CRITERI INCENTIVAZIONI DOCENTI

da applicare sulle attività funzionali alla docenza svolte nell'a.a. 2015/16

N.	Attività	a.a. 15/16	note
1	**Funzione Vicedirettore** Funzione annuale di supporto alla Direzione, con diritto di firma	**€ 5.000,00**	
2	**Funzioni annuali continuative (come da CCNL)** Funzioni destinate ad attività che richiedano impegno continuativo annuale. a) attività di ricognizione, ricerca e individuazione di Enti italiani ed esteri e Progetti Nazionali, Europei ed Extraeuropei per elaborazione richieste finanziamenti e attivazione collaborazioni. Supporto organizzativo progammi. Erasmus b) attività di tutoraggio per allievi: consulenza per la presentazione dei documenti previsti dallo scadenziario, per la compilazione dei Piani di studio, per la soluzione di problemi che si presentino durante l'anno. etc..) c) attività annuale di aggiornamento pagina web del Conservatorio	**€ 2.200,00** **€ 2.200,00** **€ 2.200,00**	Funzioni a) e b) da suddividere su più figure con retribuzione da concordare sulla base del lavoro effettivamente svolto e documentato con relazione scritta N.B. In caso di attività limitata ad un numero di ore quantificabili in non più di 30, fare riferimento al p. 15 del presente documento
3	**Commissioni di lavoro** a) Commissioni Convenzioni e Collaborazioni b) Commissione Regolamenti	**€ 2.200,00** **€ 2.200,00**	Funzioni da suddividere su più figure con retribuzione da concordare sulla base del lavoro effettivamente svolto e documentato con relazione scritta N.B. In caso di attività limitata ad un numero di ore quantificabili in non più di 30, fare riferimento al p. 15 del presente documento
4	**IDEAZIONE E COORDINAMENTO PROGETTI ANNUALI** a) Progetto Propedeutica b) SM convenzionata"Vivaldi" in convenzione con IC "Galilei" Impegno continuativo di coordinamento e responsabilità che implichino partecipazione attiva: contatti, reperimento docenze, assistenti; calendarizzazione annuale, monitoraggi e relazioni costanti; riunioni con organi di gestione interna, ecc…	**€ 1.800,00** **€ 2.200,00**	

5	**PRESTAZIONI CONCERTISTICHE E PERFORMATIVE** **Prestazione concertistica solistica e / o cameristica** Impegno per un intero concerto: dal solista a formazioni da camera fino al nonetto incluso	**€ 400,00**	
6	**PRESTAZIONI CONCERTISTICHE E PERFORMATIVE** **Prestazione esecutiva di durata inferiore a concerto intero** Impegno parziale (1, 2 brani…) dal solista a formazioni da camera fino al nonetto incluso, entro una manifestazione / concerto che preveda differenti formazioni con diversificati esecutori o di breve durata, inferiore al concerto canonico.	**€ 200,00**	
7	**PRESTAZIONI CONCERTISTICHE E PERFORMATIVE** **Prestazione aggiuntiva come strumentista / corista d'appoggio** (turno-giornata, non meno di 4h) Supporto per Esercitazioni Orchestrali, Coro delle Esercitazioni, Coro da Camera e formazioni cameristiche in generale(*). (*) *la sola prova acustica a ridosso del concerto non è conteggiata*	**€ 100,00**	Massimo 4 prove più il concerto
8	**PRESTAZIONI CONCERTISTICHE E PERFORMATIVE** **Direttore d'Orchestra / di Coro (Esercitazioni orchestrali / corali <u>extra Attività interne</u>)** Impegno per Direttore d'Orchestra e/o di Coro, per ogni concerto / manifestazione interna / esterna che non rientri nella tipologia del Saggio e/o Manifestazione Istituzionale di fine anno. Le prove preparatorie finali sono retribuite in aggiunta: a) fino ad un massimo di 3 turni, per la prima esibizione (turno – giornata) b) 1 solo turno, per ogni eventuale replica (anche in decentramento) **(*)** (*) *la sola prova acustica a ridosso del concerto non è conteggiata*	**€ 400,00** **€ 100,00**	
9	**PRESTAZIONI CONCERTISTICHE E PERFORMATIVE** **Direttore d'Orchestra / di Coro (Esercitazioni orchestrali / corali <u>extra Attività interne</u>)** Impegno per Direttore d'Orchestra e/o di Coro, quale partecipazione parziale a manifestazione esterna che preveda la presenza di altri soggetti	**€ 200,00**	
10	**ATTIVITA' IDEATIVO-ORGANIZZATIVE** **Organizzazione generale - coordinamento di "ciclo", "rassegna", ecc…** a) organizzazione di breve ciclo concertistico (raccolta proposte, elaborazione programmi, calendarizzazione, stesura e revisione bozze libretti e/o programmi di sala,...) Numero appuntamenti: da 2 a 4 *(es. Cicli proposti ogni anno dal Dipartimento Strumenti a tastiere)* b) organizzazione ciclo concertistico (raccolta proposte, elaborazione programmi, calendarizzazione, stesura e revisione bozze libretti e/o programmi di sala,...) Numero minimo appuntamenti: 8 *(es. Ciclo dei Mercoledì)*	**€ 350,00** Eventualmente suddivisibile **€ 450,00**	

	c) organizzazione ciclo concertistico, con presenza operativa necessaria e documentata a tutti gli appuntamenti (ideazione progetti mirati, elaborazione programmi specifici e raccolta dati relativi, stesura libretto, assistenza esecutori e ospiti, gestione spazi, preparazione testi e prove presentazioni e gestione palco...) *(es. ciclo ECM e Incontri Musicali- Saggi)* c) organizzazione generale di ciclo complesso che coinvolga più strutture e comparti interni e/o esterni (altri Conservatori e Istituzioni anche non italiane, Amministrazioni, Associazioni, Enti, soggetti ..), stesura materiali informativi e rendicontazioni per richieste specifiche sponsorizzazioni con impegni di coordinamento, progettazione,, allestimento spazi, raccolta atti seminariali ecc… *(es. Scatola sonora)*	**€ 600,00** **€ 800,00**	
11	**ATTIVITA' IDEATIVO-ORGANIZZATIVE** **Lavoro di regia di spettacoli singoli o inseriti in cicli di manifestazioni** **a) se spettacolo completo** **b) se consulenza**	 **€ 400,00** **€ 100.00**	
12	**Organizzazione generale – coordinamento di manifestazioni di breve durata (1-2 giorni) ma di complessa organizzazione** Organizzazione generale, bozze, revisioni, programma definitivo ecc… *(es. ciclo Maratona Musica in Rete di settembre)*	 **€ 200,00**	
13	**ALTRE PRESTAZIONI** **Intervento in qualità di relatore (conferenza)** a) unico conferenziere b) parziale conferenziere	 **€ 250.00** **€ 100.00**	
14	**Attività seminariali / Corsi di una giornata** retribuzione oraria fino a un massimo di 6 ore *Attività che può rientrare nella "Didattica aggiuntiva"*	***Cfr. Regolamento specifico***	
15	**Ore aggiuntive funzionali in generale** Ore effettivamente svolte su dettagliati impegni ideativo/organizzativi di breve durata di natura collaborativa e operativa documentate, per non oltre un massimo di 30 ore.	**€ 30,00 all'ora**	Compenso da erogare a seguito di relazioni scritte e e dettagliate
16	**Dipartimenti e Coordinamento discipline collettive e comuni a più corsi** a) Capi Dipartimento e Referenti Coordinamento Lavoro di organizzazione e gestione dei Dipartimenti con previsione di 2/3 riunioni annuali b) Referenti corsi Lavoro organizzazione corsi ordinari e corsi straordinari, assistenza allievi, revisione programmi... con previsione di 2/3	 **€ 700,00** **€. 400,00**	Compensi da erogare a seguito di relazioni scritte e dettagliate. Non sono previsti automatismi

	riunioni annuali Ore effettuate per attività di aggiornamento programmi, adeguamento Piani di studio, lavori di miglioramento della didattica		
17	**Commissioni graduatorie** Commissioni per graduatorie interne o per Istituti convenzionati: si intendono per giornata (da quattro a sei ore di lavoro).	**€. 90,00**	Sono escluse le commissioni per gli esami di ammissioni al Conservatorio. Per missioni fuori sede è previsto il rimborso

Note: E' compito della Direzione e del Consiglio Accademico evitare che si verifichino casi di cumulo di mansioni (Commissioni di lavoro, Funzioni annuali, attività di coordinamento...) e che la distribuzione degli incarichi avvenga prioritariamente sulla base di una equa distribuzione tra il personale Docente. In ogni caso non è consentito un cumulo di impegno che preveda un compenso superiore a € 8500, come da CCNI AFAM del 12 luglio 2011, art. 4.
Gli incarichi devono essere affidati secondo i seguenti criteri:

segnalazione scritta di disponibilità
richieste mirate in caso di assenza di candidature

Alla Direzione spetta, dopo opportuna valutazione, l'affidamento della mansione.

NORME COMUNI

I progetti di attività funzionale all'insegnamento devono essere compilati con specifica modulistica e consegnati secondo le procedure e le tempistiche stabilite dalla Direzione, normalmente entro la fine di giugno-prima decade di luglio dell'a.a. precedente all'ipotesi di realizzazione. Trascorso il termine di presentazione sono portati in discussione in CA e successivamente in CdA per le rispettive competenze. Le delibere sono rese note con affissione all'albo e comunicate al corpo docente tramite i verbali degli organi deliberanti.
Ogni progetto è firmato da un docente referente interno. Il CA ha emanato un documento utile come guida per i referenti (Promemoria compiti dei responsabili / referenti di progetti autorizzatiAll. n°2 al CA n°6 del 13/06/14).
Per ogni progetto è richiesta anche la firma di altri due docenti quale garanzia di condivisione e diffusione della proposta tra più soggetti.
Qualora approvato, il referente cura tutte le fasi per la completa e corretta attuazione del progetto.
Qualora il referente intenda suddividere compiti afferenti al progetto medesimo con uno o più colleghi, l'importo spettante quale incentivazione sarà suddiviso equamente e/o secondo le indicazioni di impegno dettagliate dallo stesso referente nella presentazione del progetto e nella relazione finale a consuntivo.
Per progetti particolarmente complessi dal punto di vista attuativo e di gestione sono possibili due figure di riferimento con altrettanti importi spettanti.
Ogni referente, una volta concluso il lavoro, dovrà inviare alla Direzione una relazione che descriva dai punti di vista didattico/artistico/finanziario il progetto realizzato. Tale relazione sarà documento indispensabile in caso di riproposizione dello stesso progetto nell'anno successivo.

Oltre il termine di consegna annualmente stabilito per le autodichiarazioni di tutti i soggetti interni impegnati nelle attività, non saranno accettate documentazioni. Conseguentemente decadrà il diritto di accedere alle incentivazioni previste per l'a.a. di riferimento. (cfr. verbale Amm- RSU del 28.10.2011).

Non sono previsti rimborsi spese per viaggi, pernottamenti, parcheggi auto, telefonia ecc.. per il personale interno (docenti, non docenti, Ata) impegnato nelle progettazioni autorizzate e pertanto in beneficio di incentivazione.

CASI PARTICOLARI

Non è da escludersi che nuove ipotesi progettuali possano essere impostate ad a.a. iniziato, anche e soprattutto a fronte di richieste e / o supporti e sponsorizzazioni esterne, oltre il budget istituzionale. Per tali casi saranno naturalmente seguite le stesse procedure di presentazione alla Direzione e al CA, con successive delibere in seno allo stesso CA e al CdA.

N.B. Non rientrano nella tabella di incentivazione interna manifestazioni ed eventi di particolare complessità, la cui organizzazione e pianificazione si snoda in anni e / o mesi precedenti, che siano interamente sponsorizzati da Enti esterni, Fondazioni, Associazioni. I costi in previsione sono esaminati dalla Direzione e deliberati direttamente dal Consiglio di Amministrazione.