



ISTITUTO MUSICALE PAREGGIATO DELLA VALLE D'AOSTA
CONSERVATOIRE DE LA VALLÉE D'AOSTE

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

(P.I.A.O.)

2023-2025



Sommario

PREMESSA.....	3
1. SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
2. SEZIONE ANTICORRUZIONE.....	7
2.1. Rischi corruttivi e trasparenza	7
2.1.1. Valutazione di impatto del contesto esterno	7
2.1.2. Valutazione di impatto del contesto interno.....	8
2.1.3. Mappatura dei processi.....	9
2.1.4. Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti.....	12
2.1.5. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.....	25
2.1.6. Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure	38
2.1.7. Programmazione dell'attuazione della trasparenza.....	40
3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	42
3.1. Struttura Organizzativa.....	42
3.2. Organizzazione del lavoro agile	42
3.2.1. Condizionalità e fattori abilitanti.....	42
3.2.2. Obiettivi	42
3.2.3. Contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia	42
3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale	42
3.3.1. Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	42
3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane	43
3.3.3. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse	43
3.3.4. Strategia di copertura del fabbisogno	44
3.3.5. Formazione del personale	44



PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è uno strumento introdotto dal Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 per *“assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi”*.

Il Piano, che è soggetto ad aggiornamento annuale, definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo;
- c) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa;
- d) gli strumenti e le fasi per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- e) l’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Con l’obiettivo di realizzare una maggiore interrelazione tra i diversi strumenti di programmazione e tra i vari responsabili coinvolti sono stati soppressi (per effetto del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n.81) in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO gli adempimenti inerenti ai piani:

- piano dei fabbisogni;
- piano delle azioni concrete;
- piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio;
- piano delle performance;
- piano di prevenzione della corruzione;
- piano organizzativo del lavoro agile;
- piani di azioni positive.

L’Istituto musicale pareggiato della Valle d’Aosta – Conservatoire de la Vallée d’Aoste è un ente con meno di 50 dipendenti e come tale è tenuto alla redazione del PIAO in modalità semplificata, secondo le indicazioni fornite dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, con decreto 30 giugno 2022 n. 132.



1. SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Istituto musicale pareggiato della Valle d'Aosta – Conservatoire de la Vallée d'Aoste

Via Guido Rey, snc – 11100 Aosta (AO) (Torre dei Balivi)

P.I. 01179620073 – C.F. 91061880075

<https://www.consaosta.it/>

protocollo@pec.consaosta.it

L'Istituto musicale pareggiato della Valle d'Aosta – Conservatoire de la Vallée d'Aoste è un ente di diritto pubblico che rientra nel sistema italiano dell'Alta Formazione Artistica e Musicale, è dotato di personalità giuridica e gode di autonomia statutaria, regolamentare, didattica, scientifica, amministrativa, finanziaria e contabile, ma comunque nel rispetto delle norme dell'ordinamento contabile dello Stato e degli enti pubblici.

La finalità dell'Istituto (come declinata dall'art. 3 dello Statuto) è il perseguimento dello sviluppo complessivo della realtà locale, che rappresenta occasione di incontro delle grandi tradizioni musicali dell'area italiana e francese, con spirito di apertura alla dimensione europea e internazionale. Favorisce e promuove, altresì, la libera ricerca ed espressione in campo artistico e la qualità più elevata della formazione, garantendo il diritto degli studenti a un sapere adeguato al loro inserimento sociale e professionale.

Per l'Istituto particolare importanza riveste la promozione della cooperazione culturale e artistica nazionale e internazionale, la circolazione del sapere e del patrimonio musicale tra le culture mediante lo scambio di studenti e docenti con Conservatori italiani e stranieri.

Lo Statuto individua gli organi dell'Istituto:

a) il Presidente

è il rappresentante legale dell'Istituto, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e adotta gli atti che gli sono riservati.

È nominato dalla Giunta Regionale, sulla base di una designazione effettuata dal Consiglio Accademico nell'ambito di una terna di soggetti di alta qualificazione manageriale e professionale e di comprovata esperienza maturata in organi di gestione di istituzioni culturali ovvero aventi riconosciuta competenza in ambito artistico e culturale.

b) il Direttore

è responsabile dell'andamento didattico, scientifico e artistico dell'Istituto 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 artistica; convoca e presiede il Consiglio Accademico e il Collegio dei Professori e adotta gli atti che gli sono riservati (inclusa l'azione disciplinare nei confronti del personale docente e degli studenti).

Il Direttore è eletto dai docenti dell'Istituzione, tra docenti, anche di altre istituzioni, in possesso di particolari requisiti di comprovata professionalità stabiliti con il regolamento di cui all'articolo 2, comma 7, lettera a) della legge 508/99.

c) il Consiglio di Amministrazione

è composto da sette membri:

- il Presidente dell'Istituto
- il Direttore
- un docente dell'Istituto designato dal Consiglio Accademico
- uno studente designato dalla Consulta degli Studenti



- tre membri, nominati dalla Giunta regionale, scelti fra personalità del mondo dell'arte e della cultura, del sistema produttivo e sociale, delle professioni e degli enti pubblici e privati.

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 programmi della gestione amministrativa e promuove iniziative volte a potenziare le dotazioni finanziarie dell'Istituto.

d) il Consiglio Accademico

Il Consiglio Accademico è formato da sette membri:

- il Direttore
- quattro docenti dell'Istituzione eletti dal Collegio dei Professori aventi un'anzianità di servizio, con contratto a tempo indeterminato, di almeno cinque anni presso l'Istituto

due studenti designati dalla Consulta degli Studenti.

Il Consiglio Accademico determina il piano di indirizzo e la programmazione delle attività didattiche, scientifiche, artistiche e di ricerca, nel rispetto dell'autonomia didattica delle singole strutture didattiche e dei professori e ne cura il monitoraggio e controllo; definisce le linee di intervento e di sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione correlata; esercita le competenze relative al reclutamento dei professori; delibera, sentita la Consulta degli Studenti, il regolamento didattico e il regolamento degli studenti.

e) il Revisore dei Conti

è nominato con deliberazione della Giunta Regionale tra gli iscritti nell'apposito registro; vigila sulla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, espleta i controlli di regolarità amministrativa e contabile.

f) il Nucleo di Valutazione

è costituito con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il Consiglio Accademico, è formato da tre componenti aventi competenze differenziate, di cui due scelti fra esperti esterni, anche stranieri, di comprovata qualificazione nel campo della valutazione ed un docente facente parte degli organi di governo dell'Istituzione.

Effettua la valutazione dei risultati dell'attività didattica e scientifica e del funzionamento complessivo dell'Istituto, verificando, anche mediante analisi comparative dei costi e dei rendimenti, l'utilizzo ottimale delle risorse; redige una relazione annuale sulle attività e sul funzionamento dell'Istituto e una relazione annuale sulle opinioni degli studenti sulle attività didattiche.

g) il Collegio dei Professori

è un organo di supporto al Consiglio Accademico; è composto dal Direttore, che lo presiede, da tutti i docenti in servizio presso l'Istituto.

h) la Consulta degli Studenti

è un organo di supporto al Consiglio Accademico; è composta da tre membri eletti dagli studenti e dai due membri eletti nel Consiglio Accademico.

L'apparato amministrativo è composto da n. 8 unità di personale, di cui:

- n. 2 ausiliari addetti alle attività di cura dell'igiene dei locali e degli arredi, attività di guardiania nelle sedi dell'Istituto; gestione e riordino delle aule di studio, degli strumenti e del materiale della biblioteca.
- n. 5 unità impiegate nelle segreterie didattica amministrativa per assolvere alle funzioni amministrative, contabili, patrimoniali, di didattica, di gestione del personale, di biblioteca, di protocollo e servizi generali connesse all'attività dell'Istituto;
- n. 1 un direttore amministrativo (in posizione di comando da altra amministrazione per un triennio): è responsabile della gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria, patrimoniale e contabile dell'Istituto, ricopre anche la figura del Direttore di Ragioneria che 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 e gestionale. È responsabile dei risultati, dell'efficienza e dell'efficacia per le attività di competenza dei servizi relativi all'area dell'ufficio di ragioneria.

Il corpo docenti si compone (al 31 dicembre 2022) interamente di docenti prima fascia di cui n. 27 docenti a tempo indeterminato e n. 7 docenti a tempo determinato, oltre a n. 6 docenti con incarichi di collaborazione. La disciplina dello stato giuridico e del trattamento economico del personale docente è regolata dalla legge n. 508/99, dal D. lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e dal D. lgs. 136/2007.



2. SEZIONE ANTICORRUZIONE

2.1. Rischi corruttivi e trasparenza

2.1.1. Valutazione di impatto del contesto esterno

La Valle d'Aosta è la più piccola regione d'Italia, si estende per 3.261 kmq, nella maggior parte situati a quote superiore a 600m sul livello del mare. La distribuzione della popolazione (di circa 125.000 unità) si concentra per più di un terzo attorno ad Aosta e ai comuni limitrofi, mentre le valli minori si sono notevolmente spopolate, eccetto i centri turistici principali. La popolazione regionale si distribuisce su 74 comuni, di cui solo Aosta conta più di 30.000 abitanti. Soltanto in tre comuni (Saint-Vincent, Châtillon e Sarre) hanno una popolazione che si avvicina ai 5.000. Circa il 76% della popolazione valdostana si concentra nei 31 comuni della valle centrale non montana, mentre il restante 24% abita i piccoli comuni di media e alta montagna.

Nel mese di aprile 2021, la Questura di Aosta ha diffuso i dati aggiornati sugli andamenti tendenziali della criminalità nell'ultimo anno; in generale, sono diminuiti i reati contro il patrimonio (principalmente, i furti), mentre è sensibilmente aumentata la delittuosità in campo informatico (principalmente, le truffe e i furti di dati, c.d. "phishing") e in materia di stupefacenti (rilevata la presenza di esponenti del clan dediti al traffico di cocaina tra Italia e Spagna).

Sono state rilevate interferenze criminose nella gestione delle risorse pubbliche locali, attuate prevalentemente attraverso il meccanismo dello scambio elettorale politico-mafioso (sostegno a candidati in sede di elezioni amministrative, nella ricomposizione di rapporti conflittuali insorti nella gestione dell'ente locale attraverso induzione a desistere dalle rimostranze, nella gestione distorta dei beni comunali e nell'assegnazione di appalti e servizi pubblici a operatori economici collegati all'organizzazione criminale).

La crescita economica è stata rallentata dalla pandemia. Negli ultimi anni inoltre è aumentato il pericolo di infiltrazioni mafiose di cui già per altro si sospettava.

L'inchiesta "Minotauro", condotta dalla DDA di Torino nel 2011, ha rilevato chiari segnali sull'operatività di soggetti contigui alle consorterie calabresi, tuttavia non è ancora accertata la costituzione di una vera e propria ramificazione organizzativa locale. Dalle evidenze di tale indagine, la Commissione Parlamentare Antimafia affermava, nel febbraio 2018, che Valle d'Aosta, Lombardia, Piemonte e Liguria fossero tutti territori esposti all'aggressione di sodalizi mafiosi.

L'inchiesta "Geenna", condotta dalla DDA di Torino, ha disposto con DPR del 10 febbraio 2020 lo scioglimento per infiltrazioni mafiose del consiglio comunale di Saint-Pierre. Sebbene tale inchiesta abbia effettivamente accertato l'esistenza di una 'ndrangheta nel capoluogo regionale l'opinione pubblica persiste nel sottovalutare il fenomeno rallentando la presa di coscienza collettiva, che procedendo di pari passo con l'autorità giudiziaria, potrebbe dare buone garanzie di incidere positivamente sul fenomeno criminale.

Nel mese di novembre 2021 è stata presentata una proposta di legge regionale per l'istituzione dell'Osservatorio regionale permanente sulla legalità e sulla criminalità organizzata e di tipo mafioso, in attuazione di uno specifico obiettivo strategico contenuto nel programma di legislatura per rafforzare il presidio della legalità sul territorio. Tale organismo sarà titolare di funzioni consultive, propositive, di studio, ricerca e documentazione.

Le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Istituto musicale pareggiato della Valle d'Aosta – Conservatoire de la Vallée d'Aoste si trova ad operare si ritiene non favoriscano il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Istituto, perché come si è visto, da un lato la criminalità di natura mafiosa



è più interessata ad infiltrarsi nella gestione degli enti territoriali, dall'altro il volume degli appalti e servizi pubblici che l'Istituto musicale pareggiato della Valle d'Aosta – Conservatoire de la Vallée d'Aoste gestisce è talmente ridotto, economicamente parlando, che non difficilmente potrà essere oggetto di interesse della criminalità organizzata.

2.1.2. Valutazione di impatto del contesto interno

Come già accennato nel capitolo “1. SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE” l'Istituto ha quale finalità il perseguimento dello sviluppo complessivo della realtà locale, con spirito di apertura alla dimensione europea e internazionale da realizzare mediante la promozione della cooperazione culturale e artistica nazionale e internazionale, la circolazione del sapere e del patrimonio musicale tra le culture; inoltre favorisce e promuove, altresì, la libera ricerca ed espressione in campo artistico e la qualità più elevata della formazione, garantendo il diritto degli studenti a un sapere adeguato al loro inserimento sociale e professionale.

Il Decreto legislativo 136 del 2007 recante “Norme di attuazione dello Statuto speciale della Valle d'Aosta-Vallée d'Aoste concernenti il conferimento di funzioni in materia di istituzioni di alta formazione artistica e musicale” attribuendo le funzioni amministrative statali relative alle istituzioni artistiche alla regione Valle d'Aosta pone le basi per creazione dell'Istituto musicale pareggiato in quanto entità dotata di personalità giuridica, in applicazione della legge 21 dicembre 1999 n. 508 e del Decreto Presidente della Repubblica n. 132 del 28 febbraio 2003.

L'Istituto nasce quindi con un'ascendenza nazionale e una connotazione regionale e questa dualità ben si evidenzia nella legge regionale istitutiva, la n. 22 del 18 luglio 2012:

- il personale docente, cui è richiesto la certificazione regionale di conoscenza della lingua francese, ma che non usufruisce dell'indennità di bilinguismo, è inquadrato nel contratto AFAM;
- al personale non docente si applicano le disposizioni relative al corrispondente personale del comparto unico del pubblico impiego della Valle d'Aosta;
- lo Statuto dell'ente è conforme al D.P.R. 28 febbraio 2003, n.132 “Regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle istituzioni artistiche e musicali, a norma della legge 21 dicembre 1999, n. 508”, ma in base al D.lgs. 24 luglio 2007, n. 136 “Norme di attuazione dello statuto speciale della Valle d'Aosta - Vallée d'Aoste concernenti il conferimento di funzioni in materia di istituzioni di alta formazione artistica e musicale” il presidente, i consiglieri e il revisore dei conti sono nominato dalla Giunta regionale;
- le eventuali modificazioni alla pianta organica devono essere approvate dalla Giunta regionale;
- la Regione eroga a favore dell'Istituto un contributo annuale di € 2.410.000,00, integrato da un contributo ministeriale contributo per il funzionamento e per le attività didattiche di € 400.000,00;
- per il personale docente non è prevista la mobilità in uscita ed entrata, da e verso altre istituzioni AFAM.

Il Conservatoire risulta pertanto un ente le cui funzioni amministrative sono delegate alla Regione Valle d'Aosta e con norme statali che assicurano la qualità dell'offerta formativa e la validità dei titoli rilasciati.

L'organizzazione dell'Istituto, con l'indicazione della distribuzione dei ruoli e delle responsabilità, è descritta al Capitolo “1. SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE” a cui si rimanda; analogamente per quanto concerne la quantità e le mansioni del personale che sono dettagliate ai Capitoli 1 e 3.3.1 “Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente”.

L'esperienza maturata sino ad oggi porta a concludere che l'Istituto musicale pareggiato della Valle d'Aosta – Conservatoire de la Vallée d'Aoste si colloca in un fascia di rischio corruzione bassa, a supporto di tale affermazione il fatto che non si siano, finora, verificati fatti corruttivi e non vi siano state segnalazioni di



condotte illecite (whistleblowing) oltrech  non   stato necessario espletare procedimenti disciplinari; inoltre come si vedr  nel capitolo 2.1.3 “Mappatura dei processi” la responsabilit  di processo non   quasi mai in capo ad un unico soggetto e questo garantisce un controllo reciproco.

L’Istituto considera quale obiettivo primario che le proprie attivit  istituzionali vengano svolte con correttezza, lealt , trasparenza, integrit  e onest  nonch  nel rispetto dell’ordinamento vigente; ogni pubblica amministrazione   infatti responsabile del proprio operato di fronte agli utenti e ai cittadini.

2.1.3. Mappatura dei processi

Sono stati mappati i seguenti processi:

Id.	Processo	Attivit�	Responsabilit�
P1	Reclutamento del Personale Docente e Non docente e Affidamento di incarichi di collaborazione Finalit�: assumere docenti e personale non docente a tempo determinato o a tempo indeterminato a seguito di procedura concorsuale pubblica; affidare incarichi di collaborazione per docenze, pianisti accompagnatori, masterclass e seminari.	Definizione delle esigenze	Consiglio accademico CDA
		Bando: - definizione dei requisiti di partecipazione	Direttore
		- pubblicazione del bando	Direttore Dir.Amministrativo con il supporto della segreteria amministrativa
		Individuazione membri di commissione	Direttore (personale docente) CDA (personale non docente)
		Valutazione: - titoli di studio, servizio e titoli artistico-culturali e professionali (ex nota MIUR 3154/2011) per i docenti - Valutazione titoli di studio e di servizio e colloquio motivazionale per il personale non docente	Commissione
		Pubblicazione esiti (graduatoria provvisoria e graduatoria definitiva)	Direttore Dir.Amministrativo con il supporto della segreteria amministrativa
		Assunzione in organico	Direttore e Presidente Dir.Amministrativo con il supporto della segreteria amministrativa



Id.	Processo	Attività	Responsabilità
P2	Affidamento incarichi a Personale Docente a valere sul Fondo di Istituto Finalità: attribuire ai docenti degli incarichi per attività diverse dalla didattica e di cui l'Istituto necessita	Definizione elenco incarichi in relazione ai bisogni	Consiglio accademico
		Contrattazione integrativa con le OOSS per condivisione elenco incarichi e relativi oneri	Presidente Direttore
		Valutazione delle candidature	Consiglio accademico
		Affidamento incarichi	Direttore Direttore amministrativo con il supporto della segreteria amministrativa
P3	Individuazione di Musicisti esterni di chiara fama, per svolgimento di Masterclass e Seminari Finalità: ottenere prestazioni d'opera da parte di musicisti esterni all'Istituto	Proposta da parte dei docenti di progetti di Istituto, Masterclass e seminari	Consiglio accademico
		Valutazione dei curricula degli artisti "di chiara fama"	Consiglio accademico
		Affidamento dell'incarico	Direttore Direttore amministrativo con il supporto della segreteria amministrativa
P4	Valutazione degli Studenti Finalità: verifiche degli apprendimenti, esami, irrogazione di sanzioni disciplinari	Verifiche degli apprendimenti Esami Irrogazioni sanzioni disciplinari	Direttore Commissioni composte dai docenti
P5	Acquisizione di beni e servizi Finalità: disporre dei beni e servizi necessari all'espletamento dell'attività istituzionale	Definizione delle esigenze	CDA Consiglio Accademico Direttore Direttore amministrativo
		Scelta della procedura più idonea a seconda del bene/servizio da acquisire e dell'onere connesso (in ottemperanza al codice degli appalti) In caso di affidamento diretto individuazione degli operatori economici da consultare	Dir.Ammministrativo con il supporto della segreteria amministrativa
		Espletamento della procedura (richiesta di offerta – analisi delle offerte	Dir.Ammministrativo con il supporto della segreteria amministrativa



Id.	Processo	Attività	Responsabilità
		aggiudicazione) e esecuzione delle verifiche propedeutiche all'affidamento	
		Affidamento	Dir.Amministrativo con il supporto della segreteria amministrativa
		Verifica esecuzione fornitura e liquidazione fatture (incluse verifiche propedeutiche alla liquidazione fatture)	Dir.Amministrativo con il supporto della segreteria amministrativa
P6	Pagamento emolumenti e rimborsi spese a favore del Personale dell'Istituto, di soggetti e collaboratori esterni Finalità: corrispondere quanto dovuto al personale docente e non docente, ai membri degli organi di Istituto, ai collaboratori esterni	Verifica delle spettanze (ammontare, condizioni di sussistenza del credito, corrispondenza ai regolamenti in materia); liquidazione del dovuto	Dir.Amministrativo con il supporto della segreteria amministrativa
P7	Gestione attività contabili, inclusa tesoreria, e cassa economale Finalità: redazione e gestione del bilancio dell'Istituto e gestione della cassa economale	Registrazione a bilancio degli eventi contabili Valutazione casi di utilizzo e utilizzo della cassa economale	Dir.Amministrativo con il supporto della segreteria amministrativa
P8	Gestione dei Locali Finalità: consentire l'utilizzo dei locali dell'edificio (che ha anche rilevanza storica) per finalità non Istituzionali (es. visite guidate alla Torre dei Balivi, utilizzo dell'auditorium o della sala consultazione per eventi) e garantire la conservazione e l'efficienza dello stabile	Valutazione della richiesta di utilizzo nel rispetto dei regolamenti interni; concessione o diniego dell'utilizzo	Presidente
		Rapporti con l'ente Regione Soprintendenza per i beni e le attività culturali, VVFF e responsabile della sicurezza	Presidente Direttore Direttore amministrativo con il supporto della segreteria amministrativa
P9	Gestione patrimonio mobiliare Finalità: Uso dei beni d'ufficio, didattici e strumenti da parte di personale interno o concessione a terzi per finalità non istituzionali	Valutazione della richiesta di utilizzo nel rispetto dei regolamenti interni; concessione o diniego dell'utilizzo; gestione dell'inventario	Direttore Dir.Amministrativo con il supporto della segreteria amministrativa
P10	Concessione permessi e congedi a personale docente e non docente Finalità: corretta gestione del personale	Valutazione della richiesta di permesso/congedo (esistenza dei presupposti per la concessione; laddove consentito valutazione	Direttore Dir.Amministrativo



Id.	Processo	Attività	Responsabilità
		delle esigenze dell'Istituto)	
P11	Autorizzazioni dei docenti allo svolgimento di attività esterne Finalità: corretta gestione del personale	Valutazione della comunicazione o della richiesta di autorizzazione da parte del docente ai sensi della normativa ministeriale	Direttore
P12	Attribuzione borse di studio agli studenti per collaborazioni interne Finalità: soddisfare le esigenze di istituto e incentivare la partecipazione degli studenti mediante il riconoscimento economico per l'attività svolta	Valutazione esigenze dell'Istituto	Consiglio accademico Direttore
		Stesura bando	Direttore Dir.Amministrativo
		Pubblicazione bando	Dir.Amministrativo con il supporto della segreteria amministrativa
		Individuazione aventi diritto	commissione docenti
		Assegnazione	Dir.Amministrativo con il supporto della segreteria amministrativa

2.1.4. Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

Definizione dell'oggetto dell'analisi: Benché la dimensione organizzativa ridotta consentirebbe un'analisi a livello di intero processo si è ritenuto opportuna un'analisi a livello di singole attività

Selezione delle tecniche e delle fonti informative: nell'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti dei processi analizzati si è tenuto conto delle seguenti fonti informative:

- risultanze del contesto interno ed esterno: che hanno portato a giudicare l'Istituto musicale pareggiato della Valle d'Aosta – Conservatoire de la Vallée d'Aoste non particolarmente appetibile ai corruttori rispetto ad altri enti (a titolo di esempio i comuni);
- condivisione con il personale dell'ente coinvolto nei processi;
- risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT;
- esemplificazioni e linee guida fornite dall'ANAC;
- confronto con analisi dei rischi condotta da altri conservatori.

Non sono state considerate le fonti informative relative all'analisi dei "casi giudiziari e di altri episodi di corruzione e cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione" perché non ne risultano, così come non sono state ricevute segnalazioni di condotte illecite (whistleblowing).

Analisi dei fattori abilitanti: nell'analisi del rischio sono stati presi in considerazione i seguenti fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione:

- Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: l'Istituto ha adottato, con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022, delle misure di trattamento del rischio che sono state riconfermate in quanto hanno risposto all'obiettivo.



- Mancanza di trasparenza: l'Istituto si attiene ed è ottemperante alle disposizioni in materia di trasparenza, sebbene vi siano margini di miglioramento; si ritiene pertanto che questo non sia un fattore che concorra al verificarsi di comportamenti corruttivi nel contesto dell'Istituto.
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento: l'Istituto musicale pareggiato della Valle d'Aosta – Conservatoire de la Vallée d'Aoste ha la peculiarità, non avendo concluso il processo di statizzazione, di essere soggetto sia alla normativa nazionale che alla normativa regionale con talvolta difficoltà interpretative delle disposizioni, vuoti o sovrapposizioni di disposizioni; ciò influisce indubbiamente sulle procedure amministrative e l'operatività, ma non si può ritenere che sia di per sé un fattore che incrementi comportamenti corruttivi.
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto: i soggetti (come già descritto al capitolo "1 SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE") che all'interno dell'Istituto ricoprono ruoli di responsabilità sono essenzialmente quattro: Presidente – Direttore – Direttore amministrativo – Consiglio Accademico, oltre al Consiglio di Amministrazione che promuove gli indirizzi, il Collegio dei professori e la Consulta degli Studenti. Come si vedrà nel capitolo "2.1.3 Mappatura dei processi", raramente un processo è in capo ad un solo soggetto.
- Scarsa responsabilizzazione interna: si ritiene che le risorse interne siano cosce del proprio ruolo all'interno dei processi e conseguentemente responsabili delle proprie azioni.
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi: considerando sia il personale docente che il personale non docente si ritiene che vi sia una disomogeneità di situazioni dovuta essenzialmente all'anzianità di servizio e alla connessa esperienza; tuttavia si ritiene che la minore esperienza, sebbene possa influire sull'operatività, non sia idonea a costituire fattore incrementante il comportamento corruttivo perché bilanciata dalla responsabilizzazione (di cui al punto precedente).
- Inadeguata diffusione della cultura della legalità: si ritiene che la cultura della legalità all'interno dell'Istituto sia adeguata tuttavia misure ulteriori non possono che giovare.
- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione: il confine tra politica e amministrazione è stabilito dallo Statuto che delega al Consiglio di amministrazione gli atti di indirizzo (di natura politica) e al Direttore o al Direttore amministrativo gli atti di natura gestionale/amministrativa, salvo gli atti che espressamente riserva al Presidente (es. assunzioni di personale docente); poiché le competenze e quindi i confini sono stabiliti dallo Statuto si ritiene non sussistere, quale fattore abilitante la mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

2.1.4.1 Individuazione e formalizzazione dei rischi:

Nella tabella seguente viene presentato il "registro degli eventi rischiosi" in cui è riportata per ciascun processo la descrizione degli eventi rischiosi.

Id.	Processo	Attività	Registro dei rischi
P1	Reclutamento del Personale Docente e Non docente e Affidamento di incarichi di collaborazione Finalità: assumere docenti e personale non docente a tempo determinato o a tempo indeterminato a seguito di	Definizione delle esigenze	<ul style="list-style-type: none"> definizione di esigenze non funzionali all'Istituto bensì ad avvantaggiare determinati soggetti
		Bando: - definizione dei requisiti di partecipazione	<ul style="list-style-type: none"> definizione di requisiti non funzionali agli interessi dell'Istituto bensì volti ad



Id.	Processo	Attività	Registro dei rischi
	procedura concorsuale pubblica; affidare incarichi di collaborazione per docenze, pianisti accompagnatori, masterclass e seminari.	<p>- pubblicazione del bando</p> <p>Individuazione membri di commissione</p> <p>Valutazione:</p> <p>- titoli di studio, servizio e titoli artistico-culturali e professionali (ex nota MIUR 3154/2011) per i docenti</p> <p>- Valutazione titoli di studio e di servizio e colloquio motivazionale per il personale non docente</p> <p>Pubblicazione esiti (graduatoria provvisoria e graduatoria definitiva)</p> <p>Assunzione in organico</p>	<p>avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti</p> <ul style="list-style-type: none"> • parziale, tardiva o mancata pubblicazione per avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti • scelta di commissari funzionale ad avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti • rischio che i commissari definiscano dei criteri di valutazione funzionali ad avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti • rischio che i commissari in sede di valutazione avvantaggino/svantaggino determinati soggetti • parziale, tardiva o mancata pubblicazione per avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti • tardiva o mancata assunzione in organico per avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti
P2	<p>Affidamento incarichi a Personale Docente a valere sul Fondo di Istituto</p> <p>Finalità: attribuire ai docenti degli incarichi per attività diverse dalla didattica e di cui l'Istituto necessita</p>	<p>Definizione elenco incarichi</p> <p>Contrattazione integrativa con le OOSS per condivisione elenco incarichi e relativi oneri</p> <p>Valutazione delle candidature</p> <p>Affidamento incarichi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • definizione di esigenze non funzionali all'Istituto bensì ad avvantaggiare determinati soggetti • Rischio che le OOSS adottino misure a vantaggio dei propri iscritti • valutazione non funzionale agli interessi dell'Istituto bensì ad avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti • tardivo o mancato affidamento per avvantaggiare/ svantaggiare determinati soggetti
P3	<p>Individuazione di Musicisti esterni di chiara fama, per svolgimento di Masterclass e</p>	<p>Valutazione da parte dei docenti di progetti di</p>	<ul style="list-style-type: none"> • valutazione volta ad avvantaggiare determinate scuole



Id.	Processo	Attività	Registro dei rischi
	Seminari Finalità: ottenere prestazioni d'opera da parte di musicisti esterni all'Istituto	Istituto, Masterclass e seminari Valutazione dei curricula degli artisti "di chiara fama" Affidamento dell'incarico	<ul style="list-style-type: none"> la valutazione dei curricula non è obiettiva ma funzionale ad avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti tardivo o mancato affidamento per avvantaggiare/ svantaggiare determinati soggetti
P4	Valutazione degli Studenti Finalità: verifiche degli apprendimenti, esami, irrogazione di sanzioni disciplinari	Verifiche degli apprendimenti Esami Irrogazioni sanzioni disciplinari	<ul style="list-style-type: none"> irregolarità nella valutazione dell'apprendimento e del comportamento degli studenti finalizzata a avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti in cambio di utilità
P5	Acquisizione di beni e servizi Finalità: disporre dei beni e servizi necessari all'espletamento dell'attività istituzionale	Definizione delle esigenze Scelta della procedura più idonea a seconda del bene/servizio da acquisire e dell'onere connesso (in ottemperanza al codice degli appalti) In caso di affidamento diretto individuazione degli operatori economici da consultare Espletamento della procedura (richiesta di offerta – analisi delle offerte – aggiudicazione) e esecuzione delle verifiche propedeutiche all'affidamento Affidamento Verifica esecuzione fornitura e liquidazione	<ul style="list-style-type: none"> definizione di esigenze non funzionali all'Istituto bensì ad avvantaggiare determinati soggetti la scelta della procedura anziché essere improntata al rispetto del codice degli appalti e alle esigenze di semplificazione burocratica è fatta con l'obiettivo di avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti la scelta degli operatori economici da consultare in un affido diretto non è imparziale ed obiettiva ma funzionale ad avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti la valutazione delle offerte non è obiettiva ma funzionale ad avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti le verifiche propedeutiche all'affidamento non vengono espletate in modo tale da poter avvantaggiare determinati soggetti tardiva o mancata aggiudicazione per avvantaggiare/ svantaggiare determinati soggetti tardivo o mancato affidamento per avvantaggiare/ svantaggiare determinati soggetti le verifiche di conformità della fornitura non vengono espletate



Id.	Processo	Attività	Registro dei rischi
		fatture (incluse verifiche propedeutiche alla liquidazione fatture)	in modo obiettivo ma in modo tale da poter avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti <ul style="list-style-type: none">la liquidazione delle fatture è tardiva (rispetto ai tempi medi o ai tempi stabiliti di pagamento delle fatture) al fine di svantaggiare determinati soggetti
P6	Pagamento emolumenti e rimborsi spese a favore del Personale dell'Istituto, di soggetti e collaboratori esterni Finalità: corrispondere quanto dovuto al personale docente e non docente, ai membri degli organi di Istituto e ai collaboratori esterni	Verifica delle spettanze (ammontare, condizioni di sussistenza del credito, corrispondenza ai regolamenti in materia); liquidazione del dovuto	<ul style="list-style-type: none">Attuazione di discriminazioni e favoritismi al fine di avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti
P7	Gestione attività contabili, inclusa tesoreria e cassa economale Finalità: redazione e gestione del bilancio dell'Istituto e gestione della cassa economale	Registrazione a bilancio degli eventi contabili	<ul style="list-style-type: none">False registrazioni a bilancio per occultare irregolarità, discriminazioni e favoritismi al fine di avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti in cambio di utilità
		Valutazione casi di utilizzo e utilizzo della cassa economale	<ul style="list-style-type: none">La valutazione dell'esigenza di utilizzo della cassa economale non è obiettiva bensì volta ad avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti
P8	Gestione dei Locali Finalità: consentire l'utilizzo dei locali dell'edificio (che ha anche rilevanza storica) per finalità non Istituzionali (es. visite guidate alla Torre dei Balivi, utilizzo dell'auditorium o della sala consultazione per eventi) e garantire la conservazione e l'efficienza dello stabile	Valutazione della richiesta di utilizzo; concessione o diniego dell'utilizzo	<ul style="list-style-type: none">La valutazione della richiesta di utilizzo dei locali dell'edificio non è obiettiva bensì volta ad avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti
		Rapporti con l'ente Regione Soprintendenza per i beni e le attività culturali, VVFF e responsabile della sicurezza	<ul style="list-style-type: none">Nessun rischio individuato
P9	Gestione patrimonio mobiliare Finalità: Uso dei beni d'ufficio e didattici da parte di personale interno o concessione a terzi per finalità non istituzionali	Valutazione della richiesta di utilizzo; concessione o diniego dell'utilizzo; gestione dell'inventario	<ul style="list-style-type: none">La valutazione della richiesta di utilizzo dei beni non è obiettiva bensì volta ad avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti



Id.	Processo	Attività	Registro dei rischi
			<ul style="list-style-type: none">• Irregolarità nelle registrazioni inventariali per avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti
P10	Concessione permessi e congedi a personale docente e non docente Finalità: corretta gestione del personale	Valutazione della richiesta di permesso/congedo (esistenza dei presupposti per la concessione; laddove consentito valutazione delle esigenze dell'Istituto)	<ul style="list-style-type: none">• Irregolarità nelle procedure al fine di avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti
P11	Autorizzazioni dei docenti allo svolgimento di attività esterne Finalità: corretta gestione del personale	Valutazione della comunicazione o della richiesta di autorizzazione da parte del docente ai sensi della normativa ministeriale	<ul style="list-style-type: none">• valutazione volta ad avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti
P12	Attribuzione borse di studio agli studenti per collaborazioni interne Finalità: soddisfare le esigenze di istituto e incentivare la partecipazione degli studenti mediante il riconoscimento economico per l'attività svolta	Valutazione esigenze dell'Istituto	<ul style="list-style-type: none">• valutazione volta ad avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti
		Stesura bando	<ul style="list-style-type: none">• Nessun rischio rilevato
		Pubblicazione bando	<ul style="list-style-type: none">• parziale, tardiva o mancata pubblicazione per avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti
		Individuazione aventi diritto	<ul style="list-style-type: none">• rischio che i commissari avvantaggino/svantaggino determinati soggetti
		Assegnazione	<ul style="list-style-type: none">• tardiva o mancata assegnazione per avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti



2.1.4.2 Stima del livello di esposizione al rischio:

Al fine di rendere omogenea e obiettiva la valutazione agli indicatori di rischio sono stati attribuiti i seguenti valori:

- Alto
- Medio
- Basso
- Nullo solo per l'indicatore "Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato" per il caso in cui non si siano mai verificati eventi corruttivi

Id.	Processo	Indicatori di stima del livello di rischio e Dati*, evidenze e motivazione della misurazione applicata						Giudizio sintetico
		Livello di interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione aggiornamento e monitoraggio del piano	Grado di attuazione delle misure di trattamento	
P1	Reclutamento del Personale Docente e Non docente e Affidamento di incarichi di collaborazione Finalità: assumere docenti e personale non docente a tempo determinato o a tempo indeterminato a seguito di procedura concorsuale pubblica; affidare incarichi di	Medio Interesse riferito alla dimensione dell'ente	Basso Perché gli incarichi sono fatti a seguito di procedura comparativa pubblica con graduatorio nel rispetto della normativa ministeriale	Nulla	Basso Perché il processo decisionale è dettagliato negli atti soggetti a pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Alto Il responsabile del processo è co-redattore del piano e nel caso del CDA è l'organo che ne delibera l'adozione	Alto	Basso



Id.	Processo	Indicatori di stima del livello di rischio e Dati*, evidenze e motivazione della misurazione applicata						Giudizio sintetico
		Livello di interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione aggiornamento e monitoraggio del piano	Grado di attuazione delle misure di trattamento	
	collaborazione per docenze, pianisti accompagnatori, masterclass e seminari.							
P2	Affidamento incarichi a Personale Docente a valere sul Fondo di Istituto Finalità: attribuire ai docenti degli incarichi per attività diverse dalla didattica e di cui l'Istituto necessita	Basso Perché limitato a docenti interni subordinati e organizzazioni sindacali	Basso Perché il Consiglio Accademico nelle decisioni rispetta i criteri valutativi deliberati	Nullo	Bassa I verbali e i relativi allegati sono a disposizione dei professori	Alto Il responsabile del processo è co-redattore del piano e nel caso del CDA è l'organo che ne delibera l'adozione	Alto	Basso
P3	Individuazione di Musicisti esterni di chiara fama, per svolgimento di Masterclass e Seminari Finalità: ottenere prestazioni d'opera	Medio Perché le masterclass sono organizzate su proposta dei docenti	Alto Perché sono i docenti che in autonomia propongono al Consiglio accademico i	Nullo	Bassa Le proposte sono approvate dal Consiglio Accademico valutato il C.V. dei musicisti	Alto Il responsabile del processo è co-redattore del piano e nel caso del CDA è l'organo che ne delibera l'adozione	Alto	Basso



Id.	Processo	Indicatori di stima del livello di rischio e Dati*, evidenze e motivazione della misurazione applicata						Giudizio sintetico
		Livello di interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione aggiornamento e monitoraggio del piano	Grado di attuazione delle misure di trattamento	
	da parte di musicisti esterni all'Istituto		progetti di Istituto					
P4	Valutazione degli Studenti Finalità: verifiche degli apprendimenti, esami, irrogazione di sanzioni disciplinari	Basso L'interesse è limitato agli studenti interni e pochi candidati privatisti	Media Le valutazioni sono operate da una commissione nominata dal direttore	Nulla	Bassa Perché ci sono i verbali delle commissioni	Alto Il responsabile del processo è co-redattore del piano	Alto	Basso
P5	Acquisizione di beni e servizi Finalità: disporre dei beni e servizi necessari all'espletamento dell'attività istituzionale	Medio Perché i volumi economici non sono particolarmente elevati	Medio Perché processo regolato da codice dei contratti e regolamento di amministrazione, finanza e contabilità dell'Istituto	Nulla	Bassa Perché nella determina è descritto il processo decisionale	Alto Il responsabile del processo è co-redattore del piano	Alto	Basso
P6	Pagamento emolumenti e rimborsi spese a favore del Personale	Medio Perché i volumi economici non sono	Basso Perché il processo è regolato da codice dei	Nulla	Bassa Perché è un processo vincolato	Alto Il responsabile del processo è co-redattore del piano	Alto	Basso



Id.	Processo	Indicatori di stima del livello di rischio e Dati*, evidenze e motivazione della misurazione applicata						Giudizio sintetico
		Livello di interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione aggiornamento e monitoraggio del piano	Grado di attuazione delle misure di trattamento	
	dell'Istituto, di soggetti e collaboratori esterni Finalità: corrispondere quanto dovuto al personale docente e non docente, ai membri degli organi di Istituto, ai collaboratori esterni	particolarmente elevati	contratti, d. lgs 118/2011 e regolamento di amministrazione, finanza e contabilità dell'Istituto					
P7	Gestione attività contabili, inclusa tesoreria, e cassa economale Finalità: redazione e gestione del bilancio dell'Istituto e gestione della cassa economale	Basso Perché i volumi economici non sono particolarmente elevati e il processo è prevalentemente interno	Basso Perché il processo è regolato da d. lgs 118/2011 e regolamento di amministrazione, finanza e contabilità dell'Istituto	Nulla	Bassa Perché è un processo vincolato	Alto Il responsabile del processo è co-redattore del piano	Alto	Basso



Id.	Processo	Indicatori di stima del livello di rischio e Dati*, evidenze e motivazione della misurazione applicata						Giudizio sintetico
		Livello di interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione aggiornamento e monitoraggio del piano	Grado di attuazione delle misure di trattamento	
P8	Gestione dei Locali Finalità: consentire l'utilizzo dei locali dell'edificio (che ha anche rilevanza storica) per finalità non Istituzionali (es. visite guidate alla Torre dei Balivi, utilizzo dell'auditorium o della sala consultazione per eventi) e garantire la conservazione e l'efficienza dello stabile	Basso Perché l'interesse esterno è limitato a poche casistiche di soggetti	Medio Perché il processo avviene nel rispetto dei regolamenti interni	Nullo	Bassa Perché viene data motivazione della decisione	Alto Il responsabile del processo è co-redattore del piano	Alto	Basso
P9	Gestione patrimonio mobiliare Finalità: Uso dei beni d'ufficio, didattici e strumenti da parte di personale interno o	Basso Perché l'interesse esterno è limitato a poche	Medio Perché il processo avviene nel rispetto dei regolamenti interni	Nullo	Bassa Perché viene data motivazione della decisione	Alto Il responsabile del processo è co-redattore del piano	Alto	Basso



Id.	Processo	Indicatori di stima del livello di rischio e Dati*, evidenze e motivazione della misurazione applicata						Giudizio sintetico
		Livello di interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione aggiornamento e monitoraggio del piano	Grado di attuazione delle misure di trattamento	
	concessione a terzi per finalità non istituzionali	casistiche di soggetti						
P10	Concessione permessi e congedi a personale docente e non docente Finalità: corretta gestione del personale	Basso Perché limitato ai dipendenti dell'Istituto	Basso Le decisioni vengono prese nel rispetto dei contratti collettivi	Nulla	Basso La modulistica compilata è visibile ai dipendenti	Alto Il responsabile del processo è co-redattore del piano	Alto	Basso
P11	Autorizzazioni dei docenti allo svolgimento di attività esterne Finalità: corretta gestione del personale	Basso Perché limitato ai docenti subordinati dell'Istituto	Basso Le decisioni vengono prese nel rispetto dei contratti collettivi	Nulla	Basso La modulistica compilata è visibile ai dipendenti	Alto Il responsabile del processo è co-redattore del piano	Alto	Basso
P12	Attribuzione borse di studio agli studenti per collaborazioni interne Finalità: soddisfare le esigenze di istituto e	Basso L'interesse è limitato agli studenti interni	Media Le valutazioni sono operate da una commissione nominata dal direttore	Nulla	Bassa Perché ci sono i verbali delle commissioni	Alto Il responsabile del processo è co-redattore del piano	Alto	Basso



Id.	Processo	Indicatori di stima del livello di rischio e Dati*, evidenze e motivazione della misurazione applicata						Giudizio sintetico
		Livello di interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione aggiornamento e monitoraggio del piano	Grado di attuazione delle misure di trattamento	
	incentivare la partecipazione degli studenti mediante il riconoscimento economico per l'attività svolta							

* Dati oggettivi per la stima del rischio:

- Dati su precedenti giudiziaria e/o su procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione per reati contro la PA (falso, truffa, truffa aggravata contro la PA, responsabilità amministrativo contabile, ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici): non vi sono stati né procedimenti giudiziari né procedimenti disciplinari relativi ai processi sopra analizzati
- Segnalazioni pervenute (whistleblowing o altre segnalazioni pervenute anche dall'esterno dell'amministrazione): non vi sono state segnalazioni relativi ai processi sopra analizzati

Ponderazione del rischio – Priorità di trattamento: l'analisi ha rilevato un livello di rischio pressoché identico su tutti processi non è pertanto definibile una priorità di trattamento.



2.1.5. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Nel seguente prospetto sono indicate le misure organizzative di natura generale e l'indicazione di quali di queste erano già previste nel piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022.

Per le misure specifiche, avendo mantenuto quelle del piano triennale 2020-2022, si rimanda al § 2.1.6

P1 - Reclutamento del Personale Docente e Non docente e Affidamento di incarichi di collaborazione

Attività - Evento rischioso	Misure organizzative di prevenzione della corruzione				Misure già previste da precedente piano (si - idonea/si - non idonea/no)
	Tipologia di misura	Indicatore	Obiettivo	Domanda di verifica	
Definizione delle esigenze - definizione di esigenze non funzionali all'Istituto bensì ad avvantaggiare determinati soggetti	Misura di trasparenza	Pubblicazione della deliberazione del CDA	pubblicare il 99% delle deliberazioni che definiscono le esigenze di reclutamento del personale docente e non docente	Quante deliberazioni del CDA che definiscono le esigenze di reclutamento sono state pubblicate?	Si – idonea
Bando: definizione dei requisiti di partecipazione - definizione di requisiti non funzionali agli interessi dell'Istituto bensì volti ad avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti	Misure di segnalazione e protezione (Whistleblower)	segnalazione (Whistleblowing)	Avere nessuna segnalazione sulla definizione di requisiti di partecipazione	Quante segnalazioni (Whistleblowing) sono state fatte in merito alle definizioni di requisiti di partecipazione	No



Publicazione del bando - parziale, tardiva o mancata pubblicazione per avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti	Misura di trasparenza	Publicazione del bando, sul sito web istituzionale e sul sito del M.U.R. nei tempi stabiliti	Obiettivo: pubblicare il 99% dei bandi di concorso nei tempi stabiliti	Quanti bandi di concorso sono stati pubblicati nei tempi stabiliti?	Si – idonea
Individuazione membri di commissione - scelta di commissari funzionale ad avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti	Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard del comportamento	Partecipazione alle iniziative promosse dall'Istituto	Obiettivo: partecipazione alle iniziative dell'Istituto pari al 75% dei soggetti coinvolti	Quanti soggetti hanno partecipato alle iniziative svolte dall'Istituto?	No
Valutazione - rischio che i commissari definiscano dei criteri di valutazione funzionali ad avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti	Misure di segnalazione e protezione (Whistleblower)	segnalazione (Whistleblowing)	Avere nessuna segnalazione sui criteri di valutazione	Quante segnalazioni (Whistleblowing) sono state fatte in merito ai criteri di valutazione	No
Valutazione - rischio che i commissari in sede di valutazione avvantaggino/svantaggino determinati soggetti	Misure di segnalazione e protezione (Whistleblower)	segnalazione (Whistleblowing)	Avere nessuna segnalazione sulle valutazioni fatta di commissari	Quante segnalazioni (Whistleblowing) sono state fatte in merito alle valutazioni fatta dai commissari	No
Publicazione esiti - Parziale, tardiva o mancata pubblicazione per	Misura di trasparenza	Publicazione degli esiti dei concorsi nei tempi	Obiettivo: pubblicare il 99% degli esiti di concorso nei tempi stabiliti	Quanti esiti di concorso sono stati pubblicati nei tempi stabiliti?	Si – idonea



avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti					
Assunzione in organico - tardiva o mancata assunzione in organico per avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti	Misura di controllo	Monitoraggio dei tempi di assunzione	in verifica a campione almeno nel 90% l'assunzione deve avvenire entro 30 giorni dalle delibere del CDA relative alle esigenze di personale per le attività didattiche	Quante assunzioni rispetto a quelle campionate avvengono entro 30 giorni dalla pubblicazione delle delibere del CDA relative alle esigenze di personale per le attività didattiche?	No

P2 - Affidamento incarichi a Personale Docente a valere sul Fondo di Istituto

Attività - Evento rischioso	Misure organizzative di prevenzione della corruzione				Misure già previste da precedente piano (si - idonea/si - non idonea/no)
	Tipologia di misura	Indicatore	Obiettivo	Domanda di verifica	
Definizione elenco incarichi - definizione di esigenze non funzionali all'Istituto bensì ad avvantaggiare determinati soggetti	Misure di segnalazione e protezione (Whistleblower)	segnalazione (Whistleblowing)	Avere nessuna segnalazione sulle deliberazioni del CDA e del Consiglio Accademico che definiscono le esigenze	Quante segnalazioni (Whistleblowing) sono state fatte in merito alle deliberazioni del CDA e del Consiglio Accademico che definiscono le esigenze	No
Contrattazione integrativa con le OOSS per condivisione elenco incarichi e relativi oneri -	Misura di trasparenza	Pubblicazione del contratto integrativo	Obiettivo: pubblicare il 99% dei contratti integrativi	Quanti contratti integrativi sono stati pubblicati?	Si – idonea



Rischio che le OOSS adottino misure a vantaggio dei propri iscritti					
Valutazione delle candidature - valutazione non funzionale agli interessi dell'Istituto bensì ad avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti	Misure di segnalazione e protezione (Whistleblower)	segnalazione (Whistleblowing)	Avere nessuna segnalazione sulle valutazioni delle candidature	Quante segnalazioni (Whistleblowing) sono state fatte in merito alle valutazioni delle candidature	No
Affidamento incarichi - tardivo o mancato affidamento per avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti	Misura di controllo	Monitoraggio dei tempi di affidamento	in verifica a campione almeno nel 90% l'affidamento deve avvenire entro 30 giorni dalla valutazione delle candidature	Quanti affidamenti rispetto a quelli campionate avvengono entro 30 giorni dalla valutazione delle candidature?	No

P3 - Individuazione di Musicisti esterni di chiara fama, per svolgimento di Masterclass e Seminari

Attività - Evento rischioso	Misure organizzative di prevenzione della corruzione				Misure già previste da precedente piano (si - idonea/si - non idonea/no)
	Tipologia di misura	Indicatore	Obiettivo	Domanda di verifica	
Valutazione da parte dei docenti di progetti di Istituto, Masterclass e seminari -	Misure di segnalazione e protezione (Whistleblower)	segnalazione (Whistleblowing)	Avere nessuna segnalazione sulle valutazioni di progetti di Istituto, Masterclass e seminari	Quante segnalazioni (Whistleblowing) sono state fatte in merito alle valutazioni di progetti di	



valutazione volta ad avvantaggiare determinate scuole				Istituto, Masterclass e seminari?	
Valutazione dei curricula degli artisti "di chiara fama" - valutazione non è obiettiva ma funzionale ad avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti	Misure di segnalazione e protezione (Whistleblower)	segnalazione (Whistleblowing)	Avere nessuna segnalazione sulle valutazioni dei curricula	Quante segnalazioni (Whistleblowing) sono state fatte in merito alle valutazioni dei curricula?	

P4 - Valutazione degli Studenti

Attività - Evento rischioso	Misure organizzative di prevenzione della corruzione				Misure già previste da precedente piano (si - idonea/si - non idonea/no)
	Tipologia di misura	Indicatore	Obiettivo	Domanda di verifica	
Verifiche degli apprendimenti; esami; irrogazioni sanzioni disciplinari - irregolarità nella valutazione dell'apprendimento e del comportamento degli studenti finalizzata a avvantaggiare/	Misure di segnalazione e protezione (Whistleblower)	segnalazione (Whistleblowing)	Avere nessuna segnalazione sulle valutazioni degli studenti	Quante segnalazioni (Whistleblowing) sono state fatte in merito alle valutazioni degli studenti?	No



svantaggiare determinati soggetti in cambio di utilità					
---	--	--	--	--	--

P5 - Acquisizione di beni e servizi

Attività - Evento rischioso	Misure organizzative di prevenzione della corruzione				Misure già previste da precedente piano (si - idonea/si - non idonea/no)
	Tipologia di misura	Indicatore	Obiettivo	Domanda di verifica	
Definizione delle esigenze - definizione di esigenze non funzionali all'Istituto bensì ad avvantaggiare determinati soggetti	Misure di segnalazione e protezione (Whistleblower)	segnalazione (Whistleblowing)	Avere nessuna segnalazione sulle definizioni delle esigenze effettuate da CDA, Consiglio Accademico, Direttore, Direttore Amministrativo	Quante segnalazioni (Whistleblowing) sono state fatte in merito alle definizioni delle esigenze?	No
Scelta della procedura più idonea a seconda del bene/servizio da acquisire e dell'onere connesso (in ottemperanza al codice degli appalti) - la scelta della procedura anziché essere improntata al rispetto del codice degli appalti e alle esigenze di semplificazione burocratica è	Misura di controllo	Rispetto del codice degli appalti e/o della normativa di settore	in verifica a campione almeno nel 90% dei casi deve essere integralmente rispettato il codice degli appalti e/o la normativa di settore	Quante procedure rispetto a quelle campionate sono rispettose del codice degli appalti e/o della normativa di settore?	Si - idonea



fatta con l'obiettivo di avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti					
In caso di affidamento diretto individuazione degli operatori economici da consultare - la scelta degli operatori economici da consultare in un affido diretto non è imparziale ed obiettiva ma funzionale ad avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti	Misure di segnalazione e protezione (Whistleblower)	segnalazione (Whistleblowing)	Avere nessuna segnalazione in merito alla scelta degli operatori economici da consultare	Quante segnalazioni (Whistleblowing) sono state fatte in merito alla scelta degli operatori economici da consultare?	No
Espletamento della procedura (richiesta di offerta – analisi delle offerte – aggiudicazione) e esecuzione delle verifiche propedeutiche all'affidamento -	Misure di segnalazione e protezione (Whistleblower)	segnalazione (Whistleblowing)	Avere nessuna segnalazione sulle procedure di acquisizione di beni e servizi	Quante segnalazioni (Whistleblowing) sono state fatte in merito alle procedure di acquisizione di beni e servizi?	No
<ul style="list-style-type: none">la valutazione delle offerte non è obiettiva ma funzionale ad avvantaggiare/svantaggiare determinati soggettile verifiche propedeutiche all'affidamento non vengono espletate in modo tale da poter avvantaggiare determinati soggetti	Misura di controllo	Esecuzione di tutte le verifiche propedeutiche all'affidamento	In verifica a campione almeno nel 90% dei casi devono essere state espletate tutte le verifiche propedeutiche	In quante procedure, rispetto a quelle campionate, sono state fatte tutte le verifiche propedeutiche?	No



<ul style="list-style-type: none"> tardiva o mancata aggiudicazione per avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti 					
<p>affidamento - tardivo o mancato affidamento per avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti</p>	Misura di controllo	Monitoraggio dei tempi di affidamento	in verifica a campione almeno nel 90% l'affidamento deve avvenire entro 30 giorni dalla valutazione delle candidature	Quanti affidamenti rispetto a quelli campionate avvengono entro 30 giorni dall'aggiudicazione?	No
<p>Verifica esecuzione fornitura e liquidazione fatture (incluse verifiche propedeutiche alla liquidazione fatture) -</p> <ul style="list-style-type: none"> le verifiche di conformità della fornitura non vengono espletate in modo obiettivo ma in modo tale da poter avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti la liquidazione delle fatture è tardiva (rispetto ai tempi medi o ai tempi stabiliti di pagamento delle fatture) al fine di svantaggiare determinati soggetti 	<p>Misure di segnalazione e protezione (Whistleblower)</p>	<p>segnalazione (Whistleblowing)</p>	<p>Avere nessuna segnalazione sulle verifiche di conformità delle forniture</p>	<p>Quante segnalazioni (Whistleblowing) sono state fatte in merito alle verifiche di conformità delle forniture?</p>	No
	Misura di controllo	Liquidazione delle fatture nei tempi stabiliti	In verifica a campione almeno nel 90% le fatture devono essere state liquidate nei tempi stabiliti	Quante fatture, rispetto a quelle campionate, sono state fatte liquidate nei tempi stabiliti?	Si – idonea



P6 - Pagamento emolumenti e rimborsi spese a favore del Personale dell'Istituto, di soggetti e collaboratori esterni

Attività - Evento rischioso	Misure organizzative di prevenzione della corruzione				Misure già previste da precedente piano (si - idonea/si - non idonea/no)
	Tipologia di misura	Indicatore	Obiettivo	Domanda di verifica	
Verifica delle spettanze; liquidazione del dovuto - Attuazione di discriminazioni e favoritismi al fine di avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti					Vedasi § 2.1.6 per misure specifiche

P7 - Gestione attività contabili e cassa economale

Attività - Evento rischioso	Misure organizzative di prevenzione della corruzione				Misure già previste da precedente piano (si - idonea/si - non idonea/no)
	Tipologia di misura	Indicatore	Obiettivo	Domanda di verifica	
Registrazione a bilancio degli eventi contabili - False registrazioni a bilancio per occultare irregolarità, discriminazioni e favoritismi al					Vedasi § 2.1.6 per misure specifiche



fine di avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti in cambio di utilità					
Valutazione casi di utilizzo e utilizzo della cassa economale - La valutazione dell'esigenza di utilizzo della cassa economale non è obiettiva bensì volta ad avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti					

P8 - Gestione dei Locali

Attività - Evento rischioso	Misure organizzative di prevenzione della corruzione				Misure già previste da precedente piano (si - idonea/si - non idonea/no)
	Tipologia di misura	Indicatore	Obiettivo	Domanda di verifica	
Valutazione della richiesta di utilizzo; concessione o diniego dell'utilizzo dei locali - La valutazione della richiesta di utilizzo dei locali dell'edificio non è obiettiva bensì volta ad avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti	Misure di segnalazione e protezione (Whistleblower)	segnalazione (Whistleblowing)	Avere nessuna segnalazione in merito alla valutazione della richiesta, concessione o diniego dell'utilizzo	Quante segnalazioni (Whistleblowing) sono state fatte in merito alla valutazione della richiesta, concessione o diniego dell'utilizzo?	No



P9 – Gestione patrimonio mobiliare

Attività - Evento rischioso	Misure organizzative di prevenzione della corruzione				Misure già previste da precedente piano (si - idonea/si - non idonea/no)
	Tipologia di misura	Indicatore	Obiettivo	Domanda di verifica	
Valutazione richiesta di utilizzo - La valutazione della richiesta di utilizzo dei beni non è obiettiva bensì volta ad avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti	Misure di segnalazione e protezione (Whistleblower)	segnalazione (Whistleblowing)	Avere nessuna segnalazione sulla gestione del patrimonio mobiliare	Quante segnalazioni (Whistleblowing) sono state fatte sulla gestione del patrimonio mobiliare?	No
Gestione dell'inventario - Irregolarità nelle registrazioni inventariali per avvantaggiare/ svantaggiare determinati soggetti	Misure di controllo	Verifica attendibilità registrazioni inventariali	In verifica a campione almeno il 90% delle registrazioni inventariali devono corrispondere allo stato dei beni	Quante registrazioni inventariali sono conformi allo stato dei beni?	No

P10 – Concessione permessi e congedi a personale docente e non docente

Attività - Evento rischioso	Misure organizzative di prevenzione della corruzione				Misure già previste da precedente piano (si - idonea/si - non idonea/no)
	Tipologia di misura	Obiettivo	Indicatore	Domanda di verifica	



Valutazione della richiesta di permesso/congedo (esistenza dei presupposti per la concessione; laddove consentito valutazione delle esigenze dell'Istituto) - Irregolarità nelle procedure al fine di avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti	Misure di segnalazione e protezione (Whistleblower)	segnalazione (Whistleblowing)	Avere nessuna segnalazione concernente la concessione di permessi e congedi	Quante segnalazioni (Whistleblowing) sono state fatte in merito alla concessione di permessi e congedi?	No
---	---	-------------------------------	---	---	----

P11 – Autorizzazioni dei docenti allo svolgimento di attività esterne

Attività - Evento rischioso	Misure organizzative di prevenzione della corruzione				Misure già previste da precedente piano (si - idonea/si - non idonea/no)
	Tipologia di misura	Obiettivo	Indicatore	Domanda di verifica	
Valutazione della comunicazione o della richiesta di autorizzazione da parte del docente ai sensi della normativa ministeriale - valutazione volta ad avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti	Misure di segnalazione e protezione (Whistleblower)	segnalazione (Whistleblowing)	Avere nessuna segnalazione concernente l'autorizzazione allo svolgimento di attività esterne	Quante segnalazioni (Whistleblowing) sono state fatte in merito all'autorizzazione allo svolgimento di attività esterne?	No



P12 – Attribuzione borse di studio agli studenti per collaborazioni interne

Attività - Evento rischioso	Misure organizzative di prevenzione della corruzione				Misure già previste da precedente piano (si - idonea/si - non idonea/no)
	Tipologia di misura	Obiettivo	Indicatore	Domanda di verifica	
Valutazione esigenze dell'Istituto - valutazione volta ad avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti	Misure di segnalazione e protezione (Whistleblower)	segnalazione (Whistleblowing)	Avere nessuna segnalazione concernente la valutazione delle esigenze	Quante segnalazioni (Whistleblowing) sono state fatte in merito alla valutazione delle esigenze?	No
Pubblicazione bando - parziale, tardiva o mancata pubblicazione per avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti	Misura di trasparenza	Pubblicazione del bando, sul sito web istituzionale	Obiettivo: pubblicare il 99% dei bandi di concorso nei tempi stabiliti	Quanti bandi di concorso sono stati pubblicati nei tempi stabiliti?	No
Individuazione aventi diritto - rischio che i commissari avvantaggino/ svantaggino determinati soggetti	Misure di segnalazione e protezione (Whistleblower)	segnalazione (Whistleblowing)	Avere nessuna segnalazione concernente l'individuazione degli aventi diritto	Quante segnalazioni (Whistleblowing) sono state fatte in merito all'individuazione degli aventi diritto?	No
Assegnazione - tardiva o mancata assegnazione per avvantaggiare/ svantaggiare determinati soggetti	Misura di controllo	Monitoraggio dei tempi di assegnazione	in verifica a campione almeno nel 90% l'assegnazione deve avvenire entro 30 giorni dall'individuazione degli aventi diritto	Quante assegnazioni rispetto a quelle campionate avvengono entro 30 giorni dall'individuazione degli aventi diritto?	No



2.1.6. Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Dall'esperienza del triennio precedente si è rilevato che talune misure generali sono inapplicabili in particolare:

- la misura della rotazione del personale: che non è assolutamente applicabile ai docenti poiché ognuno ha specifiche competenze e che è difficilmente applicabile al personale non docente (amministrativo) perché il numero di risorse è così limitato (5 unità oltre al direttore amministrativo) da non consentire ad ogni soggetto di apprendere nella misura necessaria le competenze di ogni ambito di azione amministrativa.
- le misure di gestione del pantouflage: i soggetti che all'interno dell'Istituto hanno poteri autoritativi o negoziali sono il Presidente, Direttore didattico e il Direttore amministrativo e tutti hanno un incarico temporaneo; per quanto concerne il Direttore Didattico, scelto fra i docenti e dai docenti stessi, cessato il mandato ritorna ad espletare le funzioni di docente; il Direttore amministrativo non è dipendente dell'Istituto ma in comando quindi cessato l'incarico rientra nell'Amministrazione di competenza. La fattibilità del pantouflage si restringe quindi al Presidente, funzione che attualmente è svolta da un dipendente della pubblica amministrazione in quiescenza e che come tale non può essere assunto da soggetti privati che collaborano con l'Istituto e al caso in cui i Direttori rassegnino le dimissioni volontarie.

Per quanto concerne le misure di natura generale sono state trattate nel paragrafo 2.1.6 "Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio".

Nel triennio 2020-2022 sono state adottate talune misure di prevenzione specifiche, che si sono rivelate idonee e che si intende mantenere:

Id.	Processo	Misura specifica
P1	Reclutamento del Personale Docente e Non docente e Affidamento di incarichi di collaborazione Finalità: assumere docenti e personale non docente a tempo determinato o a tempo indeterminato a seguito di procedura concorsuale pubblica; affidare incarichi di collaborazione per docenze, pianisti accompagnatori, masterclass e seminari.	Nei bandi pubblicati sul sito web istituzionale sono indicati i criteri di scelta per la formazione delle graduatorie Creazione di graduatorie secondo indicazioni ministeriali
P2	Affidamento incarichi a Personale Docente a valere sul Fondo di Istituto Finalità: attribuire ai docenti degli incarichi per attività diverse dalla didattica e di cui l'Istituto necessita	Applicazione del CCNL e del contratto integrativo di Istituto Pubblicazione tempestiva sul sito web istituzionale del contratto integrativo di Istituto Trasparenti rapporti con le rappresentanze sindacali Applicazione del "Regolamento disciplinante il conferimento di incarichi al personale docente" disciplinante i criteri per l'attività didattica aggiuntiva
P3	Individuazione di Musicisti esterni di chiara fama, per svolgimento di Masterclass e Seminari	Non prevista



	Finalità: ottenere prestazioni d'opera da parte di musicisti esterni all'Istituto	
P4	Valutazione degli Studenti Finalità: verifiche degli apprendimenti, esami, irrogazione di sanzioni disciplinari	Esplicitazione dei criteri di valutazione e loro applicazione
P5	Acquisizione di beni e servizi Finalità: disporre dei beni e servizi necessari all'espletamento dell'attività istituzionale	Ricorso agli strumenti di acquisto Consip e alle altre centrali di committenza nazionali e regionali
P6	Pagamento emolumenti e rimborsi spese a favore del Personale dell'Istituto, di soggetti e collaboratori esterni Finalità: corrispondere quanto dovuto al personale docente e non docente, ai membri degli organi di Istituto e ai collaboratori esterni	Utilizzo di criteri oggettivi Controlli e verifiche sulla documentazione, sulle firme di presenza, sull'effettiva e completa realizzazione dei progetti Verifiche da parte del Revisore dei conti
P7	Gestione attività contabili e cassa economale Finalità: redazione e gestione del bilancio dell'Istituto e gestione della cassa economale	Forme di controllo e monitoraggio sulla corretta applicazione del Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità Verifiche da parte del Revisore dei conti
P8	Gestione dei Locali Finalità: consentire l'utilizzo dei locali dell'edificio (che ha anche rilevanza storica) per finalità non Istituzionali (es. visite guidate alla Torre dei Balivi, utilizzo dell'auditorium o della sala consultazione per eventi) e garantire la conservazione e l'efficienza dello stabile	Rispetto dei regolamenti interni
P9	Gestione patrimonio mobiliare Finalità: Uso dei beni d'ufficio e didattici da parte di personale interno o concessione a terzi per finalità non istituzionali	Pubblicazione del regolamento sul prestito degli strumenti agli Studenti Rispetto delle deliberazioni del CDA in merito al prestito di strumenti a terzi Adozioni di procedure trasparenti per la concessione in uso dei beni Controlli periodici sul patrimonio mobiliare
P10	Concessione permessi e congedi a personale docente e non docente Finalità: corretta gestione del personale	Controlli sulle presenze e verifiche delle assenze, anche mediante l'utilizzo di software per la rilevazione presenze e l'utilizzo del registro elettronico. Controlli sulla rigorosa applicazione della normativa vigente e dei contratti collettivi.
P11	Autorizzazioni dei docenti allo svolgimento di attività esterne Finalità: corretta gestione del personale	Nessuna misura prevista
P12	Attribuzione borse di studio agli studenti per collaborazioni interne	Nessuna misura prevista



	Finalità: soddisfare le esigenze di istituto e incentivare la partecipazione degli studenti mediante il riconoscimento economico per l'attività svolta	
--	--	--

2.1.7. Programmazione dell'attuazione della trasparenza

La disciplina della Trasparenza è contenuta nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni"; le disposizioni regolamentari sono fornite dalle Linee guida ANAC contenute nella deliberazione n. 1310 del 2016.

Nel prospetto, di seguito rappresentato, sono indicati i nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle attività caratterizzanti i flussi informativi, per ciascun obbligo di pubblicazione indicato dalla deliberazione ANAC n. 1310 del 2016.

Obblighi di pubblicazione concernenti:	Responsabili			
	Elaborazione	Trasmissione	Pubblicazione	Monitoraggio
- l'organizzazione e l'attività	CDA Consiglio Accademico Direttore Dir.Amministrativo	Direttore Dir.Amministrativo	RPCT (Direttore)	Direttore Dir.Amministrativo
- l'uso di risorse pubbliche	CDA Consiglio Accademico Direttore Dir.Amministrativo	Direttore Dir.Amministrativo	RPCT (Direttore)	Direttore Dir.Amministrativo
- prestazioni offerte e servizi erogati	CDA Consiglio Accademico Direttore Dir.Amministrativo	Direttore Dir.Amministrativo	RPCT (Direttore)	Direttore Dir.Amministrativo

Il monitoraggio annuale ha evidenziato che le dimensioni ridotte dell'Istituto musicale favoriscono una gestione improntata sulla correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa, come dimostra l'assenza di segnalazioni di tipo corruttivo. Per contro le medesime dimensioni costituiscono un ostacolo alla piena ottemperanza alle disposizioni sulla trasparenza perché il personale, essendo in numero ridotto (n. 5 amministrativi) e numericamente inadeguato rispetto agli incarichi da svolgere, non percepisce come prioritarie le incombenze legate alla trasparenza; si evidenzia in particolare l'assenza di un ufficio con personale dedicato al tema dell'anticorruzione e della trasparenza.

Un altro elemento rilevante è il fatto che, per espressa disposizione regolamentare (circolare del Ministero Università e Ricerca prot. 11108 del 07/09/2016 recepita dall'ANAC con PNA 2016 e ribadito in delibera n. 314 del 6 luglio 2022), il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza è in capo al Direttore il quale è membro di diritto del Consiglio di Amministrazione (l'ANAC ritiene che: "al fine di



garantire l'autonomia valutativa del RPCT, è opportuno che la scelta non ricada su un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario").

Infine un'ulteriore difficoltà è relativa ai confini, non sempre così ben definiti, tra il dovere di pubblicità legato alla trasparenza e il diritto alla privacy dei destinatari di provvedimenti.

Gli obiettivi di trasparenza sono stati individuati nelle seguenti azioni:

- proseguire nell'incremento dell'automazione delle pubblicazioni nella sezione Amministrazione trasparente, in modo da sostenere i continui adempimenti imposti dalle leggi, a cui si fa fronte con una ridotta presenza di personale qualificato;
- avviare azioni formative in tema di trasparenza e di privacy per sviluppare l'etica pubblica.



3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura Organizzativa

La struttura organizzativa è stata descritta nel capitolo 1 (a cui si rimanda) al fine di dare un inquadramento utile alla lettura dei successivi contenuti.

3.2. Organizzazione del lavoro agile

Con l'approvazione della legge n. 197 del 2022 recante il "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025" è stato prorogato al 31 marzo 2023 lo smart working per i soli lavoratori fragili.

Il Consiglio Accademico ha deliberato che, con la fine dell'emergenza sanitaria, l'attività di didattica sarebbe stata svolta in presenza, con la sola eccezione di docenza a distanza per docenti o studenti in condizione di fragilità di salute.

Per quanto concerne l'attività di natura amministrativa può, in astratto, essere considerata espletabile da remoto mentre non possono essere eseguite con lavoro agile le mansioni degli ausiliari.

In considerazione della limitazione allo smart working introdotta con la legge finanziaria 2023 e considerato che non vi sono lavoratori fragili che espletano attività che possono essere svolte da remoto, si ritiene non opportuno l'esame delle condizionalità e fattori abilitanti, obiettivi e contributi al miglioramento delle performance che l'organizzazione del lavoro agile potrebbe apportare. L'Istituto si riserva di apportare modifiche a questo capitolo del Piano nel caso in cui vengano previste disposizioni estensive della fruizione del lavoro agile.

3.2.1. Condizionalità e fattori abilitanti

3.2.2. Obiettivi

3.2.3. Contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Personale Docente:

- n. 1 Direttore Didattico
- n. 26 docenti di prima fascia a tempo indeterminato
- n. 7 docenti di prima fascia a tempo determinato

Personale Amministrativo:

- n. 1 Direttore Amministrativo (in posizione di comando da altro ente del comparto unico della Valle d'Aosta)
- Segreteria didattica: n. 2 risorse con profilo Coadiutore



- Segreteria amministrativa: n. 3 risorse con profilo di Assistente amministrativo, Assistente amministrativo-contabile, Istruttore Amministrativo-contabile
- n. 2 ausiliari

3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane

La capacità assunzionale dell'Istituto corrisponde alla dotazione in pianta organica:

- per la docenza: la pianta organica dell'Istituto, che è stata approvata con deliberazione di Giunta regionale n. 750 del 3 maggio 2013, prevede n. 40 docenti (incluso il Direttore)
- per l'ambito amministrativo: oltre alle risorse già in servizio, n. 1 ausiliario e n. 1 coadiutore
A seguito di cessazione dal servizio per quiescenza di taluni docenti, tra cui un lavoratore con disabilità, è stato necessario avviare le procedure per ristabilire la quota di riserva dei posti di lavoro a favore dei lavoratori disabili (ai sensi della Legge 12 marzo 1999, n. 68) e si è optato per la copertura del posto restante di ausiliario.

La restante figura di coadiutore è volta a supplire alle esigenze della segreteria didattica: il processo di definizione di tale risorsa tuttavia non è ancora completato, in quanto reperire e/o formare soggetti con una competenza specifica come quella richiesta dal lavoro in una segreteria didattica AFAM risulta complesso e inoltre non è detto che le competenze richieste non rilevino piuttosto ad un livello C2. Si sta poi cercando di capire quale figura professionale potrà essere impiegata per la sistemazione e l'avvio dell'informatizzazione della biblioteca dell'Istituto, in collaborazione con una docente cui è stato attribuito per contratto il ruolo di docente bibliotecario.

Per quanto concerne le cessazioni dal servizio, possono essere previste quelle per quiescenza, che interessa esclusivamente la docenza (il settore amministrativo ha personale con un'età non prossima alla pensione), si stima che:

- entro il 31 dicembre 2023 cesseranno dal servizio n. 2 unità
- entro il 31 dicembre 2024 cesseranno dal servizio n. 2 unità
- entro il 31 dicembre 2025 cesseranno dal servizio n. 2 unità

Tenuto conto di quanto espresso nei paragrafi precedenti, facendo una stima per il triennio 2023-2025 si ritiene che il fabbisogno di personale sia il seguente:

- per la docenza: al fine di dare copertura alla pianta organica, si stima che negli anni sia necessario acquisire le seguenti risorse: n. 6 per il 2023, n. 8 per il 2024, n. 10 per il 2025).
- per l'ambito amministrativo: si segnala l'esiguità di risorse, dovuta al contenimento della spesa, le quali sono appena sufficienti all'espletamento di tutti i compiti a cui l'Istituto deve adempiere; sarebbe infatti necessaria un'ulteriore risorsa dedicata all'espletamento degli oneri informativi, in primis quelli derivanti dalle disposizioni sulla trasparenza e che abbia una competenza specifica in tema di anticorruzione, tuttavia non è prevista in pianta organica e come visto in precedenza la capacità assunzionale dell'Istituto non è più ampia della pianta organica attuale.

3.3.3. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

In merito alla modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree :

- per la docenza: l'unica possibilità concessa dalla normativa è la conversione di cattedre in differenti settori disciplinari



- per l'ambito amministrativo è stata presa in considerazione ma si ritiene non sia fattibile, in considerazione del ridotto numero di risorse, che non hanno le competenze per essere destinati a compiti differenti da quelli che svolgono. L'acquisizione delle competenze d'altro canto comporta una formazione, quanto meno interna, che necessariamente rallenta la produttività e che l'Istituto non riuscirebbe a reggere.

Per quanto concerne la modifica del personale in termini di livello/inquadramento, non è fattibile per il personale in servizio, mentre potrebbe essere percorribile nel caso di trasformazione del posto in pianta organica di coadiutore (B2) in un livello superiore (C2): è ancora in corso l'analisi delle necessità che sottende a questa decisione.

3.3.4. Strategia di copertura del fabbisogno

Come anticipato al capitolo "3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane" è stata avviata la procedura per la copertura di un posto da ausiliario mediante chiamata pubblica per collocamento mirato riservato alle persone disabili (ai sensi della L. 68/99) mentre sono ancora da definire le procedure per la copertura del restante posto vacante di profilo amministrativo in pianta organica. Per quanto concerne il personale docente si procederà con l'emanazione di bandi di procedure concorsuali pubbliche per contratti a tempo determinato e indeterminato nel rispetto della normativa vigente.

3.3.5. Formazione del personale

Per quanto concerne il personale docente:

- a) si ritiene prioritario l'effettuazione di corsi di formazione in materia di sicurezza, privacy, anticorruzione; dovrà essere previsto un apposito corso di formazione per il Direttore che riveste il ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Vengono inoltre svolti corsi per i docenti impegnati nel progetto Erasmus
- b) per i corsi di cui al punto a) si ritiene che debbano essere tenuti da organismi esterni
- c) lo svolgimento di Masterclass e seminari è un importante momento di formazione e incentivazione per i docenti
- d) obiettivi: miglioramento del rispetto della normativa vigente e miglioramento della qualità della docenza

Per quanto concerne il personale amministrativo:

- a) le necessità formative sono orientate ad un potenziamento delle competenze esistenti:
 - per il personale della segreteria didattica sono previsti degli incontri con la software house che gestisce il sistema informativo della segreteria didattica per mettere in esercizio ulteriori funzionalità del sistema.
 - per il personale della segreteria amministrativa si renderanno necessari corsi di formazione sul tema del nuovo codice dei contratti pubblici, delle imposte, sulla gestione del personale (anche alla luce della riforma dei congedi parentali e delle pensioni). Continuerà la partecipazione ai corsi per il referente amministrativo impegnato nel progetto Erasmus.
- b) al fine di contenere i costi di formazione, laddove possibile, parteciperà al corso di formazione un dipendente che provvederà a trasferire ai colleghi le conoscenze acquisite. Inoltre è in corso un'importante azione di formazione nella segreteria didattica dove una risorsa sta "insegnando il lavoro" al collega che ha assunto servizio nel settembre 2021; analoga azione verrà svolta dagli



ausiliari nei confronti dell'ausiliario che prenderà servizio a conclusione della procedura di chiamata pubblica per collocamento mirato riservato alle persone disabili.

- c) la misura adottata per incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale consiste nella concessione, al personale amministrativo che ne fa richiesta, dei permessi di diritto allo studio (come disciplinati, oltre che dalla normativa specifica, dall'art. 74 del contratto collettivo del comparto unico della Valle d'Aosta).
- d) Gli obiettivi del piano formativo dovrebbero portare ad un miglioramento, anzitutto qualitativo, dell'attività espletata per la segreteria amministrativa e si auspica anche quantitativo (intesa come minore necessità di tempi per l'esecuzione dei compiti) per la segreteria didattica.