



I.S.S.M.
Conservatorio Guido Cantelli di Novara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)



I.S.S.M.
Conservatorio Guido Cantelli di Novara

Sommario

Premessa	3
Anagrafica dell'Amministrazione	4
1.1 Scheda anagrafica dell'amministrazione	4
Valore pubblico, performance e anticorruzione	4
2.1 Valore pubblico	4
2.2 Piano della Performance	5
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Contrasto alla corruzione 2022/2025	11
Organizzazione e capitale umano	23
3.1 Organizzazione e capitale umano	23
3.2 Organizzazione del lavoro agile	25
3.3 Fabbisogno del personale	28
3.4 Formazione del personale	30
Monitoraggio	30
4.1 Monitoraggio	30



Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il Piano si pone l'obiettivo di assorbire, razionalizzare e semplificare la disciplina di riferimento e i relativi atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il 6/12/2021 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha diramato unitamente allo schema di Dm, le Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

In sede di prima applicazione, per il 2022, il decreto-legge n. 228/2021 c.d. "Milleproroghe", varato il 23 dicembre 2021 dal Consiglio dei Ministri, ha rinviato al 30 aprile 2022 la scadenza per l'adozione del PIAO.

Il 9 febbraio 2022 è stato approvato in Conferenza Unificata anche lo schema di Decreto del Presidente della Repubblica riguardante l'individuazione e l'abrogazione dei piani e adempimenti destinati a essere assorbiti dal PIAO. Dopo l'approvazione in Conferenza Unificata il testo è stato sottoposto all'esame del Consiglio di Stato, la cui la Sezione Consultiva ha rilasciato il 2 marzo 2022 il parere n. 506 in cui, pur esprimendo parere favorevole agli obiettivi di semplificazione del PIAO, vengono posti seri dubbi sulla sua attuazione e si suggeriscono correttivi e integrazioni all'assetto giuridico e normativo per rendere il PIAO uno strumento operativo.

A seguire:

-con Decreto Legge 36 del 30/04/2022 c.d. "PNRR 2" è stata disposta la proroga del PIAO (dal 30 aprile al 30 giugno) ;

-con comunicato del Presidente Anac del 2 maggio si suggeriva per le amministrazioni non ancora attivate (né con la redazione del PIAO né con la redazione del PPCT 2022/2024), di prorogare il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021/2023 ,laddove le previsioni contenute ancora attuali ed efficaci.

Da ultimo, il Consiglio dei ministri, su proposta del Presidente del Consiglio e del Ministro per la Pubblica Amministrazione, nella seduta del 26 maggio u.s., ha approvato, in esame definitivo, il regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante l'individuazione e la soppressione degli adempimenti di programmazione relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), in attuazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 5, d.l. 80/2021, convertito con modificazioni, dalla legge 113/2021.

Pertanto per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Il PIAO contiene la Scheda anagrafica dell'amministrazione e si suddivide nelle Sezioni "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione", "Organizzazione e Capitale umano", "Monitoraggio" che si suddividono, a loro volta, in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali: ciascuna sezione ha contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate. In particolare, nella Scheda anagrafica dell'amministrazione sono riportati i dati identificativi della stessa; nella Sezione "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" sono riportati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare; nella Sezione "Organizzazione e Capitale umano" viene presentato il modello organizzativo adottato; nella Sezione "Monitoraggio" sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio oltre alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti.



I.S.S.M.
Conservatorio Guido Cantelli di Novara

Anagrafica dell'Amministrazione

1.1 Scheda anagrafica dell'amministrazione

DENOMINAZIONE: I.S.S.M. CONSERVATORIO DI MUSICA GUIDO CANTELLI

INDIRIZZO: VIA COLLEGIO GALLARINI, 1 -28100- NOVARA

SITO INTERNET ISTITUZIONALE: <http://www.consno.it>

TELEFONO: 0321.31252 – 0321.392629

EMAIL PEC: consno@pec.it

CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 94005010031

CODICE AUSA: 0000331874

PAGINA FACEBOOK: <https://www.facebook.com/conservatorionovara/>

PAGINA INSTAGRAM: <https://www.instagram.com/accounts/login/?next=/conservatoriocantelli/>

Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore pubblico

Il Conservatorio svolge le proprie attività attraverso gli organi necessari individuati dallo Statuto. Nell'anno 2021/2022 hanno funzionato i seguenti organi:

- **PRESIDENTE** come da nomina di cui al Decreto Mur 644 del 5/9/2020, validità Triennio 2020/2023, dott. Lorenzo Olivieri;
- **DIRETTORE** come da nomina di cui al Decreto Mur 825 del 31/10/2020 validità Triennio 2020/2023, prof. Roberto Politi;
- **CA** come da Verbale delle operazioni del 25/09/2020, integrato con Decreto direttoriale 3318 del 02/12/2021;
- **CDA** come da decreto direttoriale n. 157 del 09/02/22 (Dario Carnaghi esperto esterno – Stefania Bellini docente – Luca Perlini studente);
- **REVISORI** come da decreto Mur n° 2839 del 28/11/21 triennio dal 28/11/21 al 27/11/24 Andrea MINICHIELLO e decreto n° 552 del 01/04/22 triennio dall'01/04/22 al 31/03/25 Michela DELMIRANI;
- **CONSULTA STUDENTI** come da Decreto 2 Prot. 3398 del 7/12/2021 Triennio 2020-2023, BORRELLI EMMA - PAVIN RAFFAELLA - ORLANDO ALESSANDRO);
- **NDV** come da decreto Prot. 597 del 19/03/22 MINISOLA GIANFRANCO, GIANPIERO DE LUCA, GIUSEPPE GREGORI);



- **COLLEGIO DEI PROFESSORI** ex art. 24 dello Statuto, formato dal Direttore che lo presiede e da tutti i docenti in servizio.

L'amministrazione ha già intrapreso alcune azioni per realizzare una maggiore accessibilità fisica e digitale alla propria attività. Sono stati infatti posti in essere diversi interventi in questa direzione, quali la possibilità di assistere ai concerti del Cantelli in diretta streaming. Obiettivo nel triennio è quello di proseguire la strada intrapresa, creando processi caratterizzati da una sempre maggior partecipazione attiva degli utenti, con un'attenzione particolare ai cittadini ultrasessantacinquenni e ai cittadini e agli studenti con disabilità.

A seguito del DM 752 del 30/06/2021, il Conservatorio è risultato, in data 20/12/2021, assegnatario del contributo di € 40.279,00 (quarantamiladuecentosettantanove/00) quale finanziamento straordinario agli Atenei e alle Istituzioni AFAM per azioni di orientamento tutorato, nonché azioni di recupero e inclusione, anche con riferimento agli studenti con disabilità e con disturbi specifici dell'apprendimento.

Con Delibera 63 dell'11/06/2022 il CdA ha approvato il progetto presentato dal gruppo di docenti, denominato "Azioni di recupero e inclusione studenti con riferimento a studenti con disabilità e con disturbi specifici dell'apprendimento", che si pone come obiettivo primario l'inclusione.

Altro strumento fondamentale ai fini dell'accessibilità è la prenotazione dei concerti, raggiungibile direttamente dal sito web dell'Amministrazione, per consentire di ridurre tempi e costi di gestione delle richieste di informazioni dei cittadini, favorendo un servizio mirato, efficiente e partecipato, con un'attenzione particolare ai cittadini ultrasessantacinquenni che non hanno particolare dimestichezza con la tecnologia informatica.

Inoltre, l'amministrazione intende aumentare la facilità di accesso, la consultazione e la lettura dei propri documenti da parte di tutti. Per questo motivo, un focus particolare sarà dedicato alla revisione del sito in modo da renderlo trasparente, accessibile e partecipato, dando piena accessibilità, ai documenti inerenti le attività svolte presso l'Istituto, in ossequio al D.Lgs 33/2013, avvalendosi altresì delle indicazioni fornite dal Nucleo di Valutazione.

Gli obiettivi strategici ed i progetti da realizzare nel corso del 2022-24 da parte dell'Amministrazione sono stati definiti, in parte, nella programmazione del Consiglio Accademico (CA 25/10/2020), rappresentata dal Presidente nella Relazione programmatica prot. 2590/C14 del 3/11/2020 e dal Consiglio di Amministrazione che nella seduta del 29/10/2020 ha approvato gli indirizzi generali per l'elaborazione del progetto di bilancio 2021.

Rimangono obiettivi di carattere generale il benessere in termini di qualità dei servizi e di innovazione, il benessere culturale, il benessere in termini di sicurezza e lavoro e il benessere in termini di partecipazione e di fiducia nelle istituzioni.

Gli indirizzi sono meglio precisati nella successiva parte seconda del presente Piano al punto 2.3 "Contrasto alla corruzione".

2.2 Piano della Performance

Il Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità del Conservatorio, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 21 marzo 2005, con particolare riferimento all'art. 5, prevede che il Direttore, sulla base della programmazione del Consiglio Accademico e della Consulta degli studenti trasmette al Presidente una relazione con la quale comunica i programmi e le esigenze relativi all'anno finanziario successivo indicando le coperture finanziarie di massima.

Ulteriore relazione programmatica è quella redatta dal Presidente in occasione della predisposizione del bilancio di previsione annuale, deliberato dal Consiglio di Amministrazione, determinando gli obiettivi di gestione e le dotazioni necessarie, dotazioni strumentali, umane e finanziarie individuate nelle UPB.



Il processo di predisposizione del Piano della Performance prende le mosse dalle suddette Relazioni, documenti di programmazione mediante il quale l'Amministrazione definisce le proprie linee strategiche e gli obiettivi operativi.

La Relazione del Presidente dell'anno 2022, prot. 2304/C14 del 23/09/2021, approvata con la deliberazione del 13/11/2021, individua 6 ambiti strategici:

1. **Offerta formativa** (contrattualizzazione esperti esterni, il cui numero è incrementato a seguito di ampliamento dell'offerta formativa, attraverso l'introduzione di nuovi corsi come quelli afferenti ai settori COME/05 – Informatica musicale; COCM02 – Comunicazione dello spettacolo e COCM/03 Strategia, gestione e organizzazione dello spettacolo);
2. **Spese obbligatorie** per il funzionamento dell'Istituto (tali spese rendono conto dei compensi per gli Organi, delle spese relative agli speciali incarichi e di tutto quanto in dettaglio previsto sulle voci di uscita agli articoli "Spese per legge 122/2010", "assicurazione", "fondo di riserva", "Inail");
3. **Spese necessarie** al funzionamento dell'Istituzione (tali spese hanno riguardo dei compensi per le attività di docenza del personale esterno del Conservatorio, delle uscite relative ai servizi informatici, di tutto quanto in dettaglio previsto sulle voci di uscita agli articoli "telefonia", "spese postali", "materiale di consumo", "accertamenti sanitari", "gestione software attività amministrativa);
4. **Interventi in materia di ristrutturazione, miglioramento, messa in sicurezza antincendio** - In tema di edilizia, all'esito della valutazione dei programmi di tipo A il D.M. n. 1146 del 13/12/2019 ha assegnato al Conservatorio di musica di Novara il contributo di € 795.307,00, per la realizzazione di interventi edilizi sull'immobile oggetto del Programma di investimenti denominato "Restauro e risanamento conservativo. Messa in sicurezza dei prospetti e degli apparati decorativi esterni" e con D.M 645 del 10.09.2020 è risultato assegnatario di un importo di € 2.161.874 per il contributo di tipo B per il quale si è proceduto in data 28/06/2022 alla sottoscrizione di un contratto di mutuo);
5. **Produzione e manifestazioni artistiche** (la produzione artistica sarà strutturata tenendo conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19, con la ripresa delle varie attività in presenza, anche se indicativamente le rassegne proposte saranno sempre quelle che hanno caratterizzato da sempre il Cantelli come il Festival Fiati, il Mondo della Chitarra ,Rassegna " I concerti del Cantelli", che si terrà presso l'Auditorium dell'Istituto;
6. **Internazionalizzazione** attraverso il Programma Erasmus+ e rapporti con Istituzioni estere.

Attraverso il Piano della Performance, gli obiettivi strategici contenuti nella Relazione vengono specificati con la definizione di fasi, tempi di realizzazione e indicatori che misurano i risultati intermedi e finali. Gli obiettivi strategici definiscono un insieme di attività "innovative" che, a partire da un input, producono un output. Gli stessi sono declinati per dare attuazione alle linee di indirizzo strategiche dell'Amministrazione. Esprimono la definizione delle attività necessarie per il raggiungimento delle priorità del periodo di riferimento della programmazione, con azioni capaci di produrre un effetto verso l'utenza, volte al miglioramento dei processi gestiti e del livello di efficienza dell'attività ordinaria. Il relativo raggiungimento viene misurato sulla base di specifici indicatori e relativi target. Gli obiettivi strategici non esauriscono le attività complesse dell'Ente; un numero consistente di attività, infatti, attiene ad obiettivi ordinari ossia ad attività, più o meno ordinarie e ricorsive, che garantiscono il funzionamento dell'Ente e dei servizi standard dallo stesso erogati.

Tali obiettivi generali garantiscono il comportamento gestionale uniforme dell'Amministrazione, nonché il miglioramento dei processi interni con particolare riguardo al tema della trasparenza e anticorruzione e alla gestione complessiva delle risorse economiche.



Il piano concerne i servizi amministrativi e tecnici che il Conservatorio Guido Cantelli fornisce ai suoi utenti, con esclusione di quelli relativi al personale docente: si rinvia a tal proposito al Titolo III (artt. 10, comma 2 e seguenti) del D.P.C.M. 26.01.2011, in base al quale, per le finalità relative alla valutazione delle performance dei docenti delle istituzioni del Comparto AFAM, l'Agenda Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), d'intesa con la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, individua specifici obiettivi, indicatori e standard, nonché le modalità per assicurare il ciclo di gestione della performance dei docenti delle istituzioni AFAM.

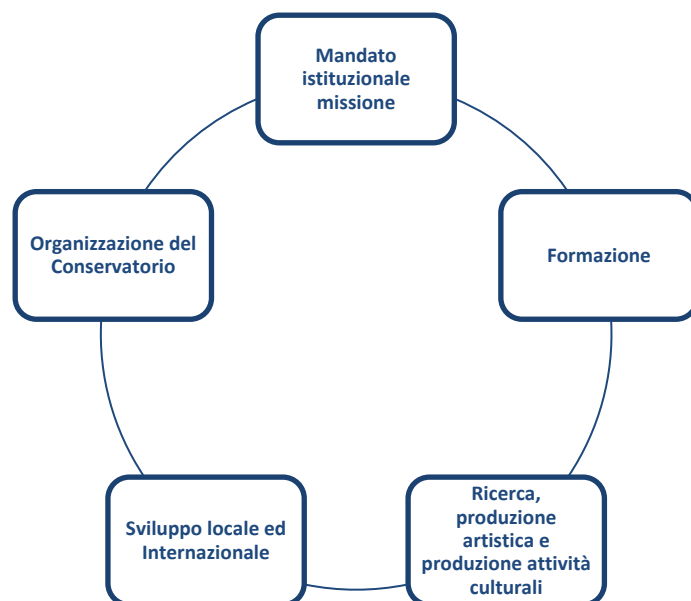
Performance organizzativa

Con riguardo alla performance di Ente, gli oggetti di misurazione gli anni 2022-2025 coincidono con le attività in cui si concretizza la strategia politica del Conservatorio possono essere riassunte in quattro sezioni:

1. Formazione;
2. Ricerca, produzione artistica e produzione attività culturali;
3. Sviluppo locale ed Internazionalizzazione;
4. Organizzazione del Conservatorio.

Albero della performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani di azione. Esso fornisce una rappresentazione articolata ed integrata della performance dell'amministrazione.



La comunità del Conservatorio Cantelli (studenti, personale accademico e tecnico-amministrativo) realizza i propri obiettivi didattici, scientifici e di terza missione con l'intento di:

- creare una vasta base di conoscenze avanzate;
- rendere il Conservatorio partecipe e stimolo alla ricerca e all'innovazione;



- preparare gli studenti a diventare dei “professionisti della musica” in armonia con le loro motivazioni, aspettative e prospettive personali.

Le attività di assicurazione della qualità messe in atto dal Cantelli sono:

- progettazione curricula;
- programmazione didattica;
- accoglienza studenti;
- valutazione studenti;
- selezione materiale didattico;
- gestione dei rapporti interni, Consulta degli studenti;
- comunicazione con gli studenti;
- organizzazione e gestione degli organi collegiali;
- gestione dei servizi di segreteria;
- gestione amministrativa del personale;
- organizzazione e gestione di "stages" , “master” ecc.;
- prenotazione concerti tramite sistema informatizzato.

Obiettivi operativi per il personale Area II (assistenti) triennio 2022/2025

Area	Obiettivo generale	Indicatore
	Miglioramento della qualità del servizio assegnata o della tempistica generale all’utenza	Snellimento e razionalizzazione procedure burocratiche connesse con l’attività didattico – amministrativa
		Svolgimento di tutti i compiti e le mansioni assegnate connesse con le funzioni dell’unità operativa di appartenenza atte a fornire un adeguato supporto amministrativo, soprattutto attraverso l’utilizzo di strumenti e procedure informatizzate
		Rispetto delle scadenze per l’area di lavoro definita dalle normative di settore
		Eventuale Smaltimento arretrati
		Efficace gestione e valorizzazione patrimonio mobiliare e immobiliare
		Tempestività nell’esecuzione delle disposizioni e/o delle ricerche



Assistenti	Crescita della professionalità	Implementazione del processo di digitalizzazione della didattica
		Aggiornamento su tematiche inerenti all'area di lavoro e alla sicurezza
		Indicatore di presenza/assenteismo (escluso gravi patologie o situazioni certificate da ASL-ospedale pubblico o congedi parentali e legge 104)
		Assunzione di responsabilità e di corresponsabilità nei possibili errori
	Ottimizzazione dell'immagine all'interno dell'Istituzione	Potenziamento e ottimizzazione dei sistemi di comunicazione rivolti all'esterno
		Ottimizzazione sito web
Costante e tempestiva pubblicazione on line delle informazioni ex lege n. 190/2012		

Obiettivi operativi per il personale Area I (coadiutore) triennio 2021/2023

Gli obiettivi operativi per il personale coadiutore sono finalizzati a:

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

Area	Obiettivo generale	Indicatore
	Miglioramento della qualità del servizio all'utenza	Svolgimento di tutti i compiti e mansioni assegnate connesse con la postazione di appartenenza atte a fornire un adeguato supporto tecnico ai docenti e all'amministrazione.
		Interventi di manutenzione ordinaria
		Disponibilità nella gestione di situazioni di maggior carico di lavoro
		Adeguate supporto all'attività



Coadiutori		amministrativa – didattica – di produzione e ricerca Servizio esterno
	Crescita della professionalità	Aggiornamento su tematiche inerenti all'area di lavoro e alla sicurezza
		Indicatore di presenza/assenteismo (escluso gravi patologie o situazioni certificate da ASL – ospedale pubblico o congedi parentali e legge 104)
		Assunzione di responsabilità e di corresponsabilità nei possibili errori
	Miglioramento del clima relazionale con i colleghi e/o con l'utenza con l'utenza	Disponibilità a sostituire i colleghi assenti
		Disponibilità a sostenere i colleghi in difficoltà o nuovi o supplenti
		Disponibilità e cortesia con l'utenza
		Proposizione di azioni migliorative o risolutive ai problemi/contenziosi organizzativi della struttura

Quest'Amministrazione ha proceduto alla firma del contratto integrativo d'istituto con le organizzazioni sindacali territoriali.

Al fine di garantire la funzionalità e l'efficienza dei servizi, la contrattazione integrativa d'Istituto può prevedere specifici compensi connessi ad incarichi di coordinamento di unità operative tecniche e amministrative, nonché compensi per specifiche attività aggiuntive di particolare impegno rese durante l'orario di obbligo dal personale appartenente alle aree I, II, III per importi non superiori ad euro 4.000,00 pro capite. Il predetto limite si applica anche nel caso di svolgimento di più incarichi, nel rispetto dell'art. 7 del CCNL del 21/12/2021.

La retribuzione accessoria per ogni tipologia di attività prestata dal personale amministrativo e coadiutore viene quantificata annualmente in sede di contrattazione integrativa d'Istituto, la cui compatibilità finanziaria viene certificata dai Revisori dei Conti ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1 in combinato disposto con l'art 40, comma 3 - sexies del D.L.vo n. 165/2001. I compensi vengono corrisposti a consuntivo previa verifica del conseguimento degli obiettivi fissati e dell'effettività delle prestazioni rese, tenuto conto in particolare della diligenza prestata e dell'efficacia dell'attività svolta.

Per l'a.a. 2020-2021 il MUR ha assegnato il Fondo MOF con DD 845 del 20.05.2022.

La disponibilità complessiva del Fondo d'Istituto di € 136.568,40 è stata suddivisa come segue:

€ 91.500,83 nella misura del 67% al personale docente e del 33% al personale tecnico e amministrativo (€ 45.067,57).

Personale non docente Area II

Le prestazioni aggiuntive di cui all'articolo precedente sono così retribuite:

- servizi didattici (Digitalizzazione) € 3.700,00 (1 persona), € 2.450,00 (1 persona);
- pratiche previdenziali e fiscali (allineamento) € 3.700,00 (3 persone);
- ricognizione inventariale € 3.700,00 (1 persona);



I.S.S.M.
Conservatorio Guido Cantelli di Novara

- supporto al Direttore di Ragioneria € 3.700,00 (1 persona);
- servizi internazionali € 1.250,00 (1 persona).

Le quote sono decurtate proporzionalmente in funzione delle assenze in anno accademico rapportate a 269 giorni lavorativi.

Il compenso, sia per le prestazioni ordinarie eccedenti l'orario di lavoro sia per le prestazioni aggiuntive viene corrisposto previa verifica del lavoro svolto.

Il coordinamento Erasmus potrà essere retribuito fino ad un massimo di 1800 euro con fondi a valere sul cofinanziamento MUR.

Personale non docente Area I

Le prestazioni aggiuntive, di seguito elencate, verranno svolte con carattere di supporto ai vari ambiti organizzativi dell'Istituzione. In considerazione del perdurare dell'emergenza sanitaria da COVID-19, permane la voce sanificazione e si è aggiunta la voce "Controllo green pass".

- collaborazione con biblioteca € 500 (1 persona);
- sanificazione € 1000 (7 persone), € 700 (1 persona), € 500 (1 persona);
- collaborazione segreteria didattica € 1000 (1 persona);
- gestione prestito strumenti* € 500 (1 persona);
- gestione materiale magazzino € 600 (1 persona), € 200 (1 persona);
- cura pianoforti € 500 (1 persona);
- servizio esterno € 400 (2 persone);
- manutenzione € 300 (1 persona);
- manutenzione straordinaria € 800 (1 persona);
- controllo green pass € 300 (5 persone).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Contrasto alla corruzione 2022/2025

Il comparto Afam, caratterizzato da una certa libertà e autonomia istituzionale, può essere interessato più di altri dall'eventuale assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa di condizionamenti propri.

Costituisce obiettivo di questa Amministrazione la "legalità e trasparenza nell'amministrazione, prevenzione della corruzione" da perseguirsi garantendo:

1. Comunicazione in modo frequente e puntuale delle iniziative che l'Amministrazione porrà in essere per garantire la limpidezza dell'azione amministrativa e l'immunità da contaminazioni con fenomeni di corruzione;
2. Trasparenza dell'amministrazione: pubblicazione dei costi, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento delle opere in corso di realizzazione, pubblicazione dei dati relativi ai costi delle iniziative sviluppate e alle risorse reperite.

Il presente Piano tiene conto della specificità della struttura organizzativa dell'Ente.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, oggi confluito nel PIAO, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, è un documento programmatico, che definisce la strategia di prevenzione dalla corruzione adottata dal Conservatorio attraverso l'individuazione, l'analisi e la valutazione dei rischi connessi ai processi di competenza e la definizione di misure e azioni volte a prevenire e/o a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi. La suddetta strategia si estrinseca anche attraverso un'attenta e capillare attività di controllo e monitoraggio sull'attuazione delle misure e sul rispetto degli obblighi di pubblicazione. Il Piano triennale di prevenzione



della corruzione del Conservatorio 2022/2025, da quest'anno parte integrante del PIAO, aggiorna il piano 2021/2023 approvato con deliberazione n.2 del 30.03.2021.

La redazione del presente Piano è stata condotta tenendo conto:

1. dei Piani Nazionali e delle linee guida adottate dall'Anac;
2. della Relazione al Bilancio del Presidente (linee programmatiche);
3. del Piano della Performance per il triennio 2021/2023 approvato con deliberazione n.2 del 30.03.2021;
4. del monitoraggio svolto, nel corso del 2021, nonché sull'idoneità delle misure di prevenzione;
5. degli obiettivi del Piano della performance 2022/2024 con il quale il presente Piano si integra e coordina.

L'analisi condotta nella redazione del presente documento conferma un quadro sostanzialmente positivo, sia in ordine all'efficacia delle misure di prevenzione che si sono dimostrate in linea con le aspettative, sia con riferimento all'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Il Conservatorio ha mantenuto elevati livelli di trasparenza e rispetto delle misure anticorruzione in quanto tutte le misure programmate ed entrate a regime nel sistema sono state pienamente attuate. La standardizzazione dei processi (monitoraggio, mappatura, risk management, trasparenza), anche attraverso la predisposizione di modulistiche e schede sinottiche, ha inciso sull'efficienza delle attività e sui servizi offerti al cittadino, migliorando sensibilmente la produttività del personale.

L'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati.

L'elenco dei processi svolti dal Conservatorio di Novara è stato aggregato nelle cd. aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio sono state distinte in generali e specifiche, a seconda che siano comuni a tutte le amministrazioni o riguardino solo talune amministrazioni e dipendano dalle caratteristiche peculiari delle attività svolte dalle medesime.

Ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento.

Il comma 16 della legge 190/12 individua obbligatoriamente, tra gli oggetti del piano anticorruzione, alcune attività amministrative maggiormente esposte al rischio che sono ritenute ex lege "sensibili" quali:

1. autorizzazione o concessione;
2. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
4. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Area di rischio	Tipologia	Processo
Contratti pubblici	Generale	Definizione dell'oggetto di affidamento
		Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento
		Individuazione dei requisiti di qualificazione



		Individuazione dei criteri di aggiudicazione
		Cronoprogramma
		Valutazione offerte
		Verifica anomalie dell'offerta
		Varianti in corso d'opera
		Subappalto
		Revoca del bando
Acquisizione e gestione del personale	Generale	Reclutamento
		Progressioni
		Rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei propri dipendenti
		Procedimenti disciplinari
Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	Generale	Gestione delle entrate
		Gestione delle spese
		Alienazione BENI mobili
Incarichi e nomine	Generale	Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e consulenza
		Affidamento di incarichi a professionisti
		Conferimento di incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni

La valutazione del rischio, ovvero la misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione, è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive.

La valutazione del rischio si articola nelle seguenti tre fasi:

- a. identificazione;
- b. analisi;
- c. ponderazione.

L'identificazione del rischio persegue l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'analisi del rischio persegue il seguente duplice obiettivo:

- a. pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione;
- b. stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

L'analisi dei fattori abilitanti, ossia dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o atti di corruzione, consente di individuare le più efficaci misure specifiche di trattamento.

Area di rischio	Tipologia	Processo
-----------------	-----------	----------



Contratti pubblici	Generale	Definizione dell'oggetto di affidamento
		Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento
		Individuazione dei requisiti di qualificazione
		Individuazione dei criteri di aggiudicazione
		Cronoprogramma
		Valutazione offerte
		Verifica anomalie dell'offerta
		Variante in corso d'opera
		Subappalto
		Revoca del bando
Acquisizione e gestione del personale	Generale	Reclutamento
		Progressioni
		Rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei propri dipendenti
		Procedimenti disciplinari
Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	Generale	Gestione delle entrate
		Gestione delle spese
		Alienazione beni mobili
Incarichi e nomine	Generale	Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e consulenza
		Affidamento di incarichi a professionisti
		Conferimento di incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni

Individuazione e analisi del rischio

Area di rischio	Processo	Rischio
Contratti pubblici	Definizione dell'oggetto di affidamento	Definizione dell'oggetto dell'affidamento orientata a favorire determinate imprese
	Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'utilizzo improprio del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni, al fine di agevolare determinate imprese
	Individuazione dei requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti, al fine di favorire determinate imprese
	Individuazione dei criteri di aggiudicazione	Utilizzo distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato



		a favorire determinate imprese
	Cronoprogramma	Definizione delle tempistiche orientata a favorire determinate imprese
	Valutazione offerte	Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina delle Commissioni al fine di agevolare determinate imprese
	Verifica anomalie dell'offerta	Elusione delle disposizioni in materia di anomalia delle offerte al fine di agevolare determinate imprese
	Varianti in corso d'opera	Approvazione, in corso di esecuzione del contratto, di varianti non necessarie per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso d'asta o di conseguire guadagni ulteriori
	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti alle gare volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo tra tutti i soggetti partecipanti allo stesso
	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario
Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, al fine di reclutare candidati particolari. Utilizzo improprio delle graduatorie di altri Istituti, volto ad agevolare candidati particolari
	Progressioni	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari
	Rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei propri dipendenti	Inosservanza delle regole procedurali allo scopo di agevolare dipendenti particolari
	Procedimenti disciplinari	Abuso nell'esercizio del potere disciplinare al fine di favorire dipendenti particolari
Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	Gestione delle entrate	Violazioni delle norme e dei principi contabili del Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità in materia di entrate e/o



		omissione di adempimenti necessari (mancato accertamento, mancata riscossione o mancata iscrizione del credito nella competenza dell'anno finanziario di riferimento) allo scopo di favorire particolari soggetti
	Gestione delle spese	Violazioni delle norme e principi contabili del Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità, in materia di spesa, mancato o insufficiente controllo dei vincoli previsti per legge al fine di agevolare determinati soggetti
	Alienazione beni mobili	Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti e abusi nella gestione dei beni al fine di favorire determinati soggetti
Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e consulenza	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
	Affidamento di incarichi a professionisti	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
	Conferimento di incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni per favorire soggetti particolari

Il trattamento del rischio è la fase in cui, sulla base delle priorità emerse in sede di attuazione degli eventi rischiosi, si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione.

Nella fase di individuazione delle misure, si è provveduto ad indicare a quale delle seguenti tipologie indicate dall'ANAC appartiene la misura stessa:

- a. controllo;
- b. trasparenza;
- c. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- d. regolamentazione;
- e. semplificazione;
- f. formazione;
- g. sensibilizzazione e partecipazione;
- h. rotazione;
- i. segnalazione e protezione;
- j. disciplina del conflitto di interessi;
- k. regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies).



Il percorso di mappatura dei processi avviato ha consentito e consente, attraverso un'analisi capillare delle attività svolte dal Conservatorio, non solo di evidenziare i rischi corruttivi collegati ai processi, al fine di costruire un efficace sistema di prevenzione, ma anche di individuare eventuali inefficienze nel sistema (cattivo utilizzo delle risorse umane e/o strumentali) allo scopo di individuare le aree da migliorare per ottimizzare la produttività dell'amministrazione nel suo complesso.

Una volta individuati i processi a rischio corruzione della specifica realtà del Conservatorio, occorre proporre delle adeguate misure di trattamento impattanti, senza costituire un aggravio per l'attività amministrativa, e tradurle in obiettivi operativi con i relativi indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Le tabelle sotto riportate, contemplano le diverse procedure amministrative e di controllo in relazione al grado di rischio, qualificabile per tutti con indice medio.

Processo	Rischio	Tipologia della misura	Indicatori
Definizione dell'oggetto di affidamento	Definizione dell'oggetto dell'affidamento orientata a favorire determinate imprese	Disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione da parte del Rup dell'assenza di conflitto di interessi
Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'utilizzo improprio del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni, al fine di agevolare determinate imprese	Regolamentazione	Verifica adozione procedure di cui al D.Lgs. n. 50/2016
Individuazione dei requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti, al fine di favorire determinate imprese	Disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione da parte del Rup dell'assenza di conflitto di interessi
Individuazione dei criteri di aggiudicazione	Utilizzo distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire determinate imprese	Regolamentazione	Verifica adozione procedure di cui al D.Lgs. n. 50/2016
		Trasparenza	Pubblicazione in Amministrazione trasparente dei dati e delle informazioni previsti dal D.Lgs. n. 33/2013
Cronoprogramma	Definizione delle tempistiche orientata a favorire determinate imprese	Regolamentazione	Verifica corretta applicazione norme in materia di contratti pubblici
Valutazione offerte	Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la	Regolamentazione	Verifica adozione procedure di cui al



	nomina delle Commissioni al fine di agevolare determinate imprese		D.Lgs. n. 50/2016
Verifica anomalie dell'offerta	Elusione delle disposizioni in materia di anomalia delle offerte al fine di agevolare determinate imprese	Trasparenza	Pubblicazione in Amministrazione trasparente dei dati e delle informazioni previsti dal D.Lgs. n. 33/2013
Varianti in corso d'opera	Approvazione, in corso di esecuzione del contratto, di varianti non necessarie per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso d'asta o di conseguire guadagni ulteriori	Regolamentazione	Verifica adozione procedure di cui al D.Lgs. n. 50/2016
Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti alle gare volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo tra tutti i soggetti partecipanti allo stesso	Regolamentazione	Verifica adozione procedure Regolamento di esecuzione dei contratti pubblici
Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Regolamentazione	Verifica applicazione disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 in materia di revoca dei provvedimenti
		Trasparenza	Pubblicazione in Amministrazione trasparente dei dati e delle informazioni previsti dal D.Lgs. n. 33/2013
Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, al fine di reclutare candidati particolari. Utilizzo improprio delle graduatorie di altri Istituti, volto ad agevolare candidati particolari	Regolamentazione	Verifica corretta applicazione disposizioni legislative e regolamentari
		Trasparenza	Pubblicazione in Amministrazione trasparente dei dati e delle informazioni previsti dal D.Lgs. n. 33/2013



		Disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione da parte dei componenti della Commissione dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità
Progressioni	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari	Regolamentazione	Verifica corretta applicazione disposizioni legislative e regolamentari
Rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei propri dipendenti	Inosservanza delle regole procedurali allo scopo di agevolare dipendenti particolari	Regolamentazione	Verifica corretta applicazione disposizioni legislative e regolamentari
Procedimenti disciplinari	Abuso nell'esercizio del potere disciplinare al fine di favorire dipendenti particolari	Regolamentazione	Verifica corretta applicazione disposizioni legislative e regolamentari
Gestione delle entrate	Violazioni delle norme e dei principi contabili del Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari (mancato accertamento, mancata riscossione o mancata iscrizione del credito nella competenza dell'anno finanziario di riferimento) allo scopo di favorire particolari soggetti	Formazione	Numero di partecipanti agli specifici corsi in materia rispetto al numero di dipendenti interessati
		Controllo	Percentuale di verifiche effettuate in sede di controllo successivo, ai sensi delle disposizioni legislative e regolamentari in materia
Gestione delle spese	Violazioni delle norme e principi contabili del Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità, in materia di spesa, mancato o insufficiente controllo dei vincoli previsti per legge al fine di agevolare determinati soggetti	Formazione	Numero di partecipanti agli specifici corsi in materia rispetto al numero di dipendenti interessati
		Controllo	Percentuale di verifiche effettuate in sede di controllo successivo, ai sensi delle disposizioni legislative e regolamentari in



			materia
Alienazione beni mobili	Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti e abusi nella gestione dei beni al fine di favorire determinati soggetti	Formazione	Numero di partecipanti agli specifici corsi in materia rispetto al numero di dipendenti interessati
		Controllo	Percentuale di verifiche effettuate in sede di controllo successivo, ai sensi delle disposizioni legislative e regolamentari in materia
Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e consulenza	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Trasparenza	Pubblicazione in Amministrazione trasparente dei dati e delle informazioni previsti dal D.Lgs. n. 33/2013
Affidamento di incarichi a professionisti	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Trasparenza	Pubblicazione in Amministrazione trasparente dei dati e delle informazioni previsti dal D.Lgs. n. 33/2013
Conferimento di incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni per favorire soggetti particolari	Pubblicazione	Pubblicazione in Amministrazione trasparente dei dati e delle informazioni previsti dal D.Lgs. n. 33/2013

Ulteriori misure organizzative volte a garantire l'attuazione di un'efficace strategia di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità della pubblica amministrazione sono da individuarsi nelle seguenti:

- a) espressa previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito che il mancato rispetto della clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara;



- b) inserimento, tra i criteri di aggiudicazione previsti dai bandi di gara, di un punteggio aggiuntivo per le imprese che abbiano acquisito un elevato rating di legalità ai sensi dell'art. 5-ter del D.L. n. 1/2012 o che abbiano sottoscritto protocolli di integrità;
- c) puntuale applicazione del Regolamento sul sistema dei controlli di cui al Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità;
- d) adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle attività maggiormente a rischio, compatibilmente con la struttura organizzativa e le esigenze funzionali dell'Ente ed avuto particolare riguardo al mantenimento sia della continuità degli indirizzi che delle competenze delle strutture; in alternativa, rilevato che la sopra descritta esiguità della dotazione organica dell'Ente non pare consentire, allo stato attuale, alcuna rotazione di personale, adozione di modalità operative atte a favorire una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, quali l'assegnazione, ove possibile, delle pratiche a rischio di corruzione più elevato ad almeno due dipendenti, la costituzione di appositi gruppi di lavoro per l'istruttoria delle pratiche ad elevato grado di complessità tecnico-progettuale o la trasmissione circolare delle informazioni interne;
- e) rispetto, da parte dei dipendenti, delle disposizioni che prevedono il divieto di chiedere e/o accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità (art. 4 del D.P.R. n. 62/2013);
- f) in caso di whistleblowing, ovvero di segnalazione, da parte di un dipendente, di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro ai sensi dell'art. 1, comma 51 della Legge n. 190/2012, adozione delle forme di tutela del denunciante, ferme restando le necessarie garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato;
- g) monitoraggio del Responsabile della prevenzione della corruzione sulla puntuale applicazione delle disposizioni normative in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come novellate dall'art. 1, comma 42 della Legge n. 190/2012 avendo particolare riguardo alla verifica dell'effettiva insussistenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente;
- h) vigilanza del Responsabile della prevenzione della corruzione sulla corretta applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui all'art 1, commi 49 e 50 della Legge n. 190/2012;
- i) monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie;
- j) svolgimento di incontri periodici tra le figure poste al vertice della struttura, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Ente, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

La presente Sezione del PIAO è dedicata altresì al tema della trasparenza.

In essa l'Amministrazione Individua le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (c.d. Decreto Trasparenza), così come novellato dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 (c.d. Decreto FOIA – Freedom of Information Act), del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e in coerenza con le Linee Guida già emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (Deliberazione ANAC n. 50 del 4 luglio 2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"; Deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013"; Deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d. lgs. 33/2013 come modificato dal d. lgs. 97/2016"; Schema di "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione



dell'art. 14 del d. lgs. 33/2013 - Obblighi di comunicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali - come modificato dall'art. 13 del d. lgs. 97/2016").

Una delle modifiche più importanti del D. Lgs. 33/2013 è stata proprio la previsione della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, come già indicato nella deliberazione n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nel quale sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento, ivi incluso il Piano triennale di prevenzione della corruzione. All'interno di tale quadro di riferimento, pertanto, vengono individuate misure e strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa, intese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli articoli 10 e 43, co. 3 del d. lgs. n. 33/2013.

Il Conservatorio ha incrementato la gestione documentale informatizzata sostituendo i supporti tradizionali della documentazione amministrativa in favore del documento informatico. Durante il periodo di lockdown, legato all'emergenza sanitaria per Covid 19, ad esempio, la segreteria didattica ha implementato tutte le funzionalità del gestionale di riferimento (Isidata): dal registro elettronico, alla prenotazione agli esami da parte dello studente, ai verbali digitali. Questo processo di digitalizzazione coinvolge anche docenti e studenti. Di supporto, la segreteria mette a disposizione un operatore disponibile per chiarimenti.

L'Istituto in ordine alla trasparenza intende inoltre realizzare un rinnovato sistema di pubblicazione e aggiornamento delle notizie e degli atti per i quali necessita la pubblicazione, ammodernando e sostituendo quelle parti del sito internet istituzionale che risultano obsolete e/o di non facile lettura.

La trasparenza è stata rafforzata negli ultimi anni attraverso la previsione di strumenti utili a favorire la partecipazione attiva del cittadino.

Il Conservatorio è impegnato nel garantire e promuovere, secondo criteri di facile accessibilità, la diffusione dei dati, dei documenti e delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di promuovere la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Ulteriore strumento di ausilio è la Relazione del Nucleo di Valutazione che rappresenta uno strumento di accountability attraverso il quale rendicontare a tutti gli stakeholder i risultati ottenuti nel periodo considerato rispetto agli obiettivi programmati.

Il Conservatorio ha inoltre predisposto un'apposita pagina della sezione Amministrazione trasparente del portale, denominata "Altri contenuti- accesso civico", nella quale sono pubblicate le informazioni di carattere generale quali le procedure da seguire unitamente al modulo "accesso civico" e modulo "foia" per presentare le rispettive richieste.

Anche l'attività di consultazione e comunicazione è sempre più potenziata grazie al coinvolgimento dei soggetti interni (direttamente o attraverso la rete dei referenti e i gruppi di lavoro) e dei soggetti esterni all'amministrazione ai fini del reperimento delle informazioni necessarie ad una più efficace strategia di prevenzione della corruzione. Si conferma sostanzialmente l'analisi di contesto rappresentata nei precedenti piani seppure con gli aggiornamenti dovuti a seguito dell'introduzione del PIAO; il rischio di corruzione evidenziato nei processi è risultato, nel complesso, piuttosto contenuto, sia per le funzioni proprie dell'Ente, che prevedono una limitata attività di amministrazione attiva di risorse pubbliche, circoscritta all'attività amministrativa a supporto del funzionamento delle stesse, sia per il fatto che i monitoraggi condotti dal RPCT negli anni non hanno evidenziato, fino ad oggi, episodi di maladministration, né attraverso segnalazioni interne di whistleblowing, né attraverso segnalazioni di illeciti da parte dei



cittadini; non sono ad oggi emerse, inoltre, sentenze a carico dei dipendenti del Conservatorio per reati di corruzione o per illeciti amministrativi, né sono stati registrati casi di assenteismo né procedimenti disciplinari. Anche i processi che hanno fatto emergere dalla mappatura maggiori rischi (ad es. appalti e assunzioni di personale), non hanno evidenziato, negli anni, fenomeni di corruzione; nel complesso i dati acquisiti dal RPCT restituiscono un'immagine virtuosa del Conservatorio. Si conferma il ruolo fondamentale del RPCT, individuato nella persona del Direttore del Conservatorio, nella diffusione della cultura della legalità tra i diversi servizi in cui è organizzata l'amministrazione e nel monitoraggio delle azioni, di cui si discorra più ampiamente al punto 4.1.

Il percorso fin qui intrapreso si è rilevato adeguato e conforme al dettato legislativo, nonché alle raccomandazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione.

Si è sviluppata la consapevolezza che la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi del Conservatorio, non solo di quelli puramente amministrativi.

Per la natura e le caratteristiche dimensionali e per le funzioni svolte dal Conservatorio non si ritiene, pertanto, di dover procedere, per il 2022/2025 alla programmazione di ulteriori misure di prevenzione della corruzione, ritenendo sufficiente la mappatura dei processi in continuità con le azioni già intraprese.

Le assunzioni avvenute a seguito dell'espansione della pianta organica disposta dal Ministero Università e Ricerca, di cui si discuterà più ampiamente al punto 3.3, determineranno, certamente, una maggiore attenzione all'attività formativa del personale che dovrà essere adeguatamente formato in materia di anticorruzione e trasparenza, con particolare riferimento agli obblighi contenuti nel Codice di Comportamento.

Se, dunque, l'analisi di contesto interno, attraverso l'esame delle caratteristiche funzionali ed organizzative dell'Ente, ha fornito elementi utili alla rilevazione delle criticità Conservatorio ed alla previsione di eventuali necessarie misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, altrettanto non può dirsi per l'analisi del contesto esterno.

Il territorio novarese, costituisce lo spartiacque tra il Piemonte e la Lombardia, per cui la provincia risente della vicinanza con il capoluogo lombardo ove, come è noto, operano numerosi sodalizi della criminalità organizzata italiana e straniera. Le evidenze investigative e giudiziarie del recente passato non hanno certificato formalmente la presenza della criminalità di tipo mafioso nella provincia di Novara, ma resta comunque elevato il rischio che questo territorio possa risentire dell'influenza dei sodalizi operanti nelle vicine province lombarde.

Diverse attività di indagine, coordinate anche da DDA diverse da quella di Torino, evidenziano la presenza nella provincia di soggetti riconducibili ad organizzazioni mafiose.

Le misure adottate per contenere la diffusione del Covid-19 hanno determinato una limitazione degli spostamenti delle persone fisiche. Queste misure eccezionali hanno ovviamente influito sull'andamento della delittuosità, che evidenzia, nel periodo dal 1° al 22 marzo 2020, una evidente diminuzione del trend sull'intero territorio nazionale: 52.596 delitti nel 2020 a fronte dei 146.762 commessi nel 2019.

In particolare, la diminuzione più rilevante – secondo il report sulla delittuosità in Italia elaborato dalla Direzione centrale della polizia criminale del Dipartimento della pubblica sicurezza - riguarda alcuni reati quali lo sfruttamento della prostituzione (-77%), le violenze sessuali (-69%), i furti in genere (-67,4%), i furti in abitazione (-72,5%), i furti con destrezza (-75,8%), le rapine in uffici postali (-73,7%) ed una diminuzione meno rilevante altri reati quali le rapine (-54,4%) e quelli inerenti gli stupefacenti (-46%).

Si evidenzia, inoltre, che nel periodo in esame, confrontato con l'analogo periodo dell'anno precedente i maltrattamenti in famiglia registrano una diminuzione inferiore rispetto ad altri reati (-43,6%). Anche i furti e le rapine alle farmacie denotano un decremento inferiore rispetto ad altri reati predatori (-13,8% e -24,6%).

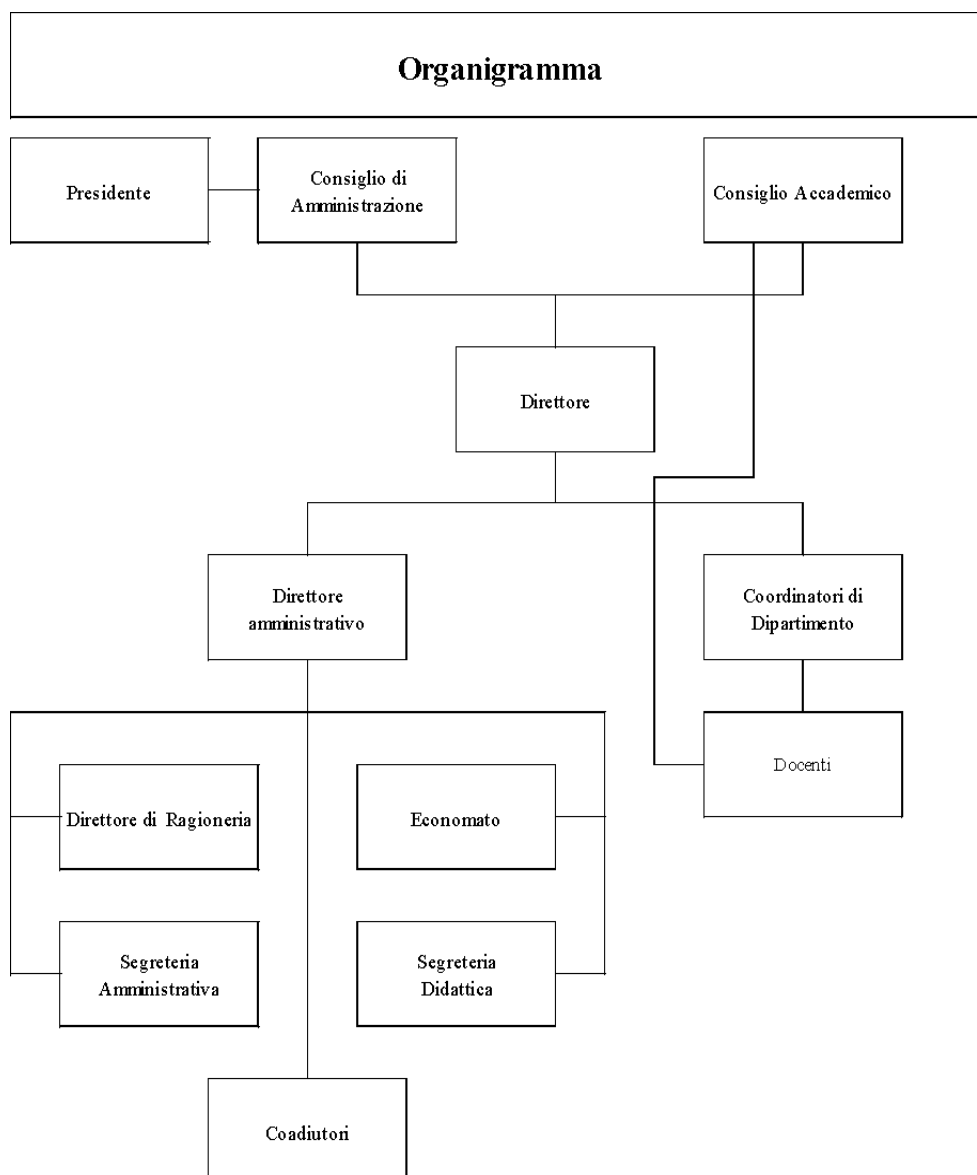


Organizzazione e capitale umano

3.1 Organizzazione e capitale umano

Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente si articola come di seguito rappresentato:



Il D.P.R. n. 132/2003 individua i seguenti organi dell'Istituzione:

- **Il Presidente:** è il rappresentante legale dell'Istituzione, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e fissa l'ordine del giorno. E' nominato dal Ministro sulla base di una designazione effettuata dal Consiglio Accademico entro una terna di soggetti di alta qualificazione manageriale e professionale;



- **Il Direttore:** è responsabile dell'andamento didattico, scientifico ed artistico dell'istituzione e ne ha la rappresentanza legale in ordine alle collaborazioni e alle attività per conto terzi che riguardano la didattica, la ricerca, le sperimentazioni e la produzione. E' un docente eletto dai Docenti dell'Istituzione. Convoca e presiede il Consiglio Accademico;
- **Il Consiglio di Amministrazione:** in attuazione delle linee di intervento e sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione definite dal Consiglio Accademico, stabilisce gli obiettivi ed i 25 programmi della gestione amministrativa e promuove le iniziative volte a potenziare le dotazioni finanziarie dell'Istituzione anche secondo programmazioni pluriennali;
- **Il Consiglio Accademico:** definisce la politica generale dell'Istituzione in funzione dello sviluppo dell'attività didattica, di ricerca e di produzione artistica, tenuto conto delle disponibilità di bilancio relative all'esercizio finanziario di riferimento;
- **La Consulta degli studenti:** oltre ad esprimere i pareri previsti dallo Statuto e dai Regolamenti può indirizzare richieste e formulare proposte al Consiglio Accademico ed al Consiglio di Amministrazione con particolare riferimento all'organizzazione didattica ed ai servizi per gli studenti;
- **I Revisori dei Conti:** vigilano sulla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa; espletano i controlli di regolarità amministrativa e contabile di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286;
- **Il Nucleo di Valutazione:** ha compiti di valutazione dei risultati dell'attività didattica e scientifica e del funzionamento complessivo dell'Istituzione, verificando, anche mediante analisi comparative dei costi e dei rendimenti, l'utilizzo ottimale delle risorse;
- **Il Collegio dei Professori:** svolge funzioni di supporto alle attività del Consiglio accademico, secondo modalità definite dallo Statuto dell'istituzione.

Relativamente al personale, a seguito delle facoltà assunzionali disposte con Nota M.U.R. N. 16686 del 7/12/2021 recante ad oggetto "Ampliamento delle dotazioni organiche" e la nota M.U.R. del 07.03.2022 recante ad oggetto "Organico anno accademico 2022/2023, è stata rideterminata la pianta organica del personale tecnico e amministrativo come segue:

Qualifica	Codice	Posti	Titolari	Vacanti
A - Assistente	AA	6	4	2
C - Coadiutore	CS	9	8	1
DA - Direttore amministrativo	DA	1	0	1
RA - Direttore di ragioneria e di biblioteca	RA	1	0	1
Totali		17	12	5

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Quadro generale



Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” che con l’art. 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche” stabilisce che “le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spaziotemporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscono penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”.

La successiva Legge 22 maggio 2017, n.81, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendo l’applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e l’utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa “in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”. Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l’attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti l’organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l’esercizio dei diritti, delle lavoratrici e dei lavoratori.

Si riporta la definizione di lavoro agile contenuta nelle linee guida: la Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016, facendo riferimento a concezioni più ampie, lo definisce in modo molto chiaro come un nuovo approccio all’organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione. In Italia ne è stata elaborata la definizione quale “modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla maggiore autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria professione. È un concetto articolato, che si basa su un pensiero critico che restituisce al lavoratore l’autonomia in cambio di una responsabilizzazione sui risultati, mentre il telelavoro comporta dei vincoli ed è sottoposto a controlli sugli adempimenti”.

La Legislazione nel periodo di emergenza

Nel periodo emergenziale determinato dalla pandemia connessa all'emergenza epidemiologica da COVID19 si è superato in via legislativa il regime sperimentale: il lavoro agile/smart working è divenuto, gioco forza, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina sostanzialmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017, introducendo la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della medesima legge. Il fine specifico nel periodo emergenziale pertanto è stato limitare la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività indifferibili in ragione della gestione dell'emergenza prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81. 2 Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID19” ha, infine, disposto che “entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.



Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscono penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

La spinta di partenza per il Conservatorio di Novara per rendere ordinaria l'attività svolta in modalità agile è legata agli sviluppi della situazione pandemica.

A partire dai primi giorni del mese di marzo 2020, sono state autorizzate attività lavorativa in modalità agile con la sola esclusione dei dipendenti assegnati alle funzioni da rendere necessariamente in presenza, ai servizi che richiedono presenza per controllo degli accessi e custodia dei beni.

Durante il periodo marzo-maggio 2020, di piena emergenza sanitaria, tutto il personale citato ha prestato la propria attività lavorativa in modalità agile. Successivamente, sempre nel rispetto della normativa legata all'evolversi dell'emergenza sanitaria, vi è stata una graduale ripresa delle attività, con l'adozione del lavoro agile con percentuali oscillanti tra il 35 e il 40%.

Il personale che è stato interessato allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile è costituito da n 9 persone: 7 Assistenti Amministrativi, 1 Direttore Amministrativo f.f. e un Direttore di Ragioneria (ad interim).

I compiti attribuiti alle due figure EP sono contenuti sia nello Statuto del Conservatorio che nel Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità, oltre che in quello di organizzazione degli uffici.

Per quanto riguarda le aree di competenza dei 7 assistenti, trattasi di attività per le quali è in atto un processo di digitalizzazione crescente. In particolar modo, richiamandosi a quanto già esplicitato nella sezione dedicata alla trasparenza, la digitalizzazione dei processi ha riguardato la segreteria didattica (2 persone) attraverso l'impiego del portale ISIDATA, l'utilizzo del Registro elettronico per i docenti, dotati anche di token digitali, e del portale specifico per gli studenti ove gli stessi possono procedere alle iscrizioni / prenotazioni esami / richiesta modifica corsi e alle varie esigenze che possono emergere all'interno del loro percorso formativo. La digitalizzazione dei processi riguardanti l'ufficio economato / ufficio acquisti (2 assistenti e 2 figure EP) è iniziata con l'adozione dell'OIL, dell'impiego di PAGOPA, non limitato solo alla contribuzione studentesca, e sta proseguendo attraverso l'impiego del cloud per la realizzazione di fascicoli digitali degli ordinativi di pagamento corredati di tutti gli atti prodromici alla liquidazione della spesa. Per quanto attiene invece la segreteria amministrativa (3 assistenti) il processo di digitalizzazione è stato favorito dall'impiego di un portale telematico per la gestione della presenza e la richiesta di assenze dal lavoro (limitato per ora solo al personale tecnico amministrativo, ma successivamente estesa anche al personale docente). Diverso è il discorso per le questioni previdenziali/pensionistiche per la cui attenta disamina si rende necessaria molte volte la presenza in servizio, qualificandola quindi come attività indifferibile.

Gli strumenti operativi necessari per attuarla sono stati:

- la raccolta dei dati e delle informazioni presso i dipendenti necessarie a stabilire l'ordine di intervento e a configurare le abilitazioni tecniche;
- l'acquisto di licenze Supremo per connettersi da remoto;
- l'acquisto di pc portatili da consegnare in uso ai lavoratori sprovvisti;
- la fornitura di alcuni smartphone;
- l'attivazione sistemi di videoconferenza.



I.S.S.M.
Conservatorio Guido Cantelli di Novara

In questo modo, tutti coloro che rivestivano i profili professionali più idonei al lavoro agile sono stati messi in grado di lavorare da casa.

Nella seconda fase giugno – ottobre, dopo l'adozione di specifici protocolli di sicurezza l'attività a distanza è proseguita.

Le condizioni abilitanti del lavoro agile

Le tecnologie digitali rivestono un ruolo determinante nell'agevolare e rendere possibili nuovi modi di lavorare, rappresentando un driver fondamentale del lavoro agile. Il digitale, infatti consente di ampliare e rendere virtuale lo spazio di lavoro, creando un digital workplace in cui comunicazione, collaborazione e socializzazione sono indipendenti da orari e luoghi di lavoro.

Durante la sperimentazione e l'emergenza sanitaria le tecnologie abilitanti del lavoro agile si sono fondate sui seguenti pilastri:

- la connessione tramite il programma di teleassistenza Supremo che consente di collegare il dispositivo portatile al PC fisso della scrivania dell'ufficio;
- la presenza di un sistema telefonico con utilizzo prevalente di strumenti privati in possesso dei dipendenti;
- la possibilità di fruire dei servizi offerti di Google (di cui l'ente fruisce), in particolare gli strumenti di videoconferenza (meet);
- l'utilizzo di cartelle condivise sui server e applicativi web.

Con Determina n. 10 del 11/03/2022, si è proceduto all'acquisto di 5 nuovi pc, monitor e tastiere al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività amministrative e al fine di consentire al personale il pieno e libero espletamento delle proprie mansioni.

Monitoraggio lavoro agile e aggiornamenti vari

In ottemperanza a quanto previsto dalle Linee guida DFP del Dicembre 2020 si è proceduto al monitoraggio dell'attuazione del lavoro agile mediante la generazione di un file Excel, generato dal programma Supremo che garantisce la tracciabilità e la durata delle connessioni su pc. Tale documento è stato poi recepito sulla piattaforma Start Web impiegata per la gestione dei cartellini dei dipendenti.

3.3 Fabbisogno del personale

Il personale ATA e docente del Conservatorio si trova in rapporto organico con il Ministero dell'Università e Ricerca, cui sono riservate le funzioni relative al reclutamento del personale, fatta salva l'autonomia amministrativa dei singoli Istituti.

Il reclutamento del personale tecnico-amministrativo deve necessariamente prevedere un equilibrio tra le esigenze di mantenimento di buoni livelli di servizio sulle attività correnti, rispetto alle cessazioni intervenute, e le esigenze di potenziamento degli ambiti di sviluppo strategico del Conservatorio.

In applicazione dell'art. 1 commi 888 e 889 della L. n. 178 del 30/12/2020, a seguito del Decreto Interministeriale 1226 del 2/11/2021, il personale tecnico-amministrativo è complessivamente aumentato. Tale aumento è da attribuirsi alle facoltà assunzionali disposte con Nota M.U.R. N. 16686 del 7/12/2021 recante ad oggetto "Ampliamento delle dotazioni organiche" e la nota M.U.R. del 07.03.2022 recante ad oggetto "Organico anno accademico 2022/2023. Alle stessa si è data esecuzione, secondo le rispettive



competenze, mediante Delibera del Consiglio Accademico del 23/12/2021 e Delibera n. 38 del Consiglio di Amministrazione del 27/12/2021.

Personale docente

Vacanti	Posti	Titolari
9	71	62

Personale amministrativo e tecnico

Qualifica	Codice	Posti	Titolari	Vacanti
A - Assistente	AA	6	4	2
C - Coadiutore	CS	9	8	1
DA - Direttore amministrativo	DA	1	0	1
RA - Direttore di ragioneria e di biblioteca	RA	1	0	1
Totali		17	12	5

In ordine alle spese per il personale docente e TA, in data 11/01/2022 è stato stipulato il Contratto Integrativo d'Istituto per l'anno accademico 2020/2021.

Nel corso dell'anno accademico 2020/2021 il personale docente e T.A. ha svolto le attività previste nel citato Contratto integrativo d'istituto come da prospetto:

Personale	Attività retribuite	Importo lordo dipendente
DOCENTE	Collaborazioni Attività concertistica Coordinamento produzione e ricerca	€ 58.250,00
COADIUTORE	Collaborazione con biblioteca Gestione magazzino Cura pianoforte Collaborazione con segreteria Gestione prestito strumenti Servizio esterno Manutenzione Controllo green pass Manutenzione straordinaria Sanificazione	€ 14.900,00



I.S.S.M.
Conservatorio Guido Cantelli di Novara

ASSISTENTE	Ricognizione inventariale Servizi didattici Pratiche previdenziali e fiscali Supporto al DUR Servizi Internazionali	€ 25.900,00
-------------------	---	-------------

Per l'a.a. 2020-2021 il MIUR ha assegnato il Fondo MOF con DD 845 del 20.05.2022.

Il Fondo è utilizzato per retribuire le prestazioni aggiuntive rese dal personale docente e tecnico/amministrativo per sostenere il processo di autonomia, con particolare riferimento alle esigenze che emergono dalla realizzazione delle finalità formative, di produzione e ricerca e dell'organizzazione complessiva del lavoro nonché delle attività e del servizio.

3.4 Formazione del personale

La formazione è indispensabile per sviluppare le nuove competenze richieste dal lavoro agile, per accompagnare il cambiamento culturale necessario e per fornire solide basi teoriche e pratiche per rispettare i parametri comportamentali.

La formazione deve essere realizzata secondo un approccio che sia al contempo normativo-specialistico e valoriale, in modo da accrescere sia le competenze che lo sviluppo del senso etico.

L'attività formativa viene svolta sia mediante la realizzazione di percorsi di formazione interna che, ove possibile, mediante la partecipazione a corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione. L'attività formativa interna è posta in essere attraverso l'organizzazione di incontri periodici con il personale interessato, l'emanazione di circolari e la distribuzione di materiale informativo. Il programma formativo deve essere distinto in processi di formazione di base e processi di formazione continua. I primi hanno ad oggetto i temi dell'etica e della legalità e l'analisi dei rischi amministrativi e tecnici insiti nelle attività individuate nei precedenti articoli. I secondi devono fornire un'adeguata informazione sugli aggiornamenti normativi eventualmente intervenuti in materia di reati contro la pubblica amministrazione. La formazione dovrà riguardare le seguenti aree di attenzione:

- la formazione del personale sulla **sicurezza per i lavoratori** ai sensi del D.lgs. 81/2008, ai fini degli adempimenti previsti dal D.lgs. 81/2008 art. 37 e dall'accordo Stato Regione n. 221 del 21/12/2011;
- La formazione sull'osservanza delle disposizioni di cui alla legge del 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la **prevenzione e la repressione della corruzione** e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione»;
- La formazione sulla **tutela dei dati personali** ai sensi del Reg. (UE) 2016/679 ed al D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, così come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018 n. 101;
- l'acquisizione di nuove competenze digitali.

Monitoraggio

4.1 Monitoraggio

L'attività di monitoraggio rappresenta un momento fondamentale di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, individuate nel Piano. L'obiettivo di tale verifica è quello di

30



accertare la corretta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, nel rispetto delle modalità e tempistiche previste.

Ai sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge n. 190/2012, come sostituito dall'art. 41, comma 1, lett. f) del D.Lgs. n. 97/2016, nonché in ossequio alle disposizioni dell'art. 43, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dall'art. 34, comma 1, lett. a) e c) del D.Lgs. n. 97/2016, l'organo di indirizzo individua il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel Piano Nazionale Anticorruzione, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, a seguito della L.190/2012, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n. 197 del 24 agosto 2016, è previsto nella Parte Speciale del documento un apposito paragrafo riguardante le Istituzioni di Alta Formazione Artistica e Musicale, relativo alle modalità attuative della normativa, precisando che "il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è individuato nel Direttore dell'Istituzione, in quanto si ritiene che tale figura possieda sia una profonda conoscenza del funzionamento e dell'organizzazione delle Istituzioni in parola e, dunque, dei fattori di rischio presenti nelle relative aree, sia i poteri e funzioni idonee a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, come richiesto dalla Legge 190/2012". Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Oltre alla supervisione del RPCT, il monitoraggio richiede la partecipazione dei vari soggetti chiamati a garantire la corretta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano.

In riferimento alla programmazione dell'attuazione della trasparenza e al relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, si rappresenta quanto segue.

La trasparenza costituisce una misura di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità e della cultura della legalità. Il Conservatorio è impegnato nel garantire e promuovere, secondo criteri di facile accessibilità, la diffusione dei dati, dei documenti e delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di promuovere la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

In particolare, con riferimento all'accesso civico semplice, il RPCT è destinatario delle istanze ed è tenuto a concludere il procedimento con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni, avendo cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e di comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione.

Riguardo all'accesso civico generalizzato, al RPCT compete la ricezione delle richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta e dovrà provvedere, entro il termine di venti giorni, con provvedimento motivato.

Oltre all'individuazione del RPCT, Secondo quanto precisato dal Comunicato del Presidente dell'AVCP (ora ANAC) del 28 ottobre 2013, ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare, con apposito provvedimento, il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221. L'individuazione del RASA è stata poi intesa come una misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione, per cui i RPCT sono tenuti a verificare che il RASA, indicato nel PTPCT, si sia attivato per l'abilitazione del relativo profilo utente secondo le modalità operative specificate nel citato Comunicato del 2013.



I.S.S.M.
Conservatorio Guido Cantelli di Novara

Il Conservatorio ha provveduto a tale adempimento individuando la figura del RASA nella persona del Direttore, con codice AUSA 0000331874.

È, inoltre, prevista, quale ulteriore strumento di monitoraggio, l'attestazione annuale del Nucleo di Valutazione, dell'assolvimento di alcuni degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013, individuati dall'A.N.AC. con apposita delibera.

In relazione alla sezione "Organizzazione e capitale umano", il Nucleo di Valutazione, inoltre, monitora, su base triennale, la coerenza degli obiettivi di performance con le risorse umane e il miglioramento delle competenze del personale.

Secondo quanto stabilito dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), del D.lgs. n. 150/2009, il Nucleo di Valutazione svolge il monitoraggio della performance organizzativa, ovvero verifica l'andamento della performance dell'Istituto rispetto agli obiettivi programmati, segnalando all'organo di indirizzo politico-amministrativo l'esigenza di interventi correttivi. Valida inoltre la Relazione annuale sulla performance, previa approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico-amministrativo. La Relazione riporta gli esiti delle attività condotte dal Piano contestualmente ai risultati più generali ottenuti dal Conservatorio, sottolineando la sinergia tra la sfera accademica e quella amministrativa. La rappresentazione dei risultati in un unico documento costituisce sia uno strumento di miglioramento gestionale, attraverso il quale ottimizzare la programmazione di obiettivi e risorse, tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente, sia uno strumento di accountability attraverso il quale rendicontare a tutti gli stakeholder i risultati ottenuti nel periodo considerato rispetto agli obiettivi programmati.

In materia di monitoraggio, infine, il Dipartimento della funzione pubblica e l'Anac (per la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza) effettuano una attività di monitoraggio sull'effettiva utilità degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel PIAO, all'esito della quale si provvede all'individuazione di eventuali ulteriori disposizioni incompatibili con la disciplina introdotta.

Prot.1607/A22
Novara, lì 30/06/2022

Il Direttore
Responsabile per la Prevenzione della
Corruzione e per la Trasparenza
Prof. Roberto Politi