

**PIANO DELLA PERFORMANCE**

predisposto ai sensi del D. Lgs. 27/10/2009, n. 150, art. 10

**Triennio 2017 -2020** approvato in data 12 Giugno 2017 - delibera C.d.A. n. 35/ 2017**Presentazione del piano della performance**

La performance viene intesa dal Conservatorio di Musica di Vicenza "Arrigo Pedrollo" 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: 2017/18 - 2018/19 – 2019/20) 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 " (articolo 10, comma 1, 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 (artt. 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". Ad oggi tale individuazione non è stata effettuata.

Ciò premesso, il presente Piano riguarda in modo diretto il solo personale tecnico-amministrativo del Conservatorio: 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 per il Conservatorio un adempimento legato in prima istanza a rendere trasparente l'attività amministrativa e 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, comma 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.

**La governance del Conservatorio**

Ai sensi dell'articolo 17 dello Statuto, emanato con D.D. n. 391 del 25.11.2004, 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

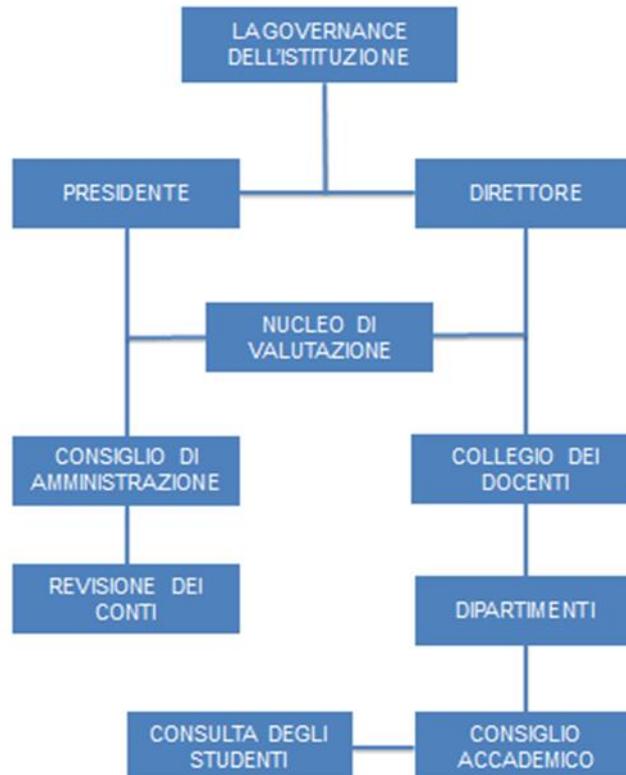
- Direttore
- Consiglio Accademico
- Consiglio di Amministrazione
- Dipartimenti

- **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; è un docente eletto dai Docenti dell'Istituzione; promuove e coordina l'attuazione delle decisioni e degli indirizzi espressi dal Consiglio Accademico;
- **Il Consiglio Accademico:** svolge funzioni di indirizzo, programmazione, coordinamento, controllo e sviluppo delle attività didattiche e di ricerca del Conservatorio;
- **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 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.
- **I Dipartimenti:** coordinano l'attività didattica, di ricerca e produzione artistica e sono responsabili dell'offerta formativa complessiva delle Scuole in essi ricompresi; sono, inoltre, 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 e al Consiglio di 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 1999, 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 di Autonomia.

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



## L'organico del Conservatorio

L'organico del personale dipendente è così composto:

- Direttore pro-tempore: 1
- Docenti del Conservatorio in organico: 87, di cui 72 con contratto a tempo indeterminato e 15 con contratto a tempo determinato
- Direttore amministrativo f.f.: 1 con contratto a tempo indeterminato
- Direttore dell'ufficio di ragioneria f.f.: 1 con contratto a tempo indeterminato
- Assistenti amministrativi: n. 5 con contratto a tempo indeterminato e n. 2 con contratto a tempo determinato
- Coadiutori: n. 12 con contratto a tempo indeterminato

## Aree di interesse strategico

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 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

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 utile a identificare opportune linee di azione 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.Lgs. 150/2009, 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 dimensioni della performance.



### Obiettivi strategici ed operativi per il personale amministrativo

La misurazione della performance individuale del personale con funzioni non dirigenziali è collegata a:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) alle competenze ed ai comportamenti professionali ed organizzativi dimostrati;

Area	Obiettivi operativi	Azioni	Unità assegnate	Peso unitario	Peso totale
<b>II – Amministrativo - Didattica</b>	<i>Miglioramento della qualità del servizio</i>	Svolgimento di tutti i compiti e mansioni assegnate connesse con le funzioni dell'unità operativa di appartenenza atte a fornire un adeguato supporto amministrativo, soprattutto attraverso l'utilizzo di strumenti e procedure informatizzate.	<b>7</b>	<b>25%</b>	<b>50%</b>
		Rispetto delle scadenze procedurali previste per l'area di lavoro assegnate e della tempistica generale definita dalle normative di settore.		<b>5%</b>	
		Indicatore di presenza /assenza (escluso gravi patologie o situazioni certificate da ASL – ospedale pubblico)		<b>10%</b>	
		Applicazione e rispetto puntuale delle normative in materia di trasparenza e anticorruzione		<b>5%</b>	
		Proposizione di azioni migliorative o risolutive di problemi/contenziosi organizzativi della struttura		<b>5%</b>	
	<i>Crescita della professionalità</i>	Aggiornamento su tematiche inerenti all'area di lavoro e alla sicurezza		<b>5%</b>	<b>10%</b>
		Assunzione di responsabilità e di corresponsabilità nei possibili errori		<b>5%</b>	
	<i>Guadagno d'immagine dell'Istituzione</i>	Cortesìa e disponibilità nei confronti dell'utenza e dei colleghi		<b>5%</b>	<b>10%</b>
		Disponibilità a sostenere o sostituire colleghi assenti o neo assunti		<b>5%</b>	

Alla performance individuale viene assegnato un peso pari al 70% del totale

### Obiettivi Strategici ed operativi per i coadiutori

Gli obiettivi strategici per il personale coadiutore sono:

- a) assicurare adeguato supporto alle iniziative inerenti la programmazione annuale delle attività didattiche, di ricerca e produzione artistica svolte anche al di fuori dell'Istituto;
- b) assicurare adeguato supporto all'attività di segreteria curando anche l'accoglienza e la comunicazione con il personale interno del Conservatorio e tra l'Istituzione e l'utenza esterna, nonché con l'espletamento dei servizi esterni;
- c) migliorare l'efficienza dei servizi resi mediante l'adeguata turnazione e disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti;
- d) collaborare al mantenimento dell'efficienza dell'immobile mediante la cura degli spazi verdi, le pulizie straordinarie e gli interventi manutentivi di modesta entità.

Area	Obiettivi operativi	Azioni	Unità assegnate	Peso specifico	Peso complessivo
<b>I - Coadiutori</b>	<i>Miglioramento della qualità del servizio</i>	Svolgimento di tutti i compiti e mansioni assegnate connesse con la postazione di appartenenza atte a fornire un adeguato supporto tecnico ai docenti e all'amministrazione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti e attrezzature	<b>12</b>	<b>5%</b>	<b>52%</b>
		Disponibilità nella gestione delle emergenze – pulizie straordinarie – pulizie aree comuni		<b>3%</b>	
		Riordino, sistemazione e gestione degli archivi e del magazzino		<b>8%</b>	
		Supporto all'attività amministrativa (didattica di produzione e di ricerca)		<b>5%</b>	
		Interventi di manutenzione ordinaria		<b>20%</b>	
		Gestione e tenuta delle chiavi dell'Istituto		<b>11%</b>	
	<i>Crescita della professionalità</i>	Aggiornamento su tematiche inerenti all'area di lavoro, alla sicurezza, pronto soccorso e antincendio		<b>3%</b>	

		Indicatori di presenza/assenza (escluso gravi patologie o situazioni gravi certificate da ASL ospedale pubblico)		5%	8%
	<i>Miglioramento del clima relazionale con i colleghi e /o con l'utenza</i>	Disponibilità a sostituire i colleghi assenti o neo assunti		5%	10%
		Disponibilità e cortesia con l'utenza interna ed esterna		5%	

Alla performance individuale viene assegnato un peso pari al 70%

### 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.Lgs. 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.

### Criteri di retribuzione

Il Personale tecnico e amministrativo, fatta eccezione per il personale con qualifica EP, può accedere al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sulla base della produttività individuale.

La produttività individuale viene valutata a consuntivo nei confronti del personale che nel corso dell'anno accademico abbia collaborato con l'Amministrazione per il raggiungimento degli obiettivi preposti e dell'effettività delle prestazioni rese, tenuto conto in particolare della diligenza prestata e dell'efficacia dell'attività svolta.

La retribuzione accessoria erogata al personale T.A. viene quantificata annualmente in sede di contrattazione integrativa d'Istituto, la cui compatibilità finanziaria viene certificata dai Revisori dei conti ex art. 40, comma 3-sexies, D.Lgs. n. 165/2001.

Il Presidente  
Dott. Giacomo Rodighiero