CONSERVATORIO DI MUSICA
BENEDETTO MARCELLO
VENEZIA

PIANO DELLA PERFORMANCE

predisposto ai sensi del D. Lgs. 27/10/2009 n. 150 art. 10
Approvato con Delibera n. 36/2020 del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 11/06/2020
Triennio 2020/2022

Presentazione del piano della performance

Il D. Lgs 150/2009 disciplina il sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti e di accrescere le competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione di premi, nel rispetto delle pari opportunità ed in un quadro generale di trasparenza.
Per conformarsi al dettato normativo ogni amministrazione è tenuta a sviluppare il ciclo di gestione della performance, coerente con il ciclo della gestione finanziaria, all'interno del quale devono configurarsi i seguenti contenuti:
− definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
− collegamento tra obiettivi e risorse;
− monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
− misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
− utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
− rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

All'interno del ciclo di gestione della performance vanno predisposti in ordine di tempo:
− Sistema di misurazione e valutazione delle performance
− Piano triennale della perfomance, Piano triennale della trasparenza, Relazione annuale della performance

A regime il piano della performance contiene gli obiettivi definiti su base triennale, esso viene definito dagli organi di indirizzo politico e amministrativo, in coerenza con gli obiettivi definiti nel piano di gestione del bilancio.
Gli obiettivi definiti nel piano della performance devono corrispondere a precisi requisiti e pertanto devono essere:
− rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
− specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
− tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
− riferibili a un arco temporale determinato, di norma corrispondente a un anno;

− commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
− confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
− correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Questo è il secondo piano della performance predisposto dal Conservatorio di Musica "Benedetto Marcello" di Venezia. Trattasi quindi di un documento ancora in fase "sperimentale" e di "prima applicazione", che costituisce la base di partenza per un lavoro di implementazione che continuerà in tutto il triennio. Soprattutto è opportuno evidenziare che il sistema di misurazione e valutazione della performance non è stato ancora adottato integralmente, in quanto per le conosciute discrasie tra il personale docente e ATA, come spiegato nei paragrafi che seguono, la misurazione e valutazione continua ad essere applicata in sede di contrattazione integrativa di Istituto, in attesa di adottare un sistema condiviso con le parti sociali.

La performance viene intesa come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che una entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita" (F. Monteduro).

Il presente piano costituisce un documento programmatico di durata triennale (anni accademici di riferimento: 2019/2020 - 2020/21 – 2021/22) modificabile annualmente sulla base della verifica dei risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse come evidenziato nella "Relazione sulla Performance " (art. 10 comma I lettera B del D.P.C.M 26.01.2011).
Il piano concerne i servizi che l'Istituto fornisce ai suoi utenti, con esclusione di quelli offerti dal personale docente: si rinvia a tal proposito al Titolo III (art. 10 e seguenti) del D.P.C.M. 26/01/2011, in base al quale: "per le finalità relative alla valutazione delle performance dei docenti degli Enti del Comparto AFAM, l'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e delle Ricerca (ANVUR), d'intesa con la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l 'integrità delle amministrazioni pubbliche , individua specifici obiettivi, indicatori e standard nonché le modalità per assicurare il ciclo di gestione della performance dei docenti delle istituzioni AFAM". A tutt'oggi tale individuazione non è ancora stata effettuata.

Ciò premesso, il presente Piano riguarda in modo diretto il solo personale tecnico-amministrativo del Conservatorio Benedetto Marcello di Venezia, e rappresenta di fatto, il documento di pianificazione operativa delle strutture amministrative che svolgono attività di mero supporto al *core-service* di ciascuna Istituzione: didattica, ricerca e produzione artistica.

L'adozione del Piano della Performance è un adempimento legato in prima istanza a rendere trasparente l'attività amministrativa – gestionale nella sua parte strategica (indirizzi e obiettivi generali) essendo purtroppo ancora difficoltoso il processo operativo della valutazione in termini

di performance.

Il documento sarà pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito web, come indicato all'art. 10, c. 8, lett. b) del d.lgs. 33/2013, dove sarà pubblicata anche la "Relazione sulla Performance" che evidenzierà i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse.

Sintesi delle informazioni sul Conservatorio di interesse per i cittadini e per tutti i portatori di interesse esterni

Chi siamo

Il Conservatorio di Musica "Benedetto Marcello" di Venezia, ai sensi dello Statuto, è Istituzione pubblica di Alta Cultura, le cui finalità primarie sono l'istruzione musicale superiore, la promozione e l'organizzazione della relativa ricerca scientifica, la promozione e l'organizzazione delle correlate attività di produzione, lo sviluppo, la divulgazione della conoscenza della cultura musicale e artistica. Attraverso il perseguimento dei propri fini istituzionali e il libero confronto delle idee il Conservatorio concorre allo sviluppo culturale, artistico e scientifico della Nazione e della comunità internazionale. Il Conservatorio è un'Istituzione pubblica dotata, ai sensi dell'articolo 33 della Costituzione, di personalità giuridica e di capacità di diritto pubblico e privato secondo l'ordinamento vigente e gode di autonomia statutaria, regolamentare, scientifica, didattica, organizzativa, amministrativa, finanziaria e contabile. Il Conservatorio garantisce e promuove la libertà d'insegnamento, di ricerca e di espressione artistica, nonché l'autonomia delle proprie strutture didattiche, di ricerca e produzione, anche mediante l'adozione di criteri generali sull'accesso ai finanziamenti.
La governance del Conservatorio

Ai sensi dell'art. 2 dello Statuto, emanato con D.D. n. 397 del 26/09/2005 l'organizzazione del Conservatorio, ispirata a principi di efficienza, responsabilità, di trasparenza , di buon andamento e imparzialità, riflette la basilare distinzione tra attività di indirizzo e di controllo e attività di gestione.
In particolare sono preposti all'attività di indirizzo e controllo:

- Presidente
- Direttore
- Consiglio Accademico
- Consiglio di Amministrazione

• Il Presidente: è il rappresentante legale dell'istituzione nominato dal Ministro sulla base di una designazione effettuata dal Consiglio Accademico entro una terna di soggetti di alta qualificazione manageriale e professionale, promuove e coordina l'attuazione delle decisioni adottate dal Consiglio di Amministrazione;

• Il Direttore: è responsabile dell'andamento didattico, scientifico ed artistico dell'istituzione e ne ha la rappresentanza legale in ordine alle collaborazioni e alle attività per conto terzi che riguardano la didattica, la ricerca, le sperimentazioni e la produzione. E' un docente eletto dai Docenti dell'Istituzione. Promuove e coordina l'attuazione delle decisioni e degli indirizzi espressi dal Consiglio Accademico;

• Il Consiglio di Amministrazione: in attuazione delle linee di intervento e sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione definite dal Consiglio Accademico, Il Consiglio di Amministrazione è invece organo di indirizzo strategico, stabilisce gli obiettivi ed i programmi della gestione amministrativa; approva la programmazione finanziaria annuale e triennale e del personale, vigila sulla sostenibilità finanziaria delle attività.

• Il Consiglio Accademico: svolge funzioni di indirizzo, programmazione, coordinamento controllo e sviluppo delle attività didattiche e di ricerca del Conservatorio.

• I Dipartimenti: coordinano l'attività didattica, di ricerca e produzione artistica e sono responsabili dell'offerta formativa complessiva delle Scuole in essi ricompresi; sono organi consultivi e propositivi del Conservatorio;

Sono inoltre presenti i seguenti organi:

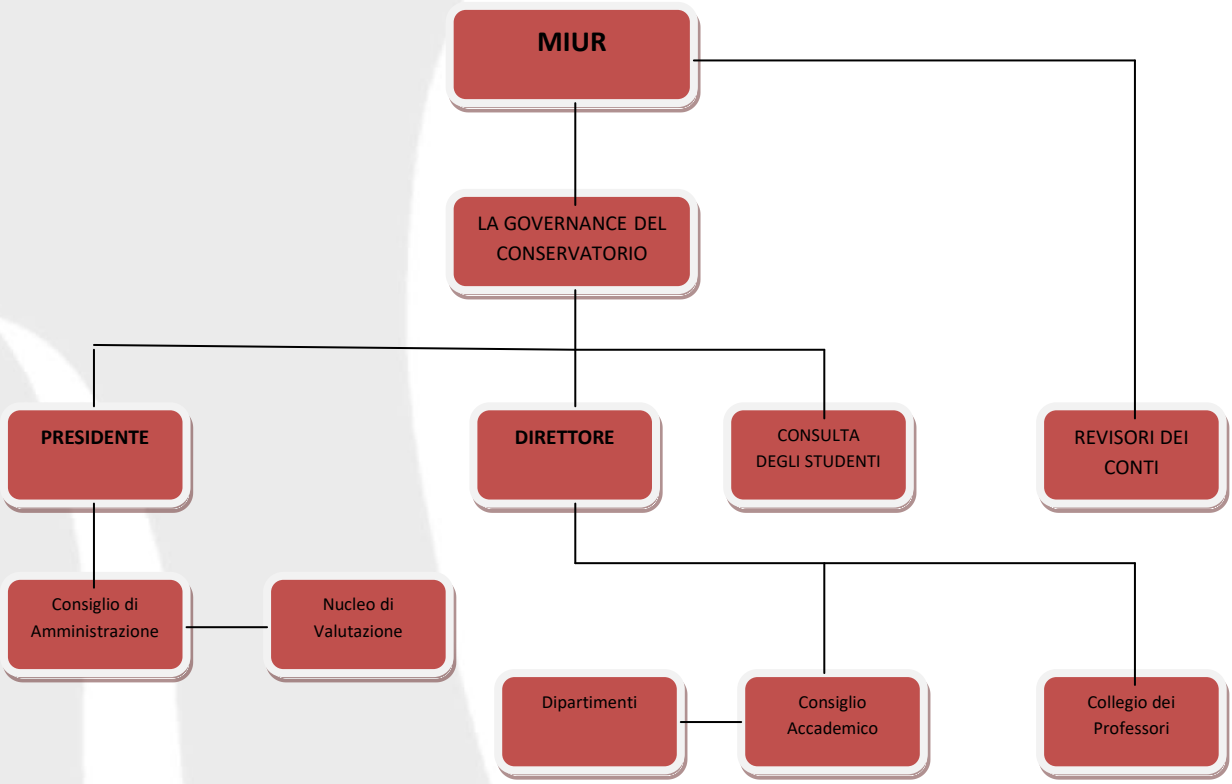
• La Consulta degli studenti, oltre ad esprimere i pareri previsti dallo Statuto e dai Regolamenti, può indirizzare richieste e formulare proposte al Consiglio Accademico ed al Consiglio d i Amministrazione con particolare riferimento all'organizzazione didattica e dei servizi per gli studenti;

• I Revisori dei Conti, organo di controllo, vigilano sulla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa; espletano i controlli di regolarità amministrativa e contabile di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 30 luglio l999, n. 286;

• Il Nucleo di Valutazione con compiti di valutazione dei risultati dell'attività didattica e scientifica e del funzionamento complessivo dell' Istituzione verificando, anche mediante analisi comparative dei costi e dei rendimenti, l'utilizzo ottimale delle risorse;

• Il Collegio dei Professori svolge funzioni di supporto alle attività del Consiglio accademico, secondo modalità definite dallo Statuto dell'Istituzione

La gestione amministrativa è affidata al Direttore Amministrativo che sovraintende al funzionamento degli uffici e delle strutture amministrative e svolge una attività generale di indirizzo, di coordinamento e di controllo nei confronti del personale non docente.



Cosa facciamo

Sono compiti istituzionali del Conservatorio l'alta formazione musicale, la ricerca e la correlata produzione artistica, anche in relazione alle tradizioni e peculiarità del territorio. In particolare il Conservatorio istituisce e attiva corsi di formazione accademica ai quali si accede con il possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado. Inoltre ha attivato corsi propedeutici ai corsi accademici come da norme di settore in vigore e corsi di attività formative di base. Ha attivato corsi di formazione accademica post laurea di I° e II° livello (Master).

Sono inoltre compiti istituzionali:

a) perseguire un livello di eccellenza negli studi attraverso l'istituzione di appositi organismi e strutture;

b) curare, anche in concorso con la Regione e con Enti pubblici e privati, l'orientamento degli studenti ai fini dell'iscrizione ai corsi di alta formazione musicale, anche con riguardo ai futuri sbocchi professionali, ed il tutorato;

c) promuovere, anche in collaborazione con altri Enti, le condizioni che rendono effettivo il diritto allo studio per gli studenti italiani e stranieri.

Il Conservatorio può partecipare, con servizi didattici integrativi, all'aggiornamento culturale e professionale permanente.

Sono attivi in esaurimento i corsi del vecchio ordinamento.

Sono altresì attività istituzionali del Conservatorio:

a) assicurare strutture di vita collettiva e favorire iniziative autogestite degli studenti che ne promuovano la partecipazione ad attività culturali, anche attraverso la predisposizione delle attrezzature necessarie;
b) assicurare opportune forme di pubblicità alle attività di ricerca e produzione svolte e alle relative fonti di finanziamento;
c) assicurare l'aggiornamento professionale del proprio personale;
d) promuovere azioni idonee a garantire la funzionalità, la sicurezza e l'igiene degli ambienti di studio, di ricerca e di lavoro;
e) istituire, gestire ed erogare borse di studio - oltre a quelle previste dalla normativa vigente - finalizzate alla realizzazione di tirocini, con risorse finanziarie comunque acquisite;
f) promuovere la conservazione, l'incremento e l'utilizzazione del proprio patrimonio artistico librario, audiovisivo e musicale;
g) esercitare attività di stampa, editoriali e pubblicitarie;
h) porre in atto quanto sia necessario in via strumentale al perseguimento dei propri compiti istituzionali, ivi compresa l'attività di autofinanziamento.

Come operiamo

Il Conservatorio opera nell'ambito della didattica, della produzione artistica, della ricerca attraverso le attività del corpo docente che è organizzato in Dipartimenti didattici:

1. Teoria e analisi, composizione e direzione
2. Strumenti a fiato
3. Canto e teatro musicale
4. Didattica
5. Tastiera e percussione
6. strumenti ad arco e corda

Poi sono state delineate delle specifiche aree:

1. Musica antica
2. Musica da camera
3. Pratica e lettura pianistica
4. Teoria, ritmica e percezione musicale.

Collateralmente a detti percorsi sono attivate Masterclass, finalizzate all'approfondimento di specifiche tematiche del repertorio strumentale e della musicologia sotto la guida di eminenti personalità del mondo musicale nazionale e internazionale. Le Masterclass sono aperte anche all'esterno.
La produzione artistica si articola in cicli di concerti, formazioni orchestrali, Big band, partecipazione a prestigiosi festival e manifestazioni sul territorio regionale e oltre.
Rientrano nell'attività di produzione, anche se con maggiore caratura didattica, i saggi.

Organico del Conservatorio

Il Conservatorio è dotato di un organico di personale docente e non docente.
L'organico del personale dipendente è così composto
Direttore incaricato 1

Docenti del Conservatorio 87
Direttore amministrativo 1
Direttore dell'ufficio di ragioneria 1 (posto vacante: attualmente sostituito da un assistente facente funzioni)
Assistenti amministrativi 8
Coadiutori 14

Identità del Conservatorio

L'amministrazione in cifre
Dati tratti dall'allegato 3 al bilancio di previsione 2020.

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO DELLA GESTIONE FINANZIARIA

Allegato 3

ENTRATE	ANNO FINANZIARIO 2020		ANNO FINANZIARIO 2019	
	COMPETENZA	CASSA	COMPETENZA	CASSA
ENTRATE CONTRIBUTIVE	442.000,00	442.000,00	410.498,45	412.498,45
ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI	303.230,14	308.610,13	222.087,91	317.887,91
ALTRE ENTRATE	1.500,00	1.500,00	11.405,55	11.405,55
A) TOTALE ENTRATE CORRENTI	746.730,14	752.110,13	643.991,91	741.791,91
ENTRATE PER L'ALIENAZIONE DI BENI PATRIMONIALI	0,00	0,00	0,00	0,00
ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE	335.500,00	335.500,00	29.500,00	29.500,00
ACCENSIONE DI PRESTITI (E)	0,00	0,00	0,00	0,00
B) TOTALE ENTRATE IN C/C CAPITALE	335.500,00	335.500,00	29.500,00	29.500,00
C) ENTRATE PER PARTITE DI GIRO	1.000,00	1.000,00	1.500,00	1.500,00
(A+B+C) TOTALE ENTRATE	1.083.230,14	1.088.610,13	674.991,91	772.791,91
D) UTILIZZO DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE INIZIALE	354.539,61	354.539,61	512.265,86	512.265,86
TOTALE A PAREGGIO	1.437.769,75	1.443.149,74	1.187.257,77	1.285.057,77

USCITE	ANNO FINANZIARIO 2020		ANNO FINANZIARIO 2019	
	COMPETENZA	CASSA	COMPETENZA	CASSA
FUNZIONAMENTO	581.418,41	857.599,35	774.833,94	1.080.345,73
INTERVENTI DIVERSI	250.151,34	325.645,36	273.256,95	351.571,18
A1) TOTALE USCITE CORRENTI	831.569,75	1.183.244,71	1.048.090,89	1.431.916,91
INVESTIMENTI	605.200,00	634.191,48	137.666,88	157.297,80
ONERI COMUNI	0,00	0,00	0,00	0,00
ACCANTONAMENTI PER SPESE FUTURE	0,00	0,00	0,00	0,00
B1) TOTALE USCITE IN C/C CAPITALE	605.200,00	634.191,48	137.666,88	157.297,80
C1) USCITE PER PARTITE DI GIRO	1.000,00	1.000,00	1.500,00	1.500,00
(A1+B1+C1) TOTALE USCITE	1.437.769,75	1.818.436,19	1.187.257,77	1.590.714,71
D1) COPERTURA DEL DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE INIZIALE	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE A PAREGGIO	1.437.769,75	1.818.436,19	1.187.257,77	1.590.714,71

RISULTATI DIFFERENZIALI	ANNO FINANZIARIO 2020		ANNO FINANZIARIO 2019	
	COMPETENZA	CASSA	COMPETENZA	CASSA
(A-A1-QUOTE IN C/CAP. DEBITI IN SCADENZA) **Situazione finanziaria**	0,00	0,00	0,00	0,00
(B-B1) **Saldo movimenti in c/capitale**	-269.700,00	-298.691,48	-108.166,88	-127.797,80
((A+B-E) - (A1+B1)) **Indebitamento/Accreditamento netto**	-354.539,61	-729.826,06	-512.265,86	-817.922,80
((A+B)-(A1+B1)) **Saldo netto da finanziare/impiegare**	-354.539,61	-729.826,06	-512.265,86	-817.922,80
((A+B+C) - (A1+B1+C1)) **Saldo complessivo**	-354.539,61	-729.826,06	-512.265,86	-817.922,80

Dati di inizio d'anno	
Iscritti ai corsi vecchio ordinamento a.a. 2019/2020	n. 11
Iscritti ai corsi propedeutici e AFB a.a. 2019/2020	n. 145
Iscritti al triennio a.a. 2019/2020	n. 172
Iscritti al biennio a.a. 2019/2020	n. 132
Master	n. 6
	Totale: n. 466
Diplomati ai corsi vecchio ordinamento 2018/2019	n. 6
Diplomati al triennio a.a. 2018/2019 (e 2020)	n. 34
Diplomati al biennio a.a. 2018/2019 (e 2020)	n. 29
	Totale: n. 69

Aree di interesse strategico

Mandato Istituzionale e missione

Il Conservatorio ha definito le sue finalità istituzionali nello Statuto di cui è dotato che è stato approvato dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca con Decreto Dirigenziale n. 397 del 26 settembre 2005.

Le linee strategiche annualmente definite dal Consiglio Accademico nel Piano di indirizzo, tradotte in termini operativi con disposizione direttoriale, costituiscono il punto di partenza del processo di pianificazione strategica del Conservatorio e contengono le linee essenziali che guidano l'Istituzione nelle sue scelte future.

Le attività in cui si concretizza la strategia politica del Conservatorio "Benedetto Marcello" di Venezia possono essere riassunte in quattro sezioni:

1. Formazione
2. Ricerca e Produzione artistica
3. Sviluppo locale ed Internazionalizzazione
4. Organizzazione del Conservatorio

Gli indicatori di performance per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale

Come precisato nelle premesse, al momento non sono disponibili indicatori, predisposti dall'ANVUR.

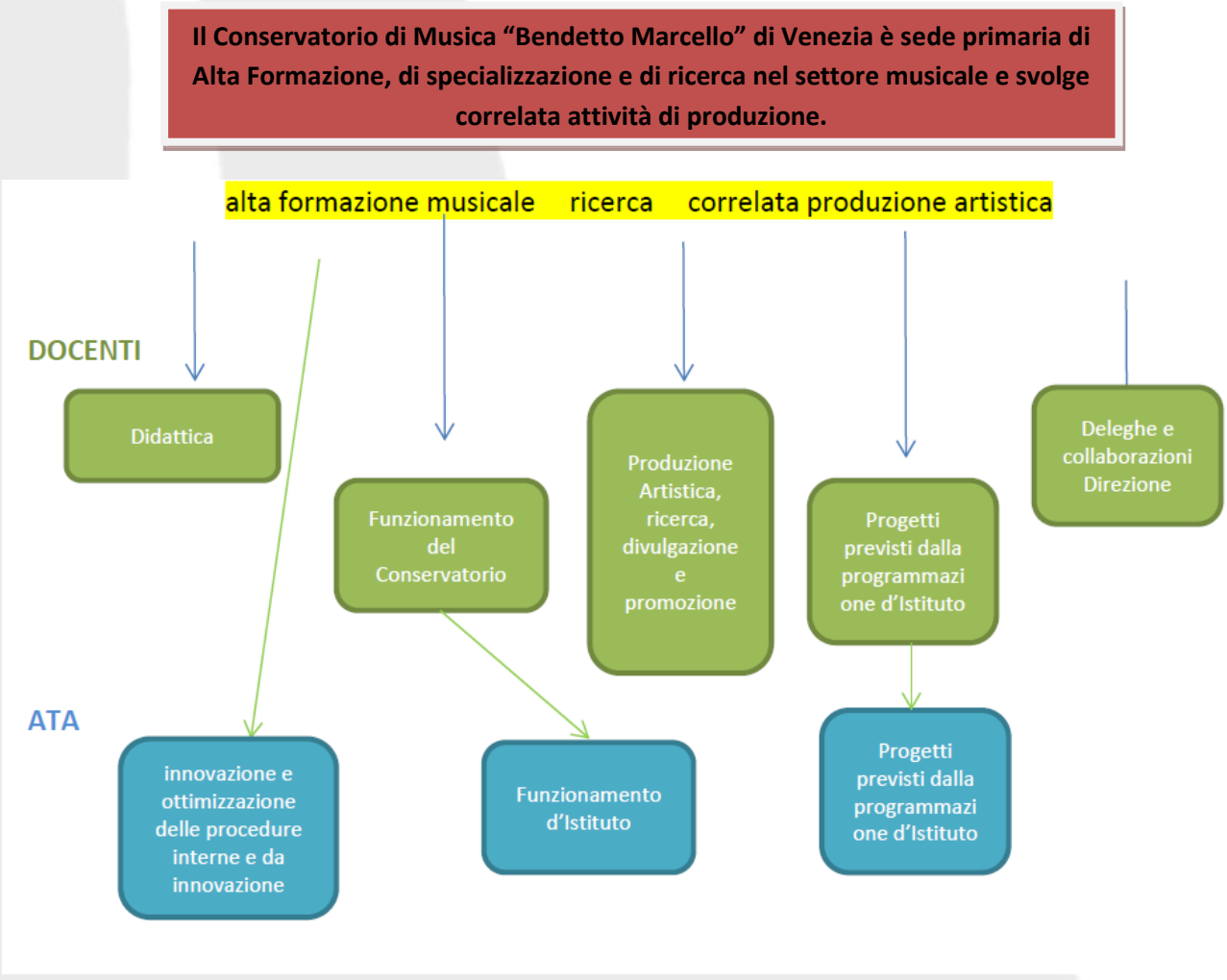
Il gruppo di lavoro incaricato di fornire proposte e raccomandazioni al Consiglio Direttivo dell'ANVUR, ha elaborato un documento strutturato ai fini della valutazione ed autovalutazione delle Istituzioni AFAM e identificare opportune linee al fine di giungere alla valorizzazione ed alla razionalizzazione del sistema AFAM.

Per quanto riguarda la performance individuale si segnala il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 gennaio 2011 ed in particolare:

- art.5 (Sistema di misurazione e valutazione della performance), secondo cui il MIUR deve stabilire con apposito Provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance di cui all'art. 7 del D.Lgs150/2009, di cui le istituzioni devono avvalersi per adottare metodi e strumenti di misurazione e premio delle performance;
- art.10 (Misurazione, valutazione e trasparenza della performance), secondo cui l'ANVUR individua specifici obiettivi, indicatori e standard nonché le modalità per assicurare il ciclo di gestione della performance, di cui le Istituzioni devono avvalersi per assicurare misurazione e valutazione della performance, sistemi premianti e trasparenza.

Albero della performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani di azione. Esso fornisce una rappresentazione articolata, completa ed integrata della performance dell'amministrazione.
L'albero della performance ha una valenza di comunicazione esterna e una valenza tecnica di "messa a sistema" delle due principali dimensione della performance.



Obiettivi strategici ed operativi

OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI

SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLA ATTIVITA' DI FORMAZIONE, PRODUZIONE E RICERCA

Area II - assistenti	Obiettivi	Unità assegnate
Didattica	Gestione e costante aggiornamento, con impiego di mezzi sia cartacei che informatizzati, dei fascicoli personali degli studenti, con specifico riferimento ad ammissioni, immatricolazioni, iscrizioni, piani di studio e libretti personali. Preparazione elenchi degli iscritti ai Corsi. Compilazione calendario sessioni di esami, verbali esami e tesi, incluse le convocazioni delle Commissioni di esame e tesi. Trasferimenti, ritiri ed esoneri degli Studenti. Gestione documentazione e convenzioni di Tirocini e *Stages* degli Studenti presso ditte esterne. Raccolta e verifica documentazione per eventuali rimborsi agli Studenti dei contributi di iscrizione, comunque motivati. Compilazione, registrazione e rilascio Diplomi e certificazioni varie agli Studenti. Corsi sperimentali, equipollenze e passaggi di corso. Statistica M.I.U.R. sulla contribuzione studentesca. Statistica M.I.U.R. su iscritti e diplomati. Informazione all'Utenza *(URP)*, telefonica e con gestione dell'indirizzo di posta elettronica del Conservatorio. Applicazione diritto allo studio. **Applicazione delle disposizioni di cui al CAD (Codice delle Amministrazione digitale) e riduzione progressiva dei flussi cartacei.**	**3 assistenti**
Ufficio Personale **-** **Ufficio Ricostruzioni**	Gestione Presenze del Personale Docente e T.A., inclusi: a. gestione del sistema elettronico - *Badge* - per la rilevazione delle presenze del Personale Docente e T.A., incluse le dichiarazioni di mancata registrazione delle stesse; b. stesura del quadro riepilogativo mensile individuale dell'orario svolto, contenente i crediti e i debiti orari. Gestione Assenze Personale Docente e T.A., inclusi: a. registrazione informatizzata delle assenze del personale. b. ferie, assenze per malattia, scioperi e aspettative comunque motivate, c. predisposizione atti e decreti di riduzione stipendiale relativi ad assenze, da inviare alla competente *R.T.S.*, d. richieste visite fiscali, e. gestione applicativo *assenze.net*; Certificati di servizio del Personale Docente e T.A.. Trasferimenti e Utilizzazioni Personale Docente e T.A., inclusi: inserimento domande *online,* tramite *Cineca, Unilav-Vardatori*. Pratiche graduatorie di istituto, inclusi i docenti esterni: bandi, convocazioni commissioni, verbali e graduatorie. Procedure di reclutamento Personale Docente e T.A. a tempo indeterminato e determinato (*GNE*, *GET*, Graduatorie Legge n. 143/2004 e Graduatorie di Istituto), inclusi: redazione dei contratti, certificazione di rito, prese di servizio, dichiarazione dei servizi, *Unilav*, registrazione nel registro cronologico dei contratti, eventuali contenziosi. Procedure di reclutamento degli esperti esterni e dei docenti	**2 assistenti**

	esterni, inclusi: redazione dei contratti, *Unilav*, registrazione nel registro cronologico dei contratti, eventuali contenziosi. Convocazioni *RSU*, Collegio docenti, Consiglio accademico, Consiglio di amministrazione: predisposizione relativa documentazione ed istruzione pratiche connesse. Denuncia *Inail* e autorità *P.S.* degli infortuni del Personale Docente e T.A. e degli Studenti; *Perlapa* (Funzione Pubblica) per *GEDAP* e *GEPAS*; Utilizzo dei seguenti applicativi: a. □ *sciop.net*, per rilevazione scioperi, b. □ *perlapa* (Funzione Pubblica) per i permessi L. 104/92; Revisione annuale, per anno accademico, delle richieste relative ai permessi di cui alla Legge n. 104. Istruzione pratiche rimborsi per missioni svolte dal Personale Docente, T.A., dagli Studenti e dagli Organi Statutari. Gestione indirizzi posta elettronica in collaborazione con il collega ufficio protocollo. Conto Annuale M.I.U.R., in collaborazione con i colleghi uffici protocollo ed economato. Statistiche M.I.U.R. relative agli Studenti ed al Personale. Pratiche di ricostruzione carriera del Personale Docente e T.A.; Ogni ipotesi di cessazione dal servizio del Personale Docente e T.A., incluse le domande per il collocamento o proroga del collocamento a riposo. Indennità di Buonuscita. Computi, riscatti, ricongiunzioni e pensioni definitive (con utilizzo del programma S7 e compilazione del Mod. PA04). Applicazione delle disposizioni di cui al CAD (Codice delle Amministrazione digitale) e riduzione progressiva dei flussi cartacei.	
Ragioneria – **Ufficio Liquidazioni –** **Ufficio Acquisti** **Produzione**	Trattamento di fine rapporto (TFR1) e riliquidazioni (TFR2) Supplenti temporanei e annuali. Costituzione Posizione Assicurativa Inps. Liquidazione stipendi Supplenti brevi, Personale Docente e T.A. (incluso F24 per versamento oneri e ritenute). Pratiche Personale Docente e T.A. a tempo indeterminato e determinato inclusi: compilazione Mod. C1 e C2, apertura di spesa fissa, inoltro pratiche *R.T.S.* e invio dati *online*. Gestione competenze fiscali (Mod. F24, Mod. 770, Disoccupazione Inps, Dichiarazione Irap, *DMA*, *Uniemens*, ecc.) per il Personale Docente e T.A. di ruolo, supplenti brevi annuali e Docenti Esterni. Mod. *CUD* per Supplenti temporanei Docenti e T.A. e per indennità accessorie Supplenti annuali ed Esperti Esterni. Rapporti con Uffici esterni relativi al settore di competenza, con specifico riferimento alla competente *R.T.S.*. Redazione ed invio certificazioni ritenuta d'acconto. Revisione annuale delle richieste di assegni per il nucleo familiare. Decreti di Aspettativa. *PERLAPA* Anagrafe delle Prestazioni, Esperti Esterni e Dipendenti. *Cedolino Unico*: rilascio *pin* per servizi *self-service*, compensi accessori (inclusi fuori sistema ex Pre96). Liquidazione compensi accessori Personale Docente e T.A.. Gestione procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture, con particolare riferimento a: a. acquisizione del *CIG Semplificato*, tramite il servizio riservato disponibile sul sito*www.avcp.it*; b. predisposizione richieste di preventivo e lettere di	**2/3 assistenti** **1 direttore di ragioneria**

	ordinazione, anche con ricorso a specifico *software*; c. strumenti messi a disposizione dalla *Consip* s.p.a., con specifico riferimento alle Convenzioni ed al *MEPA*; d. Contatti con fornitori, per ogni aspetto operativo. Gestione pratiche connesse alle attività di produzione artistica, ENPALS, SIAE, ecc.. Liquidazione compensi Organi Statutari. Conto Annuale M.I.U.R., in collaborazione con Colleghi ufficio personale e protocollo. **Applicazione delle disposizioni di cui al CAD (Codice delle Amministrazione digitale) e riduzione progressiva dei flussi cartacei.**	
protocollo e archivio	Gestione del protocollo informatico. Archivio degli atti e relativo smistamento all'interno dell'Istituzione nonché all'esterno via posta, fax, email e *PEC*. Pratiche scarto materiale di Archivio. Collaborazione con il Direttore Amministrativo nell'inserimento dati Preventivi/Consuntivi/Variazioni nel Portale IGF *Bilancio Enti*. Gestione applicativo web "Amministrazione Trasparente" e pubblicazione atti sul sito istituzionale e sui siti di competenza. Conto Annuale M.I.U.R., in collaborazione con i colleghi dell'ufficio personale ed economato. Gestione indirizzi posta elettronica in collaborazione con il collega dell'ufficio personale. **Applicazione delle disposizioni di cui al CAD (Codice delle Amministrazione digitale) e riduzione progressiva dei flussi cartacei.**	**1 assistente T.D.**

Obiettivi per il triennio 2020/2022

Il Conservatorio, con il Piano di indirizzo e di programmazione delle attività didattiche, scientifiche, artistiche e di ricerca per l'anno accademico 2019/20 ha individuato come prioritari i seguenti obiettivi:

Attività e progetti a carattere pluriennale e/o permanente:

• consolidamento delle attività interne di **accompagnamento al pianoforte** mediante il loro coordinamento, incremento degli incarichi di collaborazione esterna e affidamento anche a studenti di adeguata capacità

• consolidamento delle principali formazioni musicali del Conservatorio: coro accademico, orchestra sinfonica, orchestra d'archi, orchestra di fiati, Big Band; creazione di una formazione di Jazz;

• programmazione di attività di stagione concertistica;

• svolgimento del concerto di apertura dell'anno accademico;

• realizzazione di concerti straordinari in occasione di eventi istituzionali in collaborazione con enti pubblici e privati;

• consolidamento dei rapporti di collaborazione con importanti festival regionali e con le principali realtà di produzione artistica e operistica presenti in regione; partecipazione al Carnevale della Biennale di Venezia

• realizzazione di concerti per le scuole;

• realizzazione di incontri musicali interni e negli istituti scolastici a fini di divulgazione, orientamento e promozione

• attività di formazione e aggiornamento sul territorio svolta dal Dipartimento di Didattica
• stipula di convenzioni per l'istruzione musicale con le scuole di musica presenti sul territorio
• incremento delle attività conseguenti ai lavori di OperaStudio;
• organizzazione o compartecipazione alla realizzazione di concorsi musicali;
• organizzazione di borse di studio interne per premiare gli studenti più meritevoli;
• supporto alla partecipazione di studenti all'Orchestra Sinfonica Nazionale dei Conservatori, ad altri concorsi di rilievo per il sistema AFAM;
• catalogazione informatizzata delle opere della biblioteca;
• ampliamento di servizi on-line per docenti, studenti e amministrazione
• attività di acquisizione ed inventario del patrimonio di musica contemporanea a supporto dei relativi progetti;
• revisione di parte del sito Internet del Conservatorio, potenziamento della divulgazione delle notizie sull'attività d'Istituto, aggiornamento della pagina Facebook e del canale YouTube del Conservatorio
• attività di (video)registrazione di concerti ed esecuzioni dei migliori studenti e gruppi
Inoltre è attribuita o riconfermata particolare rilevanza alle iniziative riguardanti:
• identificazione e adozione di criteri e metodologie di autovalutazione e di perseguimento della qualità, avuto riguardo a parametri già individuati e applicati nei sistemi di formazione musicale superiore a livello europeo (cfr. documenti AEC)
• miglioramento della calendarizzazione di tutti i corsi, della programmazione delle attività didattiche e di produzione artistica, dell'organizzazione didattica delle discipline d'insieme (d'orchestra, corali e cameristiche) e dell'assegnazione delle sale per attività didattica e prove
• attivazione di docenze a contratto nei corsi di tutti i livelli ove non si possa far fronte al numero di allievi frequentanti con i docenti in organico
• promozione delle iscrizioni ai corsi accademici, anche con riferimento alla temporanea deroga dal possesso del diploma di maturità prevista per chi dimostri spiccate attitudini
• promozione dell'iniziativa "classi aperte" prevedendo la possibilità di effettuarla su appuntamento durante l'intero periodo di svolgimento delle lezioni
• delimitare i periodi e definire giornate preferenziali di svolgimento dei saggi di classe evitando la sovrapposizione con le sessioni d'esame e promuovendo aggregazioni fra i corsi e le varie discipline
• consolidamento delle iniziative di produzione artistica, con previsione di programmazione dei periodi di studio e produzione relativi a orchestre e gruppi strumentali e vocali valorizzando la peculiarità della Sala Concerti coinvolgendo anche l'Associazione Amici del Conservatorio anche attraverso mini cicli interni alla programmazione
• stipula o riconferma di apposite convenzioni volte ad assicurare le attività di produzione artistica e dell'opera lirica;
• incremento della collaborazione con le realtà musicali cittadine e con gli enti locali, attraverso la prosecuzione di rassegne e iniziative di divulgazione, anche in collaborazione con il Liceo Musicale cittadino e le scuole ad indirizzo musicale, e con l'utilizzo di ulteriori spazi alternativi per la produzione;

• valorizzazione degli accordi con gli enti locali e con le scuole del territorio volti a sostenere la formazione musicale;
• adozione integrale degli standard europei (sistema ECTS), aggiornamento e potenziamento del sito Internet, con la divulgazionedei corsi e delle attività del Conservatorio in conformità agli standard ECTS
• realizzazione e monitoraggio delle masterclass in relazione alle opportunità offerte dagli scambi Erasmus e dalle iniziative Dipartimentali , alle esigenze segnalate dalle strutture didattiche e al loro coordinamento con l'attività didattica ordinaria
• potenziamento e ulteriore sostegno alla mobilità studentesca e ai progetti di cooperazione internazionale , attraverso accordi bilaterali di nuova stipula.
• ampliamento dei servizi dedicati a docenti e studenti e incremento del numero di collaborazioni a tempo parziale (200 ore) da destinarsi agli studenti
• interventi di manutenzione del parco strumenti
• Prosecuzione del progetto relativo all'inventario degli archivi cartacei con il fine di consentire un discarico inventariale

Interventi straordinari già finanziati
- adeguamento rete antincendio sull'intero Palazzo Pisani;
- ripristino funzionalità impianti e strutture, oltre che recupero dei volumi della biblioteca, danneggiati dall'acqua alta.

Interventi straordinari da realizzare
- restauro conservativo finalizzato all'efficientamento energetico di tutti e 500 infissi del palazzo Pisani;
- Rifacimento generale del Museo degli Strumenti antichi con applicazioni multimediali;
- Restauro integrale pianoforte gran coda da concerto.

Gli obiettivi per la trasparenza
In conformità al D.Lgs.33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", il Conservatorio organizza la sezione Amministrazione sul sito web istituzionale del Conservatorio.
Gli obiettivi che il Conservatorio intende perseguire attraverso il Programma per la Trasparenza e l'Integrità corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:
-Attuazione del D.Lgs. 33/2013;
- Definizione dei flussi informativi
- Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni
- Semplificazione del procedimento
- Verifica ed ampiamento dei servizi on line;
- Iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati. Consideratone il rilevante impatto organizzativo nella presente fase di prima applicazione, costituisce obiettivo prioritario per il periodo considerato (2020/2022) l'attuazione dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, secondo le modalità e le specificazioni indicate dalla CIVIT (ora ANAC) con la delibera n. 50/2013.

Gli obiettivi operativi per l'anno 2020

Nella fase di avvio bisognerà rendere coerente il presente piano alla contrattazione d'Istituto. Le aree di attività previste sono le seguenti:

Personale docente	***Personale amministrativo***	**Personale coadiutore**
Attività di supporto alla didattica	Attività derivante da innovazione e ottimizzazione delle procedure interne e da innovazione normativa	Attività relative al miglioramento dei servizi offerti dal Conservatorio e ampliamento orario apertura
Attività di produzione artistica, ricerca, divulgazione e promozione	Attività di supporto al funzionamento d'Istituto	Attività di supporto al funzionamento d'Istituto
Progetti previsti dalla programmazione d'Istituto	Attività connesse all'attuazione di specifici progetti inseriti nella programmazione d'Istituto	Attività connesse all'attuazione di specifici progetti inseriti nella programmazione d'Istituto
Attività relative al funzionamento del Conservatorio		
Deleghe e collaborazioni Direzione		

Attività aggiuntive

Le attività aggiuntive per il personale tecnico – amministrativo sono disciplinate dal contratto integrativo di istituto dell'anno accademico di riferimento.

La retribuzione accessoria per ogni tipologia di attività prestata dal personale amministrativo e coadiutore viene quantificata annualmente in sede di contrattazione integrativa di Istituto, la cui compatibilità finanziaria viene certificata dai Revisori dei Conti ex art. 40, comma 3 – sexies, D.leg.vo n. 165/2001.

I compensi vengono corrisposti a consuntivo previa verifica del conseguimento degli obiettivi fissati e dell'effettività della prestazione resa, tenuto conto, in particolare, della diligenza prestata e dell'efficacia della attività svolta.

Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della performance

Il Conservatorio indirizzerà la sua azione a impostare e consolidare una cultura organizzativa comune e a valorizzare i momenti di condivisione e di trasparenza dei processi nei confronti di tutti i portatori di interesse.

In particolare sono previste azioni conseguenti alle prime valutazioni che saranno eventualmente effettuate dall'Anvur.

Il Presidente Del Conservatorio

Dott. Giovanni Gio