



Ministero dell'Università e della Ricerca  
Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica

*Conservatorio di Musica "Giuseppe Verdi" di Milano*

Milano, 22 novembre 2022

Prot. n. 9140

**BANDO PER I DOCENTI DEL CONSERVATORIO DI MILANO**  
**DISPONIBILITÀ INCARICHI DOCENTI A.A. 2022/2023**

I docenti interni del Conservatorio di Milano sono invitati a presentare la propria disponibilità per l'assegnazione dei seguenti incarichi per il coordinamento di alcune aree didattica, produzione e ricerca:

**AREA PRODUZIONE**

1. COORDINATORE: PROGETTO "IL CONSERVATORIO PER LE SCUOLE"
2. COORDINATORE: PROGETTO "IL FILO D'ARIANNA"
3. COORDINATORE: RASSEGNA "PRONTI ALL'OPERA"
4. CONSIGLIERI M2C (ISTITUTO DI MUSICA CONTEMPORANEA) (2 INCARICHI)

**AREA DIDATTICA**

5. COORDINATORE ERASMUS
6. COORDINATORE MASTER
7. COLLABORATORE PER I REGOLAMENTI E GLI ORDINAMENTI DIDATTICI

**AREA RICERCA**

8. COLLABORATORI ATTIVITA' DI RICERCA

**VARIE**

9. DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA
10. AGGIORNAMENTO DELL'INVENTARIO DEGLI STRUMENTI
11. FAR MUSICA E STAR BENE

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

Possono 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, 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 **6 dicembre 2022** (termine perentorio, pena la non ammissibilità della domanda, successivamente al quale non sarà più possibile presentare la candidatura).*

## 2) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le candidature dovranno pervenire esclusivamente tramite il seguente form:

<https://form.jotform.com/223125452827353>

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

Sarà consentito candidarsi per più mansioni tra quelle sopra elencate (compilare un modulo per ogni candidatura).

Le candidature pervenute, entro e non oltre alla data indicata, saranno valutate da un'apposita **commissione** nominata dal Consiglio Accademico.

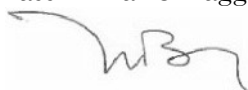
Ove, per uno o più incarichi, non dovesse pervenire alcuna disponibilità da parte dei docenti, il Direttore si riserva di individuare il destinatario dell'incarico valutando le competenze e i profili professionali dei docenti del Conservatorio.

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 ad opportuna verifica. Il docente incaricato, quindi, si obbliga 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.

Cordiali saluti.

Il Direttore  
Massimiliano Baggio



## PROSPETTO DEGLI INCARICHI

### AREA PRODUZIONE

#### **1. COORDINATORE PROGETTO “IL CONSERVATORIO PER LE SCUOLE”**

- Il coordinatore organizza e sovrintende a tutte le attività legate al settore di competenza, garantendo la buona riuscita delle stesse
- Il coordinatore cura, insieme all’Ufficio Comunicazione, la predisposizione dei materiali promozionali/divulgativi e le sezioni del sito dedicate alle attività di competenza
- Il coordinatore cura i rapporti con i docenti, gli studenti, le strutture didattiche, l’amministrazione, gli uffici e le segreterie coinvolte
- Il coordinatore sovrintende alla redazioni di bandi ed alle pubblicazioni relative al settore
- Il coordinatore risponde al Direttore e, per quel che concerne gli aspetti riguardanti la Produzione, al Delegato all’organizzazione della Produzione

#### **2. COORDINATORE PROGETTO “IL FILO DI ARIANNA”**

- Il coordinatore organizza e sovrintende a tutte le attività legate al settore di competenza, garantendo la buona riuscita delle stesse
- Il coordinatore cura, insieme all’Ufficio Comunicazione, la predisposizione dei materiali promozionali/divulgativi e le sezioni del sito dedicate alle attività di competenza
- Il coordinatore cura i rapporti con i docenti, gli studenti, le strutture didattiche, l’amministrazione, gli uffici e le segreterie coinvolte
- Il coordinatore risponde al Direttore e al Delegato all’organizzazione della Produzione

#### **3. COORDINATORE: RASSEGNA “PRONTI ALL’OPERA”**

- Il coordinatore organizza e sovrintende a tutte le attività legate al settore di competenza, garantendo la buona riuscita delle stesse
- Il coordinatore cura, insieme all’Ufficio Comunicazione, la predisposizione dei materiali promozionali/divulgativi e le sezioni del sito dedicate alle attività di competenza
- Il coordinatore cura i rapporti con i docenti, gli studenti, le strutture didattiche, l’amministrazione, gli uffici e le segreterie coinvolte
- Il coordinatore risponde al Direttore e al Delegato all’organizzazione della Produzione

#### **4. CONSIGLIERI M2C (ISTITUTO DI MUSICA CONTEMPORANEA) (2 INCARICHI)**

- L’Istituto di Musica Moderna e Contemporanea del Conservatorio di Musica “G. Verdi” di Milano (di seguito m2c), è una struttura trasversale che organizza e promuove progetti artistico-musicali, specificatamente riferiti alla musica del Novecento e alla musica Contemporanea, in collaborazione con i coordinamenti della Produzione e della Ricerca
- In tale ambito m2c ha lo scopo di ideare e realizzare progetti didattici e di ricerca, programmi di studio e produzioni musicali con il coinvolgimento delle diverse strutture didattiche e degli studenti del Conservatorio

- La gestione di m2c è affidata a un Consiglio Direttivo, formato dal Direttore del Conservatorio, che lo presiede, e da n. 3 docenti che presentino competenze nell'ambito della musica moderna e contemporanea, uno dei quali svolgerà anche la funzione di Coordinatore della struttura.
- Al Consiglio Direttivo spetta:
  - a. la definizione del Programma annuale della attività
  - b. il coordinamento dei progetti didattici
  - c. la supervisione organizzativa delle produzioni
- I candidati dovranno presentare:
  1. adeguate competenze e specifiche esperienze pregresse nell'organizzazione e nella direzione artistica di stagione di musica moderna e contemporanea, con particolare riguardo per la produzione e la formazione giovanile
  2. adeguate competenze e specifiche esperienze interpretative legate ai repertori e alle tecniche strumentali e compositive del Novecento e della produzione contemporanea
- il Consigliere che svolgerà le funzioni di Coordinatore della struttura dovrà:
  - o organizzare e sovrintendere a tutte le attività legate al settore di competenza, garantendo la buona riuscita delle stesse
  - o curare, insieme all'Ufficio Comunicazione, la predisposizione dei materiali promozionali/divulgativi e le sezioni del sito dedicate alle attività di competenza
  - o curare i rapporti con i docenti, gli studenti, le strutture didattiche, l'amministrazione, gli uffici e le segreterie coinvolte
  - o sovrintendere alla redazioni di bandi e alle pubblicazioni relative al settore
  - o rispondere al Direttore e, per quel che concerne gli aspetti riguardanti la Produzione, al Delegato all'organizzazione della Produzione

## AREA DIDATTICA

### **5. COORDINATORE ERASMUS**

- Il coordinatore organizza e sovrintende a tutte le attività legate al settore di competenza, garantendo la buona riuscita delle stesse
- Il coordinatore cura, insieme all'Ufficio Comunicazione, la predisposizione dei materiali promozionali/divulgativi e le sezioni del sito dedicate alle attività di competenza
- Il coordinatore cura i rapporti con i docenti, gli studenti, le strutture didattiche, l'amministrazione, gli uffici e le segreterie coinvolte
- Il coordinatore assicura l'assistenza ed il supporto agli studenti ed ai docenti in viaggio Erasmus;
- Il coordinatore assicura l'accoglienza ed il supporto agli studenti ed ai docenti ospiti;
- Il coordinatore tiene i rapporti e collabora con le istituzioni partner
- Il coordinatore risponde al Direttore

### **6. COORDINATORE MASTER**

- Il coordinatore organizza e sovrintende a tutte le attività legate al settore di competenza, garantendo la buona riuscita delle stesse
- Il coordinatore cura, insieme all'Ufficio Comunicazione, la predisposizione dei materiali promozionali/divulgativi e le sezioni del sito dedicate alle attività di competenza
- Il coordinatore cura i rapporti con i docenti, gli studenti, le strutture didattiche, l'amministrazione, gli uffici e le segreterie coinvolte
- Il coordinatore sovrintende alla redazioni di bandi ed alle pubblicazioni relative ai Master
- Il coordinatore gestisce le attività di segreteria dell'ufficio Master
- Il coordinatore risponde al Direttore e, per quel che concerne gli aspetti riguardanti la Produzione, al Delegato all'organizzazione della Produzione

## **7. COLLABORATORE PER I REGOLAMENTI E GLI ORDINAMENTI DIDATTICI**

- L'incaricato organizza le attività legate al settore di competenza, garantendo la buona riuscita delle stesse
- L'incaricato cura, insieme al delegato del Direttore, la predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione degli organi preposti
- L'incaricato cura i rapporti con le strutture didattiche, l'amministrazione, gli uffici e le segreterie coinvolte
- L'incaricato risponde al Direttore e al docente Delegato

## **AREA RICERCA**

### **8. COLLABORATORE PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' DI RICERCA**

- Il collaboratore coadiuva il Delegato alla Ricerca nell'organizzare e sovrintendere a tutte le attività legate al settore di competenza, garantendo la buona riuscita delle stesse
- Il collaboratore coadiuva il Delegato alla Ricerca nella cura, insieme all'Ufficio Comunicazione, la predisposizione dei materiali promozionali/divulgativi e le sezioni del sito dedicate alle attività di competenza
- Il collaboratore coadiuva il Delegato alla Ricerca nella cura dei rapporti con i docenti, gli studenti, le strutture didattiche, l'amministrazione, gli uffici e le segreterie coinvolte
- Il collaboratore coadiuva il Delegato alla Ricerca nel gestire le attività di segreteria dell'ufficio ricerca
- Il collaboratore, secondo le direttive del Direttore, coadiuva il Delegato alla Ricerca nella cura delle relazioni esterne per la parte di rispettiva competenza con le Università e Istituzioni italiane ed estere
- Il collaboratore coadiuva il Delegato alla Ricerca nell'avanzare proposte, idee e progetti per l'approvazione dei soggetti competenti
- Il collaboratore coadiuva il Delegato alla Ricerca nel programmare ed organizzare le giornate di studio, i seminari, le conferenze ed i convegni legati a progetti di ricerca, in stretto contatto con i Dipartimenti
- Il collaboratore coadiuva il Delegato alla Ricerca nel prodigarsi per il reperimento di fondi e di finanziamenti per la ricerca, borse di studio e borse di ricerca, secondo le direttive del Presidente, del Direttore e del Consiglio di Amministrazione
- Il collaboratore risponde al Direttore e al Delegato alla Ricerca

## **VARIE**

### **9. DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA**

- Si ricercano docenti per realizzare servizi fotografici all'interno del Conservatorio con particolare riferimento ai concerti e agli eventi serali
- I candidati dovranno essere in possesso delle principali competenze fotografiche (ripresa e postproduzione) e disporre di attrezzatura propria
- Gli incaricati, oltre alle riprese e all'editing delle immagini, dovranno occuparsi anche dell'archiviazione e della catalogazione delle fotografie. Quest'ultime rimarranno a disposizione

dell'Istituto e verranno utilizzate per reclamizzare e documentare le attività del Conservatorio, con l'impegno di citare l'autore delle stesse

- Gli incaricati dovranno collaborare con l'ufficio comunicazione
- Gli incaricati risponderanno al Direttore

#### **10. AGGIORNAMENTO DELL'INVENTARIO DEGLI STRUMENTI**

- Si ricercano docenti per collaborare con l'amministrazione affinché venga aggiornato l'inventario degli strumenti musicali del Conservatorio
- Gli incaricati dovranno collaborare con gli uffici e il personale amministrativo
- Gli incaricati risponderanno al Direttore

#### **11. FAR MUSICA E STAR BENE**

- 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 al Delegato all'organizzazione della Produzione