

Prot. n. 1161/ G1

Cuneo, 6 aprile 2018

**AVVISO PER ASSEGNAZIONE MANSIONI – ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DOCENTI  
FONDO D'ISTITUTO**

**IL DIRETTORE**

Visto lo Statuto del Conservatorio  
Visto il regolamento di Finanza e Contabilità  
Visto il vigente CCNL del Comparto AFAM  
Considerata la disponibilità a destinare le risorse del Fondo d'Istituto ad un numero ampio di Docenti  
Tenuto conto di quanto comunicato alle OOSS. e R.S.U. in data 9 marzo 2018  
Vista l'esigenza di ovviare alle attuali esigenze organizzative a supporto del Conservatorio

**emana il presente avviso per la selezione interna per l'assegnazione di mansioni  
ai docenti interessati**

Alla selezione potrà partecipare, **al di fuori del proprio orario di servizio** obbligatorio, tutto il personale docente di prima e di seconda fascia del Conservatorio che non abbia provvedimenti disciplinari a proprio carico.

Le prestazioni lavorative sotto elencate sono misurate indicativamente in ore; i docenti interessati potranno candidarsi per una o più attività, indipendentemente dagli incarichi diretti già conferiti per alcune attività specifiche. La retribuzione delle attività sostenute dal Fondo d'Istituto sarà corrisposta in modo forfetario e nel rispetto del limite previsto dal CCNL vigente. Detta retribuzione sarà corrisposta sempre e solo nel caso di effettivo completamento, da parte del Docente, del monte orario di lezione annuale previsto dal C.C.N.L.

**Attività**

Le attività/mansioni oggetto del presente bando sono sotto elencate con l'indicazione di:

- numero di posti per ogni singola mansione;
- impegno stimato (n.° indicativo di ore) previsto per ogni singola mansione;

- retribuzione forfettaria prevista per ogni singola mansione (da dividere, se del caso, in base al numero di posti disponibili).

ATTIVITA'	N° POSTI	IMPEGNO STIMATO (N° indicativo ore per ogni posto)	RETRIBUZIONE (indicazione retribuzione totale per ogni posto)
Calendario accademico corsi dipartimento Nuovi Linguaggi Musicali seconda parte dell'anno	1	45	1.530,00
Coordinamento studenti 100 ore e logistica strumentazione per lo studio di registrazione	1	65	2.210,00
Gestione progetto Melarancio	1	30	1.020,00
Calendario esami e lauree sessione estiva ed esami di ammissione	1	45	1.530,00
Calendario esami e lauree sessione autunnale	1	45	1.530,00
Sportello piani di studio	2	15	510,00
Gestione organizzativa della stagione artistica: controllo finale delle disponibilità di studenti e docenti, organizzazione di eventuali sostituzioni, esigenze logistiche concerti	1	30	1.020,00
Organizzazione e gestione del laboratorio corale jazz: arrangiamento parti ed elaborazione del calendario; gestione prove	1	45	1.530,00
Supporto organizzativo per il laboratorio corale jazz	1	15	510,00
Tutoraggio alternanza scuola lavoro: stesura convenzione, definizione attività studenti, monitoraggio svolgimento attività, stesura report attività svolta o in itinere	1	30	1.020,00
Referente logistica nuova sede, logistica esami finali	2	30	1.020,00
Coordinamento masterclass: calendarizzazione attività, stesura contrattualistica e schede fiscali, prenotazioni hotel e gestione logistica (aule e strumentazione)	1	40	1.360,00
Referente DSA e doppia iscrizione Conservatorio-Università	1	40	1.360,00

**N.B. Gli importi di cui sopra sono indicati sulla base dello storico (pagamento attività aggiuntive negli anni passati): detti importi potranno essere rivisti in caso di diversa assegnazione del Fondo d'Istituto da parte del Ministero.**

---

### **Criteri e attribuzione degli incarichi**

Per l'attribuzione delle mansioni da parte del Direttore e il conseguente affidamento dell'incarico viene richiesto:

- disponibilità a prestare servizio anche in sede, al di fuori del proprio monte ore (attività rilevata da badge, o espressamente autorizzata fuori sede dal Direttore);
- conoscenza di programmi word ed excel (indicazione del livello), finale.

In caso di doppie o molteplici candidature per le medesime mansioni, a parità di punteggio sarà data la precedenza al singolo docente in base ai seguenti criteri:

- non conferimento di incarichi diretti e/o non attribuzioni altre mansioni tramite il presente bando;
- non coinvolgimento del Docente nella Stagione artistica;
- livello di conoscenza dei programmi informatici dichiarato dal docente;
- anzianità di servizio presso il Conservatorio di Cuneo;
- aver svolto con profitto attività similare in edizioni precedenti.

### **Domande**

Le domande redatte secondo lo schema allegato (allegato A) dovranno pervenire in Direzione entro e non oltre le ore 12,00 di sabato 21 aprile 2018.

### **Liquidazione dei compensi**

Il compenso sarà liquidato al termine dell'anno accademico tenuto conto del concreto, parziale o completo, raggiungimento del risultato, in base alla valutazione del Direttore; qualora la mansione venga svolta dal Docente a completamento del proprio monte orario, verrà retribuita solo la parte risultante eccedente le ore di servizio previste dal C.C.N.L.

IL DIRETTORE  
*Alberto Borello*  
*f.to Alberto Borello*

**Allegato A**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO DOCENTI  
PER ATTIVITÀ AGGIUNTIVE - FONDO D'ISTITUTO**

Da inviare a per posta elettronica a [direttore@conservatoriocuneo.it](mailto:direttore@conservatoriocuneo.it) indicando come oggetto:  
**BANDO CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO**

*anno accademico 2017 – 2018*

*Al Direttore del Conservatorio "G.F. Ghedini" di Cuneo*

Il/la sottoscritto/a (cognome)..... (nome) .....  
Docente ( ) a tempo indeterminato ( ) a tempo determinato, titolare della disciplina (codice) .....  
(denominazione disciplina) .....

**CHIEDO**

di partecipare al Bando per l'attribuzione di incarichi organizzativi retribuiti con Fondo d'Istituto per l'anno accademico 2016-2017. In particolare con la presente propongo la mia candidatura per la/le seguenti attività:

Calendario accademico corsi dipartimento Nuovi Linguaggi Musicali seconda parte dell'anno	
Coordinamento studenti 100 ore e logistica strumentazione per lo studio di registrazione	
Gestione progetto Melarancio	
Calendario esami e lauree sessione estiva ed esami di ammissione	
Calendario esami e lauree sessione autunnale	
Sportello piani di studio	
Gestione organizzativa della stagione artistica: controllo finale delle disponibilità di studenti e docenti, organizzazione di eventuali sostituzioni, esigenze logistiche concerti	
Organizzazione e gestione del laboratorio corale jazz: arrangiamento parti ed elaborazione del calendario; gestione prove	
Supporto organizzativo per il laboratorio corale jazz	

Istituto di Alta Formazione Artistica e Musicale  
Via Roma 19 - 12100 Cuneo  
Tel 0171 693148 - Fax 0171 699181  
[ghedini@conservatoriocuneo.it](mailto:ghedini@conservatoriocuneo.it)  
[conservatoriocuneo@pec.conservatoriocuneo.it](mailto:conservatoriocuneo@pec.conservatoriocuneo.it)  
[www.conservatoriocuneo.it](http://www.conservatoriocuneo.it)



CONSERVATORIO  
G. F. GHEDINI  
CUNEO

---

Tutoraggio alternanza scuola lavoro: stesura convenzione, definizione attività studenti, monitoraggio svolgimento attività, stesura report attività svolta o in itinere	
Referente logistica nuova sede, logistica esami finali	
Coordinamento masterclass: calendarizzazione attività, stesura contrattualistica e schede fiscali, prenotazioni hotel e gestione logistica (aule e strumentazione)	
Referente DSA e doppia iscrizione Conservatorio-Università	

A tal fine

dichiaro di:

- 1) essere disponibile a svolgere le suddette mansioni al di fuori del proprio orario di lavoro;
- 2)  avere avuto  non avere avuto un incarico diretto dalla Direzione del Conservatorio
- 3) che il mio livello di conoscenza del programma Word è:  
 sufficiente  discreto  buono  ottimo
- 4) che il mio livello di conoscenza del programma Excel è:  
 sufficiente  discreto  buono  ottimo
- 5) che la mia anzianità di servizio, compreso l'anno in corso, presso questo Conservatorio è di .....anni accademici.

Cuneo,

FIRMA: \_\_\_\_\_