



Prot. n. 0000409 anno 2025 del 16/01/2025

Conservatorio di Musica "Giuseppe Verdi"
Via Conservatorio 12, 20122 Milano
T + 39 02 762110200
www.consmi.it

CONSERVATORIO DI MILANO

Milano, 16 gennaio 2025

ASSEGNAZIONE INCARICHI CONSILIARI IN FAVORE DEI DOCENTI DEL CONSERVATORIO - A.A. 2024/2025

IL DIRETTORE

VISTA la legge 21 dicembre 1999, n. 508 e successive modifiche e integrazioni di riforma delle Accademie di Belle Arti, dell'Accademia Nazionale di Danza, dell'Accademia Nazionale D'Arte Drammatica, degli Istituti Superiori per le Industrie Artistiche, dei Conservatori di Musica e degli Istituti Musicali Pareggiate;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 febbraio 2003, n. 132 recante criteri per l'autonomia statutaria regolamentare e organizzativa delle istituzioni artistiche e musicali, a norma della legge 21 dicembre 1999, n. 508;

VISTO il vigente Statuto del Conservatorio di musica "Giuseppe Verdi" di Milano, emanato ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28 febbraio 2003, n. 132 e approvato dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca in data 8 aprile 2010, con particolare riferimento al comma 8 dell'articolo 13 "Direttore" e al comma 8 dell'articolo 14 "Consiglio Accademico";

VISTO il "*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*" del 9 ottobre 2023, protocollo n. 6942, emanato con delibera del Consiglio Accademico del 6 luglio 2023 e con delibera del Consiglio di Amministrazione del 17 luglio 2023;

VISTO l'avviso pubblicato con protocollo n. 10602 del 13 dicembre 2024;

CONSIDERATA la vigente contrattazione nazionale e d'istituto;

COMUNICA

che in data 14 gennaio 2025, con delibera n. 7, il Consiglio Accademico ha assegnato i seguenti incarichi, riferiti al corrente a.a. 2024/2025, rispetto ai quali si allegano i relativi mansionari:

Incarico	Cognome	Nome
AREA PRODUZIONE: N. 1 COORDINATORE DI M2C (ISTITUTO DI MUSICA CONTEMPORANEA)	Parisi	Vittorio
AREA PRODUZIONE: N. 2 CONSIGLIERI M2C (ISTITUTO DI MUSICA CONTEMPORANEA)	Marchi	Massimo
	Rebaudengo	Andrea
AREA PRODUZIONE: N. 1 COORDINATORE DEL PREMIO DEL CONSERVATORIO	Mainardi	Nicoletta
AREA PRODUZIONE: N. 1 COORDINATORE DEL PROGETTO "IL GIORNO DELLA MEMORIA"	Mainardi	Nicoletta
AREA PRODUZIONE: N. 1 COORDINATORE DEL PROGETTO "IL FILO D'ARIANNA"	Campodonico	Mariabeatrice
AREA PRODUZIONE: N. 1 COORDINATORE DELLA RASSEGNA "PRONTI ALL'OPERA"	Sartorelli	Fabio Giuseppe
AREA DIDATTICA: N. 3 COLLABORATORI DEL COORDINATORE ALLA DIDATTICA	Biagini	Paolo
	Curti	Mariacristina
	Pisani	Nicola
AREA DIDATTICA: N. 2 COLLABORATORI PER LA STESURA DEI REGOLAMENTI E PER LE PROCEDURE PER IL RICONOSCIMENTO DELL'EQUIPOLLENZE	Bonanno	Marcello
	Perata	Roberto
AREA DIDATTICA: N. 3 COLLABORATORI DEL COORDINATORE ERASMUS	Giannone	Domenica
	Prayer	Luisa
	Tiboni	Chiara
AREA DIDATTICA: N. 1 COORDINATORE DEL PROGETTO "FAR MUSICA E STAR BENE"	Chielli	Alfonso
AREA RICERCA: N. 4 COMPONENTI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO DI IREMUS (ISTITUTO PER LA RICERCA MUSICALE)	Dellaborra	Mariateresa
	Felici	Candida
	Prayer	Luisa
	Raglio	Alfredo
ALTRI INCARICHI: AGGIORNAMENTO DELL'INVENTARIO DEGLI STRUMENTI	Magistrelli	Luigi
ALTRI INCARICHI: DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA	Magistrelli	Laura



Massimiliano Baggio
Direttore



INCARICHI CONSILIARI - A.A. 2024/2025

Assegnati dal Consiglio Accademico con delibera n. 7 del 14 gennaio 2025

MANSIONARI

AREA PRODUZIONE

1. COORDINATORE DI M2C (ISTITUTO DI MUSICA CONTEMPORANEA)

- Descrizione Generale: L'Istituto di Musica Moderna e Contemporanea (M2C) del Conservatorio è un ente di eccellenza dedicato alla promozione e all'organizzazione di progetti artistico-musicali, con un focus sulla musica del Novecento e contemporanea. Il M2C collabora attivamente con i coordinamenti della Produzione e della Ricerca.
- Obiettivi: Ideare e realizzare progetti didattici e di ricerca, programmi di studio e produzioni musicali che coinvolgano le diverse strutture didattiche e gli studenti del Conservatorio.
- Struttura di Gestione: La gestione è affidata a un Consiglio Direttivo presieduto dal Direttore del Conservatorio e composto da tre docenti con competenze nella musica moderna e contemporanea. Uno di questi docenti svolge anche il ruolo di Coordinatore.
- Compiti del Consiglio Direttivo:
 - a. Definire il programma annuale delle attività.
 - b. Coordinare i progetti didattici.
 - c. Supervisionare l'organizzazione delle produzioni.
- Requisiti per i Candidati:
 - a. Competenze ed esperienze pregresse nella direzione artistica di stagioni musicali moderne e contemporanee, con un particolare focus sulla produzione e formazione giovanile.
 - b. Esperienze interpretative legate ai repertori e alle tecniche strumentali e compositive del Novecento e della musica contemporanea.
- Responsabilità del Coordinatore:
 - a. Organizzare e sovrintendere tutte le attività del M2C, assicurando il loro successo.
 - b. Collaborare con l'Ufficio Comunicazione per la preparazione di materiali promozionali e sezioni del sito dedicate.
 - c. Mantenere relazioni con docenti, studenti e altre strutture didattiche.
 - d. Supervisionare la redazione di bandi e pubblicazioni relative al settore.
 - e. Rispondere al Direttore e, per quanto riguarda la Produzione, al Coordinatore della Produzione nominato dal Direttore.

2. CONSIGLIERI M2C (ISTITUTO DI MUSICA CONTEMPORANEA)

- Descrizione Generale: I membri del Consiglio Direttivo di M2C collaborano attivamente per organizzare e promuovere attività artistiche nel campo della musica moderna e contemporanea.
- Compiti del Consiglio Direttivo:
 - a. Definire il programma annuale delle attività.
 - b. Coordinare i progetti didattici.
 - c. Supervisionare l'organizzazione delle produzioni.
- Requisiti per i Candidati:
 - a. Esperienze significative nell'organizzazione e direzione artistica di eventi di musica moderna e contemporanea.

- b. Competenze interpretative relative a repertori e tecniche strumentali e compositive moderne.
- Responsabilità dei Consiglieri:
 - a. Collaborare strettamente con il Coordinatore nella gestione delle attività e nel raggiungimento degli obiettivi del settore, garantendo la loro buona riuscita.

3. COORDINATORE DEL PREMIO DEL CONSERVATORIO

- Descrizione Generale: Il Coordinatore del Premio del Conservatorio ha il compito di gestire e supervisione tutte le attività legate al premio, assicurandone il successo.
- Responsabilità:
 - a. Organizzare le attività legate al premio.
 - b. Collaborare con l'Ufficio Comunicazione per la preparazione di materiali promozionali e aggiornamenti sul sito.
 - c. Mantenere relazioni con docenti, studenti e le strutture coinvolte.
 - d. Supervisionare la redazione di bandi e pubblicazioni relative al premio.
 - e. Rispondere al Direttore e, per aspetti di Produzione, al Coordinatore della Produzione.

4. COORDINATORE DEL PROGETTO “IL GIORNO DELLA MEMORIA”

- Descrizione Generale: Il Coordinatore del Progetto “Il Giorno della Memoria” è responsabile dell'organizzazione di eventi e attività legate alla commemorazione delle vittime della Shoah.
- Responsabilità:
 - a. Gestire e sovrintendere a tutte le attività del progetto.
 - b. Collaborare con l'Ufficio Comunicazione per i materiali promozionali e le sezioni dedicate del sito.
 - c. Mantenere relazioni con docenti, studenti e strutture coinvolte.
 - d. Supervisionare la redazione di bandi e comunicazioni relative al progetto.
 - e. Rispondere al Direttore e al Coordinatore della Produzione per le questioni relative alla Produzione.

5. COORDINATORE DEL PROGETTO “IL FILO DI ARIANNA”

- Descrizione Generale: Il Coordinatore del Progetto “Il Filo di Arianna” supervisiona le attività artistiche e didattiche collegate al progetto, promuovendo la partecipazione di studenti e docenti.
- Responsabilità:
 - a. Organizzare e garantire la buona riuscita delle attività del progetto.
 - b. Collaborare con l'Ufficio Comunicazione per materiali promozionali e informazioni sul sito.
 - c. Gestire i rapporti con docenti e studenti, oltre alle strutture coinvolte.
 - d. Sovrintendere alla redazione di bandi e comunicazioni ufficiali.
 - e. Rispondere al Direttore e al Coordinatore della Produzione per aspetti produttivi.

6. COORDINATORE DELLA RASSEGNA “PRONTI ALL’OPERA”

- Descrizione Generale: Il Coordinatore della Rassegna “Pronti all’Opera” si occupa di gestire le attività relative alla rassegna di opere e concerti, assicurando un'adeguata programmazione e promozione.
- Responsabilità:
 - a. Organizzare tutte le attività legate alla rassegna.
 - b. Collaborare con l'Ufficio Comunicazione per i materiali promozionali e

- il sito web.
- c. Mantenere rapporti con docenti, studenti e le strutture coinvolte.
- d. Supervisionare la redazione di bandi e comunicazioni ufficiali.
- e. Rispondere al Direttore e al Coordinatore della Produzione per aspetti relativi alla produzione.

AREA DIDATTICA

7. COLLABORATORI DEL COORDINATORE ALLA DIDATTICA

- Descrizione Generale: I Collaboratori affiancano il Coordinatore della Didattica nella gestione delle attività didattiche del Conservatorio, assicurando la loro corretta esecuzione.
- Responsabilità:
 - a. Collaborare con il Coordinatore nell'organizzazione delle attività didattiche.
 - b. Sviluppare e attuare strategie per migliorare l'efficacia didattica, secondo le indicazioni del Direttore.

8. COLLABORATORI PER LA STESURA DEI REGOLAMENTI E DEGLI ORDINAMENTI DIDATTICI E PER LE PROCEDURE PER IL RICONOSCIMENTO DELLE EQUIPOLLENZE

- Descrizione Generale: Il Collaboratore supporta il Coordinatore nella stesura e revisione di regolamenti e procedure accademiche, assicurandone la coerenza e l'adeguatezza.
- Responsabilità:
 - a. Assistere nelle attività relative alla creazione di regolamenti e ordinamenti didattici.
 - b. Collaborare nella verifica e nelle procedure per il riconoscimento delle equipollenze.

9. COLLABORATORI DEL COORDINATORE ERASMUS

- Descrizione Generale: I Collaboratori supportano il Coordinatore Erasmus nell'organizzazione e gestione delle attività legate ai programmi di scambio internazionale.
- Responsabilità:
 - a. Affiancare il Coordinatore nelle attività legate all'Erasmus, garantendo la corretta implementazione delle iniziative.
 - b. Promuovere l'internazionalizzazione delle attività didattiche del Conservatorio.

10. COORDINATORE DEL PROGETTO "FAR MUSICA E STAR BENE"

- Descrizione Generale: Il Coordinatore del progetto "Far Musica e Star Bene" si occupa di gestire e promuovere iniziative che coniugano musica e benessere.
- Responsabilità:
 - a. Organizzare e sovrintendere a tutte le attività legate al progetto.
 - b. Collaborare con l'Ufficio Comunicazione per i materiali informativi e promozionali.
 - c. Gestire i rapporti con docenti, studenti e strutture didattiche.
 - d. Rispondere al Direttore e al Coordinatore della Didattica per gli aspetti didattici.

AREA RICERCA

11. COMPONENTI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO DI IREMUS (ISTITUTO PER LA RICERCA MUSICALE)

- Descrizione Generale: I membri del Consiglio Direttivo di IREMUS supportano il Coordinatore della Ricerca nella gestione e promozione delle attività di ricerca musicale.
- Responsabilità:
 - a. Collaborare con il Coordinatore nella pianificazione e organizzazione delle attività di ricerca.
 - b. Promuovere iniziative e progetti di ricerca nel campo della musica.

ALTRI INCARICHI

12. DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA

- Descrizione Generale: Si cercano docenti per realizzare servizi fotografici all'interno del Conservatorio, con particolare attenzione a concerti ed eventi.
- Requisiti:
 - a. Competenze fotografiche (ripresa e post-produzione) e possesso di attrezzatura adeguata.
 - b. Responsabilità:
 - c. Eseguire riprese e editing delle immagini, oltre alla loro archiviazione e catalogazione.
 - d. Collaborare con l'Ufficio Comunicazione e garantire che il lavoro venga utilizzato per la promozione delle attività del Conservatorio, citando l'autore.
 - e. Rispondere al Direttore.

13. AGGIORNAMENTO DELL'INVENTARIO DEGLI STRUMENTI

- Descrizione Generale: Si cercano docenti per collaborare con l'amministrazione al fine di aggiornare l'inventario degli strumenti musicali del Conservatorio.
- Responsabilità:
 - a. Collaborare con gli uffici e il personale amministrativo per garantire un inventario preciso e aggiornato.
 - b. Rispondere al Direttore.