizzo del fondo d'istituto relativo al personale del comparto AFAM, secondo cui, in materia di didattica aggiuntiva, "Nessun compenso può essere erogato se non previa verifica del completamento dell'orario d'obbligo, da parte del docente incaricato, di cui all'art. 12 del CCNL del 4 agosto 2010";

VISTO l'ora citato art. 12 del CCNL del 4 agosto 2010, secondo cui "L'impegno di lavoro del personale docente per attività didattica frontale e per altre attività connesse alla funzione docente (esercitazioni, attività di laboratorio, produzione e ricerca), in correlazione con i nuovi ordinamenti didattici e con la programmazione presso ciascuna Istituzione, è ridefinito in modo uniforme, a parità di prestazioni lavorative complessivamente erogate, in 324 ore annue. Alla didattica frontale sono dedicate non meno di 250 ore complessive a cui si aggiungono, fino a concorrenza del debito orario complessivo, le eventuali ulteriori ore necessarie, sulla base dei previgenti ordinamenti didattici e della programmazione presso ciascuna Istituzione".

VISTO altresì l'art. 6, comma 4, del medesimo CCNI del 12 luglio 2011, secondo cui, per il personale tecnico-amministrativo, "Le prestazioni orarie aggiuntive di cui al presente articolo non potranno essere retribuite se non certificate mediante l'adozione di sistemi automatizzati di rilevazione delle presenze".

VISTA la nota della Direzione generale del MIUR-AFAM del 22 dicembre 2010, prot. n. 540, avente come oggetto: "art. 4, comma 3, del CCNL AFAM del 4 agosto 2010 e art. 25, comma 5, CCNL AFAM del 16 febbraio 2005", con la quale si trasmette a tutte le Istituzioni AFAM, a tutte le OO.SS. del comparto AFAM e ai Revisori dei conti, la nota prot. n. 12414 del 21 dicembre 2010 del Commissario Straordinario dell'ARAN, la quale, a seguito del quesito posto dalla Direzione Generale MIUR-AFAM in data 14 dicembre 2010 (prot. n. 534), chiarisce che "...solo una certificazione con sistemi elettronici possa rispondere al requisito di "obiettività" della rilevazione della presenza in servizio del lavoratore nell'istituzione...";

CONSIDERATO che la predetta nota del Commissario straordinario dell'ARAN, per quanto attiene all'obbligo di utilizzo del badge da parte del personale docente, chiarisce che "la previsione dell'art. 25 del CCNL 16-2-2005 si riferisce esclusivamente allo svolgimento del monte ore di didattica frontale che, come è noto, rappresenta solo una parte dei vari compiti del docente ed è proprio per questo motivo che il nuovo contratto nel disporre, come previsto nell'atto di indirizzo, la rilevazione obiettiva della presenza in servizio di tutti i lavoratori non ha ritenuto necessario di disporre l'abrogazione dell'art. 25, comma 5, del CCNL 16-2-2005";

CONSIDERATO che la Direzione generale MIUR-AFAM, con la predetta nota prot. n. 540 del 22 dicembre 2010, invita le Istituzioni ad uniformarsi alle indicazioni riportate nella citata nota del Commissario Straordinario dell'ARAN;

VISTA le delibera n. 31/16, 32/16 e n. 35/16 del Consiglio di amministrazione di questo Istituto, in ottemperanza alla suddetta nota della Direzione Generale del MIUR-AFAM e alle vigenti disposizioni di legge, con cui il Cda ha deliberato l'adozione del sistema elettronico della rilevazione della presenza di tutto il personale in servizio, compresi i collaboratori

esterni, mediante l'utilizzo del badge a partire dal 1 Novembre per il personale Docente e a partire dal 1 Gennaio per il personale amministrativo e coadiutore, per qualsiasi attività essi svolgano in Istituto;

VISTA la seduta del 9 Dicembre del Cda (verbale n. 36/16) in cui il Consiglio si è così espresso: "il Consiglio, fermo restando l'obbligo di tutto il personale, docente e non docente, di sottoporsi, secondo normativa vigente, alla rilevazione elettronica delle presenze come deliberato da questo Consiglio con delibera n. 35/16, ad integrazione della suddetta deliberazione, delibera all'unanimità che la rilevazione elettronica delle presenze per il personale non docente avrà luogo a partire dal 1 Gennaio 2017 esclusivamente per motivi tecnico-amministrativi legati al computo del monte orario effettuato per anno solare e non per anno accademico come per i docenti; il Consiglio altresì, delibera all'unanimità che, per il personale docente, collaboratori compresi, e non docente in servizio presso plessi esterni appartenenti ad altre Istituzioni convenzionate con l'Istituto, la rilevazione della presenza sarà effettuata attraverso il Foglio Firma, fino a quando non sarà installata anche nei suddetti plessi, previo autorizzazioni di rito, la strumentazione necessaria ai fini della rilevazione elettronica delle presenze."

VISTO che nei verbali di contrattazione d'Istituto, già avviata ed in via di definizione finale con prot. n. 2569 del 7/10/2016 e ss.mm.ii., è già inserita la modalità di rilevazione delle presenze per il personale docente, di cui all'art. 10 c. 9 del CCNL AFAM vigente, effettuata attraverso sistemi di rilevazione obiettiva con badge elettronico, a partire dal 1 Novembre 2016;

VISTA la nota circolare n. 25/16 del Direttore, con la quale, si è riportato e disposto per il personale docente e tecnico amministrativo dell'Istituto quanto deliberato nella delibera Cda n. 35/16 in merito alla rilevazione elettronica delle presenze di tutto il personale dell'Istituto;

VISTO la normativa vigente in materia di sicurezza;

VISTO tutti i pareri favorevoli espressi dagli organi collegiali: Consiglio Accademico (verbale n. 30/16), Collegio dei Professori (verbale n. 51/2016), R.S.U. (prot. 1010/C1 del 03/05/2016);

Fermo restando che la rilevazione elettronica delle presenze non è attuata ai fini del computo del monte orario dei docenti che, secondo CCNL AFAM vigente, viene attestato dal registro personale di ciascun Professore;

Ritenuta l'opportunità di disciplinare alcuni aspetti riguardanti l'obbligo di registrazione automatizzata delle presenze;

adotta

il seguente

“Regolamento Interno per la Rilevazione Elettronica delle Presenze”

Articolo 1

Il personale docente dell'Istituto, compresi i docenti collaboratori, a partire dal 1 Novembre 2016 e il personale tecnico-amministrativo dell'Istituto, a decorrere dal 1 Gennaio 2017, hanno l'obbligo di effettuare la registrazione della presenza in servizio, sia per l'entrata che per l'uscita, anche in occasione di assenze brevi, avvalendosi dei lettori del badge collocati al piano terra della sede dell'Istituto all'ingresso con cui si accede direttamente agli uffici di segreteria e amministrativi.

I badge dovranno essere personalmente ritirati da ciascun dipendente presso l'Ufficio Amministrativo dell'Istituto in tempo utile per l'utilizzo stabilito dal presente regolamento.

Il badge deve essere custodito con cura e utilizzato sotto la diretta responsabilità dell'intestatario. L'eventuale perdita del badge dovrà essere tempestivamente denunciata alle competenti autorità di pubblica sicurezza e comunicata alla Direzione amministrativa dell'Istituto, che rilascerà un duplicato, previa esibizione dell'effettuata denuncia, con addebito al dipendente della relativa spesa.

Articolo 2

1. La rilevazione delle presenze attraverso il lettore del badge costituisce, anche per motivi connessi alla sicurezza, un obbligo sia per il personale tecnico-amministrativo, sia per il personale docente, sulla base delle disposizioni normative e contrattuali citate nelle premesse del presente Regolamento.
2. La mancata ed ingiustificata registrazione, ove la presenza in servizio del dipendente risulti altrimenti certa, costituisce di per sé inadempimento, da valutare in sede disciplinare.

Articolo 3

Per il personale docente, in conformità alle disposizioni contrattuali ministeriali citate nelle premesse del presente Regolamento, resto fermo che per il computo del monte ore espletato fanno fede le annotazioni dei registri di classe.

Articolo 4

Per il personale Tecnico Amministrativo, in conformità con quanto previsto dal CCNI Afam 2011, la rilevazione elettronica delle presenze è funzionale e indispensabile al fine del computo e della retribuzione delle ore aggiuntive espletate.

Articolo 5

Le registrazioni di entrata e uscita tramite badge devono essere effettuate personalmente dal dipendente intestatario. L'eventuale utilizzo del badge da parte di terzi comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari, civili e penali.

Nel rispetto della riservatezza dei dati, il monitoraggio dei tempi di lavoro consente al Direttore di certificare mensilmente la chiusura delle operazioni di rilevazione delle presenze, anche ai fini della liquidazione delle partite accessorie spettanti, ove previste, al personale dipendente non docente.

Articolo 6

Per il personale docente, collaboratori compresi, e non docente, in servizio presso plessi esterni appartenenti ad altre Istituzioni convenzionate con l'Istituto, la rilevazione della presenza sarà effettuata attraverso il Foglio Firma, fino a quando non sarà installata anche nei suddetti plessi, previo autorizzazioni di rito, la strumentazione necessaria ai fini della rilevazione elettronica delle presenze.

Articolo 7 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore all'atto della pubblicazione all'Albo d'Istituto.