



**CONSERVATORIO DI MUSICA
"FRANCESCO MORLACCHI"
DI PERUGIA**

**PROGETTI DEI
PROFESSORI
ANNO ACCADEMICO 2024-2025**

PROTOCOLLO

La presente scheda è da inviare al
seguente indirizzo e-mail
produzione@conservatoriooperugia.it

Titolo del progetto:

Coordinatore del progetto:

Scheda-progetto approvata in data _____ dal dipartimento di:

Firma del Referente del **Dipartimento Principale***,
responsabile del progetto _____

Indicare altri Dipartimenti eventualmente
coinvolti

* Per *Dipartimento principale* si intende quello di cui fa parte il docente coordinatore del progetto.

1. IPOTESI PER LE MODALITÀ E I TEMPI DI REALIZZAZIONE

N.B. la precisa indicazione delle date di svolgimento costituirà motivo preferenziale

◇ Numero e tipologia degli incontri (lezioni, laboratori, ecc.)	◇ Data svolgimento (obbligatoria) Eventuali sovrapposizioni di eventi saranno risolte d'ufficio dal CA che proporrà date alternative. (Vedi Verbale CA del 05/06/2018)
--	---

◇ Numero dei concerti o degli appuntamenti alla presenza di pubblico esterno	◇ Data svolgimento (obbligatoria) Eventuali sovrapposizioni di eventi saranno risolte d'ufficio dal CA che proporrà date alternative. (Vedi Verbale CA del 05/06/2018)
---	---

2. PREVISIONE PARTECIPANTI AL PROGETTO

◇ Docenti interni (nominativi)	Attività svolta (es.: docenza, concerti ecc...)
--------------------------------	---

◇ Collaboratori esterni (nominativi)	Attività svolta (es.: docenza, concerti ecc...)
--------------------------------------	---

3.1 Materiale informativo.

Sarà a cura della Direzione e del CA stabilire per ciascun progetto approvato le modalità opportune di pubblicità e produzione del materiale di sala.

3.2 Noleggio materiale esterno

Sì No

*Se si indicare numero e tipologia, data e luogo di utilizzo, data della riconsegna

- Numero e tipo di strumenti _____

_____ € _____

Data e luogo di utilizzo _____
Data della riconsegna _____

- Partiture/parti staccate (indicare il preciso costo del noleggio fornito dall'editore o dall'avente diritto):

_____ € _____

Data in cui devono essere disponibili _____
Data della restituzione _____

- Numero e tipo di altro materiale _____

_____ € _____

Data e luogo di utilizzo _____
Data della riconsegna _____

3.2 Totale €

3.3 Trasporto strumenti e altro materiale del Conservatorio

Sì No

*Se si indicare numero e tipologia, data e luogo di partenza e di utilizzo, data e luogo di ritorno

- Numero e tipo di strumenti _____

_____ € _____

Data e luogo di partenza e di utilizzo _____
Data e luogo di ritorno _____

- Numero e tipo di altro materiale _____

_____ € _____

Data e luogo di partenza e di utilizzo _____
Data e luogo di ritorno _____

3.3 Totale €

Presenza obbligatoria del personale coadiutore per la sorveglianza nell'Auditorium per attività che si prolunghino oltre le ore 19.45.

*Se sì, indicare il numero di ore _____ per n. 4 coadiutori obbligatoriamente.

3.9 Totale	€	
------------	---	--

3.10 Attività aggiuntive personale docente interno

Sì No

*Se sì compilare le seguenti tabelle.

◇Coordinamento del progetto (€ 49,50 lordi all'ora)		
NOMINATIVO	TOTALE ORE	TOTALE €
Totale parziale €		

◇Attività aggiuntive di non insegnamento:

- **Direttore d'orchestra** € 1.100,00, compenso forfettario, comprensivo di prove ed esecuzione, (lordo dipendente) per concerto, esclusi i docenti di esercitazioni orchestrali ed esercitazioni corali nello svolgimento delle loro funzioni proprie riguardanti l'attività didattica, quali saggi e concerti finali.
 - **Direttore di ensemble a partire da 12 strumenti** € 550,00 compenso forfettario, comprensivo di prove ed esecuzione, (lordo dipendente) per concerto, esclusi i docenti di musica d'insieme per strumenti a fiato o musica da camera nello svolgimento delle funzioni loro proprie riguardanti l'attività didattica.
 - **Solista** (esibizione esclusiva) € 1.100,00 compenso forfettario, comprensivo di prove ed esecuzione, (lordo dipendente).;
 - **Concerti da Camera e altri gruppi strumentali, fino ad un quintetto** € 660,00 pro-capite compenso forfettario, comprensivo di prove ed esecuzione, (lordo dipendente).
 - **Concerti** il compenso forfettario, comprensivo di prove ed esecuzione, (lordo dipendente) per organici maggiori al quintetto, sarà concordato di volta in volta con la Direzione.
- Professori d'orchestra:
- **prime parti** € 132,00 a turno di 3 ore (lordo dipendente); il concerto e le eventuali repliche, verranno considerate come un turno di prova;
 - **fila** € 99,00 a turno di 3 ore (lordo dipendente); il concerto e le eventuali repliche, verranno considerate come un turno di prova.
 - **Trascrizioni e orchestrazioni** compenso forfettario € 550,00 (lordo dipendente).
 - **Accompagnatore pianistico/clavicembalístico** interno € 55,00 lordi all'ora

NOMINATIVO	TIPO DI PRESTAZIONE	TOTALE ORE O FRAZIONI	TOTALE €

IPOTESI COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO:

Punti da 3.2 a 3.8	€.....	
Punti 3.9 e 3.10	€.....	(Fondo d'Istituto)
Punto 4.	€.....	(Previsione economica di entrata)

Spazio riservato all'Ufficio

Richiesta di utilizzo Dotazioni del Conservatorio - Aule, sussidi audio visivi, etc.

Osservazioni

Perugia,

Firma

.....

AVVERTENZE

Al fine di consentire un efficiente ed efficace organizzazione degli eventi nonché una tempestiva corresponsione di emolumenti e rimborsi spese è necessario che:

- **a cura dei docenti coordinatori:**

- a) il progetto sia compilato in tutte le sue parti;
gli importi di spesa non contenuti nei prospetti sottostanti saranno inseriti dall'ufficio;
- b) i coordinatori, dopo l'approvazione del progetto da parte del Consiglio Accademico, e almeno trenta giorni prima dell'inizio dell'evento, si rechino presso l'ufficio di ragioneria dove il personale preposto sarà a disposizione per gli indispensabili accordi organizzativi e per la consegna dei registri delle presenze dei collaboratori esterni;

- **sempre a cura dei docenti coordinatori:**

- a) i collaboratori esterni che siano dipendenti di altre pubbliche amministrazioni siano informati circa la necessità di presentare, prima della sottoscrizione del contratto, l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- b) i collaboratori esterni siano informati che l'eventuale richiesta di autorizzazione all'uso del mezzo proprio deve essere presentata al Direttore almeno dieci giorni prima dell'inizio dell'attività e deve contenere la dimostrazione o del risparmio di spesa per l'amministrazione o dell'inconciliabilità degli orari dei mezzi pubblici con quelli dell'attività da svolgere. In ogni caso, non sono rimborsabili le spese dei parcheggi;
- c) i collaboratori esterni siano informati di firmare il relativo contratto prima dell'inizio dell'attività;
- d) i collaboratori esterni siano informati che in caso di emissione di fattura, il Conservatorio può accettare solo fatture elettroniche come disposto dal Decreto 3 aprile 2013 n. 55, in merito alla obbligatorietà della fatturazione elettronica, e ai sensi dell'art. 6 c. 2 del Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica. A tal fine si comunicano fin da ora i dati necessari per la fatturazione elettronica:
 - a. Codice univoco: UFYHVZ
 - b. PEC: cmpg@pec.conservatorioperugia.it

- **a cura dei coordinatori**, i collaboratori esterni siano informati:

- a) che il **rimborso delle spese di viaggio** verrà effettuato solo dietro presentazione dei biglietti dei mezzi pubblici e per gli aerei solo dietro presentazione delle carte d'imbarco. Al momento non sono rimborsabili le spese dei taxi;
- b) che il **rimborso delle spese di alloggio spetta per le prestazioni di durata superiore alle 8 ore** e spetta il rimborso della spesa sostenuta per il pernottamento in un albergo fino a quattro stelle. Se la prenotazione è effettuata direttamente dall'interessato il rimborso verrà effettuato solo presentando la fattura dell'albergo;
- c) è responsabilità dei docenti coordinatori, una volta conclusa l'attività, riconsegnare all'ufficio di ragioneria, in occasione del loro primo impegno in Conservatorio, i registri delle firme di presenza.

L'ufficio di ragioneria è, in ogni caso, disponibile per qualsiasi ulteriore chiarimento.

IMPORTI DI SPESA

3.3 Trasporto strumenti e altro materiale del Conservatorio

Gli importi sono comprensivi di iva

Strumento / Luogo	Nel Conservatorio		Sala dei notari	Chiese cittadine	Teatro Morlacchi
	Stesso piano	Piano diverso			
n. 1 pianoforte verticale	€ 97,60	€ 183,00	€ 244,00	€ 244,00	€ 244,00
n. 1 pianoforte mezza coda	€ 244,00	€ 305,00	€ 366,00	€ 366,00	€ 366,00
n. 1 pianoforte grancoda	€ 366,00	€ 488,00	€ 732,00	€ 732,00	€ 732,00
n. 1 clavicembalo	€ 183,00	€ 366,00	€ 488,00	€ 488,00	€ 488,00
n. 1 fortepiano	€ 244,00	€ 427,00	€ 488,00	€ 488,00	€ 488,00
n. 1 xilofono	€ 61,00	€ 122,00	€ 183,00	€ 183,00	€ 183,00
n. 2 timpani	€ 61,00	€ 122,00	€ 183,00	€ 183,00	€ 183,00
materiale per orchestra (esempio leggi, sedie, praticabili, podio, timpani, contrabbassi)			€ 1.586,00	€ 1.220,00	€ 1.220,00

Maggiorazione percentuale per:

servizio notturno 15%

servizio festivo 15%

servizio notturno e festivo 15%

3.4 Accordatura € 122,00

3.6 Spese di alloggio – ipotesi di spesa

Gli importi sono comprensivi di iva

Hotel Fortuna, via Bonazzi, 19:

- Camera Singola con prima colazione inclusa: € 60,00 a notte

- Camera Doppia uso Singola con prima colazione inclusa: € 70,00 a notte

- Camera Doppia o Matrimoniale Standard con prima colazione inclusa: € 99,00 a notte