



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) DEL CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA "PIETRO MASCAGNI" DI LIVORNO PER IL TRIENNIO 2024-2026

PREMESSA

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, con la sola esclusione delle Scuole di ogni ordine e grado e delle Istituzioni educative, adottino entro il 31 gennaio di ogni anno il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** (d'ora in poi **PIAO**).

Il contenuto del PIAO è definito dal Decreto Interministeriale Pubblica Amministrazione-Economia e Finanze 24 giugno 2022, n. 132. Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Confluiscono nel PIAO i seguenti piani:

- Piano della performance;
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- Piano operativo del lavoro agile (POLA);
- Programmazione dei fabbisogni formativi.

In forza dell'art. 6 del citato D.I. n. 132/2022, per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, è prevista la predisposizione del **PIAO in forma semplificata**; in particolare, esse sono tenute alla compilazione del Piano limitatamente a:

- aggiornamento della mappatura dei processi esistenti alla data di entrata in vigore del decreto (22/09/2022), finalizzati alla individuazione delle criticità che espongono l'amministrazione a rischi corruttivi;
- struttura organizzativa;
- organizzazione del lavoro agile;
- programmazione delle cessazioni dal servizio e stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale.

L'obiettivo del PIAO è costituito dalla semplificazione delle procedure di programmazione nell'ambito della Pubblica amministrazione, al fine di garantire trasparenza, maggiore efficienza e servizi migliori.

Il presente Piano è composto dalle seguenti sezioni:

- sez. 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione;
- sez. 3 - Organizzazione e capitale umano.



La sez. 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" non è stata predisposta, in quanto, a norma dell'art. 6, comma 2 del D.I. n. 132/2022, non si sono verificati nell'anno 2023 fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Sezione 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Amministrazione	Conservatorio Statale di Musica "Pietro Mascagni"
Indirizzo	Via G. Galilei, 40 – 57122 LIVORNO
PEC	<u>segreteria@pec.istitutomascagni.it</u>
Codice Fiscale	80007520499
Partita IVA	01261560492
Sito web	<u>www.consli.it</u>

Sezione 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sez. 2.1 - Valore pubblico (la sottosezione 2.1 non deve essere predisposta dalle pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti – art. 6 D.I. 30 giugno 2022, n. 132)

Sez. 2.2 - Performance (la sottosezione 2.2 non deve essere predisposta dalle pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti – art. 6 D.I. 30 giugno 2022, n. 132)

Sez. 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza (la sottosezione non è stata predisposta nel 2024, in quanto, a norma dell'art. 6, comma 2 del D.I. n. 132/2022, non si sono verificati nell'anno 2023 fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative).



Sez. 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza - precisazioni

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 e ribadito con Comunicato del Presidente dell'ANAC del 10 gennaio 2024, è stata introdotta una importante semplificazione per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti.

Dopo la prima adozione, infatti, è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente [Sezione anticorruzione del PIAO: Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT)].

Ciò è possibile in quanto, nell'anno precedente (2023):

- a) non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non sono stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) non sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo, tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Pertanto, è integralmente confermato, per il triennio 2024-2026, il PTPCT del Conservatorio Statale di Musica "Pietro Mascagni" relativo al triennio 2023-2025, contenuto nel PIAO del Conservatorio per il triennio 2023-2025 (Sez. 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza), approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 43 del 03/05/2023.

Sezione 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sez. 3.1 - Struttura organizzativa

1.3.3 Il Conservatorio Statale di Musica "Pietro Mascagni": l'organizzazione

Il Conservatorio Statale di Musica "Pietro Mascagni" è organizzato in base alle disposizioni contenute nel D.P.R. 28 febbraio 2003, n. 132 "Regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle istituzioni artistiche e musicali, a norma della L. 21 dicembre 1999, n. 508".

Il regolamento individua come organi "necessari" del Conservatorio:

- il **Presidente**, che ne ha la rappresentanza legale e presiede e convoca il Consiglio di Amministrazione. È nominato dal Ministro entro una terna di soggetti, designata dal consiglio accademico, in possesso di alta qualificazione professionale e manageriale e di comprovata esperienza maturata nell'ambito di organi di gestione di istituzioni culturali, oppure in possesso di riconosciuta competenza nell'ambito artistico e culturale; attualmente, il Presidente del Conservatorio è il Prof. Emanuele Rossi.



— il **Direttore**, che è responsabile dell'attività didattica, di produzione e di ricerca del Conservatorio ed è rappresentante legale dello stesso per quanto concerne le attività negoziali legate ai predetti ambiti. È eletto dai docenti del Conservatorio e dai pianisti accompagnatori tra i docenti, anche di altre istituzioni, in possesso di particolari requisiti di comprovata professionalità, con riferimento all'esperienza professionale e di direzione, acquisite anche in ambiti multidisciplinari e internazionali; attualmente, il Direttore del Conservatorio è il Prof. Federico Rovini, dipendente del Conservatorio Statale di Musica de La Spezia.

— il **Consiglio di Amministrazione**, che stabilisce gli obiettivi e i programmi della gestione amministrativa e promuove le iniziative necessarie a potenziare le dotazioni finanziarie del Conservatorio, per dare attuazione alle linee di intervento e sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione definite dal consiglio accademico. È composto dal Presidente, che lo presiede, dal Direttore, da un rappresentante dei docenti, da un rappresentante degli studenti e da un soggetto esterno, nominato dal MUR, tra esperti del mondo dell'arte e della cultura, del sistema produttivo e sociale, delle professioni e degli enti pubblici e privati. Inoltre, il C.d.A. può essere integrato da ulteriori soggetti, nominati dal MUR, in rappresentanza di soggetti pubblici o privati che finanziano o contribuiscono al funzionamento del Conservatorio; per il Conservatorio "Pietro Mascagni" di Livorno è prevista la designazione di un membro del C.d.A. da parte del Comune di Livorno e la designazione di un membro del C.d.A. da parte della Provincia di Livorno.

— il **Consiglio Accademico** è l'organo di indirizzo e programmazione dell'attività didattica, artistica, di produzione e di ricerca del Conservatorio che, oltre a dettare le linee di indirizzo dell'attività didattica, artistica, scientifica e di produzione:

- controlla e monitora lo stato di attuazione della programmazione;
- approva il regolamento didattico e il regolamento degli studenti;
- esercita le competenze previste dalla Legge n. 508/1999 e dal D.P.R. n. 132/2003 in materia di reclutamento del personale docente;
- ha competenze residuali per tutte le materie non espressamente demandate alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio Accademico è composto, oltre che dal Direttore, che lo presiede di diritto, da n. 4 (quattro) docenti, eletti dal Collegio dei professori, e da n. 2 (due) studenti, designati dalla Consulta degli studenti.

— il **Nucleo di valutazione**, che ha il compito di valutare i risultati dell'attività didattica e scientifica ed il funzionamento complessivo del Conservatorio, anche acquisendo le opinioni degli studenti sulle attività didattiche, e verificare l'utilizzo ottimale delle risorse.

— il **Collegio dei professori**, che supporta le attività del Consiglio Accademico mediante un'attività consultiva e propositiva. È composto, oltre che dal Direttore, che lo presiede di diritto, da tutti i professori e dagli accompagnatori al pianoforte.



— la **Consulta degli studenti**, che indirizza richieste e formula proposte al Consiglio Accademico e al Consiglio di Amministrazione in riferimento all'organizzazione della didattica e dei servizi per gli studenti. È composta da cinque studenti: gli eletti in seno al Consiglio Accademico, che ne sono membri di diritto, e tre eletti dagli studenti.

— i **Revisori dei conti**, che vigilano sulla legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e svolgono i relativi controlli previsti dal D.Lgs. n. 286/1999. Sono preposti alla verifica della regolare tenuta delle scritture contabili e del regolare andamento della gestione economica, finanziaria e patrimoniale del Conservatorio.

Le strutture organizzative sono dirette e coordinate da un **Direttore amministrativo**, che è responsabile della gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria, patrimoniale e contabile del Conservatorio.

Alla gestione contabile del Conservatorio è preposto il **Direttore dell'Ufficio di Ragioneria**, che verifica lo stato di accertamento delle entrate e l'andamento delle spese in relazione alle effettive disponibilità presenti negli stanziamenti di bilancio. Esercita, inoltre, attività propositiva e di controllo in ordine a fatti e circostanze che possano compromettere gli equilibri di bilancio.

L'organizzazione degli uffici amministrativi è articolata in due principali aree operative:

Segreteria didattica

L'Ufficio di Segreteria didattica si occupa di organizzare e gestire tutta l'attività didattica del Conservatorio (ivi compresa l'attività di produzione, che ne rappresenta un momento fondamentale).

Più specificamente, in sintesi ed in maniera non esaustiva:

- ✓ segue integralmente la "vita accademica" degli studenti, dal loro ingresso nel Conservatorio (iscrizione/immatricolazione) alla loro uscita (diploma); gestisce iscrizioni, immatricolazioni e tasse di frequenza, organizza e gestisce i vari corsi, gestisce i procedimenti per l'assegnazione delle borse di studio e di altri benefici, svolge attività di tutoraggio, orientamento e assistenza;
- ✓ organizza e gestisce gli esami di profitto e di laurea (dalle iscrizioni, alla nomina delle commissioni, alla stesura dei relativi verbali);
- ✓ organizza e gestisce le *masterclasses* ed i laboratori musicali;
- ✓ gestisce l'inventario degli strumenti musicali ed il relativo prestito;
- ✓ gestisce il prestito delle dotazioni informatiche a supporto della didattica a distanza;
- ✓ offre supporto amministrativo alle attività del Consiglio Accademico e del Direttore;
- ✓ offre supporto amministrativo alle attività del Nucleo di valutazione;
- ✓ offre supporto tecnico-amministrativo alle attività del programma Erasmus+;



- ✓ offre supporto amministrativo all'organizzazione delle attività di produzione artistica del Conservatorio.

Al fine di assicurare la continuità e la regolarità del servizio di Segreteria didattica, il numero degli addetti a tale servizio (pari, attualmente, n. 1 unità di personale di ruolo) è stato incrementato, nelle more dell'espletamento delle procedure di assunzione del personale amministrativo previsto dalla dotazione organica assegnata al Conservatorio in sede di statizzazione e di eventuali ulteriori assunzioni derivanti dall'ampliamento della dotazione organica delle Istituzioni AFAM statizzate, disposto con Decreto Interministeriale M.U.R. – M.E.F. n. 1471 del 27/10/2023, mediante affidamento ad un soggetto esterno, individuato con procedura di evidenza pubblica, di uno specifico servizio di supporto, che consta, attualmente, di n. 2 unità a tempo parziale, a cui si aggiunge n. 1 unità a tempo parziale destinata esclusivamente all'attività di produzione artistica.

Segreteria amministrativa

L'Ufficio di Segreteria amministrativa si occupa di assicurare al Conservatorio le risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie al suo regolare funzionamento, oltre ad ottemperare a tutti gli adempimenti previsti da norme di legge, da regolamenti e da circolari emanate dai vari Ministeri di riferimento (es. M.U.R., M.E.F.) e dalle Autorità di vigilanza (es. ANAC, AgID).

Nello specifico, ma comunque in estrema sintesi e sempre in maniera non esaustiva:

- ✓ si occupa della gestione del personale, dal momento del reclutamento e della elaborazione e sottoscrizione del contratto di lavoro, della gestione del rapporto di lavoro (progressioni di carriera, ferie, permessi, ecc.), del collocamento in quiescenza (pratiche pensionistiche e TFR), della erogazione dei compensi ai collaboratori e degli incentivi agli studenti; inoltre, collabora con la Ragioneria Territoriale dello Stato, ai fini della determinazione e della erogazione delle retribuzioni del personale dipendente;
- ✓ propone al C.d.A. la programmazione delle acquisizioni di beni e servizi e la realizzazione di lavori e, sulla base di questa, gestisce tutti i relativi procedimenti di acquisizione e cura tutti gli adempimenti pre e post gara;
- ✓ fornisce supporto tecnico amministrativo in sede di contrattazione decentrata integrativa del Conservatorio;
- ✓ fornisce supporto tecnico al Consiglio di Amministrazione e al Direttore Amministrativo;
- ✓ propone al C.d.A. il bilancio di previsione e il rendiconto annuale, curando tutti i relativi adempimenti istruttori e successivi all'approvazione;
- ✓ cura e gestisce i rapporti con i Revisori dei conti;



- ✓ cura e gestisce tutte le entrate e le spese del Conservatorio, a qualsiasi titolo;
- ✓ gestisce il patrimonio del Conservatorio;
- ✓ cura la rendicontazione dei finanziamenti e dei contributi che il Conservatorio riceve da soggetti pubblici e privati;
- ✓ gestisce le attività relative alla sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro, a supporto del datore di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008).

Al fine di assicurare la continuità e la regolarità del servizio di Segreteria amministrativa, il numero degli addetti a tale servizio (pari, attualmente, n. 1 unità di personale di ruolo, con esclusione del Direttore dell'Ufficio di Ragioneria) è stato incrementato, nelle more dell'espletamento delle procedure di assunzione del personale amministrativo previsto dalla dotazione organica assegnata al Conservatorio in sede di statizzazione e di eventuali ulteriori assunzioni derivanti dall'ampliamento della dotazione organica delle Istituzioni AFAM statizzate, disposto con Decreto Interministeriale M.U.R. – M.E.F. n. 1471 del 27/10/2023, mediante affidamento ad un soggetto esterno, individuato con procedura di evidenza pubblica, di uno specifico servizio di supporto, che consta, attualmente, di n. 1 unità a tempo parziale.

Servizio di Accoglienza e Portierato

Il servizio di Accoglienza e Portierato svolge il compito fondamentale di accogliere gli allievi, gli insegnanti e tutti coloro che, per qualunque motivo, entrino in contatto con il Conservatorio, sia recandosi presso la sede, che contattandolo telefonicamente.

Poiché nel concetto di accoglienza rientra anche la "gradevolezza" dei luoghi, si occupa anche di verificare quotidianamente la pulizia e il decoro degli ambienti (intervenedo quando e come possibile, in attesa del servizio di pulizia), la sicurezza di questi e il regolare funzionamento degli impianti e dei presidi di sicurezza, e si occupa di preparare i locali del Conservatorio destinati, di volta in volta, alle attività didattiche o ad altre attività o manifestazioni musicali o comunque formative.

Svolge anche funzioni di supporto alle attività delle due Segreterie, anche per servizi fuori sede e, in occasione di eventi o manifestazioni che coinvolgano il Conservatorio, mediante attività di movimentazione di strumenti, attrezzature e materiali necessari.

Si occupa, infine, di effettuare le piccole attività di manutenzione che non richiedano abilità specialistiche (es. sostituzione di lampadine e neon; piccole riparazioni di arredi; piccoli lavori di imbiancatura e verniciatura; piccoli lavori idraulici e murari).

Al fine di garantire la continuità e la regolarità del servizio di Accoglienza e portierato, il personale in servizio (n. 1 unità) è stato incrementato facendo ricorso all'affidamento di uno specifico servizio a un soggetto



individuato mediante procedura di evidenza pubblica, che assicura n. 2 unità di personale per n. 84 ore settimanali complessive per la durata di tutto l'anno accademico, tranne i periodi di sospensione delle attività didattiche.

Anche l'assistenza informatica è garantita mediante l'affidamento di uno specifico servizio a soggetto esterno, che consta, attualmente, di n. 1 unità a tempo parziale.

Biblioteca

Non è attualmente presente presso il Conservatorio "P. Mascagni" il Direttore di Biblioteca, in quanto il precedente responsabile è stato collocato in quiescenza a decorrere dal 1° novembre 2017; in pendenza del procedimento di statizzazione, non è stato possibile procedere alla relativa sostituzione.

Si è pertanto reso necessario assicurare il servizio mediante affidamento esterno; attualmente, il servizio è prestato da un assistente bibliotecario a tempo parziale, che svolge il servizio sia a beneficio dell'utenza interna che di quella esterna.

Atteso che il ruolo di Responsabile della Biblioteca è espressamente previsto nell'ordinamento delle Istituzioni AFAM, ma che tale profilo non è presente all'interno della dotazione organica assegnata al Conservatorio in sede di statizzazione, si prevede di attivare procedure di evidenza pubblica per l'affidamento di uno specifico incarico di collaborazione esterna.

Il Conservatorio di Musica "Pietro Mascagni" è ubicato in Livorno - Via G. Galilei, n. 40, all'interno del complesso immobiliare "A. Gherardesca".

I locali sede del Conservatorio sono attualmente occupati in forza di un contratto di comodato d'uso gratuito stipulato con la Provincia di Livorno in data 22/11/2021 ed avente scadenza 05/03/2024.

Inoltre, nell'ambito del processo di statizzazione del Conservatorio "P. Mascagni" è stata stipulata in data 22/09/2022, ai sensi del d.m. MIUR – MEF n. 121 del 22 febbraio 2019, una convenzione tra il Conservatorio, il Comune di Livorno, la Provincia di Livorno e il Ministero dell'Università e della Ricerca - Direzione generale delle Istituzioni della formazione superiore, finalizzata a formalizzare gli impegni contenuti nell'istanza di statizzazione del Conservatorio.

In particolare, nell'art. 2 della citata convenzione è contenuto, tra l'altro, l'impegno da parte della Provincia di Livorno a continuare ad assicurare l'uso gratuito dell'immobile di sua proprietà, sito in Livorno, Palazzo Gherardesca, Via Galileo Galilei, n. 40, per lo svolgimento delle attività istituzionali dell'Istituzione statizzata per la durata di 99 anni, con rinnovo automatico.

Il Conservatorio dispone di n. 28 aule, nonché di un piccolo Auditorium, con capienza di n. 80 posti circa,



un'aula multimediale ed una biblioteca provvista di postazione informatica con accesso ad Internet e servizio per il prestito di libri.

Il complesso concentra al suo interno tutte le strutture e i servizi idonei per l'orientamento, la didattica, lo studio, la ricerca e la produzione artistica. In questa sede il Conservatorio si propone di realizzare compiutamente l'offerta formativa prevista dai regolamenti che disciplinano la didattica, anche mediante costanti e proficui rapporti con le istituzioni locali e le associazioni presenti sul territorio.

Contesto interno

Il Conservatorio di Musica "Pietro Mascagni" è una istituzione di alta cultura che forma professionisti nel campo della musica.

L'offerta didattica si articola in Corsi accademici triennali ordinamentali, Corsi accademici biennali ordinamentali, Corsi del previgente ordinamento, Corsi propedeutici AFAM, Corsi di formazione musicale di base e Corsi di formazione musicale per bambini.

Il Conservatorio promuove e favorisce gli scambi internazionali di docenti e studenti attraverso gli appositi programmi (ad es. Erasmus+).

Il Conservatorio svolge altresì una importante attività di produzione artistica, oltre ad attività di ricerca.

I principali destinatari dei servizi offerti dal Conservatorio sono gli studenti e le relative famiglie; tuttavia, l'attività di produzione artistica, a fruizione gratuita, è rivolta a tutti i cittadini.

Al fine di realizzare la propria missione istituzionale, il Conservatorio si avvale di una organizzazione caratterizzata dalla presenza dei seguenti organi di governo, direzionali e di controllo: Presidente, Direttore, Consiglio di Amministrazione, Consiglio Accademico, Nucleo di Valutazione, Collegio dei Professori, Consulta degli studenti e Revisori dei conti.

Le competenze dei singoli organi sono definite dalla legge e dallo Statuto di autonomia.

L'articolazione interna del Conservatorio è costituita dai Dipartimenti, strutture di coordinamento delle attività didattiche, di ricerca e di produzione artistica dei settori artistico-disciplinari ad esso afferenti, a norma del D.P.R. 8 luglio 2005, n. 212.

I Dipartimenti sono responsabili dell'offerta formativa complessiva relativa ai settori artistico-disciplinari in essi ricompresi ed hanno la responsabilità didattica dei corsi relativi ai differenti livelli in essi attivati. All'interno di ciascun settore artistico-disciplinare, i corsi possono essere articolati anche in più indirizzi in relazione a specifici contenuti.



Organi di governo e organi di controllo

Il Presidente è il rappresentante legale del Conservatorio, ad eccezione delle materie che afferiscono alla didattica, alla produzione artistica e alla ricerca; convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore è responsabile dell'andamento didattico, scientifico, artistico e disciplinare nonché dei progetti di produzione artistico – musicale ed 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 artistica.

Il Consiglio Accademico esercita tutte le competenze relative alla programmazione e al coordinamento delle attività didattiche, di ricerca e di produzione artistica, concorre all'amministrazione generale del Conservatorio, collabora con il Direttore nelle funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività didattiche; collabora con il Consiglio di Amministrazione nelle funzioni di indirizzo strategico e di programmazione finanziaria.

Il Consiglio di Amministrazione attua le linee di intervento e sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione definite dal Consiglio Accademico, stabilisce gli obiettivi ed i programmi della gestione amministrativa e promuove le iniziative volte a potenziare le dotazioni finanziarie dell'Istituzione. Rappresenta l'organo responsabile dell'indirizzo strategico e della programmazione finanziaria e del personale. Esso esercita le proprie funzioni operando al fine di perseguire la migliore efficienza e qualità delle attività istituzionali, nel rispetto dei criteri di efficacia, economicità ed efficienza; esso vigila inoltre sulla sostenibilità finanziaria delle attività del Conservatorio.

I Revisori dei conti sono preposti alla verifica della regolare tenuta delle scritture contabili e del corretto andamento della gestione economica, finanziaria e patrimoniale del Conservatorio.

Il Nucleo di Valutazione è l'organo preposto alla valutazione delle attività didattiche, di ricerca e amministrative.

Il Direttore Amministrativo è a capo degli uffici e dei servizi amministrativi e contabili del Conservatorio ed è responsabile del regolare svolgimento e del buon andamento della gestione delle attività tecnico-amministrative.

Il Direttore di Ragioneria è preposto alla verifica dello stato di accertamento delle entrate e dell'andamento delle spese ed attesta al Direttore Amministrativo la copertura degli impegni di spesa in relazione alle effettive disponibilità degli stanziamenti di bilancio.

Area Tecnico-amministrativa

La dotazione organica del personale tecnico-amministrativo assegnata al Conservatorio con D.M. Università e Ricerca n. 1190/2022 è attualmente costituita da n. 9 unità di personale, di cui n. 1 Direttore amministrativo, n. 1 Direttore di Ragioneria, n. 2 Collaboratori, n. 3 Assistenti e n. 2 Coadiutori (vedi *infra* sez 3.3).



Area Docente

Per quanto concerne l'Alta Formazione, il Conservatorio ha attivato corsi di diploma accademico di primo livello, corsi di diploma accademico di secondo livello, corsi singoli e corsi propedeutici AFAM finalizzati all'acquisizione delle competenze necessarie ai fini dell'accesso ai corsi accademici di primo livello.

A seguito della statizzazione, la dotazione organica del personale docente del Conservatorio di musica "P. Mascagni" è costituita da n. 41 unità.

Attualmente, sono presenti n. 34 docenti a tempo indeterminato, inseriti nei ruoli dello Stato, e n. 5 docenti a tempo determinato per la copertura di altrettante cattedre presenti in dotazione organica. Per le restanti n. 2 cattedre previste dalla dotazione organica del personale docente sono stati stipulati contratti a tempo determinato, fino all'avente diritto, nelle more del completamento delle procedure concorsuali di reclutamento attivate da altri Conservatori, all'uopo convenzionati con il Conservatorio "P. Mascagni" ai sensi del D.M. Università e Ricerca n. 380 del 29/03/2023.

I docenti sono attualmente inquadrati all'interno di n. 6 Dipartimenti, i quali costituiscono articolazioni interne del Conservatorio con funzioni consultive e di proposta in merito alle attività didattiche, di ricerca e di produzione artistica.

Attualmente, le strutture didattiche del Conservatorio di Musica "Pietro Mascagni" si articolano nei seguenti Dipartimenti:

Dipartimenti	Settori artistico-disciplinari
Dipartimento degli Strumenti ad arco e a corda	Chitarra (CODI/02) Contrabbasso (CODI/04) Viola (CODI/05) Violino (CODI/06) Violoncello (CODI/07)
Dipartimento degli Strumenti a fiato	Clarinetto (CODI/09) Corno (CODI/10) Fagotto (CODI/12) Flauto (CODI/13) Oboe (CODI/14) Tromba (CODI/16) Trombone (CODI/17) Saxofono (CODI/15)



Dipartimento delle Nuove tecnologie e linguaggi musicali	Batteria e percussioni jazz (COMJ/11) Canto jazz (COMJ/12) Chitarra jazz (COMJ/02) Composizione jazz (CODC/04) Contrabbasso jazz (COMJ/03) Pianoforte jazz (COMJ/09) Saxofono jazz (COMJ/06)
Dipartimento di Canto e teatro musicale	Canto (CODI/23) Esercitazioni corali (COMI/01) Accompagnamento pianistico (CODI/25)
Dipartimento degli Strumenti a tastiera e a percussione	Pianoforte (CODI/21) Strumenti a percussione (CODI/22)
Dipartimento di Teoria e analisi, composizione e direzione	Composizione (CODC/01) Esercitazioni orchestrali (COMI/02)

L'offerta formativa del Conservatorio è articolata in corsi accademici di I livello e di II livello e corsi propedeutici AFAM, come di seguito elencato:

Corsi Accademici di I livello (triennio)
Batteria e percussioni Jazz
Canto
Canto jazz
Chitarra
Chitarra Jazz
Clarinetto
Composizione
Contrabbasso
Contrabbasso Jazz
Corno



Didattica della musica
Fagotto
Flauto
Oboe
Pianoforte
Pianoforte Jazz
Saxofono
Saxofono Jazz
Strumenti a percussione
Tromba
Trombone
Viola
Violino
Violoncello

Corsi Accademici di II livello (biennio)
Batteria e percussioni jazz
Canto
Canto jazz
Chitarra
Chitarra jazz
Clarinetto
Composizione
Composizione Jazz
Contrabbasso jazz
Corno
Didattica della musica
Fagotto



Flauto
Pianoforte
Pianoforte jazz
Saxofono
Saxofono jazz
Strumenti a percussione
Tromba
Viola
Violino
Violoncello

Ai corsi di cui sopra si aggiungono i corsi di formazione musicale di base ed i corsi di propedeutica musicale per bambini.

La popolazione studentesca risulta così composta per l'a.a. 2023/2024:

Corsi accademici 1° livello	Corsi accademici 2° livello	Corsi previgente ordinamento	Corsi propedeutici AFAM	Corsi di formazione musicale di base	Corsi singoli	Corsi 24 CFA esterni	Corsi formazione musicale per bambini
112	74	0	34	71	3	0	13

Sez. 3.2 - Organizzazione del lavoro agile

Nell'anno 2020, al fine di affrontare l'emergenza sanitaria COVID-19, il c.d. "lavoro agile" o "*smart working*", espletato in modalità semplificata rispetto alla normativa ordinaria in materia (Legge n. 81/2017), ha costituito la normale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fino al mese di aprile.

A decorrere dal mese di maggio 2020, per il personale tecnico amministrativo è stato fatto ricorso al lavoro agile soltanto in alcuni giorni della settimana; nei restanti giorni della settimana le prestazioni lavorative sono state effettuate in presenza. A decorrere dal mese di luglio 2020 le prestazioni lavorative del personale tecnico amministrativo si sono svolte esclusivamente in presenza, con alcune isolate e non significative eccezioni.

Nell'anno 2021 le prestazioni lavorative del personale tecnico amministrativo si sono svolte esclusivamente in presenza. A decorrere dall'inizio dell'anno accademico 2020/2021 e nel corso dell'anno 2021 il personale



docente ha prestato servizio in presenza, ad eccezione di taluni corsi di natura collettiva.

Nell'anno 2022 il ricorso al lavoro agile da parte del personale amministrativo è stato assai sporadico e limitato.

Nel corso del corrente anno 2023 non sono state, ad oggi, effettuate prestazioni lavorative in modalità agile.

Il Conservatorio, in ottemperanza alle disposizioni normative emergenziali, aveva introdotto il lavoro agile quale modalità di lavoro ordinaria e obbligatoria per tutto il personale, salvo che per le attività indifferibili, da svolgere in presenza, prevedendo per i dipendenti anche l'utilizzazione di strumentazione tecnica propria, prescindendo dalla stipula degli accordi individuali ordinariamente previsti dalla Legge n. 81/2017.

Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa;
- b) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi di flessibilità, autonomia e responsabilità;
- c) favorire l'informatizzazione dei processi ed ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- d) rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- e) promuovere la mobilità sostenibile mediante la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- f) ri-progettare gli spazi di lavoro, realizzando economie di gestione;
- g) conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

La prestazione può essere eseguita in modalità agile qualora sussistano le seguenti condizioni:

- a) sia possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) lo svolgimento della prestazione in modalità agile non pregiudichi in alcun modo la qualità dei servizi erogati all'utenza;
- c) siano disponibili le strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, indicate dagli artt. 18 e 19 della Legge n. 81/2017;
- d) ricognizione dell'esistenza di lavoro arretrato, ove accumulato, propedeutico alla definizione dell'eventuale piano di smaltimento degli arretrati per il personale in lavoro agile;
- e) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulti coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;



- f) il dipendente goda di autonomia operativa ed abbia la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- g) sia possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

L'accesso al lavoro agile è definito considerando:

- le esigenze connesse alle caratteristiche della prestazione lavorativa in modalità agile;
- le esigenze di servizio, anche con riferimento a specifici periodi dell'anno;
- le esigenze organizzative e di coordinamento dell'ufficio di appartenenza;
- le esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, nonché le condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure di tutela previste a livello normativo o da specifici istituti contrattuali.

L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria; tempi, luoghi e modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nelle giornate di lavoro agile devono essere definiti d'intesa tra il/la dipendente e il Direttore amministrativo.

Per quanto concerne specificamente il Conservatorio "P. Mascagni", il Consiglio di Amministrazione, con deliberazione n. 119 del 19/12/2023, ha inserito, nell'ambito delle linee di indirizzo fornite alla delegazione trattante di parte pubblica ai fini della stipula del contratto decentrato integrativo del personale per l'anno accademico 2023/2024, la possibilità di ricorrere al lavoro agile per il personale non docente, previa stipula di accordo individuale, ai sensi dell'art. 18 della Legge n. 81/2017, qualora lo richiedano lavoratori che siano:

- disabili in situazione di gravità accertata (ai sensi dell'art. 4, comma 1, della Legge n.104/1992);
- con figli fino a 12 anni di età;
- con figli disabili; qualora il figlio abbia una minorazione, singola o plurima, che abbia ridotto l'autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione (ai sensi dell'articolo 3, comma 3, Legge n. 104/1992);
- assistenti familiari (c.d. "caregivers") di soggetti che, a causa di malattia, infermità o disabilità, anche croniche o degenerative, non sia autosufficiente e in grado di prendersi cura di sé (ai sensi dell'art. 1, comma 255, della Legge n. 205/2017),

prevedendo, qualora la mansione non sia compatibile con il lavoro agile, l'eventuale adibizione a diversa mansione (nella medesima area di inquadramento) o lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale, anche da remoto; in caso di ricorso al lavoro agile dovrà in ogni caso essere assicurato il c.d. "diritto alla disconnessione".



In ogni caso, il Conservatorio intende approvare, nel corso del corrente anno 2024, una specifica regolamentazione del lavoro agile, che tenga conto degli specifici esiti della contrattazione decentrata integrativa in materia, nonché delle proposte che saranno eventualmente formulate da parte dell'Organismo paritetico per l'innovazione, costituito con Decreto dipartimentale del Ministero dell'Istruzione e del Merito n. 11 del 20 febbraio 2023 (competente anche per le istituzioni AFAM), con la finalità di attivare stabilmente relazioni aperte e collaborative su progetti di organizzazione e innovazione, miglioramento dei servizi, promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, anche con riferimento alle politiche formative, al lavoro agile e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, alle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di *burn-out* (definito dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) come una sindrome concettualizzata conseguente allo stress sul posto di lavoro non gestito con successo), al fine di formulare proposte all'Amministrazione o alle parti negoziali della contrattazione integrativa).

Si ricorda che l'Organismo paritetico per l'innovazione è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie della contrattazione integrativa nazionale, nonché da una rappresentanza dell'Amministrazione, con rilevanza pari alla componente sindacale.

Il Piano per il lavoro agile del Conservatorio dovrà prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) l'adozione di ogni adempimento, al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un *cloud* o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- 5) l'adozione di ogni adempimento, al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.



Sez. 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale

L'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 (Testo Unico del Pubblico Impiego) disciplina l'organizzazione degli uffici e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività, nonché con le linee di indirizzo, emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nel rispetto delle facoltà assunzionali e del relativo vincolo di spesa massima sostenibile.

L'art. 2 del D.P.R. 7 agosto 2019, n. 143 "*Regolamento recante le procedure e le modalità per la programmazione e il reclutamento del personale docente e del personale tecnico e amministrativo del comparto AFAM*" (che, come sotto evidenziato, entrerà in vigore a decorrere dall'anno accademico 2025/2026) prevede che le Istituzioni, nell'ambito della propria autonomia didattica e organizzativa, predispongono piani triennali per la programmazione del reclutamento del personale docente e tecnico-amministrativo, a tempo indeterminato e determinato.

La programmazione deve tenere conto dell'effettivo fabbisogno di personale per il migliore funzionamento delle attività didattiche e dei servizi amministrativi, della propria dotazione organica, considerati i posti già vacanti e quelli disponibili nel triennio per cessazioni dal servizio, nonché degli equilibri di bilancio.

Il medesimo art. 2 prevede che la programmazione del reclutamento del personale di cui al comma 1 sia approvata dal consiglio di amministrazione, su proposta del consiglio accademico, entro il mese di dicembre di ogni anno con riferimento al triennio successivo, e può essere aggiornata annualmente in sede di approvazione del bilancio consuntivo, comunque non oltre il mese di maggio, o del successivo bilancio di previsione, nonché in ogni tempo per l'adeguamento ad eventuali modifiche della normativa statale, previo esperimento delle procedure di mobilità previste dal CCNL entro il mese di aprile.

In materia di dotazione organica, ciascuna Amministrazione, in sede di definizione del Piano triennale, indica la consistenza della dotazione organica e la eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati.

Al riguardo, si precisa che l'**entrata in vigore** del Regolamento sul reclutamento del personale del comparto AFAM di cui al citato D.P.R. n. 143/2019, originariamente prevista per l'anno accademico 2020/2021 dall'art. 3-*quater* del D.L. 9 gennaio 2020, n. 1, convertito dalla Legge 5 marzo 2020, n. 12, è stata più volte differita, in ultimo **all'anno accademico 2025/2026** ad opera dell'art. 6, comma 7, lettera a) del D.L. 30 dicembre 2023, n. 215, in corso di conversione.

Il suddetto D.L. n. 1/2020 aveva altresì stabilito che, in sede di prima attuazione, **la programmazione del reclutamento del personale** di cui all'articolo 2 del medesimo regolamento è **approvata** dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Consiglio Accademico, entro il 31 dicembre 2021; quest'ultima scadenza è stata più volte differita, in ultimo al **31 dicembre 2024** ad opera dell'art. 6, comma 7, lettera b) del D.L. 30 dicembre 2023, n. 215, in corso di conversione.

In ogni caso, con deliberazione del C.d.A. n. 117 del 19/12/2023, il Conservatorio Statale di Musica "Pietro Mascagni" ha approvato il Piano triennale per la programmazione dei fabbisogni di personale docente e



tecnico-amministrativo per il triennio 2024-2026.

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Si ricorda, in via preliminare, che il **D.M. Università e della Ricerca n. 1190 del 14/10/2022**, con il quale, a decorrere dall'1/1/2023, è stata disposta la **statizzazione dell'ISSM "Pietro Mascagni"** di Livorno, ha assegnato al Conservatorio Statale di Musica "Pietro Mascagni" la seguente dotazione organica, suddivisa per profilo professionale relativamente al personale tecnico-amministrativo:

Qualifica	Organico complessivo all'1/1/2023 (D.M. n. 1190/2022)
Direttore Amministrativo (EP/2)	1
Direttore di Ragioneria o di Biblioteca (EP/1)	1
Collaboratore	1
Assistente	3
Coadiutore	4
Docente di I fascia	41
Totale	51

Dotazione organica del personale al 31/12/2023

Con Decreto Direttoriale M.U.R. n. 1595 del 29/09/2023 è stata approvata, in accoglimento della proposta contenuta nella deliberazione del C.d.A. n. 30 del 22/03/2023, la variazione della dotazione organica del personale tecnico-amministrativo mediante conversione di n. 2 posti di Coadiutore (Operatore) a tempo pieno e determinato in n. 1 posto di Collaboratore (Funzionario) a tempo pieno e indeterminato, invariata la dotazione organica del personale docente.

Successivamente, con Decreto Dirigenziale n.15427 dell'01/12/2023, il MUR ha conferito al Conservatorio le facoltà assunzionali relative all'ulteriore posto di Collaboratore inserito nella dotazione organica.

Pertanto, la **dotazione organica complessiva** del Conservatorio **al 31/12/2023** risultava così composta:

Qualifica	Organico complessivo
Direttore Amministrativo (EP/2) (EQ)	1
Direttore di Ragioneria (EP/1) (EQ)	1
Collaboratore (Funzionario)	2



Assistente	3
Coadiutore (Operatore)	2
Docente di I fascia	41
Totale	50

La dotazione organica del personale docente al 31/12/2023 risultava così suddivisa per settore artistico-disciplinare:

N.	Cattedra	Cod. Disc.
1	Accompagnamento pianistico	CODI/25
1	Batteria e percussioni jazz	COMJ/11
1	Canto	CODI/23
1	Canto jazz	COMJ/12
2	Chitarra	CODI/02
1	Chitarra jazz	COMJ/02
1	Clarinetto	CODI/09
1	Composizione	CODC/01
1	Composizione jazz	CODC/04
1	Contrabbasso	CODI/04
1	Contrabbasso jazz	COMJ/03
1	Corno	CODI/10
1	Esercitazioni corali	COMI/01
1	Esercitazioni orchestrali	COMI/02
1	Fagotto	CODI/12
1	Flauto	CODI/13
2	Musica da camera	COMI/03
1	Oboe	CODI/14
1	Pedagogia musicale	CODD/04
4	Pianoforte	CODI/21



2	Pianoforte jazz	COMJ/09
2	Pratica e lettura pianistica	COTP/03
1	Saxofono	CODI/15
1	Saxofono jazz	COMJ/06
1	Storia della musica	CODM/04
1	Strumenti a percussione	CODI/22
1	Teoria dell'armonia e analisi	COTP/01
1	Teoria ritmica e percezione musicale	COTP/06
1	Tromba	CODI/16
1	Viola	CODI/05
3	Violino	CODI/06
1	Violoncello	CODI/07
41	Totale	

La **consistenza di personale complessiva di fatto** del Conservatorio Statale di Musica "Pietro Mascagni" di Livorno **al 31 dicembre 2023** era la seguente:

Qualifica	Organico complessivo di fatto al 31/12/2023
Direttore Amministrativo (EP/2) (EQ)	1
Direttore di Ragioneria (EP/1) (EQ)	1
Collaboratore (Funzionario)	0
Assistente	2
Coadiutore (Operatore)	1
Docente a tempo indeterminato	34
Docente a tempo determinato	6
Totale	45



I n. 34 docenti a tempo indeterminato al 31/12/2023 afferivano alle seguenti cattedre:

N.	Cattedra	Cod. Disc.
1	Accompagnamento pianistico	CODI/25
1	Batteria e percussioni jazz	COMJ/11
1	Canto	CODI/23
1	Canto jazz	COMJ/12
2	Chitarra	CODI/02
1	Chitarra jazz	COMJ/02
1	Clarinetto	CODI/09
1	Composizione jazz	CODC/04
1	Contrabbasso	CODI/04
1	Corno	CODI/10
1	Esercitazioni corali	COMI/01
1	Esercitazioni orchestrali	COMI/02
1	Fagotto	CODI/12
1	Flauto	CODI/13
1	Pianoforte jazz	COMJ/09
1	Oboe	CODI/14
1	Pedagogia musicale	CODD/04
4	Pianoforte	CODI/21
2	Pratica e lettura pianistica	COTP/03
1	Saxofono	CODI/15
1	Saxofono jazz	COMJ/06
1	Strumenti a percussione	CODI/22
1	Teoria dell'armonia e analisi	COTP/01
1	Teoria ritmica e percezione musicale	COTP/06
1	Tromba	CODI/16
3	Violino	CODI/06
1	Violoncello	CODI/07
34	Totale	



I n. 6 docenti a tempo determinato al 31/12/2023, a copertura dei posti vacanti nella dotazione organica del personale docente alla medesima data, afferivano alle seguenti cattedre:

Posti disponibili	Cattedra	Cod. Disc.
1	Composizione	CODC/01
1	Contrabbasso jazz	COMJ/03
1	Musica da camera	COMI/03
1	Pianoforte jazz	COMJ/09
1	Storia della musica	CODM/04
1	Viola	CODI/05
6	Totale	

Per quanto concerne le cattedre di Contrabbasso jazz, Pianoforte jazz e Storia della musica sono in corso le relative procedure concorsuali di reclutamento in modalità congiunta, ai sensi dell'art. 6, comma 1 del D.M. Università e Ricerca n. 180/2023, come di seguito indicato:

Settore artistico-disciplinare	Cod. Disc.	Conservatorio capofila	Altri Conservatori consorziati
Storia della musica	CODM/04	Conservatorio di Perugia	Conservatori di Pesaro e Conservatorio di Fermo
Contrabbasso jazz	COMJ/03	Conservatorio di Genova	--
Pianoforte jazz	COMJ/09	Conservatorio di Torino	Conservatorio di Alessandria e Conservatorio di Piacenza

Pertanto, a decorrere dall'a.a. 2024/2025 tali cattedre saranno coperte da docenti a tempo indeterminato.

I **posti vacanti al 31/12/2023** nella dotazione organica del **personale tecnico-amministrativo** risultavano i seguenti:



Qualifica	Posti vacanti personale TA al 31/12/2023
Collaboratore (Funzionario)	2
Assistente	1
Coadiutore (Operatore)	1
Totale	4

In data 12/02/2024 è stato assunto n. 1 Coadiutore, attingendo da apposita graduatoria formata dal Centro per l'impiego di Livorno, ai sensi della Legge n. 68/1999: pertanto, alla data odierna, non sussistono posti vacanti in dotazione organica relativi al profilo professionale di Coadiutore (Operatore).

Con Decreto Interministeriale M.U.R. - M.E.F. n. 1471 del 27/10/2023, sono stati definiti i criteri di ripartizione dei fondi previsti all'art. 1, comma 2, del Decreto Interministeriale M.U.R.-M.E.F. n. 1226/2021, ossia dei fondi destinati all'ampliamento delle dotazioni organiche delle istituzioni AFAM statizzate, ai sensi del D.L. n. 50/2017, finalizzati a rendere gli organici maggiormente rispondenti all'offerta formativa, nonché a ridurre, di conseguenza, gli incarichi di docenza fuori organico e l'esternalizzazione dei servizi.

Con il suddetto D.I. n. 1471/2023 è stata attribuita al Conservatorio Statale di Musica "Pietro Mascagni" di Livorno, per le finalità di ampliamento dell'organico sopra descritte, la complessiva somma di € 131.455,09 e, con nota M.U.R. n. 16260 del 18/12/2023, avente ad oggetto "Ampliamento delle dotazioni organiche (Art. 1, co. 888-891, L. 178/2020) delle Istituzioni ex-articolo 22-bis, comma 2, del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50" e, in particolare, con la Tabella A allegata alla predetta nota, i **fondi disponibili per l'ampliamento della dotazione organica** del Conservatorio Statale di Musica "Pietro Mascagni" di Livorno sono stati indicati in complessivi **€ 154.425,09**, di cui € 131.455,09 attribuiti con il citato D.I. n. 1471/2023 ed € 22.970,00 a titolo di residuo disponibile derivante dalla conversione di n. 2 posti di Coadiutore in n. 1 posto di Collaboratore, autorizzata con il citato Decreto Direttoriale M.U.R. n. 1595 del 29/09/2023.

Infine, con D.M. Università e Ricerca n. 430 del 09/02/2024, sono state ripartite le risorse di cui all'art. 1, comma 892, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, destinate a sostenere il costo del trattamento fondamentale, ivi compresi gli oneri fiscali e contributivi, derivante dall'ampliamento delle dotazioni organiche finalizzato all'inserimento delle figure di **accompagnatore al pianoforte e al clavicembalo** ed a sostenere il costo del trattamento accessorio di tale personale, con attribuzione al Conservatorio "P. Mascagni" della somma di **€ 69.052,97**.

A tal proposito, il C.d.A. dovrà deliberare, su proposta del Consiglio Accademico, le modalità di attuazione dell'ampliamento della dotazione organica del personale docente e/o tecnico-amministrativo del Conservatorio, finanziato mediante utilizzo delle risorse sopra indicate.



Allo stato attuale, non sussistono situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali del Conservatorio.

Come sopra ricordato, ancorché il termine di approvazione di tale atto sia stato differito, in prima attuazione, al 31/12/2024, il Conservatorio, con deliberazione del C.d.A. n. 117 del 19/12/2023, ha approvato l'atto di **programmazione dei fabbisogni di personale docente e tecnico-amministrativo per il triennio accademico 2023/2026**, che prevede quanto segue:

Settore artistico-disciplinare	Fabbisogno di personale docente a tempo indeterminato		
	anno 2024	anno 2025	anno 2026
Docente I fascia di Storia della musica (CODM/04)	1	0	0
Docente I fascia di Contrabbasso jazz (COMJ/03)	1	0	0
Docente I fascia di Pianoforte jazz (COMJ/09)	1	0	0
Docente I fascia di Musica da camera (COMI/03)	1	0	0
Docente I fascia di Viola (CODI/06)	1	0	0
Docente I fascia di Accompagnamento pianistico (CODI/25)	1	0	0
Docente I fascia di Esercitazioni corali (COMI/01)	1	0	0
Docente I fascia di Composizione (CODC/01)	0	1	0
Docente I fascia di Chitarra jazz (COMJ/02)	0	1	0
Docente I fascia di Composizione jazz (CODC/04)	0	0	1
Docente I fascia di Canto (CODI/23)	0	0	1
Totale fabbisogno	7	2	2



Qualifica	Fabbisogno di personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato		
	anno 2024	anno 2025	anno 2026
Collaboratore (settore giuridico-amministrativo)	1	0	0
Collaboratore (settore contabile ed economico-patrimoniale)	1	0	0
Totale fabbisogno	2 ⁽¹⁾	0	0

Qualifica	Fabbisogno di personale tecnico-amministrativo a tempo determinato (24 mesi)		
	anno 2024	anno 2025	anno 2026
Assistente	1 ⁽¹⁾	0	0
Coadiutore	1 ⁽²⁾	0	0
Totale fabbisogno	2 ⁽³⁾	0	0

⁽¹⁾ n. 2 Assistenti in caso di effettuazione di progressione verticale (dal profilo professionale di Assistente al profilo professionale di Collaboratore) da parte di n. 1 Assistente nel corso dell'anno 2024.

⁽²⁾ n. 1 Coadiutore assunto mediante chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento di cui all'art. 8 della legge n.68/1999, a copertura della quota d'obbligo relativa ai lavoratori disabili.

⁽³⁾ n. 3 unità di personale (Assistenti + Coadiutori) in caso di effettuazione di progressione verticale (dal profilo di Assistente al profilo di Collaboratore) da parte di n. 1 Assistente nel corso dell'anno 2024, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del d.lgs. n. 165/2001.

I fabbisogni del personale docente relativi agli anni accademici 2025 e 2026 discendono da previsioni di pensionamento di docenti di ruolo a tempo indeterminato, fermo restando che tali docenti potrebbero avvalersi della facoltà di cui all'art. 5, comma 3-septies, del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, convertito dalla Legge 25 febbraio 2022, n. 15, ai sensi del quale "a decorrere dall'anno accademico 2022/2023, i docenti di ruolo delle istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica, di cui alla legge 21 dicembre 1999, n. 508, possono chiedere la proroga della permanenza in servizio fino al termine dell'anno accademico nel quale compiono il settantesimo anno di età".



I suddetti fabbisogni sono suscettibili di incremento in caso di richiesta di pensione anticipata da parte di personale docente o di personale tecnico-amministrativo.

I fabbisogni di personale (docente e/o non docente) potranno essere suscettibili di ulteriore incremento a seguito dell'assegnazione da parte del MUR, prevista per i prossimi mesi, di specifiche risorse destinate all'ampliamento degli organici degli ISSM statizzati; **in ogni caso, i fabbisogni di personale docente e tecnico-amministrativo saranno rideterminati, in sede di prima attuazione, entro il 31 dicembre 2024,** come previsto dall'art. 6, comma 7, lettera b) del D.L. 30 dicembre 2023, n. 215, in corso di conversione.

I fabbisogni di personale per l'a.a. 2024 relativi ai profili di Collaboratore e di Assistente discendono dalla strutturale carenza di organico dell'Ufficio di Segreteria didattica e dell'Ufficio di Segreteria amministrativa, venutasi a determinare negli ultimi anni in conseguenza di cessazioni plurime di personale per pensionamenti e trasferimenti in altre Amministrazioni pubbliche, sia a motivo del rilevante incremento dei carichi di lavoro degli uffici di segreteria (didattica e amministrativa) registrato negli ultimi anni a seguito della numerosità, gravosità e frequenza degli adempimenti amministrativi posti a carico del Conservatorio, nonché ai previsti incrementi dei carichi di lavoro derivanti dall'acquisto dell'ex Teatro Lazzeri di Livorno.

Inoltre, la previsione di tali assunzioni è correlata ai maggiori adempimenti di carattere amministrativo correlati allo sviluppo del Programma Erasmus e della internazionalizzazione delle attività didattiche e di produzione del Conservatorio, allo sviluppo delle attività di ricerca e di quelle relative alla c.d. "Terza missione", allo sviluppo dei rapporti con le istituzioni universitarie del territorio (Università di Pisa, Scuola Normale Superiore di Pisa, Scuola Superiore S. Anna di Studi Universitari e di Perfezionamento di Pisa), nonché all'attività amministrativa connessa con la realizzazione degli accordi federativi con il Conservatorio di Firenze e con gli Istituti superiori di studi musicali di Siena e Lucca, anch'essi oggetto dei provvedimenti di statizzazione, previsti dall'art. 1, comma 5 del D.M. Università e Ricerca n. 1190/2022.

È previsto il reclutamento di n. 1 Assistente, a tempo pieno e determinato, con possibilità di stabilizzazione dopo 24 mesi di servizio, mediante concorso pubblico; la graduatoria del concorso, con validità di due anni, potrà essere utilizzata per l'assunzione di ulteriori unità di personale con profilo di Assistente, nell'ipotesi in cui ciò sia previsto in sede di ampliamento della dotazione organica.

In considerazione del fatto che, ad oggi, la dotazione organica del Conservatorio comprende n. 2 Collaboratori (Funzionari), nell'ipotesi in cui si procedesse al reclutamento di n. 1 Collaboratore mediante concorso si renderebbe possibile effettuare una procedura finalizzata alla copertura del secondo posto di Collaboratore mediante "progressione verticale", alla quale potrà accedere, ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001, il personale di ruolo con profilo professionale di Assistente.

A tal proposito, si evidenzia che il CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021 – sezione AFAM, sottoscritto il 18/01/2024, prevede che la progressione tra le Aree abbia luogo con procedure valutative alle quali sono ammessi i dipendenti in servizio, in possesso dei requisiti indicati nella tabella di corrispondenza di cui all'Allegato K al predetto CCNL. In particolare, per la progressione dall'Area degli Assistenti all'Area dei



Collaboratori (Funzionari), sono previsti i seguenti requisiti:

- a) laurea triennale o magistrale e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Assistenti e/o nell'equivalente area del precedente sistema di classificazione
oppure
- b) diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli Assistenti e/o nell'equivalente area del precedente sistema di classificazione.

Obiettivi in materia di formazione del personale

Il Conservatorio ritiene di perseguire obiettivi di formazione del personale, in via prioritaria, nei settori degli appalti pubblici, della prevenzione della corruzione e della trasparenza (anche in attuazione delle specifiche previsioni contenute nel PTPCT del Conservatorio per il triennio 2023-2025) e della protezione dei dati personali, nonché al potenziamento dell'utilizzo dei software di Microsoft Office, con particolare riferimento a Microsoft Excel, al fine di dotare il personale assegnato alla Segreteria didattica e alla Segreteria amministrativa di un efficace strumento operativo, da utilizzare a fini gestionali, statistici e di supporto alle decisioni degli organi di governo del Conservatorio.

Per quanto concerne i settori degli appalti pubblici e della prevenzione della corruzione, si prevede il ricorso ad enti formativi esterni, per il settore della protezione dei dati personali si prevede l'effettuazione di appositi corsi di formazione a beneficio del personale docente e del personale tecnico-amministrativo tenuti da parte del DPO (Data Protection Officer) del Conservatorio, mentre si prevede l'effettuazione da parte del dott. Stefano Bonarelli, referente del Conservatorio per *l'information technology*, del corso avanzato per l'utilizzo di Microsoft Excel.

Disposizioni generali in materia di reclutamento del personale docente nei Conservatori statali di Musica

In linea generale, i docenti reclutati su posti in organico sono stati assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

Si ricorda che, per le esigenze didattiche derivanti dalla Legge 21 dicembre 1999, n. 508, cui non si possa far fronte con il personale di ruolo o con contratto a tempo determinato nell'ambito delle dotazioni organiche, le istituzioni di cui all'articolo 2, comma 1, della predetta legge provvedono, con oneri a carico del proprio bilancio, in deroga a quanto disposto dall'articolo 7, comma 5-bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, mediante l'attribuzione di incarichi di insegnamento della durata di un anno accademico e rinnovabili annualmente per un periodo massimo di tre anni, anche ove temporaneamente conferiti a personale incluso nelle graduatorie nazionali (art. 1, comma 284, Legge 27 dicembre 2019, n. 160).



Nelle more dell'entrata in vigore del Regolamento per il reclutamento del personale docente e del personale tecnico e amministrativo del comparto AFAM di cui al D.P.R. n. 143/2019, i docenti a tempo indeterminato o determinato sono reclutati dalle graduatorie nazionali e d'istituto, dalle quali si attinge di anno in anno.

Disposizioni generali in materia di reclutamento del personale tecnico-amministrativo dei Conservatori di Musica

Il MUR richiede annualmente l'autorizzazione ad assumere personale tecnico-amministrativo, sulla base delle cessazioni previste e della previsione di aventi diritto alla stabilizzazione, anche ai fini di identificare le quantità per ciascun profilo. Tali facoltà assunzionali - autorizzate, in base all'art. 64-bis del D.L.77/2021, con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri - sono attualmente gestite a livello centrale ai fini della stabilizzazione del personale avente titolo.

Ad esse si aggiungono le facoltà assunzionali derivanti dall'ampliamento dell'organico, a valere sui fondi a tal fine stanziati dalla Legge n. 178/2020. Tali facoltà assunzionali, per quanto riguarda il personale tecnico-amministrativo, sono suddivise per profilo e tra le istituzioni, sulla base degli ampliamenti deliberati. Il loro utilizzo deve comunque prevedere la precedenza per la stabilizzazione del personale precario avente titolo.

Ai sensi degli articoli 35 e 36 del D.Lgs. n. 165/2001, il reclutamento avviene di norma a tempo indeterminato.

Il reclutamento a tempo determinato, nello specifico caso delle istituzioni AFAM, è previsto per:

- i profili di Coadiutore e Assistente;
- l'esigenza di reclutare su posto non vacante (ad esempio in caso il titolare sia in aspettativa, congedo, eccetera, o in caso il posto sia stato deliberato dall'Istituzione ma non sia ancora compreso nell'organico di diritto perché manca il decreto del MUR registrato dalla Corte dei conti);
- l'esigenza di reclutare su posto vacante in assenza di facoltà assunzionali per il tempo indeterminato.

Fino all'attuazione del Regolamento sul reclutamento del personale AFAM, il reclutamento di **Coadiutori (Operatori) e Assistenti** avviene con contratto a tempo determinato. Coloro i quali abbiano maturato 24 mesi di servizio acquisiscono il diritto alla stabilizzazione in base all'art. 1-quater del D.L. n. 250/2005.

Il personale precario in servizio su posto vacante che matura i 24 mesi di servizio entro il 31 ottobre 2024 deve essere confermato a domanda (è competente alla conferma lo stesso Organo che ha stipulato il contratto di lavoro): il relativo posto è sottratto alla mobilità. Il personale precario che non matura i 24 mesi entro il 31 ottobre 2024 e che è in servizio su posto vacante deve essere confermato a domanda (e il relativo posto è sottratto alla mobilità), salvo che abbia ricevuto una sanzione disciplinare (in tal caso la conferma richiede il parere favorevole del C.d.A.).



La stabilizzazione del personale che matura i 24 mesi di servizio potrà essere richiesta al MUR laddove l'istituzione abbia facoltà assunzionali residue derivanti dall'ampliamento di organico, previo aggiornamento delle graduatorie permanenti.

Laddove vi siano facoltà assunzionali derivanti dall'ampliamento in organico e non vi siano Coadiutori/Assistenti precari, è possibile reclutare anche mediante il passaggio diretto di personale da altre pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001. La procedura prevede la pubblicazione di un bando (sul sito dell'istituzione, sul portale di bandi AFAM e sul portale InPA), indicando il posto che si intende coprire e i requisiti richiesti, che comprendono l'appartenenza a una qualifica almeno corrispondente a quella del posto messo a bando. Il bando deve prevedere termini non inferiori a 30 giorni. Trattandosi sostanzialmente di una procedura di reclutamento, è necessario richiedere preventivamente al M.U.R. la sussistenza e l'accantonamento delle relative facoltà assunzionali. Inoltre, una volta individuato il vincitore della procedura, occorre acquisire l'assenso dell'amministrazione di appartenenza, da allegare alla documentazione che deve essere inviata al Ministero, il quale provvede con decreto dirigenziale all'attribuzione delle facoltà assunzionali e all'autorizzazione all'assunzione.

Per il reclutamento del personale con profilo di Coadiutore, le Istituzioni possono attingere alle graduatorie formate dai Centri per l'impiego territorialmente competenti.

Il reclutamento dei **Collaboratori (Funzionari)** può avvenire:

- di norma con contratto a tempo indeterminato, in base all'art. 64-*bis* del D.L. 77/2021, su posto vacante formalmente inserito nella dotazione organica e in presenza di facoltà assunzionali;
- con contratto a tempo determinato (il personale acquisisce il diritto alla stabilizzazione alla maturazione di 36 mesi di servizio, ai sensi dell'art. 19 del D.L. n. 104/2013), esclusivamente in caso di motivate esigenze temporanee o in assenza di facoltà assunzionali.

Per quanto riguarda le facoltà assunzionali, il cui accantonamento dovrà essere richiesto al M.U.R., potranno essere utilizzate quelle derivanti dall'ampliamento dell'organico, a patto che le stesse non siano necessarie per stabilizzare personale precario su posti preesistenti all'ampliamento.

Laddove sia possibile reclutare a tempo indeterminato 2 o più unità di collaboratori (ossia se vi sono 2 o più posti vacanti e vi sono sufficienti facoltà assunzionali), è possibile effettuare la "progressione verticale" di cui all'articolo 52 del D.Lgs. n. 165/2001.

Questa procedura è riservata agli Assistenti di ruolo in possesso del titolo di accesso alla qualifica di collaboratore e prevede che nel medesimo anno siano reclutate altrettante unità con concorso a tempo indeterminato.

Come sopra evidenziato, il CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021 – sezione AFAM, sottoscritto il 18/01/2024, prevede che la progressione tra le Aree abbia luogo con procedure valutative alle quali sono ammessi i dipendenti in servizio, in possesso dei requisiti indicati nella tabella di corrispondenza di cui all'Allegato K al



predetto CCNL.

I criteri per l'effettuazione delle procedure valutative ai fini della progressione tra le Aree si basano sui seguenti elementi di valutazione, a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 25%:

- a) esperienza maturata;
- b) titolo di studio;
- c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

In presenza di posto vacante e di facoltà assunzionali (che devono essere richieste al M.U.R. per l'accantonamento), è possibile anche emanare un bando di mobilità tra amministrazioni diverse ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001, utilizzando la procedura sopra descritta per i "COADIUTORI E ASSISTENTI".

Il personale precario in servizio su posto vacante che matura i 36 mesi di servizio entro il 31 ottobre 2024 è confermato a domanda. Il relativo posto è sottratto alla mobilità.

Il personale precario che non matura i 36 mesi entro il 31 ottobre 2024 è comunque confermato a domanda (e il relativo posto è sottratto alla mobilità), salvo che abbia ricevuto una sanzione disciplinare (in tal caso la conferma richiede il parere favorevole del C.d.A.).

Il personale reclutato mediante concorso a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 35, co. 5-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, non potrà presentare domanda di trasferimento per cinque anni dall'assunzione in servizio.

Sezione 4 - MONITORAGGIO

(La sez. 4 - Monitoraggio non deve essere predisposta dalle pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti – art. 6 D.l. 30 giugno 2022, n. 132)