

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TABELLA 2 - FONDO D'ISTITUTO T.A. - PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA

FIGURA DI SISTEMA/ INCARICO PERSONALE AMMINISTRATIVO	ATTIVITÀ	AREA E OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI	PERCENTUALE	COMPENSO PRESUNTO EURO
Referente Erasmus e internazionalità	Gestione progetto Erasmus e altre mobilità nazionali e internazionali con connessi adempimenti e procedure e con riferimento alle tempistiche. Gestione studenti stranieri, con connessi adempimenti e procedure e con riferimento alle tempistiche Potenziamento dello svolgimento dell'attività in modalità digitale.	Area Internazionalizzazione Obiettivo Potenziamento del sistema di gestione della mobilità per una funzionale fruibilità.	Sistema di gestione organizzato delle mobilità in funzione del miglioramento dell'offerta di servizi agli studenti e al personale	Procedure effettuate e atti predisposti	9,98	1.945,74
Referente corsi accademici	Gestione adempimenti comuni all'area didattica e applicazione regolamenti, piani di studio e riconoscimenti con connessi adempimenti e procedure e con riferimento alle tempistiche. Potenziamento dello svolgimento dell'attività in modalità digitale.	Area Innovazione, comunicazione, digitalizzazione Obiettivo Innovazione organizzativa tramite referenti in funzione del potenziamento del servizio didattico.	Sistema di gestione armonico, coerente e organizzato della didattica in funzione del miglioramento del servizio agli studenti	Procedure effettuate e atti predisposti	9,98	1.945,74
Referente produzione, ricerca, biblioteca, innovazione tecnologica	Gestione attività di produzione, ricerca e biblioteca, acquisti e restauri, come da progetto di istituto, con connessi adempimenti e procedure e con riferimento alle tempistiche. Gestione attività volta ad implementare lo sviluppo dell'infrastruttura informatica, il potenziamento dell'informatizzazione: cablaggi, fibra, acquisti hw/sw, la produzione e la ricerca (multimedialità), la digitalizzazione della biblioteca. Potenziamento dello svolgimento dell'attività in modalità digitale.	Area Innovazione, comunicazione, digitalizzazione Obiettivo Innovazione organizzativa tramite referenti di area in funzione del potenziamento del servizio di produzione, ricerca e biblioteca. Innovazione organizzativa in funzione del potenziamento dell'infrastruttura e beni tecnologici.	Sistema di gestione dell'area organizzato in funzione della garanzia del servizio di produzione, ricerca e biblioteca. Sistema di gestione tecnologico innovato in funzione dello sviluppo dell'infrastruttura informatica.	Procedure effettuate e atti predisposti	9,98	1.945,74
Preposto sicurezza sul lavoro	Gestione degli adempimenti sulla sicurezza previsti dalla normativa in rapporto con il datore di lavoro e con la ditta incaricata in situazioni ordinarie e di emergenza. Potenziamento dello svolgimento dell'attività in modalità digitale.	Area Innovazione, comunicazione, digitalizzazione Obiettivo Innovazione organizzativa mediante supporto al funzionamento degli Organi di governo e di gestione tramite referenti del Direttore e del Presidente Potenziamento del sistema della sicurezza sul lavoro in conformità alla normativa in situazioni ordinarie e di emergenza.	Sistema della sicurezza sul lavoro organizzato in conformità alla normativa in funzione dei lavoratori e dell'utenza Sistema della sicurezza organizzato in situazioni ordinarie e di emergenza.	Procedure effettuate e atti predisposti	9,98	1.945,74

Referente inventario <u>rapportato al periodo dell'incarico in oggetto (11 mesi) escluso il periodo di incarico di funzioni superiori (1 mese)</u>	Gestione beni inventario e beni durevoli, con attività di ricognizione e monitoraggio, manutenzione, con connessi adempimenti e procedure e con riferimento alle tempistiche. Potenziamento dello svolgimento dell'attività in modalità digitale.	Area Innovazione, comunicazione, digitalizzazione Obiettivo Innovazione organizzativa mediante supporto al funzionamento degli Organi di governo e di gestione tramite referenti del Direttore Valorizzazione dei beni del Conservatorio per una funzionale usufruibilità.	Sistema di gestione dei beni organizzato in funzione del miglioramento dell'attività didattica.	Procedure effettuate e atti predisposti	8,96	1.746,85
Referente economato <u>rapportato al periodo dell'incarico in oggetto (11 mesi) escluso il periodo di incarico di funzioni superiori (1 mese)</u>	Gestione attività di economato con connessi adempimenti e procedure e con riferimento alle tempistiche. Potenziamento dello svolgimento dell'attività in modalità digitale.	Area Innovazione, comunicazione, digitalizzazione Obiettivo Innovazione organizzativa tramite referenti di area in funzione del potenziamento del servizio di economato.	Sistema di gestione dell'area organizzato in funzione della garanzia del servizio agli studenti e ai docenti.	Procedure effettuate e atti predisposti	8,96	1.746,85
Referente digitalizzazione	Svolgimento attività volta ad implementare la dematerializzazione; Attività volta ad introdurre procedure on line per istanze del cittadino e del personale; Supporto per il sito web. Potenziamento dello svolgimento dell'attività in modalità digitale.	Area Innovazione, comunicazione, digitalizzazione Obiettivo Innovazione organizzativa mediante sviluppo del CAD con il potenziamento delle procedure on line Supporto sul funzionamento informatico.	Sistema documentale dematerializzato con progressiva riduzione cartaceo Sistema organizzato di funzionamento del mezzo informatico	Procedure e interventi effettuati e atti dematerializzati	5,55	1.080,97
Prestiti strumenti interni ed esterni	Gestione prestiti degli strumenti agli studenti, con connessi adempimenti e procedure e con riferimento alle tempistiche. Potenziamento dello svolgimento dell'attività in modalità digitale.	Area Innovazione, comunicazione, digitalizzazione Obiettivo Innovazione organizzativa mediante supporto al funzionamento degli Organi di governo e di gestione tramite referenti del Direttore Valorizzazione dei beni del Conservatorio per una funzionale usufruibilità. Innovazione organizzativa in funzione del potenziamento del servizio di prestito strumenti a studenti.	Sistema di gestione dei beni organizzato in funzione del miglioramento dell'attività didattica. Sistema di gestione dei prestiti degli strumenti organizzato in funzione del miglioramento dell'offerta di servizi agli studenti.	Procedure effettuate e atti predisposti	5,55	1.080,97

Referente e coordinatore area personale	Referente e coordinatore attività del personale con connessi adempimenti e procedure e con riferimento alle tempistiche. Assunzione di maggiore carico di lavoro con riferimento alla complessità delle procedure finalizzato alla realizzazione degli obiettivi accademici.	Area Innovazione, comunicazione, digitalizzazione Obiettivo Innovazione organizzativa tramite referenti di area mediante supporto al funzionamento degli Organi di governo e di gestione e in funzione del potenziamento del servizio del personale e della realizzazione del piano accademico.	Sistema di gestione dell'area organizzato in funzione della garanzia del servizio al personale e dell'attività istituzionale	Procedure effettuate e atti predisposti	19,96	3.891,49
Referente anticorruzione, trasparenza, privacy, accesso e contenzioso	Gestione della anticorruzione, trasparenza e privacy previsti dalla normativa in supporto al Responsabile dell'Anticorruzione, della Trasparenza e della Privacy con connessi adempimenti e procedure e con riferimento alle tempistiche. Svolgimento attività connessa all'accesso agli atti e contenzioso riguardante l'area e coordinamento delle aree in materia di accesso con connessi adempimenti e procedure e con riferimento alle tempistiche. Potenziamento dello svolgimento dell'attività in modalità digitale.	Area Innovazione, comunicazione, digitalizzazione Obiettivo Innovazione organizzativa mediante supporto al funzionamento degli Organi di governo e di gestione tramite referenti del Direttore. Potenziamento del sistema anticorruzione, trasparenza, privacy, accesso e contenzioso in conformità alla normativa.	Sistema anticorruzione, trasparenza, privacy, accesso, organizzato in funzione dell'utenza. Riduzione contenzioso.	Procedure effettuate e atti predisposti	11,09	2.161,94
					99,99	19.492,03

Incarico di funzioni superiori Direttore di Ragioneria <u>da riportare al periodo di incarico funzioni superiori (1 mese);</u> <u>da trarre dal totale produttività collettiva amministrativi</u>						500,00
---	--	--	--	--	--	--------

FIGURA DI SISTEMA/ INCARICO PERSONALE COADIUTORE	ATTIVITÀ	AREA OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI	PERCENTUALE	COMPENSO PRESUNTO EURO
Centralinista URP (ufficio relazioni pubblico primo livello)	Servizio di prima informazione allievi, docenti, utenza secondo le indicazioni degli uffici.	Area Innovazione, comunicazione, digitalizzazione Obiettivo Innovazione organizzativa per il miglioramento del servizio informativo e di accoglienza dell'utenza	Sistema di informazione organizzata per una migliore fruibilità da parte degli utenti	Attività di prima informazione effettuate	14,96	2.760,19
Centralinista URP (ufficio relazioni pubblico primo livello)	Servizio di prima informazione allievi, docenti, utenza secondo le indicazioni degli uffici.	Area Innovazione, comunicazione, digitalizzazione Obiettivo Innovazione organizzativa per il miglioramento del servizio informativo e di accoglienza dell'utenza	Sistema di informazione organizzata per una migliore fruibilità da parte degli utenti	Attività di prima informazione effettuate	14,96	2.760,19
Gestione servizi tecnici	Minuto mantenimento (es.: lavori di manutenzione e piccole riparazioni, previa segnalazione per approvazione di volta in volta all'economato e al preposto), giardinaggio, tenuta archivi amministrazione; attività di supporto all'incaricato dell'inventario; attività di supporto al preposto sicurezza; attività di supporto tecnico alla produzione sostituzioni assenti	Area Innovazione, comunicazione, digitalizzazione Obiettivo Innovazione organizzativa per il miglioramento dei servizi tecnici	Sistema di gestione organizzata dei servizi tecnici in funzione della valorizzazione dei beni, della sede e degli spazi per una migliore fruibilità da parte degli utenti	Interventi realizzati Sostituzioni effettuate Attività di supporto effettuate	13,68	2.524,03
Gestione servizi tecnici	Minuto mantenimento (es.: lavori di manutenzione e piccole riparazioni, previa segnalazione per approvazione di volta in volta all'economato e al preposto), giardinaggio, tenuta archivi amministrazione; attività di supporto all'incaricato dell'inventario; attività di supporto al preposto sicurezza; attività di supporto tecnico alla produzione sostituzioni assenti	Area Innovazione, comunicazione, digitalizzazione Obiettivo Innovazione organizzativa per il miglioramento dei servizi tecnici	Sistema di gestione organizzata dei servizi tecnici in funzione della valorizzazione dei beni, della sede e degli spazi per una migliore fruibilità da parte degli utenti	Interventi realizzati Sostituzioni effettuate Attività di supporto effettuate	13,68	2.524,03
Supporto funzionamento attività istituzionale	Attività operative di supporto secondo le istruzioni ricevute funzionali allo svolgimento dell'attività istituzionale (es.: magazzini economato; elenchi dati, riordino documenti, rassegna stampa; servizi esterni)	Area Innovazione, comunicazione, digitalizzazione Obiettivo Innovazione organizzativa per il miglioramento del servizio istituzionale	Sistema di gestione organizzata dei servizi generali per una migliore fruibilità da parte degli utenti	Attività di supporto effettuate	13,25	2.444,69
Supporto funzionamento attività istituzionale	Attività operative di supporto secondo le istruzioni ricevute funzionali allo svolgimento dell'attività istituzionale (es.: magazzini economato; elenchi dati, riordino documenti, rassegna stampa; servizi esterni)	Area Innovazione, comunicazione, digitalizzazione Obiettivo Innovazione organizzativa per il miglioramento del servizio istituzionale	Sistema di gestione organizzata dei servizi generali per una migliore fruibilità da parte degli utenti	Attività di supporto effettuate	13,25	2.444,69
Supporto biblioteca	Servizio di prestito materiale biblioteca, in situazioni ordinarie e di emergenza, con ricerca e registrazione materiali in entrata e uscita, coordinato dal bibliotecario e dal referente dell'area;	Area Innovazione, comunicazione, digitalizzazione Obiettivo	Sistema di gestione organizzata del servizio bibliotecario per una migliore fruibilità da parte degli utenti	Prestiti effettuati Servizi studenti e docenti effettuati	8,12	1.498,18

	Servizi per studenti e docenti coordinati dal bibliotecario; Servizio connesso all'allestimento e funzionamento della biblioteca coordinato dal bibliotecario e dal referente dell'area.	Innovazione organizzativa per il miglioramento del servizio bibliotecario		Allestimenti effettuati		
Supporto biblioteca	Servizio di prestito materiale biblioteca, in sicurezza, con ricerca e registrazione materiali in entrata e uscita, coordinato dal bibliotecario e dal referente dell'area; Servizi per studenti e docenti coordinati dal bibliotecario; Servizio connesso all'allestimento e funzionamento della biblioteca coordinato dal bibliotecario e dal referente dell'area.	Area Innovazione, comunicazione, digitalizzazione Obiettivo Innovazione organizzativa per il miglioramento del servizio bibliotecario	Sistema di gestione organizzata del servizio bibliotecario per una migliore fruibilità da parte degli utenti	Prestiti effettuati Servizi studenti e docenti effettuati Allestimenti effettuati	8,12	1.498,18
TOT					100	18.454,18
TOT TA						38.446,21