



Prot. n.
Ravenna, 31/03/2026

Ai Docenti del Conservatorio
Loro Sedi -via mail

OGGETTO: Ricognizione per assegnazione incarichi aggiuntivi al personale docente per l'a. a. 2025/2026

Preso atto del *“Regolamento per l'attribuzione di funzioni di coordinamento delle attività didattiche, di progetti di ricerca, di produzione artistica e delle attività connesse con il funzionamento del Conservatorio ai sensi del C.C.N.I. del 29/07/2022”*, approvato con decreto del Presidente n. 2 del 7-3-2023;

Considerata l'opportunità di affidare alcuni incarichi specifici attraverso preventiva disponibilità dei docenti interessati, da presentarsi con apposita espressa dichiarazione personale;

Nelle more della contrattazione integrativa d'Istituto a. a. 2025/2026, questa Direzione intende effettuare una ricognizione interna tra i docenti a tempo determinato e indeterminato del Conservatorio al fine di assegnare alcuni incarichi specifici di seguito elencati e descritti;

Considerata la volontà di estendere e dettagliare gli incarichi già indicati con ricognizione mail del 16.03.2026;

I docenti interessati sono invitati a trasmettere via e-mail, all'attenzione del direttore amministrativo (direttoreamministrativo@verdiravenna.it), la propria eventuale disponibilità/candidatura agli incarichi specifici di seguito elencati:

1. Coordinamento Erasmus e relazioni internazionali, Orientamento e PNRR:

L'attività consisterà nell'organizzazione e gestione di tutta l'attività Erasmus del Conservatorio; gestione delle relazioni internazionali esistenti, anche extra-UE; progettazione e realizzazione di ampliamento degli scambi internazionali; predisposizione di bozze di international agreements; partecipazione a riunioni e convegni internazionali (AEC e altri) in sostituzione del Direttore.

2. Coordinamento Produzione artistica (fino ad un massimo di 3 incarichi per settori Musei, soggetti teatrali e associazioni/fondazioni musicali):

L'attività consisterà nell'organizzazione, gestione e realizzazione di particolari campi della produzione artistica in special modo quella legata a collaborazioni con soggetti esterni tutta l'attività artistica del Conservatorio;

3. Coordinamento masterclass e seminari:

L'attività consisterà nell'organizzazione e gestione di tutte le attività, deliberate nel Progetto d'Istituto, di masterclass, seminari e laboratori; coordinamento con i docenti proponenti e i docenti esterni per la predisposizione di un calendario eventi; prenotazione spazi e orari; raccolta curricula e altre informazioni per pubblicazione.

4. Coordinamento collaboratori pianisti esterni e interni:

L'attività consisterà nel coordinamento di tutta l'attività dei pianisti esterni a contratto, nonché di eventuali docenti interni e studenti, per l'accompagnamento di tutte le classi di strumento e canto; raccolta delle disponibilità pervenute e predisposizione di una bozza di distribuzione oraria delle attività di accompagnamento.

5. Supporto alla gestione degli strumenti a tastiera, servizio ordinario di accordatura e manutenzione:

L'attività consisterà nel coordinamento dell'accordatore esterno per mantenimento e efficientamento degli strumenti a tastiera e della disponibilità all'accordatura/intonazione degli di clavicembali e organo del Conservatorio.

6. Coordinamento ricerca:

L'attività consisterà nella promozione, ideazione, progettazione di progetti di ricerca interni al Conservatorio a ogni livello della struttura, con particolare riferimento ai dottorati di ricerca, per la valorizzazione delle competenze scientifiche e artistiche dei docenti e degli studenti del conservatorio attraverso il coordinamento dei partecipanti ai progetti, alla stesura di atti e relazione conclusivi e a tutte le attività per una eventuale pubblicazione e diffusione.

7. Referente per Bisogni Educativi Speciali (BES) e disabilità:

L'attività consisterà nella partecipazione alle attività di incontri del coordinamento nazionale e alle attività di formazione dei colleghi e all'autoformazione del referente sulla problematica, all'aggiornamento, coordinamento e realizzazione delle attività di accoglienza e di assistenza, al monitoraggio, richiesta di documentazione, predisposizione di documenti in collaborazione con gli uffici e al coordinamento di tutte le soluzioni operative alla migliore riuscita negli studi degli studenti con disabilità e /o BES.

8. Supporto alla gestione del sito istituzionale:

L'attività consisterà, periodicamente, nella pubblicazione di nuovi contenuti e/o nell'aggiornamento delle pagine/sezioni dedicate alla didattica del sito istituzionale, quali schede discipline, cataloghi dei corsi, dipartimenti/docenti, ecc..

9. Coordinamento dei percorsi universitari di formazione iniziale da 30, 36 e 60 CFU:

Coordinamento scientifico e didattico dei percorsi;

Supervisione dell'organizzazione delle attività formative, inclusive del tirocinio diretto e indiretto;

Coordinamento dei docenti e dei tutor;

Verifica della regolarità dei percorsi ai fini dell'ammissione alla prova finale;

Relazione periodica agli Organi sull'andamento delle attività.

10. Coordinamento e supporto all'organizzazione della didattica:

Redazione di bozze di calendari didattici e di esame in raccordo con Direzione ed uffici, problemi logistici connessi.

Alle attività sopradescritte, andranno aggiunti gli incarichi di coordinamento dei Dipartimenti, che saranno affidati se presenti, ai responsabili delle strutture didattiche, ai sensi dell'art. 5, comma 1, lettera a), del CCNI vigente.

La candidatura dovrà essere corredata da curriculum e/o informazioni specifiche atte a comprovare la competenza, idoneità a ricoprire l'incarico per il quale si inoltra la disponibilità. È possibile corredata la domanda anche con un eventuale breve testo esplicativo che esponga il proprio progetto di articolazione dell'attività oggetto dell'incarico.

È possibile presentare la propria disponibilità/candidatura per più incarichi. Tutti gli incarichi sopra elencati saranno espletati con la supervisione e il coordinamento della Direzione e/o del Consiglio Accademico, e

possibilmente in maniera autonoma senza gravare sugli uffici, che potranno comunque essere di supporto in caso di necessità.

L'individuazione degli incarichi sarà effettuata da una commissione all'uopo nominata o in alternativa dal Consiglio Accademico, così come stabilito dal regolamento "*Regolamento per l'attribuzione di funzioni di coordinamento delle attività didattiche, di progetti di ricerca, di produzione artistica e delle attività connesse con il funzionamento del Conservatorio ai sensi del C.C.N.I. del 29/07/2022*".

L'incarico assegnato al docente è conferito con atto scritto e motivato del Direttore; l'atto di conferimento dell'incarico verrà notificato all'interessato il quale firmerà per accettazione.

Il compenso di ciascun incarico sarà stabilito in sede di contrattazione integrativa così come previsto dal C.C.N.I. vigente.

Al termine sarà necessario produrre dettagliata relazione sullo svolgimento dell'attività assegnata e sul raggiungimento dei risultati e degli obiettivi programmati.

La presente comunicazione è inoltrata anche via mail, e pubblicata sul sito del Conservatorio.

Il Commissario
Prof. *Ludovico Bramanti*