

P.I.A.O - Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027

- Ex art.6 D.L. 80/2021 convertito con Legge n. 113/2021

Approvato all'unanimità ed adottato con Delibera del CDA n. 9 del 19/02/2025

Sommario

PREMESSA

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- 2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico**
- 2.2 Sottosezione di programmazione Performance**
- 2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza**

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO

- 3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa**
- 3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile**
- 3.3 Sottosezione di programmazione**
- 3.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Allegato A - RISK ASSESSMENT

Premesse normative

Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è stato introdotto dall'art. 6 del Decreto Legge n. 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", e successivamente convertito con Legge n.113/2021 al fine di *assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, nonché migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, nell'ottica di una costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso*. Sono tenuti all'adozione del Piano, nel rispetto della normativa vigente in particolare del D.Lgs. 150/2009 e della L. n.190/2012, le PP.AA. di cui all'art. 1, co. 2 del D. Lgs n.165/2001 con più di cinquanta dipendenti, ad eccezione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative.

È stato introdotto col Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", convertito nella Legge n. 113 del 6 agosto 2021.

Il PIAO ha durata triennale (aggiornamento annuale) e sostituisce:

- il Piano Triennale della Performance, poiché dovrà definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzative;
- il POLA e il Piano della Formazione, poiché dovrà definire la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale delle Azioni Positive, poiché dovrà definire le misure da attuare per la realizzazione della parità e delle pari opportunità di genere;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione.

Documento unico di programmazione e governance triennale che definisce strategie ed obiettivi dell'Amministrazione in termini di Valore Pubblico, Performance, Anticorruzione e Trasparenza, Organizzazione del Lavoro Agile, Fabbisogno del Personale. Garantisce la massima semplificazione, sostiene una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione, assicurando la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese nonché la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs 150/2009 e della Legge 190/2012. In aderenza alle linee guida diffuse dal Dipartimento della Funzione Pubblica, si intende strutturare il PIAO in quattro sezioni:

- **SEZIONE 1**
- **SCHEDA ANAGRAFICA**

Di seguito sono riportate le principali informazioni dell'Ente e i riferimenti per poter accedere alle informazioni relative alla sua struttura.

Presidente Avv. Carmelo Galati

Direttore Prof. Epifanio Comis

Sito istituzionale <https://www.conservatoriocatania.it>

Indirizzo Via Istituto Sacro Cuore, 3 95125- Catania

C.F. 80008870877

Codice IPA iafam_ct

Tipologia Pubbliche Amministrazioni

Categoria Istituzioni per l'Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica - AFAM

- **SEZIONE 2**

- **VALORE PUBBLICO - PERFORMANCE – ANTICORRUZIONE**

Sottosezione di programmazione - Valore Pubblico:

Nella presente sezione saranno descritte, per il triennio interessato, le politiche dell'Istituzione tese a creare benessere economico, sociale ed ambientale con strategie mirate all'efficienza, efficacia e trasparenza di una P.A. che potesse generare welfare all'interno della struttura e che restituire all'esterno un'immagine positiva ed operosa.

Se pertanto la Missione dell'Istituzione è produrre un valore pubblico sul piano delle politiche di gestione interna nonché sul piano dell'offerta formativa si possono delineare degli obiettivi le aree di operatività che caratterizzano l'Istituzione:

DIDATTICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE, RICERCA, TERZAMMISSIONE E AMMINISTRAZIONE:

Attenendosi agli indicatori di benessere e sostenibilità elaborati dall'Istat e dal CNEL in base all'Agenda ONU 2030 – Sustainable Development Goal 4 che prevedono misure che favoriscano la didattica a distanza con approcci hi-tech e soluzioni innovative ed eque per favorire l'accesso universale all'istruzione, limitando la dispersione e l'abbandono scolastico.

Per realizzare tali obiettivi sono state messe in campo delle iniziative, alcune delle quali in corso, altre che trovano già piena attuazione e che verranno monitorate periodicamente per eventuali implementazioni ed altre invece che si svolgeranno nel triennio interessato, come ad esempio:

- potenziamento delle infrastrutture per la digitalizzazione della didattica e dei servizi agli studenti, ivi compresi i costi necessari all'utilizzo delle stesse quali, tra gli altri, quelli connessi all'installazione e alla formazione del personale, l'acquisto di dispositivi hardware e di licenze software;
- pianificazione attività didattica e iniziative sostegno studenti per favorire la dad, acquisti dispositivi e apparecchiature per allestimento di aule per la didattica mista e degli uffici amministrativi, nuovi software e un nuovo sito per una user experience in linea con le nuove logiche digitali e con la normativa GDPR;
- ricerca materiali e macchine più performanti per alleggerire e migliorare la prestazione lavorativa
- ristrutturazione della sede per fornire agli studenti e ai docenti una struttura adeguata, valorizzando e rivalutando spazi che necessitano di un ammodernamento, di messa in sicurezza e di abbattimento di barriere architettoniche;
- valorizzazione del patrimonio librario anche attraverso la ristrutturazione di locali adeguati per la biblioteca;
- Il Conservatorio ha attivato a decorrere dall'a.a. 2024/2025 i dottorati di ricerca.

Si aggiungono i numerosi progetti artistici a cui il Conservatorio partecipa in sinergia con gli Enti, Istituzioni Pubbliche e Private e le Fondazioni, che producono valore per la comunità ed impattano positivamente sul territorio, come la collaborazione con la Regione Siciliana, il Comune di Catania e la Fondazione Marletta. Tra gli eventi invece organizzati dal Conservatorio si annoverano i concerti del Conservatorio e i concerti organizzati in partnership con il comune di Catania e con il Teatro Massimo V. Bellini di Catania.

Il Conservatorio nell'ambito dell'internazionalità collabora con organismi nazionali e internazionali alla definizione e alla realizzazione di programmi di cooperazione didattica, di ricerca e di produzione artistica. Al tal fine il Conservatorio stipula accordi e convenzioni con

istituzioni culturali e scientifiche di altri Paesi; promuove e incoraggia gli scambi internazionali di docenti, accompagnatori al pianoforte, studenti, personale amministrativo e tecnico, anche con interventi di natura economica.

Il Conservatorio istituisce e promuove incontri e corsi di orientamento per l'iscrizione agli studi musicali di livello superiore; corsi di aggiornamento e di specializzazione per il personale delle scuole di ogni ordine e grado; iniziative di rilevante interesse scientifico e culturale promosse anche da istituzioni ed enti esterni.

Per realizzare le suddette attività il Consiglio Accademico determina il Piano di indirizzo e la programmazione delle attività didattiche, scientifiche, artistiche, di ricerca e produzione e ne favorisce lo sviluppo; il Consiglio di Amministrazione ne garantisce la fattibilità assicurandone entro le disponibilità di bilancio le risorse finanziarie necessarie.

Per ciascun obiettivo precedentemente descritto ci si propone annualmente:

- di monitorare i tempi effettivi di completamento nel rispetto della normativa vigente ricorrendo a questionari di valutazione proposti all'utenza ed al personale;
- di semplificare le procedure degli uffici attraverso software e dispositivi più performanti,
- di garantire la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi del Conservatorio nel pieno rispetto dell'aparità di genere.

Valutazione

La valutazione dell'attività è effettuata dal Nucleo di Valutazione, organismo obbligatorio individuato dall'art. 4, comma 1, del D.P.R. n. 132/2003, "Regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle istituzioni artistiche e musicali, a norma della legge 21 dicembre 1999, n. 508", che a norma di legge, verifica la rispondenza dei risultati agli obiettivi istituzionali. In particolare, svolge le seguenti funzioni:

- a) valutazione dei risultati dell'attività didattica e di ricerca e del funzionamento complessivo dell'Istituzione, tramite la verifica – condotta anche attraverso analisi comparative di costi ricavi /benefici – dell'utilizzo ottimale delle risorse;
- b) redazione della Relazione annuale sull'attività e sul funzionamento dell'Istituzione, secondo i criteri determinati dall'ANVUR;
- c) acquisizione periodica, in forma anonima, delle opinioni degli studenti sulle attività didattiche e indicazione dei risultati all'interno della Relazione annuale.

L'Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) ha approvato i Criteri e linee guida per la redazione della Relazione annuale dei Nuclei di Valutazione delle Istituzioni AFAM.

Per le attività di valutazione periodica e di supporto all'autovalutazione dei Nuclei AFAM è in corso la definizione di procedure e strumenti di valutazione coerenti con gli Standard e le Linee Guida per l'Assicurazione della Qualità nello Spazio europeo dell'istruzione superiore (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area – ESG 2015). L'ANVUR ha realizzato un progetto pilota con il coinvolgimento di alcune Istituzioni AFAM tra le quali il Conservatorio di Trieste. L'esito di questo progetto è stato reso noto e utilizzato per la definizione delle procedure e strumenti di valutazione.

Sottosezione di programmazione - Performance

La performance è il contributo che una risorsa (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa) apporta attraverso la propria azione per il raggiungimento delle finalità e degli obiettivi prefissati dall'organizzazione. Proprio perché legata all'esecuzione di un'azione, ai risultati ed al grado di soddisfazione che produce tale attività, la performance si presta ad essere misurata e definita tramite l'analisi ed un ciclo di gestione introdotti dalla Riforma Brunetta ex D.Lgs. n.150/2009 che a sua volta si inserisce in un piano di miglioramento della qualità dei servizi offerti dalla P.A. unitamente alla valorizzazione del merito per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.

Il ciclo delle performance si articola in 6 fasi:

1. Definizione e assegnazione degli obiettivi
2. Collegamento tra obiettivi e allocazione di risorse
3. Monitoraggio in corso di esercizio
4. Misurazione e valutazione delle performance
5. Utilizzo sistemi premianti
6. Rendicontazione dei risultati

La valutazione delle performance può essere di tipo organizzativo (per unità organizzativa) o individuale di dirigenti, responsabili di unità organizzative (ed in questo caso la misurazione è collegata agli indicatori relativi all'ambito organizzativo di stretta responsabilità e al raggiungimento di specifici obiettivi individuali) oppure dei dipendenti da parte dei dirigenti sulla base di specifici obiettivi di gruppo o individuali, nonché alla qualità del servizio assicurato e al grado di competenza dimostrato.

Gli attori coinvolti nel processo di valutazione sono: ANAC, OIV o NDV, gli organi di indirizzo politico interno a ciascuna amministrazione che ha il compito di promuovere la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità, ed il dirigente che deve occuparsi della valutazione dei dipendenti.

Tra obiettivi prefissati dall'Istituzione per il personale amministrativo triennio 2023/2025 possiamo annoverare:

- Migliorare la qualità del servizio didattico offerto all'utenza attraverso:
 - strumenti informatizzati più efficaci nell'ambito del processo di digitalizzazione e smaterializzazione della P.A.
 - definizione di un protocollo di procedure condiviso che possa semplificare l'adempimento degli obblighi amministrativi e garantire il rispetto di scadenze
- Crescita professionale attraverso approfondimenti tematici e corsi di formazione mirati per area di competenza.
- Ottimizzare i canali di comunicazione esterni attraverso la pubblicazione periodica dei dati obbligatori in Amministrazione Trasparente ex D.Lgs 33/2003 nel rispetto della disciplina sul diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni; il rinnovo del sito web e del software della didattica;
- Infondere un clima di collaborazione e condivisione reciproca degli obiettivi, nell'ottica del raggiungimento finale del risultato
- Crescita professionale con l'assegnazione di compiti di maggiore responsabilità ed autonomia

sulla base dell'esperienza e delle competenze acquisite e sotto la supervisione e monitoraggio del personale amministrativo

- Aumentare il clima di fiducia e collaborazione nei confronti dell'Amministrazione proponendo riunioni periodiche, assicurando sempre il dialogo con la Direzione Didattica ed Amministrativa e favorendo relazioni di correttezza professionale tra i colleghi.

Le attività aggiuntive che vengono assegnate annualmente al personale amministrativo sono previamente definite in sede di contrattazione integrativa del Conservatorio. Sono poi assegnate agli stessi, previa richiesta di disponibilità e colloquio motivazionale, ed infine liquidate attraverso un Fondo, approvato e certificato dai Revisori dei Conti ogni esercizio finanziario, dopo aver verificato il conseguimento degli obiettivi preposti, in base anche al grado di impegno dimostrato, all'efficienza della prestazione e al grado di soddisfazione prodotto.

A titolo esemplificativo si riportano tabelle idonee alla misurazione della performance organizzativa del Conservatorio e individuale:

	Esempi di INDICATORI di performance individuale
RISULTATI	Efficacia quantitativa: n. di pratiche, n. utenti serviti, n. di task portati a termine (sia con riferimento ad attività ordinaria che a progetti specifici che possono o meno essere collegati a obiettivi di performance organizzativa riportati nel Piano della Performance); n. di pratiche in lavoro agile/n. pratiche totali, n. utenti serviti in lavoro agile/ n. utenti serviti, n. task portati a termine in lavoro agile/ n. task totali Efficacia qualitativa: qualità del lavoro svolto (valutazione da parte del superiore o rilevazioni di customer satisfaction sia esterne che interne) nel complesso e con riferimento agli output del lavoro agile, se possibile Efficienza produttiva: n. di pratiche, n. utenti serviti, n. di task portati a termine in rapporto alle risorse oppure al tempo dedicato Efficienza temporale: tempi di completamento pratiche/servizi/task, rispetto scadenze; tempi di completamento pratiche/servizi in lavoro agile

DIMENSIONI		Esempi di INDICATORI di performance organizzativa
EFFICIENZA	Produttiva	• Diminuzione assenze (es. $\{[(\text{Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X} - \text{Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X-1}) / \text{Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X-1}]\}^*$) • Aumento produttività (es. quantità di pratiche ordinarie lavorate/servizi erogati per ufficio, unità organizzativa, etc.)
	Economica	• Riduzione di costi rapportati all'output del servizio considerato (es. utenze / anno; stampe / anno; straordinario / anno; , ecc.)
	Temporale	• Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie
EFFICACIA	Quantitativa	• Quantità erogata (es. n. pratiche, n. processi, n. servizi; % servizi full digital offerti dalla PA si veda circ. 2/2019 DFP- 3.2); % comunicazioni tramite domicilia digitali, si veda circ. 2/2019 DFP- 3.4) • Quantità fruita (es. n. utenti serviti)
	Qualitativa	• Qualità erogata (es. standard di qualità dei servizi erogati in modalità agile, come i tempi di erogazione) • Qualità percepita (es. % customer satisfaction di utenti serviti da dipendenti in lavoro agile)

Si specifica, ad ogni buon conto, che in base all'art. 20 comma 4 del CCNL AFAM 2016-2018 sembrerebbe non applicarsi a tutto il personale AFAM (docenti e TA) le norme del D. Lgs. 150/2009 in tema di "performance" e di "merito e premi". Occorrerà attendere l'emanazione di tutti gli atti applicativi previsti dall'art. 74 comma 4 del citato D. Lgs. 150/09.

Aree strategiche e obiettivi per il triennio 2025/2027

Le aree e le azioni di intervento del Conservatorio.

Didattica e servizi agli studenti

Il Conservatorio di Cataniasi configura come un Istituto in grado di offrire tutti i corsi di studio. Dopo un'attenta analisi del territorio ha ritenuto di implementare i corsi che sono particolare espressione storica del territorio nonché di ampliare la propria gamma di corsi.

La struttura didattica del Conservatorio di Udine è articolata in aree e settori disciplinari che afferiscono a diversi Dipartimenti:

DIPARTIMENTO DI STRUMENTI AD ARCO E A CORDA

CODI/01 Arpa

CODI/02 Chitarra

CODI/04 Contrabbasso

CODI/05 Viola

CODI/06 Violino

CODI/07 Violoncello

COMI/03 Musica da camera

COMI/05 Musica d'insieme per strumenti ad arco

COMI/02 Formazione orchestrale

DIPARTIMENTO DI CANTO E TEATRO MUSICALE

CODI/23 Canto

CODI/24 Musica d'insieme vocale e repertorio corale

CODI/25 Pratica del repertorio vocale

CORS/01 Teoria e tecnica interpretazione scenica

CODM/07 Analisi delle forme poetiche

CODM/07 Drammaturgia musicale

DIPARTIMENTO DI TEORIA E ANALISI, COMPOSIZIONE E DIREZIONE

CODM/01 Strumenti e metodi della ricerca bibliografica

CODC/01 Composizione

COMI/01 Formazione corale

COMI/02 Formazione orchestrale

COTP/01 Teoria e analisi

COTP/02 Lettura della partitura

COTP/06 Teoria, ritmica e percezione musicale

CODM/04 Storia della musica

CODC/01 Tecniche contrappuntistiche

CODL/02 Lingua straniera comunitaria

CODC/06 Strumentazione per orchestra di fiati

DIPARTIMENTO DI DIDATTICA

CODD/01 Direzione di coro e repertorio corale per DDM

CODD/02 Elementi di composizione per DDM

CODD/03 Musica d'insieme per DDM

CODD/04 Pedagogia musicale per DDM

CODD/05 Pratica della lettura vocale e pianistica per DDM

DIPARTIMENTO DEGLI STRUMENTI A FIATO

CODI/08 Basso tuba

CODI/09 Clarinetto

CODI/10 Corno

CODI/12 Fagotto

CODI/13 Flauto

CODI/08 Oboe

CODI/15 Saxofono

CODI/16 Tromba

CODI/17 Trombone

COMI/04 Musica d'insieme per strumenti a fiato

COMI/02 Formazione orchestrale

DIPARTIMENTO DI NUOVE TECNOLOGIE E LINGUAGGI MUSICALI

MUSICA ELETTRONICA

COME/02 Composizione musicale elettroacustica

COME/04 Elettroacustica

MUSICA JAZZ

COMJ/02 Chitarra Jazz

COMJ/07 Tromba Jazz II strum.

COMJ/11 Batteria e percussioni Jazz

COMJ/12 Canto Jazz

COMI/02 Musica d'insieme Jazz

COMI/06 Prassi esecutive e repertori della musica d'insieme jazz

DIPARTIMENTO DI STRUMENTI A TASTIERA E A PERCUSSIONE

COMA/15 Clavicembalo e tastiere storiche

CODI/19 Organo e composizione organistica

CODI/21 Pianoforte

COMI/03 Musica da camera

COTP/03 Pratica e lettura pianistica

CODI/22 Strumenti a percussione

CODI/25 Pratica dell'accompagnamento e della collaborazione al pianoforte

CODI/20 Pratica organistica

COTP/05 Prassi esecutive e repertori del basso continuo

Dottorati di ricerca

Eccezionale novità da evidenziare e che dall'anno accademico 2024/2025 il Conservatorio ha

attivato in forma associata con il Conservatorio di Ferrara, il Conservatorio di Trieste, il Conservatorio di Pescara, il Dottorato di ricerca, ai sensi del D.M. n. 470 del 21.2.2024 riguardante i corsi di dottorato di ricerca AFAM. A tale scopo il Conservatorio ha approvato il 21.5.2024 in Consiglio Accademico e il 31.5.2024 in Consiglio di Amministrazione, la modifica del Regolamento didattico D.D.G. 17.12.2010, n. 273, con l'inserimento dei dottorati di ricerca. Il MUR ha approvato la predetta modifica con D.D.G. n. 890 del 25.6.2024.

L'organico del personale docente è composto da 89 professori.

Obiettivi e azioni

Il Conservatorio si propone di: ampliare l'offerta formativa con la realizzazione del Dottorato di ricerca per giungere al rilascio, al termine del triennio di un titolo di studio congiunto mediante attività di insegnamento, e altre attività, a cura del collegio del dottorato.

Garantire un'elevata qualità della didattica mediante didattica specialistica quali le masterclass con docenti di chiara fama nazionale e internazionale che diano loro l'opportunità di ampliare la propria competenza attraverso la conoscenza di altre metodologie didattiche, favorire esperienze formative con altri studenti, accrescere capacità di apprendimento e capacità di utilizzare proficuamente le proprie conoscenze e capacità di comprensione; reclutamento a tempo indeterminato del personale docente per garantire la continuità didattica dell'insegnamento; ricorso a esperti esterni per insegnamenti non presenti in Istituzione per l'arricchimento del piano di studi; reclutamento a tempo indeterminato degli accompagnatori al pianoforte che svolgono una indispensabile funzione di supporto all'attività didattica e di produzione; garantire l'attività di insegnamento agli studenti anche con ore aggiuntive ai docenti interni;

Favorire la partecipazione degli studenti alle attività professionalizzanti. I progetti che possono ritenersi professionalizzanti sono quelli per cui gli studenti del Conservatorio: a) collaborano con teatri, artisti, tecnici con utilizzo di strumentazioni tecniche (ad esempio per le registrazioni) di altissimo livello; b) partecipano a progetti di grande impegno che permetteranno loro in futuro di trovarsi a proprio agio in esecuzioni complesse come l'opera, il repertorio sinfonico e corale, c) rientrano in collaborazioni nazionali o internazionali; d) possono inserirli nel curriculum artistico e) partecipano ai concorsi nazionali più importanti f) partecipano a masterclass g) partecipano a laboratori h) partecipano alle orchestre nazionali (PNA, ONC, ecc.);

Offrire servizi agli studenti che integrino le attività di studio mediante l'assegnazione di borse di studio per strumento, collaborazioni a tempo parziale, mobilità internazionale; assegnazione di un docente Tutor che garantisca loro i piani di studio, le variazioni, i riconoscimenti; individuazione di docenti incaricati per il calendario esami e le classi; attivazione dei corsi liberi e dei corsi singoli; attivazione di Convenzioni e collaborazioni con Enti e Istituzioni per attività didattica e laboratoriale.

• Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e Trasparenza

Per la seguente sottosezione si fa riferimento alla Relazione annuale 2023 del RPCT, il Direttore Prof. Epifanio Comis, già pubblicata nella sezione dedicata Amministrazione Trasparente del sito

istituzionale.

Contesto storico e organizzativo del Conservatorio Statale di Musica “V. Bellini” di Catania

Analisi del contesto storico

L'ex Istituto Musicale Vincenzo Bellini di Catania, dal 01 gennaio 2023, Conservatorio Statale è una Istituzione di alta cultura che fa parte, ai sensi della Legge 21 dicembre 1999, n.508, del sistema italiano dell'Alta Formazione e specializzazione Artistica e Musicale (AFAM), nell'ambito delle Istituzioni di alta cultura, Università ed Accademie che persegue le seguenti finalità:

- offrire un'attività formativa ai più alti livelli in campo musicale, perseguendo obiettivi di eccellenza ed omologandosi, sotto gli aspetti formali e sostanziali, alle corrispondenti istituzioni di livello universitario presenti nella Unione Europea;
- promuovere iniziative di divulgazione finalizzate allo sviluppo della diffusione della educazione musicale, la quale viene considerata elemento formativo fondante della personalità dello studente e del cittadino

Nella prosecuzione del processo di statizzazione previsto dalla Legge n.508/99 conclusosi a dicembre 2022, il Conservatorio è stato finanziato nel corso di tutto l'esercizio finanziario 2023, unicamente dallo Stato.

Analisi del contesto organizzativo

Il Conservatorio V. Bellini di Catania, in applicazione delle delibere ANAC n. 215 e n.1064 del 2019, con cui l'Autorità ha ampliato l'alveo di condotte potenzialmente corruttive ai “delitti di cui agli articoli 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis c.p”, affiancandole alle fattispecie di corruzione in senso proprio previste dal codice penale, ha adottato strumenti di analisi e gestione del rischi al fine di contrastare non solo le condotte delittuose vere e proprie, ma anche ogni forma di inefficienza o di cattiva amministrazione suscettibili di configurare dette condotte.

Ai sensi dell'art 10 D.lgs. 33/2013 ed in ragione del più generale dettato normativo relativo alla stretta connessione tra gli obiettivi di prevenzione dei fenomeni corruttivi e la trasparenza dell'operato dell'Amministrazione, infatti, il Conservatorio, all'interno del PTPCT 2024-2026 ha redatto un Piano per la Trasparenza e l'integrità, individuando la figura di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, secondo quanto contenuto della nota 11108 del 07/09/2016 del MIUR, nel Direttore, unica figura dirigenziale i cui poteri e funzioni appaiono idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico di RPCT con autonomia ed effettività, e anche in quanto titolare della funzione disciplinare, come da d.P.R. n. 132/2003.

Stante la natura del Conservatorio, la sua capacità finanziaria e il grado di rischio di corruzione, l'obiettivo è quello di accrescere il senso di responsabilità nell'agire amministrativo e prevenire o evitare l'esposizione a rischio di corruzione nelle aree più specifiche attraverso l'introduzione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di altre utili. Tra le finalità perseguite dall'Istituzione e codificate nel proprio Statuto, a quelle puramente didattiche e formative si affiancano la promozione di una cultura istituzionale improntata ai valori della correttezza amministrativa, della trasparenza, dell'obiettività e del rispetto dei propri doveri

d'ufficio. Nel rispetto, poi, dei principi di trasparenza, correttezza, accessibilità ed immediatezza della consultazione, sul sito web del Conservatorio sono agevolmente reperibili Statuto e Regolamenti relativi al funzionamento dell'Istituzione.

Attività di supporto alla didattica, alla produzione artistica

Dopo l'approvazione dell'organico da parte del Ministero il Conservatorio procederà con il reclutamento degli accompagnatori al pianoforte. Nel frattempo, l'attività **di supporto alla didattica, alla produzione artistica** dovrà essere svolta dalle risorse umane interne o da esperti esterni.

Indicatori

Studenti partecipanti alle masterclass

Borse di studio per strumento assegnate

Collaborazioni a tempo parziale con studenti

Studenti iscritti al dottorato di ricerca

Risultati attesi

Aumento/mantenimento del numero degli studenti iscritti.

Titoli di studio rilasciati.

Produzione artistica e ricerca

La produzione musicale si articola in: concerti dell'orchestra sinfonica, dell'orchestra di fiati e dei cori; delle orchestre giovanili; orchestre dedicate (Brass Band); concerti dei docenti e degli studenti.

L'attività di ricerca scientifica e artistica consiste in una serie di iniziative volte all'approfondimento di argomenti di carattere storico-estetico, musicologico, metodologico, performativo e compositivo, anche di profilo divulgativo per il pubblico esterno. Si realizza attraverso l'organizzazione di concerti, convegni, conferenze, seminari, edizione di testi anche in collaborazione con Università, con Enti e Atenei anche extraregionali e internazionali.

Obiettivi e azioni

Il Conservatorio si pone i seguenti obiettivi strategici con riferimento all'ambito della produzione artistica e ricerca:

- promuovere una scelta mirata di produzioni con grandi organici (orchestra, ensemble strumentali, Brass band);
- promuovere una stagione di concerti,

Il Conservatorio si propone di mantenere e implementare la qualità della produzione artistica mediante scelte selezionate con particolare attenzione alle orchestre e alle stagioni che favoriscano il coinvolgimento degli studenti dei corsi accademici e attraverso una interazione con il territorio mediante collaborazioni con enti.

Il Conservatorio con la sua attività di produzione svolge una funzione molteplice in quanto, oltre a diffondere la cultura musicale sul territorio crea occasione di professionalizzazione per gli studenti coinvolti. È necessario, pertanto, che l'attività di programmazione delle produzioni preveda il massimo coinvolgimento degli studenti accademici con la scelta di repertori compatibili e con una tempistica adeguata.

Il Conservatorio in quanto luogo privilegiato di alta formazione, creazione e sviluppo della produzione musicale mette in atto una strategia che investe nella scuola di composizione, nei suoi gruppi orchestrali costituiti, crea stagioni dedicate, coinvolge le proprie risorse umane, docenti e studenti, sceglie repertori significativi e/o innovativi in cui esprimere l'alto livello delle esecuzioni. Privilegia la selettività delle produzioni in alternativa a produzioni indifferenziate e disarticolate che aggravano gli studenti e si perdono nella sovraesposizione dell'offerta musicale

sul territorio.

Il Conservatorio è responsabile di un'azione di diffusione della cultura musicale sul territorio che a sua volta ritorna in termini di prestigio e crescita del Conservatorio con nuovi iscritti. Per rendere la sua attività di produzione incisiva e visibile sul territorio, il Conservatorio, mette in atto una strategia che, oltre a selezionare la scelta delle produzioni da realizzare, stabilisce un collegamento con il territorio attraverso collaborazioni con gli enti culturali più rilevanti e anche popolari sul territorio regionale e sovranazionale.

Il Conservatorio intende programmare le produzioni coinvolgendo gli studenti e i docenti degli studenti interessati per la massima condivisa partecipazione nonché privilegiare le produzioni in collaborazione con il Comune, con Teatri e Enti di produzione locali e regionali

Internazionalità

Sul fronte internazionale il Conservatorio promuove le mobilità Erasmus+ di docenti e studenti, ed è attivo nell'ospitalità di prestigiosi docenti provenienti da tutta Europa attraverso il progetto Erasmus+.

Il Conservatorio si propone di:

Potenziare la mobilità Erasmus in ingresso e in uscita con capillare attivazione di rapporti con istituti, iniziative per il coinvolgimento degli studenti alla mobilità, attività di promozione della mobilità di studenti e docenti in entrata e in uscita;

sviluppare collaborazioni finalizzate a mobilità studenti e docenti, produzioni e attività di ricerca congiunte;

sviluppare collaborazioni in aree geografiche emergenti, finalizzato a mobilità studenti e docenti, produzioni e attività di ricerca congiunte;

Promuovere masterclass con docenti Erasmus ospiti.

Innovazione organizzativa.

Si propone un'innovazione organizzativa che valorizzi le risorse umane e che sia funzionale alla realizzazione della programmazione accademica come sopra definita.

Premessa la programmazione accademica sono individuate le possibili attività oggetto di incarico previa contrattazione integrativa d'istituto:

per il personale docente:

Referente Area Didattica- Artistica, Referente per i beni multimediali e la consulenza informatica
Referente per la comunicazione, i rapporti con la stampa e le realtà culturali cittadine, Referente per la Ricerca e il III livello Referente Orchestra Sinfonica del Conservatorio, Referente coordinamento, monitoraggio e supporto di tutte le iniziative concernenti l'integrazione dei disabili, Referente di Responsabile tutoraggio studenti, Referente per il coordinamento di Seminari e Masterclass e il coordinamento organizzativo degli eventi di produzione artistica, Referenti per il coordinamento dei rapporti con le scuole e Istituzioni didattiche pubbliche e private, Referente dell'organizzazione e attivazione dei Percorsi di formazione iniziale dei docenti (percorsi abilitanti 30, 36 e 60 crediti), Coordinatore Erasmus e rapporti internazionali, Coordinamento di attività artistiche dei gruppi del Conservatorio, Coordinatore della stesura /revisione dei regolamenti e per le procedure relative al riconoscimento dell'equipollenze. , Referente per il coordinamento pianisti accompagnatori, Direzione di ensemble orchestrale e da camera (direttore/ esecutore), Attività di supporto alla compilazione, redazione tesi di laurea, Attività aggiuntiva connessa alla realizzazione di progetti di ricerca approvati dal CA , Attività aggiuntiva connessa alla realizzazione di progetti di miglioramento dell'offerta formativa, non riconducibili ad altre voci incentivabili del presente CI, da sottoporre alla approvazione del CA.

Valorizzazione del personale.

Attività di formazione del personale docente, amministrativo e tecnico in settori specifici funzionali alla realizzazione degli obiettivi individuati nelle aree: amministrativa, didattica, produzione, internazionalità e innovazione. Si intende proseguire con la formazione annuale del personale.

Valorizzazione dei beni

Il Conservatorio procede annualmente con l'innovazione tecnologica per lo sviluppo informatico. I beni sono oggetto di monitoraggio e manutenzione periodica. Gli acquisti avvengono su finanziamenti dedicati. Risultati attesi area innovazione Adeguamento ad una PA digitale moderna ed efficiente in sicurezza in linea con il programma di transizione digitale. Realizzazione della programmazione accademica in tutti gli ambiti descritti. Coperture finanziarie per realizzare la programmazione accademica complessiva Le coperture finanziarie di massima del piano accademico sono individuate come segue: contributo ordinario del Mur, contributo della Regione, contributi di iscrizione degli studenti, contributi del Mur dedicati per spese di investimento, nonché avanzo di amministrazione.

Coerenza con il piano di bilancio

Per la realizzazione delle finalità enunciate nello Statuto, il Conservatorio individua annualmente gli obiettivi da raggiungere; elabora il piano accademico; reperisce le risorse finanziarie; individua le risorse umane, il tutto nell'ottica di un quadro complessivo coerente e compatibile. Il Consiglio di Amministrazione, pertanto, programma la gestione amministrativa in funzione dell'attuazione delle linee di intervento e sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione, dell'internazionalità, dei servizi resi, rappresentate nella relazione predisposta dal Direttore ai sensi dell'art. 5 del Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità.

Il C.d.A. ha approvato il Piano Accademico presentato dal Direttore al Presidente, e gli indirizzi generali per la formulazione del bilancio di previsione 2025, biennale 2026-2027, ai sensi dell'art. 24 dello Statuto del Conservatorio. Per la realizzazione del piano delle attività sono state poste in bilancio le poste in uscita e le relative risorse finanziarie in entrata.

Programma, azioni, indicatori e risultati.

Il programma di spesa dei capitoli sugli Organi si pone l'obiettivo di garantire il regolare funzionamento di questi ultimi. L'azione prevista consiste nel far sì che essi tengano regolarmente le rispettive adunanze. L'indicatore è dato dalla produzione delle delibere atte a dare esecuzione alle attività istituzionali. Il risultato sarà dato dall'esecuzione delle delibere medesime, in relazione alle attività realizzate.

Il programma di spesa dei Capitoli dei beni e servizi si pone l'obiettivo di garantire il regolare funzionamento amministrativo - didattico. Per realizzare l'obiettivo di garantire il regolare funzionamento, l'azione prevista è il ricorso prevalente al mepa o altre piattaforme digitali accreditate per la fornitura dei beni e servizi ove presenti, rappresentando una modalità di ottimizzazione della spesa e dell'impiego delle risorse umane e strumentali disponibili. L'indicatore è dato dalle procedure concluse e dalla tempestività dei pagamenti. Il risultato sarà dato dalla risposta alle necessità istituzionali.

Per quanto riguarda il programma accademico, esso riguarda le aree della didattica, della produzione e ricerca, biblioteca, innovazione, dell'internazionalità.

Il programma dell'innovazione comprende lo sviluppo informatico. Il Conservatorio si pone l'obiettivo di proseguire gli interventi gestionali, strutturali e di acquisizione delle dotazioni e dei servizi tecnologici. L'azione prevista è di dare esecuzione alle Convenzioni sottoscritte a tale fine - Università degli Studi, ai contratti di servizio per l'assistenza informatica e per il noleggio dei

programmi informatici di gestione, all'acquisto di servizi digitali. L'indicatore sarà dato dalle attività svolte grazie alle anzidette convenzioni, dall'esecuzione dei contratti di servizio con le ditte affidatarie e dalla tempestività dei pagamenti. Il risultato sarà dato dall'incremento dello sviluppo informatico. Il conservatorio ha in corso un processo di digitalizzazione, già ampiamente sviluppato che proseguirà nel 2025 anche grazie al finanziamento dedicato Misura 1.3.1. "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" per l'acquisto di servizi digitali, n. 7 API.

Il programma delle aree della didattica, della ricerca, produzione e biblioteca, internazionalità si pone l'obiettivo di fornire gli strumenti in termini di risorse umane e strumentali. Le azioni previste sono conseguenziali al grado di attivazione del programma accademico in base a cui procedere con: reclutare il personale esperto esterno per attività di insegnamento, attivare le procedure per svolgere le Masterclasses, attivare le procedure per svolgere le attività di supporto ove non possano essere reperite le competenze all'interno dell'Istituzione; attivare le borse di studio e i contratti di collaborazione a tempo parziale per gli allievi; effettuare le procedure di acquisto di beni e servizi per le attività di produzione artistica e di ricerca, per l'innovazione, per la biblioteca, effettuare le procedure per le mobilità internazionali. Indicatori sono dati dai contratti siglati. Il risultato atteso sarà dato dal grado di realizzazione del Programma accademico di cui alla Relazione del Direttore.

Il programma di valorizzazione dei beni si pone l'obiettivo di assicurare la corretta gestione dei beni attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Le azioni previste sono provvedere alla regolare manutenzione ordinaria dei beni ed individuare gli interventi di restauro o di acquisto di beni di pregio. Il risultato sarà dato sia nell'avere garantito la funzionalità dei beni a beneficio degli studenti e docenti con le manutenzioni ordinarie, sia dall'aver impreziosito il patrimonio del Conservatorio con acquisti e restauri ove necessari, in base ai finanziamenti dedicati.

Nel complesso il risultato atteso è correlato al grado di realizzazione del Programma Accademico. Le esigenze rappresentate nella relazione del Direttore sono state interamente corrisposte con le risorse finanziarie disposte sui capitoli del bilancio.

Con il nuovo Codice appalti d-lgs. 36/2023 le Amministrazioni pubbliche sono tenute dal 1/1/2024 a ricorrere alle forniture di beni e servizi esclusivamente mediante procedure digitali su piattaforme accreditate. Il pagamento dei compensi accessori non trova collocazione nel bilancio di previsione come da nota MIUR AFAM prot.n. 2979 del 30 maggio 2011 concernente il cedolino unico; le risorse sono assegnate alle Direzioni provinciali dei servizi vari del Ministero del Tesoro senza passaggio per il bilancio del Conservatorio.

Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della performance

Il Conservatorio prende avvio dai punti di debolezza individuati nell'anno precedente, con riferimento, oltre alla complessità della gestione propriamente detta in rapporto alle risorse, anche alla prosecuzione dell'opera di sensibilizzazione, formazione e informazione ai vari livelli dell'organizzazione, al miglioramento continuo nella definizione degli obiettivi e al miglioramento dei sistemi automatizzati per il monitoraggio.

Mappatura dei processi e valutazione dei rischi corruttivi

Passando all'analisi più specifica delle possibili cause dei fenomeni, lo si rimarca, anche solo potenzialmente corruttivi, ai sensi dell'all. 1 della delibera ANAC n. 1064/2019, nel PTPCT sono stati individuati gli eventi a rischio corruzione tramite una mappatura delle procedure

amministrative che regolano l'attività amministrativa del Conservatorio, delle relative aree organizzative a cui esse sono attribuite, con i rispettivi gradi di rischio e le misure volte a prevenire e contenerlo, che di seguito si riportano:

TABELLA A

SETTORI COINVOLTI	ATTIVITA'	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Uffici Amministrativi Settore contabile/finanziario	Gestione delle diverse fasi amministrativo - contabili necessarie all'acquisizione di beni e servizi, sia mediante affidamenti diretti sia mediante gara. Pagamenti a favore dei fornitori	Medio	Utilizzo delle convenzioni attive Consip e del MEPA; Utilizzo del mercato libero nei casi di non presenza del bene nel mercato on-line. Applicazione del codice degli appalti n.50/2016, procedura prevista dall'art. 36 comma 2 let. a e b e l'art. 32 c. 2. Utilizzo ordinario della procedura negoziata prevista per gli acquisti sopra i 40.000,00 euro e saltuariamente l'utilizzo dell'affidamento diretto, sempre previa indagine esplorativa di mercato. Effettuazione di controlli obbligatori dei requisiti di cui all' art. 80 del suddetto codice degli appalti prima della stipula del contratto; Applicazione del regolamento di amministrazione, finanza e contabilità. Controlli propedeutici alla liquidazione delle fatture elettroniche. Rispetto dei termini per il pagamento.
Uffici Amministrativi settore contabile/finanziario	Pagamenti emolumenti e rimborsi a favore del personale del Conservatorio, di Collaboratori e soggetti esterni	Basso	Utilizzo di criteri oggettivi, controlli con il rilevatore delle presenze e verifiche sulla documentazione, sulle firme di presenza, sulla effettiva e completa realizzazione dei progetti. Verifica della tempistica.
Uffici Amministrativi settore contabile/patrimonio	Gestione patrimonio mobiliare	Basso	Nomina di Commissioni preposte alle operazioni di scarico inventariale. Controlli periodici sul patrimonio mobiliare. Anche con l'ausilio dei sub consegnatari.

Uffici Amministrativi settore contabile/finanziario	Gestione attività contabili e fondo economale	Basso	Forme di controllo e monitoraggio sulla corretta applicazione del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità del Conservatorio e delle norme di contabilità. Verifiche e controlli su atti e procedimenti.
---	---	-------	---

Uffici Amministrativi settore contabile/finanziario	Compensi a carico del Fondo di Istituto	Basso	Applicazione di criteri oggettivi di controllo e verifica.
Uffici Amministrativi settore personale	Personale - Concessione permessi e congedi.	Basso	Controlli sulle presenze e verifiche delle assenze. Controlli sulla rigorosa applicazione della normativa vigente e del CCNL di comparto.
Uffici Amministrativi settore personale	Procedure relative al rilascio di certificazioni	Basso	Protocollo informatico, PEC e firma digitale. Controllo e monitoraggio sul rispetto della normativa di riferimento (L. 12/11/2011, n. 183 e Direttiva n. 14/2011 del Ministro della pubblica Amministrazione e della semplificazione).
Uffici Amministrativi settore studenti didattici	Procedure rilascio certificazioni	Basso	Protocollo informatico PEC e firma digitale. Forme di controllo e monitoraggio sul rispetto della normativa di riferimento (L. 12/11/2011, n. 183 e Direttiva n. 14/2011 del Ministro della pubblica Amministrazione e della semplificazione).
Uffici Amministrativi Biblioteca	Gestione Prestito Libri - apertura e chiusura Biblioteca	Basso	Tenuta del materiale bibliografico.

TABELLA B

SETTORI COINVOLTI	ATTIVITA'	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
-------------------	-----------	------------------	-----------------------

Direzione Consiglio Accademico Consiglio di Amministrazione	Procedure di reclutamento del personale docente e non docente per supplenze a tempo determinato, dei collaboratori esterni per svolgimento di docenze a contratto, workshop e seminari	Medio	Applicazione delle disposizioni ministeriali vigenti per l'indizione di bandi e procedure comparative, per l'individuazione di artisti e professionisti il cui profilo artistico, didattico e professionale sia perfettamente attinente alla natura e alle finalità del corso messo a bando e in linea con gli obiettivi perseguiti dall'Istituzione. Pubblicazione dei bandi e di tutti gli atti conseguenti sul sito web del Conservatorio e sul sito del MUR nella sezione dedicata e adempimenti degli obblighi di "Amministrazione Trasparente".
Direzione Consiglio Accademico Consiglio di Amministrazione Direzione amministrativa	Conferimento incarichi aggiuntivi personale docente e non docente	Medio	Applicazione del CCNL 16/02/2005 e del Contratto Integrativo d'Istituto. Applicazione del Regolamento che disciplina i criteri per l'attività didattica aggiuntiva.
Direzione Consiglio Accademico	Affidamento incarichi esterni	Medio	Svolgimento di procedure di evidenza pubblica. Applicazione di criteri oggettivi nella fase di individuazione del contraente.

Progettazione misure organizzative per il trattamento del rischio

L'Istituzione, inoltre, è oggetto di verifiche periodiche dei Revisori dei Conti, che effettuano due o tre visite ogni anno, e sottoposta all'analisi effettuata dal Nucleo di Valutazione.

Il Conservatorio ha poi messo a punto un sistema di controllo e prevenzione del rischio corruttivo per la relazione annuale e per gettare le basi della redazione del successivo PTPCT, riassumibile come di seguito:

- identificazione, analisi delle cause e valutazione dell'evento di rischio;
- individuazione di tipologia, modalità e tempistiche dell'intervento correttivo;
- individuazione delle aree di responsabilità;
- monitoraggio dell'azione di contrasto e prevenzione, con documentata pianificazione di tempistica e modalità di verifica delle attività;
- impatto all'interno dell'Amministrazione;
- riesame periodico delle funzionalità complessive del sistema.

Nel triennio interessato l'Ente intraprenderà le iniziative strategiche che di seguito si riassumono:

- un percorso di incentivazione alla formazione del personale docente ed amministrativo sul

tema anticorruzione e responsabilità, *in primis* attraverso incentivi al rispetto dei doveri d'ufficio e degli obblighi di informativa nei confronti del RPCT;

b) attuazione della cd. "rotazione straordinaria" (ovvero delle misure alternative di cui alla delibera ANAC n. 215/2019);

c) attuazione della rotazione ordinaria ex art. 1, co.5, lett b) L.190/2012, per evitare il consolidarsi di dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel medesimo ruolo o funzione di dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti a corruzione. Sul punto si rimarca che se, da un lato, unica figura dotata di caratteristiche e funzioni tipicamente dirigenziali è quella del Direttore, carica rinnovabile una sola volta per tre anni, dall'altro, le due figure EP - Direttore Amm.vo (EP2) e Direttore di Ragioneria (EP1) - per responsabilità, specificità e competenze non sono sovrapponibili e dunque insuscettibili di rotazione. Queste ultime, inoltre, adottano la doppia sottoscrizione quale modalità di controllo amministrativo-contabile ulteriore rispetto a quella ordinaria per alcuni documenti, garantisce una supervisione sui procedimenti e minimizza anche i margini di errore;

d) predisposizione di linee guida interne per definire la procedura di acquisizione e gestione della segnalazione nei procedimenti di *whistleblowing*, con modalità e strumenti che garantiscano la riservatezza dell'identità del *whistleblower*.

Per quanto riguarda le misure generali di tutela del whistleblower, il Conservatorio ha predisposto nel corso del 2023 sul proprio sito istituzione, il link di collegamento alla piattaforma validata dall'ANAC, per guidare il whistleblower a rendere esaustivo il contenuto delle segnalazioni.

e) comunicazione all'interno ed esterno dell'Istituzione degli obiettivi del PTPCT, con compiti e responsabilità assegnate, nonché dei risultati attesi;

f) rispetto, tramite acquisizione di dichiarazioni sul punto, del divieto *pantouflage* o *revolving doors* ex dalla all'art 53 comma 16 ter D.Lgs 165/2001.

Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio.

Al RPCT spettano compiti di controllo del rispetto di dette azioni, con coinvolgimento del Dir. Amm.vo, del Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del personale degli uffici in merito alle analisi dei fenomeni anche solo potenzialmente corruttivi e alle valutazioni e proposte delle misure preventive da adottare, con obbligo di chiedere ai dipendenti chiarimenti su comportamenti che possono dar luogo ai suddetti fenomeni, di fornire motivazioni scritte sulle circostanze sottostanti all'adozione dei provvedimenti e di effettuare puntuali verifiche sulla correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o conclusi. Sulla base delle esperienze maturate nel primo anno di applicazione del Piano, è in corso di redazione una procedura per le attività di controllo, sulla base dei seguenti principi:

- analisi e verifica della completezza dei regolamenti del Conservatorio in vigore ai fini della armonizzazione e integrazione degli stessi ai fini della piena aderenza ai principi della Legge 190/2012;
- analisi ed eventuale rivisitazione dei procedimenti amministrativi per la piena trasparenza, completezza e comprensibilità delle scelte;
- verifica dell'attuazione della normativa in materia di conflitto di interessi nonché in materia di incompatibilità;
- controllo del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e tempestiva rimozione di eventuali anomalie;

- costante monitoraggio dei rapporti tra il Conservatorio e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi di qualunque genere.

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

In ossequio ai principi di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, art. 1, commi 15 e 34, L. 190/2012, il Programma per l'attuazione della trasparenza si articola nella pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Nella specie dette informazioni:

1. i bilanci e conti consuntivi
2. i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini.
3. procedimenti di: a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture ai sensi del Codice dei Contratti D.Lgs 50/2016; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009
4. Informazioni relative al costo del lavoro ed all'attribuzione degli incarichi come previsto dall'art 11, comma 8, lett. a) – i) D.LGS. 150/2009.

Tali dati devono essere pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" per una durata di cinque anni decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati; tutto ciò, fermi gli obblighi di tutela della privacy ai sensi del GDPR e del conseguente adeguamento in materia della legislazione nazionale.

Il Conservatorio, vista la complessità della materia, ha ritenuto opportuno affidare, tramite procedura ad evidenza pubblica, la funzione di DPO che garantisce l'aderenza del presente piano e delle procedure adottate alla disciplina vigente, con coinvolgimento degli stessi uffici in un piano di formazione sugli obblighi di pubblicazione connessi alla tutela della privacy, prodromico all'adozione di procedure idonee alla salvaguardia del dinamico contemperamento di entrambi i sopradescritti obblighi.

Tramite la consultazione del sito web <https://www.conservatoriocatania.it>, alla sezione "Amministrazione Trasparente" divisa per macro-aree di competenza e per sottosezioni dove è possibile rinvenire, con facilità di consultazione e nel rispetto di un adeguato livello di trasparenza, tutti i dati e le informazioni concernenti l'organizzazione, le attività e gli adempimenti cui è tenuta l'Istituzione, che vengono di seguito riassunti, senza pretese di esaustività:

Bandi di gara e contratti con la pubblicazione dei documenti di gara per le RDO, ai sensi dell'art 1, comma 32, L. 190/2012 (la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori inviati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera/servizio/fornitura), delle determine di affidamento diretto MEPA ex art 36 D-LGS 50/2016 e determine di affidamento fuori Mepa secondo la circolare MEPA del MIUR n.1501 del 10/07/2019

Periodico aggiornamento degli incarichi di collaborazione e di docenza a soggetti individuati tramite procedure selettive pubbliche con il caricamento degli elenchi con nominativi, durata del contratto, tipologia contrattuale, anno di riferimento e compenso.

Bilanci; indice tempestività pagamenti,

Organi istituzionali. Delibere CDA.

Disposizioni generali: Regolamento Tasse e Contributi, Statuto, Regolamento didattico

Prevenzione anticorruzione: AVCP ex art 1, comma 32 L. 190/2012, Piani triennali corruzione e trasparenza, Nomina RPCT.

Contatti: Mail pec ex art1, comma 29 La Legge 190/2012 ed aggiornamento della composizione degli uffici amministrativi e didattici

In linea con la programmazione del precedente triennio, il presente Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità prevede azioni positive e mirate ai seguenti obiettivi RINNOVO SITO ISTITUZIONALE: agevolare la comunicazione consentendo all'utenza di interagire con l'Istituzione semplificando il rapporto tra PA e cittadino in ottica GDPR e della trasparenza e per adempiere alle nuove linee guida AGID, che forniscono indicazioni relative al service design (progettazione dei servizi), al content design (progettazione dei contenuti), alla user research (ricerca con gli utenti), e alla user interface (interfaccia utente);

ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO: il primo è previsto dall'art 5 D.Lgs 33/2013 ed è azionabile da chiunque in presenza di una mancata pubblicazione da parte della P.A. dei dati per cui sussiste tale obbligo ed a prescindere dai presupposti previsti dall'accesso agli atti amministrativi della L.241/90 (interesse diretto, concreto ed attuale). Il secondo è stato introdotto dalla Riforma Madia ex d.lgs 97/2016 e, come l'accesso semplice, è esperibile da chiunque ma per accedere ai dati per i quali la P.A non ha obbligo di pubblicazione, nei limiti dell'art 5bis D.Lgs 33/2013.

Ad oggi il Conservatorio ha ricevuto richieste solo di accesso agli atti ex l.241/90 collegate all'esperimento di procedure concorsuali interne e nazionali. La gestione è stata affidata agli uffici competenti che hanno coadiuvato le commissioni giudicatrici nel rispetto della normativa. Si intende ad ogni modo predisporre una procedura interna per la gestione degli accessi provvedendo anche alla tenuta di un registro, secondo anche quanto previsto dal GDPR.

MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

In continuità con quanto già posto in essere dal Conservatorio nell'assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, cui si rimanda, il RPCT, in qualità di vigilante interno sul rispetto della normativa, provvede al monitoraggio periodico dei flussi informativi e dei canali di pubblicazione. Per tale scopo viene definita la seguente procedura che coinvolge tutti gli uffici amministrativi interessati:

1. Ogni ufficio amministrativo, responsabile della propria area di competenza, è tenuto all'individuazione delle informazioni, le modalità e le tempistiche da pubblicare sul sito istituzionale.
2. Tale informazioni vengono inviate all'ufficio protocollo che provvede a pubblicarle per tempo nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" o sul sito istituzionale a seconda della tipologia del dato.
3. In coordinamento con il DPO, si prevede di effettuare un controllo periodico dei dati e delle modalità di pubblicazione con la contestuale rettifica, completamento dati mancanti o aggiornamento.
4. Verifica dello stato di attuazione della programmazione triennale ed eventuale revisione della stessa.

• ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa:

Di seguito viene presentato il modello organizzativo adottato dal Conservatorio Statale di Musica "V. Bellini" di Catania composto dagli organi previsti da Statuto del Conservatorio Vincenzo Bellini di Catania approvato con d.D.G. n. 1489/2022, allegato E (registrato dalla Corte dei Conti il 10 novembre 2022 al n. 2844), valido a decorrere dal 01 gennaio 2023, dal Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità e da CCNL AFAM 2016-2018.

ORGANI ISTITUZIONALI

Presidente è il rappresentante legale del Conservatorio ad eccezione per ciò che attiene l'andamento didattico, scientifico, disciplinare e artistico che è di competenza del Direttore.

Direttore è responsabile dell'andamento didattico, scientifico, artistico e disciplinare ed ha la rappresentanza legale in ordine alle collaborazioni e alle attività per conto terzi, che riguardano didattica, ricerca e produzione artistica.

Consiglio Accademico esercita le competenze relative alla programmazione e al coordinamento delle attività didattiche, di ricerca e di produzione artistica. Coadiuvato con il Direttore nelle funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività didattiche.

Consiglio di Amministrazione sovrintende la gestione amministrativa, finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Conservatorio. 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. E' l'organo responsabile dell'indirizzo strategico e della programmazione finanziaria e del personale.

I Revisori dei Conti sono due membri, uno in rappresentanza del Ministero dell'Università e della Ricerca ed uno in rappresentanza del Ministero dell'Economia e delle Finanze, che vigilano sulla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ed espletano i controlli di regolarità amministrativa e contabile.

Nucleo di Valutazione costituito da 3 componenti nominati dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Consiglio Accademico, aventi competenze differenziate e di cui 2 scelti fra esperti esterni di comprovata qualificazione nel campo della valutazione e il terzo fra i docenti di ruolo del Conservatorio.

Collegio dei Professori composto dal Direttore, che lo presiede, e da tutti i docenti, sulla base delle disposizioni dello Statuto.

Consulta degli studenti è l'organo di rappresentanza degli studenti a livello centrale. Ha funzioni propositive e consultive presso gli organi deliberativi. Oltre a esprimere pareri sullo Statuto e sui regolamenti che lo attuano può formulare proposte al C.d.a. e C.a. Attualmente la struttura didattica si compone di docenti di prima fascia con incarichi a tempo indeterminato e tempo determinato, inoltre da docenti a contratto per le discipline non in organico ma presenti nei differenti piani di studio.

PERSONALE AMMINISTRATIVO (DATI A.A.2023/24)

Direttore Amministrativo: n. 1 unità. , è a capo degli uffici e dei servizi amministrativi e contabili del Conservatorio. Svolge le attività proprie della gestione e organizzazione amministrativa del Conservatorio con elevato grado di autonomia. Fatta salva la facoltà di cui all'art. 5 della l.241/1990 è responsabile dei procedimenti di competenza dell'ente.

Direttore dell'Ufficio di Ragioneria n.1 unità con incarico ad Interim, svolge le attività afferenti ai servizi di ragioneria Contabilità e Finanza con elevato grado di autonomia connesso alla soluzione di problemi complessi di carattere organizzativo, gestionale, amministrativo o professionale. Responsabile dei risultati, dell'efficienza e dell'efficacia per le attività di competenza dei servizi relativi all'area dell'Ufficio di Ragioneria.

Uffici amministrativi n.9 unità (n. 7 assistenti e n. 2 collaboratori) Gli uffici amministrativi comprendono personale assistente e collaboratore che è impiegato nelle seguenti aree: DIDATTICA, PROTOCOLLO e SEGRETERIA DI DIREZIONE; PERSONALE, COMPENSI, CONTRATTI E PENSIONI, MUTUZIONI e ACQUISTI.

Personale ex coadiutore assente Esso è preposto allo svolgimento di compiti di sorveglianza, pulizia e supporto alle attività dell'Istituzione sulla base di istruzioni assegnate o procedure prestabilite.

PERSONALE DOCENTE (DATI A.A.2022/23)

Personale docente n.87 unità in organico. I professori hanno l'obbligo di dedicare al proprio insegnamento, sotto forma sia di lezioni frontali, sia di esercitazioni di seminario, di laboratorio o di produzione e di ricerca, tante ore quante la natura e l'estensione dell'insegnamento stesso richiedano. Essi sono altresì tenuti a partecipare agli organi di governo dell'Istituzione, come previsto dallo statuto e dai regolamenti. (fonte CCNL)

Sottosezione di programmazione – Organizzazione del lavoro agile **Quadro normativo**

Per "lavoro agile" si intende una modalità flessibile e semplificata di lavoro finalizzata ad agevolare, al contempo, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente. Il lavoro agile per la P.A. è stato introdotto dalla Legge 7 agosto 2015 n. 124, poi successivamente disciplinato dalla legge n. 77 del 17 luglio 2020 che ha apportato modifiche alla Legge 124/2015, dalla legge 22 maggio 2017, n.81 ed dal Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 09/12/2020 che approva e rende operative le "Linee Guida Sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile e (POLA) ed Indicatori di Performance" definendolo così non più solo come mera misura organizzativa emergenziale, scaturita dalla pandemia, bensì come modalità ordinaria di lavoro. Da ultimo l'articolo 6, comma 2, lettera b), del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, 113, stabilisce che il Piano integrato di attività e organizzazione delle amministrazioni pubbliche deve prevedere, tra l'altro, anche la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il lavoro agile, fermo restando quanto stabilito dal DPCM del 23 settembre 2021 recante: "Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni" ovvero che la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del d.lgs 165/2001, a decorrere dal 15 ottobre 2021, è quella svolta in presenza nel rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio Covid 19 impartite dalle competenti autorità.

Si intende precisare che anche il Decreto Rilancio (DL. 34/20) ha previsto una serie di disposizioni riguardanti il lavoro agile. In particolare l'art. 263 comma 4-bis prevede che le amministrazioni pubbliche redigono il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della Performance previsto dal già citato decreto Brunetta (D.Lgs. 150/09 art. 10 comma 1 lett. a). Tuttavia, per le Istituzioni Afam, considerato che sembrerebbe non applicarsi il Piano della Performance al personale docente e TA, conseguentemente non si applicherebbe nemmeno il POLA.

Il Conservatorio, durante la pandemia ha comunque già attivato lo svolgimento dello smart working del personale tecnico amministrativo, coordinando le presenze all'interno di ogni ufficio, garantendo il regolare, efficace ed organico funzionamento dell'attività amministrativa e seguendo il seguente schema di individuazione delle singole unità organizzative e di sviluppo del lavoro agile.

Per ciascun ufficio sono stati inoltre fissati i seguenti obiettivi specifici di risultato:

1. Funzionamento segreteria didattica, in particolare tutti gli adempimenti connessi alle attività curriculari e didattiche a distanza
2. Elaborazione compensi
3. Gestione del personale
4. Contatti fornitori e garantire il perfezionamento delle procedure amministrative già avviate.

Quanto ai tempi e agli strumenti del lavoro agile, il Conservatorio ha configurato con il supporto dei tecnici informatici i dispositivi per l'accesso ad una segreteria amministrativa virtuale che funge da Desktop remoto del PC d'ufficio".

Mensilmente i dipendenti che hanno richiesto la modalità di lavoro agile hanno redatto una relazione sul raggiungimento degli obiettivi visionata e verificata puntualmente dal Direttore Amministrativo.

Lo smart working, durante la pandemia, ha coinvolto anche il personale docente che si dedicato intensamente alla DAD.

L'esperienza di Smart Working, fino ad oggi sperimentata da questa Istituzione, può sicuramente essere considerata una prova generale della fattibilità del progetto di messa a regime del lavoro agile. In questa finestra temporale sono stati raggiunti risultati più che soddisfacenti in termini di efficienza ed efficacia della P.A., essendo stati garantiti tutti i servizi didattici nonché gli adempimenti amministrativi previsti dalla legge, gli obblighi fiscali, contabili ed in generale la gestione del personale. Sono emerse contestualmente criticità e punti di forza che troveranno il giusto approfondimento nella messa a punto di un modello di lavoro e di procedure ad esso correlate più performanti.

Per il triennio interessato il Conservatorio in condivisione con i rappresentanti delle OO.SS. e le R.S.U., si propone di redigere un vero e proprio protocollo d'intesa sul lavoro agile finalizzato a consentire ad almeno il 15 per cento dei dipendenti in servizio di poterne usufruire, ove lo richiedano, garantendo pari opportunità e non discriminazione nell'accesso al lavoro agile, con la garanzia di non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Nel protocollo verranno disciplinate:

- modalità di individuazione del personale su richiesta del dipendente e presentazione di progetto, da valutare e approvare
- modalità di svolgimento della prestazione, legata principalmente alla proposta di un progetto definito d'intesa con il direttore del Conservatorio e il Direttore Amministrativo, indicando contenuti e modalità attuative in coerenza con il protocollo e con le esigenze organizzative della struttura. Si prevedrà anche un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- Utilizzo della strumentazione;
- Sicurezza dati e sicurezza sul lavoro.

Sottosezione di programmazione – Piano triennale del fabbisogno del personale

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno 2023

Di seguito viene rappresentato un prospetto riepilogativo del personale in servizio nel precedente

anno accademico. Quanto alla descrizione dei diversi profili professionali si rimanda alla sezione Organizzazione e Capitale Umano.

Qualifica	A.A. 23/24
Docenti	87
Collaboratore	2
Assistente	7
Ex Coadiutore	0
Profili EQ	1
	97

Programmazione strategica delle risorse

Il Conservatorio V. Bellini di Catania provvederà alla programmazione del fabbisogno del personale, avvalendosi di stanziamenti ministeriali disposti dalla L. 178/2020, e, sotto il profilo applicativo, dal D.M. 1226 del 2/11/2021 e dalla nota MUR prot. 16686 del 07/12/2021 relativa all'ampliamento delle dotazioni organiche delle istituzioni AFAM ed ai successivi decreti ministeriali che riguarderanno i neo statizzati Conservatori.

Si darà, seguito alla ratio delle indicazioni ministeriali le quali mirano, da un lato, ad un deciso contenimento di spesa tramite una riduzione dell'affidamento dell'istituzione a contratti esterni, dall'altro, ad un assorbimento e ad una consolidazione di figure professionali connotate da un oramai risalente stato di precariato.

Inoltre l'ampliamento dell'offerta formativa e i sempre più copiosi adempimenti amministrativi richiedono nuove energie e nuove risorse per garantire e migliorare il rendimento dell'istituzione, nonché differenziare e specializzare le aree di operatività del personale, in un'ottica di maggior speditezza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Pertanto, verificata la compatibilità finanziaria dell'ampliamento di organico con quanto verrà attribuito al Conservatorio V. Bellini di Catania dal Decreto Ministeriale si procederà alla ridefinizione della pianta organica per il personale docente e tecnico amministrativo secondo la pianta organica proposta dalla commissione per la valutazione della Statizzazione dell'Ente come di seguito indicato:

CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA VINCENZO BELLINI DI CATANIA

Dotazione organica ai sensi dell'art. 2, comma 3, lett. b), del DM MIUR-MEF 121/2019

Istituzione AFAM Qualifica	Dotazione organica (DPCM art. 3 commi 1 e 2)	Integrazione Organico	Organico Complessivo
Direttore Amministrativo (EQ)	1		1
Direttore di Ragioneria o di Biblioteca (EQ)		1	1
Assistente	5	2	7
EX Coadiutore		4	4
ex Collaboratore	2		2
Docenti I Fascia	89		89
Totale	97	5	102

La distribuzione delle risorse avverrà alla luce di una valutazione delle priorità e delle esigenze amministrative e didattiche che si definiranno all'esito del completamento del processo di Statizzazione.

Strategie di coperture di fabbisogno

Nel campo delle strategie di attrazione, lo strumento principale adottato dal Conservatorio per coprire il fabbisogno di personale docente e tecnico amministrativo è il ricorso a graduatorie nazionali (205 e 205 bis in particolare) e del Conservatorio, nonché al Centro per l'impiego per il profilo di coadiutore.

Altro strumento validissimo per la selezione del personale è la selezione pubblica per titoli ed esami, i cui requisiti sono modulati in base al profilo professionale richiesto. Si prevede l'indizione di tali bandi su piattaforme on line per i profili di assistente amministrativo e collaboratore.

Per l'acquisizione delle competenze necessarie alla copertura dei profili professionali richiesti, il Conservatorio potrà anche optare per soluzioni interne all'amministrazione, prevedendo una rotazione degli uffici e mettendo in atto così una vera e propria riqualificazione funzionale e professionale. La procedura avviene con l'individuazione della risorsa interna che per esperienze lavorative pregresse e formazione risulta più idonea, la quale sarà affiancata temporaneamente dal vecchio titolare dell'ufficio per una formazione on the job e per il necessario trasferimento di competenze. Sono altresì previste forme di collaborazione con altre Istituzioni per potenziare alcuni uffici che non sono ancora autonomi per fortificare le

conoscenze ed approfondire alcuni aspetti di cui la nuova risorsa potrebbe non aver avuto il tempo di consolidare.

Attuazione di meccanismi di progressione di carriera, riqualificazione ed aggiornamento professionale del personale anche tramite corsi di aggiornamento specifici, dal momento che la formazione è uno dei valori portanti dell'Istituzione.

Si descrivono i piani formativi in atto e da realizzare nel corso del triennio 2024-2026:

FORMAZIONE

Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro: 2024-2026

Il piano sicurezza prevede la formazione del personale (Docenti ed TA) del Conservatorio in ottemperanza al D.Lgs. 81/2008; il servizio di formazione prevede l'affidamento ad una ditta esterna specializzata in materia di sicurezza, scelta attraverso procedure d'appalto ai sensi del D.Lgs. 36/2023. La durata della formazione generale è illimitata, mentre la formazione specifica ha durata quinquennale con previsione di un aggiornamento. Anche per il personale TA abbiamo la formazione di rischio basso della durata di 8 ore con previsione di aggiornamento all' scadenza dei cinque anni.

Formazione in materia di prevenzione protezione dati personali

Secondo la normativa GDPR introdotta dal REG. UE. 679/2016 ed il D. Lgs. 196/2003 ss. mm. ii., il Conservatorio si è dotato di un DPO esterno, individuato secondo procedure ad evidenza pubblica, il quale provvede ad allineare le procedure interne e l'accesso agli atti alla normativa sulla privacy, fornisce consulenza e formazione specifica in tema di protezione dei dati personali.

Il Conservatorio ha previsto la partecipazione a corsi di formazione sul tema privacy rivolti al personale docente e non docente, considerata la quantità di dati personali che per ragioni di ufficio professori e personale amministrativo sono tenuti a gestire.

Anche per l'attuazione del programma per la trasparenza e l'integrità è stato dato avvio ad un procedimento di formazione e di coinvolgimento, a livello capillare, di tutto il personale, con programmazione di incontri coordinati dal DPO o attivati attraverso corsi specializzati ed iniziative di promozione, diffusione e monitoraggio dell'adempimento agli obblighi in materia di trasparenza.

Piano della formazione per il personale tecnico amministrativo 2025-2027

Il Conservatorio ritiene la formazione un valore fondante per l'accrescimento delle competenze professionali delle proprie risorse. Proprio per questo motivo verrà garantito annualmente, anche in sede di contrattazione collettiva d'Istituto, una quota destinata a corsi di aggiornamento per il personale docente e non docente. Dovranno essere previsti principalmente corsi di lingua per i docenti, per il personale amministrativo, a seconda delle specifiche competenze ed aree di competenza, approfondimenti tematici per adeguarsi alla copiosa normativa di settore, sempre in continua evoluzione, ed adempiere agli obblighi di legge.

Anche per il triennio interessato si provvederà alla predisposizione di un programma di formazione che coinvolgerà in particolare tutti gli uffici amministrativi, in base alle richieste pervenute, alle esigenze di servizio ed alla disponibilità economica dell'Istituzione.

In considerazione dell'ampliamento dell'organico e della rotazione degli uffici si prevede un particolare investimento sulla formazione del personale.

STABILIZZAZIONI

Quanto al sistema alle stabilizzazioni, esso è lo strumento probabilmente più attrattivo per il personale che all'indomani del raggiungimento dei titoli di servizio (24 mesi per EX coadiutori ed assistenti; 36 mesi per FUNZIONARI ed EQ) maturano il diritto alla stabilizzazione, ovvero alla stipula del contratto a tempo indeterminato. La maturazione e la trasformazione del contratto da tempo determinato a indeterminato non è automatica, ma è subordinata all'emanazione di un Decreto ministeriale che provvede all'assunzione a t. indeterminato, sulla base di una graduatoria nazionale.

FLESSIBILITA'

Sono previste e concesse forme di lavoro flessibile part time sulla base di specifica e personale richiesta del personale amministrativo.

MONITORAGGIO

Il presente piano definisce altresì le modalità di monitoraggio delle procedure amministrative e dei risultati conseguiti dall'Amministrazione in termini di rispetto delle scadenze, tempistiche nella conclusione dei procedimenti, qualità dei servizi offerti all'utenza, performance dei dipendenti.

In particolare, per quanto riguarda il monitoraggio delle performance lavorative ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 150/2009, il soggetto preposto alla valutazione è l'organo di indirizzo politico amministrativo con il supporto del dirigente in base ai sistemi di controllo presenti nell'Amministrazione ed agli indicatori descritti nell'art 5 del D.Lgs. 150/2009. Si precisa che per il comparto Afam non sono stati ancora individuati criteri specifici di valutazione delle performance, ma la Direzione Didattica e quella Amministrativa provvedono già ad una valutazione e monitoraggio della prestazione lavorativa del personale docente e non docente mediante:

- impartendo obiettivi e verificandone il puntuale adempimento e il rispetto della scadenza per il personale tecnico amministrativo
- per i docenti attraverso registro presenze, relazioni
- facendo redigere una relazione periodica sullo smart working al personale amministrativo che lavora da remoto per il raggiungimento degli obiettivi, Valutando il raggiungimento degli obiettivi e verificando al termine dell'anno che le attività aggiuntive siano state svolte completamente dai docenti e dal personale amministrativo e siano poi liquidabili.

- **MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

In continuità con quanto già posto in essere dal Conservatorio nell'assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, cui si rimanda, il RPCT, in qualità di vigilante interno sul rispetto della normativa, provvede al monitoraggio periodico dei flussi informativi e dei canali di pubblicazione. Per tale scopo viene definita la seguente procedura che coinvolge tutti gli uffici amministrativi interessati:

Ogni ufficio amministrativo, responsabile della propria area di competenza, è tenuto all'individuazione delle informazioni, le modalità e le tempistiche da pubblicare sul sito istituzionale.

Tali informazioni vengono inviate all'ufficio protocollo che provvede a pubblicarle per tempo nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" o sul sito istituzionale a seconda della tipologia del dato.

In coordinamento con il DPO, si prevede di effettuare un controllo periodico dei dati e delle

modalità di pubblicazione con la contestuale rettifica, completamento dati mancanti o aggiornamento.

Verifica dello stato di attuazione della programmazione triennale ed eventuale revisione della stessa.

Infine l'attività didattica ed amministrativa del Conservatorio è soggetta alla verifica annuale del Nucleo di Valutazione, secondo i criteri ANVUR e dei Revisori dei Conti per la parte contabile e finanziaria e del rispetto dei principi di contabilità pubblica e Test di valutazione anonima degli studenti

MONITORAGGIO LAVORO AGILE

Allo scopo di analizzare le prestazioni dei dipendenti in modalità agile verranno presi in considerazione i seguenti criteri:

- miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa;
- digitalizzazione dei processi;
- qualità dei servizi erogati.

Tale verifica deve necessariamente tenere conto delle risorse (umane, strumentali, economiche finanziarie), della salute organizzativa, professionale, digitale e economico-finanziaria.

L'analisi dei risultati derivanti da verifiche e rilevazioni dovrà avere il ruolo di "leva di miglioramento" al fine di garantire il raggiungimento di livelli standard ritenuti soddisfacenti.

A titolo esemplificativo si riportano gli indicatori di salute che potrebbero essere adottati dal Conservatorio

RISORSE	DIMENSIONI	Esempi di INDICATORI di SALUTE DELL'ENTE	Esempi di LEVE DI MIGLIORAMENTO della salute
Umane	SALUTE ORGANIZZATIVA: <i>adeguatezza dell'organizzazione dell'ente rispetto all'introduzione del lavoro agile. Miglioramento del clima organizzativo</i>	• Assenza/Presenza di un sistema di Programmazione per obiettivi (annuali, infra annuali, mensili) e/o per progetti (a termine) e/o per processi (continuativi) • Benessere organizzativo • Assenza/Presenza di un Coordinamento organizzativo del lavoro agile • Assenza/Presenza di un Help desk informatico dedicato • Assenza/Presenza di un Monitoraggio del lavoro agile	• Riorganizzazione partecipata • Progettazione e implementazione di un sistema di programmazione e controllo per obiettivi e/o per progetti e/o per processi
	SALUTE PROFESSIONALE: <i>adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari</i>	• Competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte del management): - % dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno - % dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare i collaboratori • Competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi): - % lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno - % lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	• Assunzione di nuovi profili mirati • Percorsi di sensibilizzazione e informazione • Percorsi di formazione/aggiornamento di profili esistenti

Tale verifica deve necessariamente tenere conto delle risorse (umane, strumentali, economiche finanziarie), della salute organizzativa, professionale, digitale e economico-finanziaria.

L'analisi dei risultati derivanti da verifiche e rilevazioni dovrà avere il ruolo di "leva di miglioramento" al fine di garantire il raggiungimento di livelli standard ritenuti soddisfacenti.

Di seguito una tabella che il Conservatorio potrebbe utilizzare al fine della misurazione dello stato di implementazione del lavoro agile.

DIMENSIONI	Esempi di INDICATORI sullo stato di implementazione del lavoro agile
QUANTITA'	• % lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali* • % Giornate lavoro agile / giornate lavorative totali*
QUALITA' percepita	• % dirigenti/posizioni organizzative soddisfatte del lavoro agile dei propri collaboratori • % dipendenti in lavoro agile soddisfatti • soddisfazione per genere: % donne soddisfatte % uomini soddisfatti • soddisfazione per età: % dipendenti sopra i 60 anni soddisfatti; % dipendenti sopra i 50 anni soddisfatti; ecc.

Redatto in data 31/01/2025

Approvato all'unanimità dei consiglieri presenti con deliberazione C.d.A. n. 9 del 19/02/2025

F.to Il Direttore
Prof. Epifanio Comis

F.to Il Presidente
Avv. Carmelo Galati

(Firma omessa ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. del 12.02.1993, n°39)



Allegato A RISK ASSESSMENT

Area didattica e del diritto allo studio	formazione delle classi con criteri di equilibrio per quanto riguarda il monte ore contrattuale previsto per ogni docente, posti disponibili per le ammissioni, esami di ammissione, esami di profitto, ai riconoscimenti di crediti, pagamenti dei contributi d'iscrizione, il divieto di impartire lezioni private ai propri allievi, alle Borse di Studio e alle Collaborazioni a tempo parziale	Rischio basso
Area didattica e del diritto allo studio	presenza degli studenti alle lezioni, giustificazione dell'assenza da parte dello studente, segnalazione dell'assenza dello studente da parte del docente, uniformità di una regola nel conteggio del monte ore del docente, per cui sono dovute 324 ore annue con relativa organizzazione dei corsi nelle modalità stabilite dal Consiglio Accademico;	Rischio medio
Area amministrativo, contabile e patrimoniale	procedure di acquisizione di beni e servizi, alla gestione dei beni,	Rischio medio
Area del personale	procedure concorsuali e comparative;	Rischio medio
Area del personale	mobilità, alle conversioni e ai blocchi di posti, alle autorizzazioni, ai permessi, agli incarichi con ore aggiuntive e al controllo finale dei registri, agli incarichi per l'accesso al fondo d'Istituto	Rischio medio
Area della Ricerca e Produzione	procedure di acquisizione di beni e servizi;	Rischio basso
Area della Ricerca e Produzione	collaborazioni, alle convenzioni e accordi;	Rischio medio
Area della Ricerca e Produzione	approvazione dei progetti	Rischio medio
Area della Biblioteca	procedure dei prestiti e rispetto norme sul copyright	Rischio basso
Area dell'internazionalità	procedure di accesso alla mobilità, gestione degli studenti stranieri	Rischio medio
Area organi di governo	Regolamenti e atti di indirizzo; pubblicità degli atti	Rischio basso