

Al Presidente del Conservatorio
Prof. Aldo Accardo

Al Direttore del Conservatorio
Prof.ssa Elisabetta Porrà

Al Direttore Amministrativo
Dr.ssa Francesca Basilone

SEDE

Cagliari 25 novembre 2013

Oggetto: **Verbale della seduta del 12 novembre e richieste collegate**

Nell'accludere copia del verbale del 2° incontro del Nucleo, dopo la seduta iniziale del giorno 8, mi preme sottolineare l'esigenza di avere un riscontro formale delle questioni evidenziate nel verbale già inviato e per le quali non si è ancora avuto risposta concreta, nonché – al fine di un proficuo lavoro del Nucleo per i prossimi mesi - di vedere realizzato, per quanto di competenza dei vari Soggetti Interessati (CdA e Direzione Amministrativa) quanto sottolineato nei diversi punti del Verbale allegato.

Cordialmente.

Gian Piero Liori



Verbale del 12 novembre 2013-11-25

L'anno 2013, il giorno 12 novembre, alle ore 17,00, si è riunito il Nucleo di valutazione, così composto:

1. Maria Gabriella Artizzu (componente interno)
2. Gian Piero Liori (componente esterno)
3. Franco Sardi (componente esterno)

In apertura di seduta, i componenti hanno preso atto della deliberazione del Consiglio di Amministrazione in data 4 settembre 2013, con cui è stata ratificata la delibera presidenziale del 28 agosto c.a. e formalizzata, così, la nuova composizione del Nucleo. Proseguendo, i componenti procedono alla nomina del Presidente, confermando in tale ruolo il professor Gian Piero Liori.

Il Nucleo passa di seguito all'esame dei sotto elencati punti ed assume le decisioni riportate:

1. **Scheda per la raccolta informazioni AFAM, predisposta dal Gruppo di lavoro "criteri di valutazione per i Nuclei di Valutazione delle AFAM"** : Nonostante non sia ancora disponibile sul sito ANVUR la sua redazione definitiva, il Nucleo, in considerazione della notevole quantità di informazioni e dati che dovranno essere prodotti dagli organi del Conservatorio (in particolare dal Direttore Amministrativo e dagli Uffici), ritiene di dover sollecitare formalmente il Presidente del CdA, il Direttore e

il Direttore Amministrativo ad avviare le attività propedeutiche alla compilazione della scheda (di cui si allega copia, quale parte integrante del presente verbale) entro la prima decade di dicembre.

2. **D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33** – Il Nucleo esprime apprezzamento per la introduzione della sezione *Amministrazione Trasparente* nel sito istituzionale, ma – nel contempo – richiama l’urgenza dell’inserimento delle informazioni e dei dati previsti dalla normativa superando in tal modo un annoso ritardo. Sollecita, inoltre, il già più volte richiesto inserimento nel sito – alla sezione *Nucleo di Valutazione* - della documentazione a corredo della precedente Relazione, considerato che non si potrà non tener conto del perfezionamento di questi adempimenti nella prossima Relazione; Invita infine l'Ufficio alla pubblicazione dei verbali appena stesi dal Nucleo.
3. **Tasse e contributi** – Considerata la particolare gravità economica di questi anni, il Nucleo ritiene di dover richiedere al Presidente del CdA una relazione amministrativa sulle modalità di utilizzo delle entrate derivanti da somme direttamente versate dagli studenti, per poi procedere ad un’analisi del livello di soddisfazione degli stessi e delle loro famiglie;
4. **Attività Erasmus** – Il Nucleo ritiene – nell'ambito di un piano di lavoro che preveda l'analisi dei diversi settori d'intervento dell'Istituzione – di dover programmare nel più breve tempo possibile un confronto con i docenti responsabili delle azioni in ambito Europeo;
5. **Revisori dei conti** – Il Nucleo valuta – inoltre – l’estrema opportunità di un incontro con i Revisori, da tenersi - compatibilmente con la loro presenza in sede - prima di redigere il prossimo rapporto annuale di Valutazione;
6. **Ufficio Erasmus** – Il Nucleo dà mandato al Prof. Liori di richiedere la possibilità di riunirsi in tale spazio, nel caso di indisponibilità della Presidenza (finora gentilmente concessa dal Presidente) o in altro spazio e compatibilmente con le attività Erasmus, nonché di poter utilizzare il classificatore lì disponibile, per conservare in sicurezza

eventuali documenti.

Conclusivamente, i componenti decidono di dare mandato al Presidente Gian Piero Liori di trasmettere il verbale agli organi del Conservatorio, facendo presente quanto rilevato nel corso della seduta.

La riunione si conclude alle ore 18,15.

Letto, approvato e sottoscritto



Cagliari, 12 novembre 2013

Allegata Scheda Anvur da compilare entro la prima metà di dicembre 2013.

Scheda per la raccolta delle informazioni sulle AFAM

1. Obiettivi della scheda

La scheda per la raccolta di informazioni sulle AFAM ha tre obiettivi principali:

1. *Fornire ai nuclei di valutazione una serie di indicazioni sui punti di attenzione che si suggerisce al nucleo stesso di esaminare.* In pratica, ANVUR ritiene che per garantire un'analisi valutativa esauriente sia necessario prendere in considerazione alcuni aspetti irrinunciabili, ed ha strutturato la scheda come una falsariga da utilizzare per poter meglio identificare i punti di forza e di debolezza di ogni istituzione, fornendo a chi la governa utili strumenti decisionali;
2. *Fornire all'ANVUR delle informazioni comparabili:* per questo i punti di attenzione vengono formalizzati in una serie di domande o di schemi, che consentono una raccolta ordinata di informazioni utilizzabili per il monitoraggio esterno dell'istituzione, consentendo il confronto;
3. Infine, anche se non immediatamente, *porre le basi per una raccolta di informazioni affidabili* ("banca dati") che consideriamo fondamentali per una seria politica di valorizzazione delle AFAM, valorizzazione che costituisce l'obiettivo finale di tutto questo lavoro. A questo proposito, si cercherà in ogni modo di evitare le duplicazioni, per arrivare ad un'unica raccolta di informazioni utilizzabile da tutti i diversi interessati.

2. Informazioni richieste

La scheda è costituita da due parti: la prima "SCHEDA A: informazioni sulle istituzioni", di seguito riportata, contiene tutte le informazioni su ciascuna istituzione nel suo complesso, mentre la seconda ("SCHEDA B: informazioni sui corsi", che verrà elaborata nei prossimi mesi) andrà compilata per ciascuno dei corsi attivati nell'istituzione, e fornirà un panorama più analitico dell'offerta didattica.

Il testo della scheda A costituisce una **prima bozza**, già discussa con alcuni interlocutori istituzionali, cui va il ringraziamento dell'ANVUR, bozza che va corretta e integrata. Direttori e presidenti delle AFAM, componenti dei nuclei di valutazione, docenti delle AFAM statali e non statali (e chiunque sia interessato a questo tema) sono invitati a leggere con attenzione il testo, avanzando suggerimenti e proposte di correzione, o richiedendo chiarimenti, all'indirizzo email giuseppe.carci@anvur.org che resterà attivo



CAGLIARI
Nucleo di Valutazione

fino al 6 settembre. La seconda bozza, integrata con le osservazioni ricevute (cui sarà data in ogni caso risposta in una sezione FAQ) verrà pubblicata nel sito dopo il 13 settembre, e costituirà la base per le presentazioni dello strumento ai nuclei di valutazione, che verranno organizzate a partire dall'inizio di ottobre.

Nota - Un certo numero di informazioni verranno precompilate dal sistema. Il codice dell'istituzione AFAM (dom. A 1.2.) indirizzerà la compilazione ad una scheda che terrà conto delle caratteristiche dell'istituzione stessa. In particolare, la scheda dei nuclei ISIA sarà caratterizzata da alcune specificità che sono esclusive degli ISIA, e verrà inserita in un secondo momento: la scheda di seguito riportata tiene conto delle osservazioni già formulate dai rappresentanti degli ISIA solo per la parte per cui sono riferibili anche alle altre AFAM.

A.1. CARATTERISTICHE DELL'ISTITUZIONE

A.1.1. Denominazione e indirizzo dell'istituzione AFAM

<i>precompilato</i>	
<i>precompilato</i>	A.1.2. Codice dell'istituzione AFAM

A.1.3.1 Sede legale e sua proprietà [fonte Direttore amministrativo]

Proprietà	Ulteriori specifiche (affitto/comodato/gratuito)
Di proprietà	-
Del demanio pubblico	-
Di enti locali [specificare]	<i>Indicare il proprietario e modalità di fruizione</i>
Di enti privati [specificare]	<i>Indicare il proprietario e modalità di fruizione</i>

A.1.4. Numero di sedi didattiche (diverse dalla sede legale), e loro proprietà [fonte Direttore amministrativo]

N.	Indirizzo ulteriori sedi	Proprietà
0		
1		

A.1.5. Sedi di corsi decentrati (per attività didattiche o di ricerca) [fonte Direttore e D.A.]

N.	Indirizzo ulteriori sedi	Proprietà
0		
1		

A.1.6. Patrimonio (dai dati di bilancio) [fonte Direttore amministrativo]

	N.	Valore	Descrizione
Immobili			
Strumenti musicali			

Mobilio			
Quadreria/Raccolte storiche			

A.2. ORGANIZZAZIONE E NORMATIVA

A.2.1.1. Organi pro-tempore istituiti ai sensi del DPR 132/2003 [fonte Direttore amministrativo]

Organi	N° componenti	Scadenza	Mandato
Presidente	<i>precompilato</i>	data	(I/II/Altro)
Direttore	<i>precompilato</i>	a.a.	(I/II/Altro)
C.d.A.	(5+)	a.a. (*)	-
Consiglio accademico	(7-9-11-13)	a.a. (*)	(I/II/Altro) (*)
Revisori dei conti	-	data	-
Nucleo di valutazione	-	data	(I/II/Altro) (*)
Consulta degli studenti	(3+)		

(*) Se i componenti scadono con la definita scadenza dell'organo intero

A.2.1.2. Altri organismi previsti dallo Statuto [fonte Direttore amministrativo]

Denominazione	Funzioni

A.2.1.3. Strutture didattiche [fonte Direttore]

Denominazione	
Dipartimenti	<i>(quelli della Tab. A del DPR 212 o altri)</i>
Consigli di scuola	<i>Indicare numero</i>
Consigli di corso	<i>Indicare numero</i>
Altre strutture interne	<i>Indicare denominazione e numero</i>

A.2.2. Principale normativa interna relativa o connessa alla missione dell'istituzione [fonte Direttore e Direttore amministrativo]

Dispositivo	Link o pdf	Anno emanazione
Statuto		
Manifesto degli studi		
Regolamento didattico		

Regolamento riconoscimento crediti		
Regolamento studenti		
Regolamento sulla doppia frequenza [cfr. DM 28 settembre 2011, solo Conservatori]		
Regolamento pagamento ore aggiuntive [art. 5, comma 2 del CCNI 2011]		
Regolamento pagamento conto terzi [art. 8, comma 2 del CCNI 2011]		
Altro (privacy, regolamento ricerca, codice etico, ecc.)		

A.2.3. Relazioni annuali del Direttore e del Presidente [al C.d.A. o ad altri] [fonte Direttore e Direttore amministrativo]

Relazione	Data	Link o pdf
Relazione del Direttore		
Relazione del Presidente (se disponibili, allegare sia quella al bilancio consuntivo che a quello previsionale)		

A.3. ORGANICO DEL PERSONALE E POPOLAZIONE STUDENTESCA (a.a. 2012-13)

A.3.1.1. Composizione numerica del corpo docente [fonte Direttore/Segreteria didattica]

Pianta organica	CTI	CTD/ex 273	Contratti di collaborazione
	<i>I/II fascia</i>	<i>I/II fascia</i>	

CTI = Contratti a tempo indeterminato CTD = Contratti a tempo determinato

A.3.1.2. Ore di didattica svolte extra monte-ore o con personale non in organico [fonte: Direttore]

	ORE
Docenti in organico (CTI, CTD/ex 273)	
Docenti con contratto di collaborazione	

A.3.1.3. Docenti che insegnano in settori diversi dalla propria titolarità [fonte Direttore]

	Numero insegnamenti	ORE
Docenti CTI		

Docenti CTD/ex 273		
--------------------	--	--

A.3.2. Composizione numerica del personale non docente [fonte: Direttore amministrativo]

Pianta organica	D.A.	D.R.	Amministrativi	Ass. Biblioteca	Personale tecnico

D.A.= Direttore amministrativo D.R.= Direttore di ragioneria

A.3.3.1. Popolazione studentesca accademica (iscritti al 31 gennaio 2013) [fonte: segreteria didattica] [DATI PRESENTI NEL SITO CINECA/Ufficio statistica MIUR]

	totale	Di cui F	Di cui stranieri
I livello			
II livello			
Specializzazione			
Perfezionamento			
Dottorato			
Corsi singoli			

A.3.3.2. (solo Conservatori). Popolazione studentesca vecchio ordinamento e pre-AFAM [fonte: segreteria didattica] [DATI PRESENTI NEL SITO CINECA/Ufficio statistica MIUR]

	totale	Di cui F	Di cui stranieri
Periodo inferiore			
Periodo medio			
Periodo superiore			
Pre-AFAM			

A.3.3.3. Studenti a tempo parziale e in doppia iscrizione con università (DM 28/09/2011)

(studenti a tempo parziale) [fonte: segreteria didattica]

	Totale	Di cui F	Di cui stranieri
Studenti part-time			
Studenti in doppia iscrizione (solo Conservatori)			

A.3.4. Diplomati [DATI PRESENTI NEL SITO CINECA/Ufficio statistica MIUR] [fonte: segreteria didattica] anno solare 2012

	totale	Di cui F	Di cui stranieri

V.O.			
I livello			
II livello			
Specializzazione			
Perfezionamento			
Formaz. ricerca			

(*) Vecchio ordinamento (solo Conservatori)

A.4. OFFERTA FORMATIVA a.a. 2012-13

A.4.1. Inizio e fine delle lezioni. [fonte calendario accademico]

	Data INIZIO	Data FINE
primo semestre		
Secondo semestre		

A.4.2.1. Corsi di studio accademici di I livello ordinamentali autorizzati nell'istituto [fonte: Direttore e Segreteria didattica]

Elenco dei corsi di studio	Data autorizzazione MIUR	Attivo (SI/NO)
<i>Prestampato (cfr. DDMM 89 e 90 del 2009)</i>		

A.4.2.2. (solo Conservatori) Corsi di studio accademici di I livello sperimentali autorizzati nell'istituto [fonte: Direttore e Segreteria didattica]

Elenco dei corsi di studio	Data autorizzazione MIUR	Attivo (SI/NO)

A.4.3. Corsi di studio accademici di II livello autorizzati nell'istituto [fonte: Direttore e Segreteria didattica]

Elenco dei corsi di studio	Data autorizzazione MIUR	Attivo (SI/NO)
<i>Prestampato (cfr. DM 1/2004)</i>		

A.4.4. Altri corsi di studio nuovo ordinamento autorizzati nell'istituto [fonte: Direttore e Segreteria

didattica]

Nome e tipologia del corso di studio	Data autorizzazione MIUR	Attivo (SI/NO)

A.4.5. Descrittori di Dublino

	SI	NO	Commento
I curricula prendono in considerazione i vari aspetti dei “Descrittori di Dublino/Polifonia” (PDDs) e/o dei “Risultati attesi di apprendimento” dell’AEC?			

A.4.6. Offerta formativa non curricolare [convegni, workshop, seminari, mostre, concerti... indicare i principali]; [fonte: Direttore]

Denominazione o tipologia	Per propri studenti	Anche per esterni	Durata (ore)

A.4.7. Valutazione dell’apprendimento

A.4.7.1 Che tipo di prova è previsto per il conseguimento del diploma?

A.4.7.2. Che tipo di sistema è utilizzato nell’ attribuzione dei voti nella prova finale?

A.4.7.3 Esiste un monitoraggio complessivo dei voti di esame e di diploma (ECTS)?

A.5. Politiche e servizi per gli studenti

A.5.1. Rapporto con ente regionale erogatore (ESU, ERSU, ADISU, ecc.)

		Nome ente regionale
Convenzione		
Ammontare del contributo regionale		

A.5.2 Servizi e politiche per il diritto allo studio (D.lgs 29 marzo 2012, n. 68) [fonte Direttore e Direttore amministrativo]

		Descrizione
Servizi abitativi		<i>se si che tipologia (ai sensi art. 13: collegi, residenze, esercizi convenzionati)</i>
Servizi di ristorazione		<i>mensa interna, convenzioni...</i>
Servizi di orientamento e tutorato		
Trasporti		
Assistenza sanitaria		
Accesso alla cultura		
Materiale didattico		
Borse di studio		
Incarichi agli studenti (200 ore)		
Prestito d'onore		
Altre forme di sostegno economico		
Strutture e servizi per disabili		
Counseling (assistenza psicologica)		
Apertura serale		<i>(indicare se episodica o regolare)</i>
Apertura festivi		
Altro		<i>(attività sportive e ricreative, attività autogestite dagli studenti ecc.)</i>

A.5.3. Tasse e contributi

A.5.3.1 E' prevista una graduazione di tasse e contributi?

SI	NO

A.5.3.2 (se sì) Descrivere le modalità di costruzione della graduazione

--

A.5.3.4 . A quali condizioni è previsto l'esonero da tasse e contributi?

--

A.5.3.5. E' possibile una rateizzazione di tasse e contributi? Se sì, in quante rate?

--

A.5.3.6 Indicare i valori standard annuali di tasse e contributi per i diversi livelli

I livello	II livello	Specializzazione	Perfezionamento	Formazione alla ricerca

A.5.4. Altre politiche di valorizzazione del merito degli studi [fonte Direttore e Direttore amministrativo]

N.	Descrizione
1	

A.5.5. Gradimento degli studenti [fonte NDV]

A.5.5.1. Somministrazione di questionari

SI	NO

A.5.5.2. Destinatari dei questionari

	Descrizione
Tutti gli studenti	-
Solo una parte degli studenti	<i>quali</i>

A.5.5.3. Percentuale di risposta

Meno del 30%	Tra il 30% e il 60%	Oltre il 60%

A.5.5.4. Modalità di somministrazione

Cartaceo	on line

A.5.5.5. Occasione di somministrazione

Dopo ogni l'esame di profitto	Alla fine del corso	All'iscrizione	Altro

		all'esame	
--	--	-----------	--

A.5.5.6. Area indagate

	SI	NO
Gradimento dell'istituzione		
Offerta culturale		
Adeguatezza della struttura		
Qualità dei singoli corsi		
Offerta didattica		
Altro (specificare)		

A.5.5.7 Analisi dei risultati

--

A.5.6. Alumni

Esiste un'associazione degli ex allievi?

SI	NO

A.6. PROGRAMMAZIONE CON ESTERO

A.6.1. Internazionalizzazione [fonte Ufficio Erasmus]

Modalità	Descrizione
Iscrizione degli studenti stranieri	
Selezione degli studenti stranieri	
Programmi di mobilità dei docenti ERASMUS	
Programmi di mobilità dei docenti (altra tipologia)	
Sito web internazionale	

Riconoscimento ECTS	
---------------------	--

A.6.2.1. Programmi di mobilità internazionale degli studenti [fonte Ufficio Erasmus]

Mobilità	Studenti in entrata (numero)	Studenti in uscita (numero)
ERASMUS		
Altri programmi		

A.6.2.2. Altra attività non rientrante in programmi della Comunità Europea [fonte Direttore]

Convenzioni estero	Descrizione
Convenzioni/Patti bilaterali	

A.6.2.3. Insegnamenti erogati del tutto o in parte in lingua straniera [solo se esistenti]

Nome dell'insegnamento	Descrizione

A.6.2.4. Vengono realizzati corsi di lingua?

	SI	NO	Descrizione
Corsi di italiano per stranieri			
Corsi di lingua straniera per studenti italiani in mobilità			

A.6.2.5. Esiste un supporto organizzativo per gli studenti e docenti in mobilità?

SI	NO

A.7. CONVENZIONI

A.7.1 Protocolli d'intesa e Convenzioni per corsi mutuati, stages e tirocini, e per riconoscimento con enti pubblici e privati italiani, alta formazione, e per attività di produzione artistica e di ricerca [indicare il numero] [fonte Direttore]

Università/AFAM	Altri enti (indicare quali)	Oggetto della convenzione	PDF

A.7.2. (Solo Conservatori) Convenzioni per corsi mutuati, stages e tirocinii, e per riconoscimento con enti privati italiani, PRE-AFAM[indicare il numero] [fonte Direttori]

Licei M./SMIM	Istituti privati di musica	Oggetto della convenzione	PDF

A.8. SPAZI PER DIDATTICA E STUDIO

A.8.1. Spazi per didattica e studio [fonte Direttore amministrativo]

	N.	Dimensione	Dotazione
Laboratori attrezzati			
Aule informatiche			
Aule lezione/studio			
Auditori/Sale concerti			
Spazi espositivi			
Sale lettura			
Sale videoconferenza			

A.8.2. Informatizzazione dell'istituzione AFAM [fonte Direttore amministrativo]

	SI	NO	Commenti
Sito web			
Iscrizione on-line			
Piani di studio on-line			
Altri servizi on-line per gli studenti			
Mail docenti istituzionale			
Mail studenti istituzionale			
Wi-fi			<i>(specificare modalità di accesso)</i>
Registro elettronico			
Rete superveloce			
Server interno			
Altro			

A.9. RACCOLTE STORICHE, MUSEI E BIBLIOTECHE

A.9.1. Raccolte storiche [fonte Responsabili/Coordinatori delle raccolte storiche]

		Descrizione
Biblioteca storica		
Archivio storico		
Altri fondi archivistici		
Collezioni storiche e artistiche	Strumenti musicali	
	Dipinti	
	Sculture	
	Disegni	
	Stampe	
	Fotografie	
Altro		
Arredo storico		

A.9.2. Musei

Denominazione	Orario di apertura al pubblico	Descrizione

A.9.3.1 Biblioteca contemporanea [fonte bibliotecario]

	Consistenza	Descrizione
Monografie		
Periodici		
Strumenti bibliografici		
Risorse multimediali		
Videoteche e archivi digitali della produzione		

A.9.3.2 Servizi bibliotecari

	Orario apertura	Descrizione
Catalogo on-line		
Testi digitalizzati		

Postazioni per studio o ascolto/visione		
Sistema di catalogazione		
Adesione a circuiti regionali o nazionali		

A.10. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE (D.L. 14 marzo 2013, n. 33)

A.10.1. Curricoli dei docenti [fonte Direttore]

	SI	NO	IN PARTE
Pubblicazione nel sito web			
Verifica delle produzioni artistiche e didattiche (Art. 22 del CCNL vigente)			

A.10.2. Informazioni inserite in chiaro sui siti istituzionali [fonte Direttore amministrativo]

	SI	NO	In parte
L'istituzione ha già realizzato quanto riassunto nell'Allegato al D.L. n. 33 del 2013			

A.10.3 Bilancio dell'istituzione (allegare l'ultimo disponibile)

A.10.4 Come viene fornita adeguata informazione su tutte le attività programmate?

--

A.11. ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ

11.1 "Presidio della qualità"

	SI	NO	Composizione e compiti
Esiste un organismo interno o esterno per il controllo della qualità?			

11.2 Come vengono verificati i seguenti aspetti della vita dell'istituzione?

	Strumenti di verifica	Descrizione/Commenti
I componenti del corpo docente sono attivi nella produzione artistica e/o nell'attività di ricerca?		
Come l'istituzione assicura che tutti i componenti del corpo docente abbiano i necessari requisiti di qualificazione?		
Il numero dei docenti è adeguato a coprire la necessaria offerta formativa prevista?		
Come l'istituzione consente una rapida capacità di adattamento a nuovi standard professionali?		
Sono attive politiche e strategie per lo sviluppo professionale continuo del personale docente?		

A.12. OCCUPABILITÀ

	SI	NO	Descrizione
Job placement			
Esiste un monitoraggio della situazione occupazionale?			
Collegamento tra istituzione e lo specifico mercato del lavoro			

A.... PRODUZIONE ARTISTICA E DI RICERCA - da completare. L'orientamento più condiviso è quello di non inserirla nella scheda ma di farne oggetto di una scheda a parte

Produzione artistica [fonte Direttori, Ufficio produzione]

→ File Word "BOZZA QUESTIONARIO PRODUZIONE ISSM"

→ File Word "BOZZA QUESTIONARIO PRODUZIONE ABA e altre AFAM"

A.... Progetti di ricerca

Titolo progetti di ricerca	Descrizione	Ente finanziatore