



## CONSERVATORIO DI MILANO

Milano, 13 dicembre 2023

### **AVVISO PER I DOCENTI DEL CONSERVATORIO DI MILANO INCARICHI DIRETTORIALI - A.A. 2023/2024**

I docenti del Conservatorio di Milano, tenuto conto

- del comma 8 dell'articolo 13 "Direttore" del vigente Statuto;
- degli articoli 1 e 3 del "*Regolamento per l'assegnazione degli incarichi direttoriali e degli incarichi consiliari in favore dei docenti del Conservatorio, ex comma 8 dell'articolo 13 e comma 8 dell'articolo 14 dello Statuto*" (protocollo n. 6942 del 9 ottobre 2023);
- che con un ulteriore bando verrà indetta la procedura per l'assegnazione degli "incarichi consiliari", ex comma 8 dell'articolo 14 dello Statuto;

sono invitati a presentare la propria disponibilità per l'assegnazione, relativamente all'a.a. 2023/2024, dei seguenti "incarichi direttoriali", concernenti le funzioni che il Direttore intende affidare temporaneamente ai docenti facenti parte dell'organico del Conservatorio:

1. N. 1 INCARICO PER IL COORDINAMENTO E L'ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA
2. N. 1 INCARICO PER IL COORDINAMENTO E L'ORGANIZZAZIONE DELLA PRODUZIONE
3. N. 1 INCARICO PER IL COORDINAMENTO E L'ORGANIZZAZIONE DELLA RICERCA
4. N. 1 INCARICO PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI MOBILITA' INTERNAZIONALE ERASMUS+ E PER IL COORDINAMENTO DELL'UFFICIO ERASMUS
5. N. 1 INCARICO PER IL COORDINAMENTO E L'ORGANIZZAZIONE DEL CENTRO SAV (SERVIZI AUDIO VIDEO)
6. N. 1 INCARICO PER IL COORDINAMENTO E L'ORGANIZZAZIONE DELLE POLITICHE DELLA QUALITA' E DELL'INCLUSIONE
7. N. 1 INCARICO PER IL COORDINAMENTO E L'ORGANIZZAZIONE DELLE ORCHESTRE DI PRODUZIONE
8. N. 1 INCARICO PER IL COORDINAMENTO DELLA STESURA/REVISIONE DEI REGOLAMENTI E DEGLI ORDINAMENTI DIDATTICI
9. N. 1 INCARICO PER IL COORDINAMENTO DEI RAPPORTI CON LE SCUOLE E I LICEI

Le mansioni connesse allo svolgimento dei predetti incarichi sono precisate nel mansionario **allegato**.

Possano partecipare unicamente i docenti del Conservatorio con contratto a tempo indeterminato o determinato. Sono esclusi i docenti che prestano temporaneamente servizio presso il Conservatorio in virtù di contratti a ore, di supplenze inferiori a quelle annuali o di altra tipologia di incarico.

Le candidature dovranno essere presentate secondo le seguenti modalità.

## 1) **TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Gli interessati potranno comunicare la propria disponibilità entro e non oltre il giorno **10 gennaio 2024** (termine perentorio).

## 2) **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Le candidature dovranno pervenire esclusivamente tramite il seguente form:

<https://form.jotform.com/233452575228358>

Alla candidatura dovrà essere allegato anche il curriculum del candidato che illustri le competenze correlate alla mansione per la quale s'intende concorrere.

Sarà consentito candidarsi per più mansioni tra quelle sopra elencate. In tal caso sarà necessario compilare un modulo per ogni candidatura, allegando per ciascuna uno specifico curriculum.

Il Direttore si riserverà di individuare i destinatari degli incarichi valutando le competenze e i profili professionali dei docenti candidati.

Per l'espletamento degli incarichi sarà prevista la corresponsione di appositi **compensi** forfettari da definirsi in sede di contrattazione d'Istituto, tenuto conto dell'ammontare complessivo del Fondo d'Istituto ministeriale e del contratto integrativo d'istituto di competenza.

L'effettivo espletamento dell'incarico sarà sottoposto a opportuna verifica. Il docente incaricato, quindi, si obbligherà a presentare, al termine del lavoro, esauriente relazione circa l'attività svolta e gli obiettivi raggiunti. La mancata presentazione della relazione comporterà l'impossibilità per il Conservatorio di corrispondere il compenso previsto.



Il Direttore  
Massimiliano Baggio

**AVVISO PER I DOCENTI DEL CONSERVATORIO DI MILANO**  
**INCARICHI DIRETTORIALI - A.A. 2023/2024**

**Allegato**

**PROSPETTO DEGLI INCARICHI DIRETTORIALI**

**1. L'INCARICATO PER IL COORDINAMENTO E L'ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA**

- organizza e sovrintende, in accordo con il Direttore, a tutte le attività legate al settore di competenza, garantendo la buona riuscita delle stesse
- se necessario, agisce in coordinamento con gli altri incaricati del Direttore
- coordina i "collaboratori del coordinatore della didattica" nominati dal Consiglio Accademico (v. avviso per gli incarichi consiliari)
- cura, insieme all'Ufficio Comunicazione, la predisposizione dei materiali promozionali/divulgativi e le sezioni del sito dedicate alle attività di competenza
- cura i rapporti con i docenti, gli studenti, le strutture didattiche, l'amministrazione, gli uffici e le segreterie coinvolte, relativamente all'ambito di competenza
- sovrintende alla redazione di bandi ed alle pubblicazioni relative al settore
- risponde direttamente al Direttore

**2. L'INCARICATO PER IL COORDINAMENTO E L'ORGANIZZAZIONE DELLA PRODUZIONE**

- organizza e sovrintende, in accordo con il Direttore, a tutte le attività legate al settore di competenza, garantendo la buona riuscita delle stesse
- se necessario, agisce in coordinamento con gli altri incaricati del Direttore
- coordina l'Ufficio di Produzione
- cura, insieme all'Ufficio Comunicazione, la predisposizione dei materiali promozionali/divulgativi e le sezioni del sito dedicate alle attività di competenza
- cura i rapporti con i docenti, gli studenti, le strutture didattiche, l'amministrazione, gli uffici e le segreterie coinvolte, relativamente all'ambito di competenza
- sovrintende alla redazione di bandi ed alle pubblicazioni relative al settore
- risponde direttamente al Direttore

**3. L'INCARICATO PER IL COORDINAMENTO E L'ORGANIZZAZIONE DELLA RICERCA**

- organizza e sovrintende, in accordo con il Direttore, a tutte le attività legate al settore di competenza, garantendo la buona riuscita delle stesse
- se necessario, agisce in coordinamento con gli altri incaricati del Direttore
- cura, insieme all'Ufficio Comunicazione, la predisposizione dei materiali promozionali/divulgativi e le sezioni del sito dedicate alle attività di competenza
- cura i rapporti con i docenti, gli studenti, le strutture didattiche, l'amministrazione, gli uffici e le segreterie coinvolte, relativamente all'ambito di competenza
- sovrintende alla redazione di bandi e alle pubblicazioni relative al settore
- risponde direttamente al Direttore

#### **4. L'INCARICATO PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI MOBILITA' INTERNAZIONALE ERASMUS+ E PER IL COORDINAMENTO DELL'UFFICIO ERASMUS**

- in accordo con il Direttore organizza e sovrintende a tutte le attività legate al settore di competenza, garantendo la buona riuscita delle stesse
- coordina l'Ufficio Erasmus e i "collaboratori del coordinatore Erasmus" nominati dal Consiglio Accademico (v. avviso per gli incarichi consiliari)
- se necessario, agisce in coordinamento con gli altri incaricati del Direttore
- cura, insieme all'Ufficio Comunicazione, la predisposizione dei materiali promozionali/divulgativi e le sezioni del sito dedicate alle attività di competenza
- cura i rapporti con i docenti, gli studenti, le strutture didattiche, l'amministrazione, gli uffici e le segreterie coinvolte, relativamente all'ambito di competenza
- sovrintende alla redazione di bandi e alle pubblicazioni relative al settore
- gestisce le pratiche inerenti alle richieste di riconoscimento delle equipollenze per i titoli di studio conseguiti all'estero, con particolare riferimento alla fase istruttoria precedete al decreto direttoriale
- risponde direttamente al Direttore

#### **5. L'INCARICATO PER IL COORDINAMENTO E L'ORGANIZZAZIONE DEL CENTRO SAV (SERVIZI AUDIO VIDEO)**

- organizza e sovrintende, in accordo con il Direttore e con il coordinatore della produzione, a tutte le attività legate al settore di competenza, garantendo la buona riuscita delle stesse
- coordina il Centro Sav e il personale tecnico ivi impiegato
- se necessario, agisce in coordinamento con gli altri incaricati del Direttore
- cura i rapporti con i docenti, gli studenti, le strutture didattiche, l'amministrazione, gli uffici e le segreterie coinvolte, relativamente all'ambito di competenza
- risponde direttamente al Direttore

#### **6. L'INCARICATO PER IL COORDINAMENTO E L'ORGANIZZAZIONE DELLE POLITICHE DELLA QUALITA' E DELL'INCLUSIONE**

- in accordo con il Direttore organizza e sovrintende a tutte le attività legate al settore di competenza, garantendo la buona riuscita delle stesse
- se necessario, agisce in coordinamento con gli altri incaricati del Direttore
- cura, insieme all'Ufficio Comunicazione, la predisposizione dei materiali promozionali/divulgativi e le sezioni del sito dedicate alle attività di competenza
- cura i rapporti con i docenti, gli studenti, le strutture didattiche, l'amministrazione, gli uffici e le segreterie coinvolte, relativamente all'ambito di competenza
- sovrintende alla redazione di bandi ed alle pubblicazioni relative al settore
- risponde direttamente al Direttore

#### **7. L'INCARICATO PER IL COORDINAMENTO E L'ORGANIZZAZIONE DELLE ORCHESTRE DI PRODUZIONE**

- organizza e sovrintende, in accordo con il Direttore e con il coordinatore della produzione, a tutte le attività legate al settore di competenza, garantendo la buona riuscita delle stesse
- se necessario, agisce in coordinamento con gli altri incaricati del Direttore
- cura, insieme all'Ufficio Comunicazione, la predisposizione dei materiali promozionali/divulgativi e le sezioni del sito dedicate alle attività di competenza

- cura i rapporti con i docenti, gli studenti, le strutture didattiche, l'amministrazione, gli uffici e le segreterie coinvolte, relativamente all'ambito di competenza
- sovrintende alla redazione di bandi ed alle pubblicazioni relative al settore
- risponde direttamente al Direttore

#### **8. L'INCARICATO PER IL COORDINAMENTO DELLA STESURA/REVISIONE DEI REGOLAMENTI E DEGLI ORDINAMENTI DIDATTICI**

- L'incaricato organizza le attività legate al settore di competenza, garantendo la buona riuscita delle stesse
- L'incaricato cura la predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione degli organi preposti, sentiti i Coordinatori incaricati dal Direttore (ciascuno unicamente per il settore di competenza, se necessario)
- L'incaricato cura i rapporti con le strutture didattiche, l'amministrazione, gli uffici e le segreterie coinvolte
- L'incaricato risponde al Direttore

#### **9. L'INCARICATO PER IL COORDINAMENTO DEI RAPPORTI CON LE SCUOLE E I LICEI**

- L'incaricato organizza e sovrintende a tutte le attività legate al settore di competenza, garantendo la buona riuscita delle stesse
- L'incaricato cura, insieme all'Ufficio Comunicazione, la predisposizione dei materiali promozionali/divulgativi e le sezioni del sito dedicate alle attività di competenza
- L'incaricato cura i rapporti con i docenti, gli studenti, le strutture didattiche, l'amministrazione, gli uffici e le segreterie coinvolte
- L'incaricato risponde al Direttore e, per quel che concerne gli aspetti riguardanti la didattica, al Coordinatore alla didattica (nominato dal Direttore)