

*CONSERVATORIO DI MUSICA
GIACOMO PUCCINI DI GALLARATE
ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI*

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
ED ORGANIZZAZIONE - PIAO
ANNO 2022-2024**

INDICE

PREMESSA	3
1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1.1 Scheda Anagrafica	5
1.2 Presentazione dell'Istituto	5
1.3 Entrate e spese dell'Istituto	7
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	9
2.1 Sottosezione: Valore Pubblico	9
2.2 Sottosezione: Performance	9
2.3 Sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza	10
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	21
3.1 Sottosezione: Struttura organizzativa	21
3.2 Sottosezione: Organizzazione del Lavoro Agile	21
3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale	23
4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO	23
4.1 Governance del PIAO	23
4.2 Monitoraggio del PIAO	24

PREMESSA

a) I riferimenti normativi

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. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

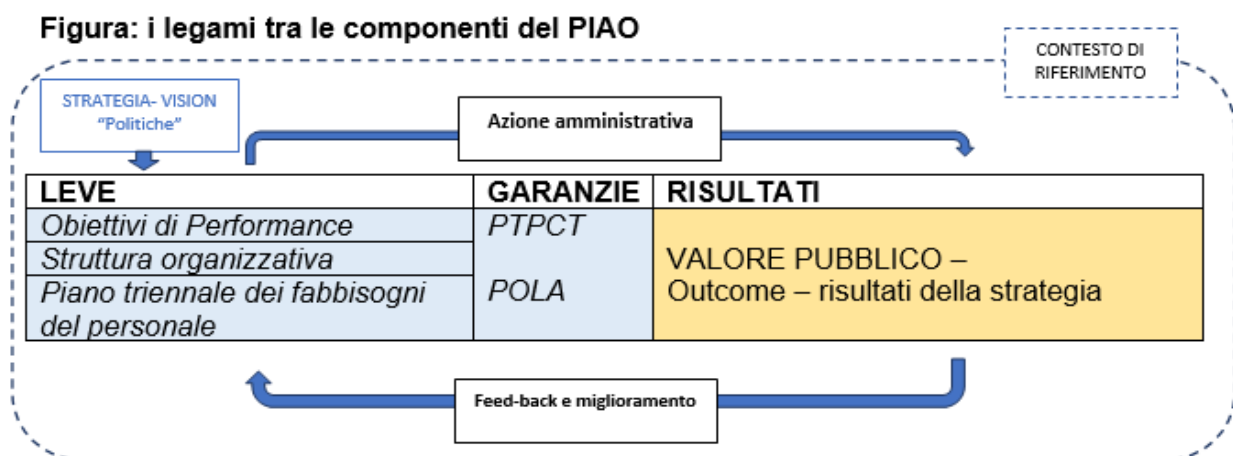
Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- pubblicarlo sul portale predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Dal punto di vista dei contenuti e delle finalità, il PIAO dà avvio un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata:



Dove:

- **le leve** rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- **gli elementi di garanzia** (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione

amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;

- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

b) Il PIAO dell'ISSM "G. Puccini"

Rispetto a tale disegno sistemico complessivo, da perseguire attraverso la definizione del PIAO, il Conservatorio di Gallarate "Giacomo Puccini", in quanto ente con un numero di dipendenti inferiore a 50 unità, è tenuto a redigere il PIAO in forma semplificata, ai sensi dell'art. 6 del Decreto Ministeriale del 24 giugno 2022, adottato dal Ministro per la Pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, secondo il Piano - tipo allegato al provvedimento.

Pertanto, rispetto ai contenuti previsti per il PIAO ordinario, il presente documento avrà la struttura di seguito rappresentata:

- Sezione 1) Scheda Anagrafica dell'Amministrazione
- Sezione 2) limitatamente alla sola sotto-sezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza;
- Sezione 3) Organizzazione e Capitale Umano
- Sezione 4) Monitoraggio (non obbligatorio nello schema semplificato)

Attraverso la redazione del PIAO in forma semplificata, l'Istituto avvia comunque un processo, seppur più limitato in termini di aree coinvolte, di integrazione del sistema pianificatorio finalizzato a rendere dialoganti e coerenti i previgenti strumenti di programmazione settoriale.

1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: CONSERVATORIO DI MUSICA "GIACOMO PUCCINI" di GALLARATE - ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI

Indirizzo: via Dante 11 – Gallarate (VA)

PEC: amministrazionepuccinigallarate@pec.it

Codice Fiscale: 02389650025

Direttore: Maestro Carlo Balzaretto

Sito web istituzionale: <https://issmpuccinigallarate.it/>

1.2 Presentazione dell'Istituto

Il Conservatorio statale "Giacomo Puccini" è sede primaria di alta formazione, di specializzazione e di ricerca e svolge correlata attività di produzione ai sensi della legge 508, art. 2, comma 4.

Nato negli anni '70 come cooperativa, è passata nel 1980 sotto la responsabilità dell'Amministrazione Comunale. In seguito, nel 1984, viene concesso dal Ministero della Pubblica Istruzione il pareggiamento dei propri corsi con regolamentazione statale che conferisce ai titoli conseguiti negli esami valore identico a quelli dei Conservatori di Musica di Stato. Nel gennaio 2023 si è perfezionato il percorso di statalizzazione dell'Istituto.

Gli organi necessari al funzionamento dell'Istituzione, previsti dallo Statuto, sono:

- la Presidenza
- il Direttore
- il Consiglio di Amministrazione
- il Collegio docenti
- il Consiglio Accademico
- la Consulta degli studenti

Sono inoltre presenti:

- un Vicedirettore
- un Direttore dei servizi Amministrativi, attualmente ricoperto con un incarico professionale esterno
- una Direttrice di Ragioneria

L'Istituto inoltre prevede, come funzioni di controllo:

- il Collegio dei revisori
- il Nucleo di valutazione

A partire dall'anno accademico 2020-2021, sono attivati i seguenti Dipartimenti:

- 1) Dipartimento di Musica d'insieme, - Canto e Strumenti a Percussione
- 2) Dipartimento di Discipline della Formazione musicale, storiche e analitiche
- 3) Dipartimento Strumenti ad arco
- 4) Dipartimento Strumenti a fiato
- 5) Dipartimento Tastiere e Chitarra.

Sono altresì previsti due coordinatori interdipartimentali.

L'Istituzione è dedicata a promuovere la Musica e la formazione degli allievi, indirizzandoli ad un percorso di Alta Formazione e verso la creazione di un proprio profilo professionale.

Tale scopo prevede l'utilizzo delle risorse finanziarie che in questo Anno Accademico sono state utilizzate per creare la figura del Collaboratore studentesco, divenuto prezioso ausilio in diverse

attività del Conservatorio (gestione pagine social, registrazioni audio video, aiuto lingua per studenti stranieri, ecc.); è stato inoltre rinnovato lo Staff dei Responsabili della produzione artistica che con grande impegno e dedizione hanno predisposto e promosso la Stagione Artistica per il prossimo Anno Accademico, che avrà come prestigiosa Sede il Teatro del Popolo. Anche la dotazione strumentale è stata rinnovata con l'acquisto di nuovi pianoforti e percussioni, nonché attraverso il restauro e la revisione di quelli già presenti in Istituto.

1.3 L'offerta formativa

I Corsi/Scuole AFAM attualmente attivati dal Conservatorio di Gallarate sono: Pianoforte, Violino, Violoncello, Flauto traverso, Clarinetto, Chitarra, Tromba, Musica Applicata alle Immagini, Canto, Corno, Fagotto, Sassofono, Contrabbasso.

L'Istituto si distingue da decenni per il livello di eccellenza di alcune scuole strumentali ampiamente documentato dai riconoscimenti nazionali e internazionali ottenuti dagli studenti di Pianoforte, Chitarra, Clarinetto, Flauto. Il livello di selezione nell'ambito degli esami di ammissione ha privilegiato la qualità e il talento degli studenti, a garanzia di un futuro professionale in ambito musicale. Testimonianza del fatto che nelle scuole musicali del territorio, nelle formazioni orchestrali e nelle attività di produzione a livello interprovinciale molti ex-studenti ricoprono incarichi di ruolo.

Dall'anno scolastico 2000/2001, nell'ambito delle iniziative promozionali, si è attivato il nuovo corso di sperimentazione musicale strumentale per giovani allievi, con possibilità di iniziare lo studio della musica prima degli 11 anni, con un'attività propedeutica che fornisca la base per proseguire gli studi. I corsi di propedeutica strumentale sono rivolti a bambini di 3^a, 4^a e 5^a elementare ed hanno come obiettivo l'avviamento degli stessi alla conoscenza diretta di uno strumento musicale e rilevare eventuali doti ed attitudini specifiche.

L'offerta formativa si è ulteriormente arricchita, oltre ai Corsi Accademici (Triennio e Biennio Accademico) dei Corsi Propedeutici, Giovani Talenti, (sempre di area AFAM) e dei Corsi di Base (o Preparatori) e dei Corsi Liberi

Nell'a.a. 2020/2021 è stata fatta richiesta di accreditamento dei seguenti corsi accademici: DCPL41 Corso di Diploma Accademico di Primo Livello in SAXOFONO; DCPL60 Corso di Diploma Accademico di Primo Livello in MUSICA APPLICATA; DCSL06 Diploma Accademico di Secondo Livello in CANTO. La richiesta di attivazione del Corso di Diploma Accademico di Primo Livello in SAXOFONO è subordinata al fatto che le scuole musicali ed i licei musicali del territorio ne hanno fatto esplicita richiesta, negli ultimi anni visto il numero crescente negli ultimi tempi. Per quanto riguarda il Corso di Diploma Accademico di Primo Livello in MUSICA APPLICATA è emersa la necessità di avere un corso ad indirizzo compositivo con discipline che permettessero di ampliare l'orizzonte formativo dell'intero Conservatorio in considerazione che alcune discipline possono essere somministrate come "materie a scelta dello studente". Per quanto concerne il Diploma Accademico di Secondo Livello in CANTO, oltre a rappresentare il regolare proseguo del corso di Triennio già attivo da diversi anni, è richiesto da un'utenza internazionale con cospicui numeri

1.4 Entrate e spese dell'Istituto

Per dare un ordine di grandezza della capacità di spesa dell'Istituto, si riportano di seguito l'entità delle entrate e spese per titoli, rimandando al bilancio di previsione 2023, da cui tali tabelle sono tratte, per ulteriori e più esaustivi dettagli.

PARTE I - ENTRATA		Allegato 1					
Codice	Denominazione	ANNO FINANZIARIO 2023			ANNO FINANZIARIO 2022		
		Residui Iniziali anno 2023	Previsioni di Competenza	Previsioni di Cassa	Residui Iniziali anno 2022	Previsioni definitive di Competenza	Previsioni definitive di Cassa
TITOLO 1 - ENTRATE CORRENTI							
1.1 - ENTRATE CONTRIBUTIVE							
1.1.1	CONTRIBUTI DEGLI STUDENTI	0,00	188.650,00	188.650,00	0,00	188.650,00	188.650,00
1.1.2	CONTRIBUTI DI ENTI E PRIVATI PER PARTICOLARI PROGETTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2 - ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI CORRENTI							
1.2.1	TRASFERIMENTI DALLO STATO	0,00	0,00	0,00	0,00	1.040.000,00	1.040.000,00
1.2.2	TRASFERIMENTI DALLE REGIONI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.3	TRASFERIMENTI DALLE PROVINCE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.4	TRASFERIMENTI DAI COMUNI	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00	100.000,00	150.000,00
1.2.5	TRASFERIMENTI DA ALTRI ENTI PUBBLICI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.6	TRASFERIMENTI DA PRIVATI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3 - ALTRE ENTRATE							
1.3.1	ENTRATE DERIVANTI DALLA VENDITA DI BENI E DALLA PRESTAZIONE DI SERVIZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2	REDDITI E PROVENTI PATRIMONIALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.3	POSTE CORRETTIVE E COMPENSATIVE DI USCITE CORRENTI	0,00	150.200,00	150.200,00	0,00	200,00	200,00
1.3.4	ENTRATE NON CLASSIFICABILI IN ALTRE VOCI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE ENTRATE CORRENTI		50.000,00	338.850,00	388.850,00	50.000,00	1.328.850,00	1.378.850,00
TITOLO 2 - ENTRATE IN CONTO CAPITALE (o d'investimento)							
2.1 - ENTRATE PER ALIENAZIONI DI BENI PATRIMONIALI							
2.1.1	ALIENAZIONE DI IMMOBILE E DIRITTI REALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2	ALIENAZIONE DI IMMOBILIZZAZIONI TECNICHE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.3	REALIZZO DI VALORI MOBILIARI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2 - ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE							
2.2.1	TRASFERIMENTI DALLO STATO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2	TRASFERIMENTI DALLE REGIONI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3	TRASFERIMENTI DALLE PROVINCE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.4	TRASFERIMENTI DAI COMUNI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.5	TRASFERIMENTI DA ALTRI ENTI PUBBLICI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.6	TRASFERIMENTI DA PRIVATI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3 - ACCENSIONE DI PRESTITI							
2.3.1	ASSUNZIONE DI MUTUI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.2	ASSUNZIONE DI ALTRI DEBITI FINANZIARI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE ENTRATE IN CONTO CAPITALE (o d'investimento)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 3 - ENTRATE PER PARTITE DI GIRO							
3.1 - ENTRATE AVENTI NATURA DI PARTITE DI GIRO							
3.1.1	ENTRATE AVENTI NATURA DI PARTITE DI GIRO	0,00	180.000,00	180.000,00	0,00	343.000,00	343.000,00
TOTALE ENTRATE PER PARTITE DI GIRO		0,00	180.000,00	180.000,00	0,00	343.000,00	343.000,00

Codice	Denominazione	ANNO FINANZIARIO 2023			ANNO FINANZIARIO 2022		
		Residui Iniziali anno 2023	Previsioni di Competenza	Previsioni di Cassa	Residui Iniziali anno 2022	Previsioni definitive di Competenza	Previsioni definitive di Cassa
RIEPILOGO DELLE ENTRATE							
TITOLO I		50.000,00	338.850,00	388.850,00	50.000,00	1.328.850,00	1.378.850,00
TITOLO II		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO III		0,00	180.000,00	180.000,00	0,00	343.000,00	343.000,00
TOTALE		50.000,00	518.850,00	568.850,00	50.000,00	1.671.850,00	1.721.850,00
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE UTILIZZATO			462.850,00	0,00	0,00	223.850,00	0,00
TOTALE GENERALE		50.000,00	981.700,00	568.850,00	50.000,00	1.895.700,00	1.721.850,00

PARTE I - USCITA

Allegato 1

Codice	Denominazione	ANNO FINANZIARIO 2023			ANNO FINANZIARIO 2022		
		Residui iniziali anno 2023	Previsioni di Competenza	Previsioni di Cassa	Residui iniziali anno 2022	Previsioni definitive di Competenza	Previsioni definitive di Cassa
TITOLO 1 - SPESE CORRENTI							
1.1 - FUNZIONAMENTO							
1.1.1	USCITE PER GLI ORGANI DELL'ENTE	3.996,53	24.200,00	28.196,53	3.996,53	24.200,00	28.196,53
1.1.2	ONERI PER IL PERSONALE IN ATTIVITA' DI SERVIZIO	2.592,06	483.500,00	486.092,06	16.295,96	1.110.500,00	1.126.795,96
1.1.3	USCITE PER L'ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E DI SERVIZI	3.292,06	189.500,00	192.792,06	23.055,84	291.500,00	314.555,84
1.2 - INTERVENTI DIVERSI							
1.2.1	USCITE PER PRESTAZIONI ISTITUZIONALI	1.312,50	59.500,00	60.812,50	9.481,50	55.500,00	64.981,50
1.2.2	USCITE PER ATTIVITA' ECONOMICHE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.3	ONERI FINANZIARI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.4	ONERI TRIBUTARI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.5	POSTE CORRETTIVE E COMPENSAZIONE DI ENTRATE CORRENTI	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00
1.2.6	USCITE NON CLASSIFICABILI IN ALTRE VOCI	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	14.000,00	14.000,00
TOTALE SPESE CORRENTI		11.193,15	766.700,00	777.893,15	52.829,83	1.497.700,00	1.550.529,83
TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE (o d'investimento)							
2.1 - INVESTIMENTI							
2.1.1	ACQUISIZIONE DI BENI DI USO DUREVOLE ED OPERE IMMOBILIARI	8.925,51	0,00	8.925,51	51.053,51	10.000,00	61.053,51
2.1.2	ACQUISIZIONE DI IMMOBILIZZAZIONI TECNICHE	15.860,00	35.000,00	50.860,00	30.988,00	45.000,00	75.988,00
2.1.3	PARTECIPAZIONE E ACQUISTO DI VALORI MOBILIARI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2 - ONERI COMUNI							
2.2.1	RIMBORSI DI MUTUI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2	RIMBORSI DI ANTICIPAZIONI PASSIVE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3	ESTINZIONE DEBITI DIVERSI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3 - ACCANTONAMENTO PER SPESE FUTURE							
2.3.1	ACCANTONAMENTI PER USCITE FUTURE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.2		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESE IN CONTO CAPITALE (o d'investimento)		24.785,51	35.000,00	59.785,51	82.041,51	55.000,00	137.041,51
TITOLO 3 - PARTITE DI GIRO							
3.1 - USCITE AVENTI NATURA DI PARTITE DI GIRO							
3.1.1	USCITE AVENTI NATURA DI PARTITE DI GIRO	0,00	180.000,00	180.000,00	35.703,41	343.000,00	378.703,41
TOTALE PARTITE DI GIRO		0,00	180.000,00	180.000,00	35.703,41	343.000,00	378.703,41

Codice	Denominazione	ANNO FINANZIARIO 2023			ANNO FINANZIARIO 2022		
		Residui iniziali anno 2023	Previsioni di Competenza	Previsioni di Cassa	Residui iniziali anno 2022	Previsioni definitive di Competenza	Previsioni definitive di Cassa
RIEPILOGO DELLE USCITE							
TITOLO I		11.193,15	766.700,00	777.893,15	52.829,83	1.497.700,00	1.550.529,83
TITOLO II		24.785,51	35.000,00	59.785,51	82.041,51	55.000,00	137.041,51
TITOLO III		0,00	180.000,00	180.000,00	35.703,41	343.000,00	378.703,41
TOTALE		35.978,66	981.700,00	1.017.678,66	170.574,75	1.895.700,00	2.066.274,75
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE GENERALE		35.978,66	981.700,00	1.017.678,66	170.574,75	1.895.700,00	2.066.274,75

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In linea con le previsioni del Decreto Ministeriale il presente PIAO, in quanto redatto in forma semplificata, con riferimento alla sezione in oggetto, prevede la compilazione della sola sotto-sezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza.

2.1 Sottosezione: Valore Pubblico

Non prevista nella struttura semplificata del PIAO

L'Istituto intende comunque prevedere un sistema di indicatori di impatto e la relazione del Nucleo di valutazione rileva tra l'altro come l'Istituto *"si sta distinguendo in questi ultimi anni per la ricerca dell'eccellenza nei settori della formazione e della produzione. Solo a titolo di esempio, basti ricordare i numerosi allievi o ex-allievi vincitori di concorsi nazionali ed internazionali con ovvie determinanti ricadute sull'aspetto occupazionale dei "laureati". Peraltro, anche alla luce del momento storico particolare nel settore della PA (scuola e in parte anche AFAM), vi è un assorbimento quasi totale dal punto di vista occupazionale dei "laureati". Ciò si tramuta anche in una forte espansione sul territorio dell'attività del Puccini, con un numero e una qualità non indifferente di convenzioni, che ha consentito una piena e rinvigorita manifestazione di solidità e concretezza nella formazione e nella produzione"*.

2.2 Sottosezione: Performance

Non prevista nella struttura semplificata del PIAO

Si osserva comunque come con dall'anno 2023 l'Istituto, a seguito della statalizzazione, sia tenuto ad approvare un proprio Piano della Performance per il triennio 2023/2025, cui si fa rinvio per l'analisi di dettaglio delle performance pianificate.

Gli obiettivi di performance che l'Istituto ritiene opportuno prevedere saranno inerenti sia l'attività didattica che la Ricerca/Produzione Artistica e la Terza missione, individuando standard qualitativi e quantitativi (tempistiche, livelli di soddisfazione, ecc.) da definire.

Rispetto all'attività didattica, si rileva come l'alta qualità dell'offerta formativa sia stata ripetutamente confermata dai risultati dei questionari somministrati agli studenti iscritti e diplomandi nelle scorse annualità e nell'attuale. Si rileva inoltre la professionalità del corpo docente che comprende un elevato numero di concertisti in ambito nazionale ed internazionale, ed operatori e organizzatori musicali, i quali contribuiscono all'elevata qualità dell'offerta didattica offrendo la possibilità di inserimento degli studenti nel panorama lavorativo musicale.

Anche l'attività di produzione artistica dell'Istituto è stata sempre ritenuta dal Nucleo di Valutazione assolutamente pregevole e di grande quantità e qualità, con eventi che hanno visto la partecipazione di numerose classi di strumento dell'istituto.

Rispetto alla Terza Missione, si rileva come l'Istituto svolge un'attività meritoria e valida nel settore, in una logica di apertura al territorio e -di rientro- di reperimento di allievi, anche in collaborazione con Comuni, Enti e Associazioni. Il numero delle iniziative in decentramento è alto, e per esse è stato espresso apprezzamento dal pubblico e dagli stessi Enti collaboratori e consorziati.

2.3 Sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

In questa sottosezione, in coerenza con la Linee guida per la stesura del PIAO e sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. Il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 (specificatamente l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi") e ribadito dal PNA 2022 e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dal Consiglio dell'Anac il 7 gennaio 2023 avrà validità per il prossimo triennio. E' finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative. L'Autorità ha predisposto il nuovo PNA alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il Pnrr e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (Piao), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sono state altresì introdotte semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti. La principale è la conferma, dopo la prima adozione, per le successive due annualità, del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in vigore, salvo circostanze sopravvenute che impongano una revisione della programmazione. Queste indicazioni si aggiungono e integrano quelle che fino ad oggi ANAC ha rivolto ai piccoli comuni e agli ordini professionali. Per queste amministrazioni sono state previste misure per rafforzare il monitoraggio, sia in termini di periodicità dello stesso che di campionamento degli obblighi di pubblicazione di cui monitorare la corretta attuazione. Tempistiche e contenuti ad hoc dell'attività di monitoraggio sono stati graduati poi in relazione a 3 soglie dimensionali (da 1 a 15, da 16 a 30 e da 31 a 49 dipendenti).

Il PNA è articolato in due parti:

- la parte generale contiene indicazioni per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Si è qui intervenuti con orientamenti finalizzati a supportare i RPCT nel ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO;
- la parte speciale si concentra sui contratti pubblici, ambito in cui non solo l'Autorità riveste un ruolo di primario rilievo e a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. L'Autorità ha offerto alle stazioni appaltanti un aiuto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili e al contempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi. Particolare attenzione è data nella parte speciale anche alla disciplina del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici (art. 42 d.lgs. 50/2016), settore particolarmente esposto a rischi di interferenze. La parte speciale ha riguardato anche la disciplina sulla trasparenza in materia di contratti pubblici. Un apposito allegato contiene una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in «Amministrazione trasparente», sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alle delibere ANAC n.ri 1310/2016 e 1134/2017.

Alla luce della soglia dimensionale dell'Istituto (26 dipendenti in essere), risulta coerente con le indicazioni del Pna 2022 l'applicazione delle semplificazioni previste per gli enti con meno di 50 dipendenti. La soglia dimensionale è determinata all'inizio di ogni triennio di validità della programmazione (se il primo anno la dotazione organica vigente è inferiore a 50 dipendenti, le semplificazioni si applicano anche nei due anni successivi). Le amministrazioni e gli enti con meno

di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e cioè:

- Non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- Non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti
- Non siano stati modificati gli obiettivi strategici

Si evidenzia come nell'ISSM G. Puccini, è nominato Responsabile della prevenzione della corruzione il Direttore M° Carlo Balzaretti con delibera del Cda protocollo n. 1126 del 15.12.2019, secondo la nota ministeriale prot. 11108 del 7 settembre 2016, in attuazione delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione. Il Piano di prevenzione della corruzione trasparenza, nel comparto AFAM, è adottato, quindi, dall'organo di indirizzo politico (CdA) su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione. Gli obiettivi strategici possono essere riferiti all'incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità a beneficio degli studenti e delle studentesse e al rafforzamento dell'analisi dei rischi a beneficio di un sistema organizzativo più robusto rispetto ai potenziali rischi.

Valutazione di impatto del contesto esterno

Come indicato nell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione e ribadito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, l'analisi del contesto esterno ha lo scopo di "evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno".

Appare pertanto utile rilevare i fattori legati al territorio di riferimento e le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, in quanto la conoscenza e la comprensione delle dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta possono consentire di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Con 890.528 abitanti Varese è la 4a provincia più popolosa della Lombardia dopo la città metropolitana di Milano e dopo le province di Brescia e di Bergamo.

È la 16a provincia d'Italia per popolazione e la 6a per densità di popolazione. Confina a nord e a est con la Svizzera (Canton Ticino), a est con la provincia di Como, a sud con la provincia di Monza e della Brianza e con la città metropolitana di Milano, a ovest con il Piemonte (provincia di Novara, provincia del Verbano-Cusio-Ossola). Fu istituita con Regio Decreto n. 1 del 2 gennaio 1927, unendo comuni già appartenenti alle province di Como (circondario di Varese) e di Milano (circondario di Gallarate).

Caratteristica peculiare della provincia è la policentricità. Il 30% della popolazione provinciale si concentra nelle quattro città maggiori: Busto Arsizio (83.405 abitanti), Varese (80.544 abitanti), Gallarate (53.425 abitanti), Saronno (39.419 abitanti).

Al fine di completare l'analisi delle caratteristiche ambientali nelle quali opera l'Amministrazione, vanno altresì considerate da un lato le misure oggettive basate sulle statistiche giudiziarie, sulle dichiarazioni dirette di chi ha ricevuto richiesta di pagare una tangente (indagini di vittimizzazione), su rilevazioni fattuali di scostamenti tra costi e output (missing expenditure) o, infine, su audit condotti presso le amministrazioni pubbliche, volte cioè ad evidenziare le variabili criminologiche (elemento oggettivo) e dall'altro le misurazioni soggettive, basate sulla percezione della corruzione: indicatori di questo tipo sono il Corruption Perception Index elaborato da Transparency International, il Control of Corruption Index predisposto dalla Banca Mondiale, il Global Competitiveness Index proposto dal World Economic Forum e l'Eurobarometro elaborato dalla Commissione europea; valutando nel

complesso se tali elementi possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, nonché per:

- - misurare l'andamento nel tempo del fenomeno corruttivo e le capacità investigative del territorio;
- - conoscere gli aspetti giudiziari inerenti ai reati contro la PA e le possibili contaminazioni con altri reati;
- - conoscere la fase finale dell'iter giudiziario, gli aspetti sanzionatori ed i tempi della giustizia;
- rilevare il terreno, l'humus fertile che favorisce la corruzione.

Costituiscono in tal senso fonte di dati oggettivi le relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (l'ultima relazione riferita all'anno 2021 è reperibile al seguente indirizzo: <https://www.camera.it/leg18/491?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=005&doc=pdfel>), nonché le statistiche sui procedimenti indagati in Procura, statistiche sui condannati, statistiche da indagini di popolazione sulla vittimizzazione (fonte ISTAT – www.istat.it/giustizia-e-sicurezza) nonché ad esempio il report annuale di Transparency International sulla corruzione in Italia e nel mondo (<https://www.transparency.it>).

La riscontrata presenza di organizzazioni criminali di stampo mafioso e di altre tipologie sul territorio della provincia di Varese, sebbene l'ISSM non operi in ambiti ritenuti di particolare rischio in tale contesto, deve comunque portare a prestare la massima attenzione nell'azione quotidiana, nella consapevolezza della necessità comune di un impegno nel contrasto della corruzione in generale e di ogni possibile manifestazione particolare della stessa.

[Valutazione di impatto del contesto interno e la mappatura dei processi](#)

L'Istituto G. Puccini è sede primaria di alta formazione, di specializzazione e di ricerca e svolge correlata attività di produzione ai sensi della legge 508, art. 2, comma 4. Ha personalità giuridica e piena capacità di diritto pubblico e privato e, nei limiti fissati dalla legge, gode di autonomia statutaria, regolamentare, scientifica, didattica, organizzativa, finanziaria e contabile.

La primaria finalità dell'Istituto è lo sviluppo e la diffusione della cultura musicale, attraverso:

- Attività didattiche
- Attività Formativa, di Produzione e Terza Missione
- Attività di ricerca.

Si rimanda alla successiva sottosezione "Struttura organizzativa" per quanto riguarda la descrizione dell'organizzazione. La mappatura dei processi è in corso di realizzazione in funzione delle attività emerse come a maggior rischio corruttivo.

[La gestione del rischio](#)

Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

All'interno dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro aree seguenti:

AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

AREA B – contratti pubblici.

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

AREA D – provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

AREA E – gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio.

AREA F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

AREA G – incarichi e nomine.

AREA H – affari legali e contenzioso.

AREA I – Ulteriori e specifiche i diversi Enti; per le organizzazioni che si occupano di didattica (Università, ecc.): la didattica (gestione test di ammissione) e l'area della ricerca (concorsi e gestione dei fondi di ricerca).

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La metodologia adottata nella stesura del Piano si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, ecc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

L'approccio dei sistemi normati, che si fonda sul principio di documentabilità delle attività svolte, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul principio di documentabilità dei controlli, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;

L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001 – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente non sia responsabile per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'identificazione e ponderazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'Istituto, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno della stessa.

I rischi sono identificati:

➤ attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;

- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- adottando, come previsto dal PNA 2019, un sistema di valutazione che preveda, ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, "un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza."

Più specificatamente, per la valutazione del livello di probabilità sono state considerate le seguenti voci:

- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità
- livello di trasparenza
- livello di strutturazione /formalizzazione del processo
- livello di trasversalità/coinvolgimento di più uffici/amministrazioni
- manifestazione di eventi corruttivi in passato.

Per la valutazione del livello di impatto sono state invece considerate le seguenti voci:

- finanziario
- reputazionale e di immagine
- sociale e territoriale (verso l'utenza).

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "gruppo di lavoro" composto da rappresentanti delle diverse aree (amministrativa e didattica) dell'ISSM G. Puccini e coordinato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto".

Utilizzando un approccio metodologico coerente e gli stessi elementi alla base dell'Allegato 5 del PNA, sono stati stimati dai Responsabili di Area, per i processi di loro competenza, i rischi prevedibili e la probabilità e l'impatto del loro eventuale accadimento (in una scala "3=Alto", "2=Medio", "1=Basso"), giungendo in tal modo alla individuazione di un livello di rischio più contestualizzato con le dimensioni dell'Ente, come espressamente richiesto dal PNA.

Nella valutazione, si noti che per le seguenti voci:

- livello di trasparenza
- livello di strutturazione /formalizzazione del processo
- livello di trasversalità/coinvolgimento di più uffici/amministrazioni

la scala da usare è inversa (l'indicazione nella cella di un valore basso della probabilità corrisponde ad un elevato loro livello).

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si è proceduto alla "ponderazione", evidenziando i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio per una più incisiva attuazione delle misure preventive (fase di trattamento).

In allegato al presente documento sono riportate le schede di gestione del rischio.

[Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.](#)

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento". Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Le misure di carattere trasversale in atto sono:

- l'informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le "misure" generali previste dal PNA sono descritte nei successivi paragrafi; si rileva che l'ISSM G. Puccini ha adottato, come codice di comportamento, quanto previsto nel vigente CCNL AFAM.

Indicazione dei criteri di rotazione del personale

L'ISSM G. Puccini intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

Nonostante la dotazione organica, per quanto concerne la componente amministrativa e contabile, sia limitata e non consenta un'applicazione precisa del criterio della rotazione, l'Istituto già prevede misure alternative alla rotazione, realizzando principalmente una polifunzionalità a vantaggio dell'operatività e della continuità, oltre che della prevenzione della corruzione, non rendendo unica la competenza di alcun addetto, anche secondo la logica della "segregazione delle funzioni".

Rispetto al corpo docente, invece, sono applicate modalità di rotazione degli incarichi tramite selezioni comparative alla scadenza degli incarichi esterni di docenza -pur prevedendo di norma la possibilità di concorrere anche ai docenti precedentemente incaricati.

Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

L'arbitrato non è previsto all'interno dell'Istituto.

Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'Istituto applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, prevedendo l'autorizzazione in caso di attività lavorativa presso altro Ente. L'Istituto intende ricordare al personale l'obbligo di astensione, le conseguenze scaturenti dalla sua violazione e i comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'Istituto applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi. Inoltre, in relazione al ruolo del Presidente, del Direttore e dei Responsabili apicali, l'Istituto applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

Per contrastare il rischio connesso alla violazione del divieto di pantouflage vengono previste le seguenti misure:

- A. l'obbligo per il dipendente, al momento dell'assunzione in servizio o accettazione dell'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- B. l'obbligo per il dipendente già in servizio, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.
- C. nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti della Società con i succitati poteri *autoritativi o negoziali*.

Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni, nei modi previsti dalla normativa vigente.

Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA – Allegato 1 paragrafo B.12 sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

1. la tutela dell'anonimato;
2. il divieto di discriminazione;
3. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione dei casi di corruzione internazionale di cui all'art 322bis CP.

La segnalazione di cui sopra può essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza tramite posta elettronica personale (carlo.balzaretti@issmpuccinigallarate.it) o, data la piena disponibilità al dialogo su questo tema del citato Responsabile, anche comunicata personalmente in altre forme. La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile. Tutti i coinvolti nel procedimento di gestione della segnalazione sono tenuti alla più scrupolosa riservatezza, pena sanzioni disciplinari e fatta salva la responsabilità penale e civile che dovesse derivarne.

Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocollo di legalità/patti di integrità.

Non è intenzione dell'ente in questa fase ricorrere a patti d'integrità e protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti.

Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Questo obbligo non è previsto all'interno dell'Istituto.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e in base a quanto previsto nel bando stesso.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Programmazione e attuazione delle misure di trasparenza

In esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (art. 1 co. 35 e 36) il Governo, il 14 marzo 2013, ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", poi modificato in parte con il decreto legislativo 97/2016 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"..

L'art. 1 del d.lgs. 97/2016 definisce la trasparenza "come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e di protezione dei dati personali, la trasparenza, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza "è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino". La trasparenza intesa "come accessibilità totale dei dati e dei documenti" è lo strumento principale di contrasto alla corruzione individuato dal legislatore della legge 190/2012.

Il responsabile per la trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico previsto dalla normativa vigente; assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Amministratore Unico, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'ISSM G.Puccini si impegna ad attuare l'Accesso Civico come predisposto dal D.lgs. 33/2013 agli artt. 5, 5bis e 5ter, secondo le modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016; perseguendo lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle

risorse pubbliche. Inoltre, per promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, il D.lgs. 97/2016 prevede che chiunque abbia il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, stante i limiti presentati nell'art. 5-bis, e che l'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Se l'ISSM G. Puccini, ad una richiesta di accesso civico, individua soggetti controinteressati (ex art. 5-bis), è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, alla richiesta di accesso e il termine della richiesta è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, l'Istituto provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati:

in caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, o a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. Se la richiesta è accolta nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'Istituto ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Si tenga conto che nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame.

in caso di rifiuto, differimento e limitazione dell'accesso, esso deve essere motivato con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis.

Secondo l'articolo 10 del decreto legislativo 97/2016: il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità viene integrato nel PTPC; è prevista una sovrapposizione delle figure di Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza.

Nell'ISSM G. Puccini, con la stessa delibera del Cda protocollo n. 1126 del 15.12.2019, è nominato Responsabile della trasparenza (oltre della prevenzione corruzione, come già detto) il Direttore M° Carlo Balzaretti. I responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono individuati nei Responsabili delle Aree dell'Istituto, per gli ambiti di competenza, anche se è facoltà di ciascun responsabile delegare, nell'ambito del proprio settore, ad uno o più dipendenti assegnati al servizio, la trasmissione dei dati che debbono essere pubblicati sul sito (fermo restando la propria responsabilità in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente).

I dati da inserire sono suddivisi per categorie all'interno del sito dell'ISSM all'indirizzo <https://issm-puccinigallarate.it>, nella sezione "Amministrazione Trasparente". La durata dell'obbligo di pubblicazione è fissata a norma del D.lgs. 33/2013 e successive modifiche. L'ISSM G. Puccini si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente piano.

I dati e documenti oggetto di pubblicazione, compreso il presente Piano, sono pubblicati sul sito web dell'ISSM G. Puccini e organizzati in varie categorie, basate sui principi di:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;

- classificazione e semantica;
- formati e contenuti aperti.

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'ISSM G. Puccini garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovendo relazioni con i cittadini, le imprese e le pubbliche amministrazioni interessate (il Comune di Gallarate in primis), pubblicizzando e consentendo l'accesso ai propri servizi e consolidando la propria immagine. L'ISSM G. Puccini è munito di posta elettronica ordinaria e certificata PEC, il cui indirizzo è amministrazionepuccinigallarate@pec.it.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili, come stabilito negli artt. 46 e 47 del D.lgs. 33/2013, date anche le successive modifiche del D.lgs. 97/2016.

Si sottolinea infine che la pubblicazione degli atti, documenti e/o informazioni deve avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto previsto dall'art. 1 del D.lgs. 33/2013; richiamando poi l'art. 4 dello stesso decreto, secondo il quale "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione", restando fermi i limiti "relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale".

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione: Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta la struttura organizzativa dell'Istituto (Del 2 del C.d.A. del 22/06/2022), che prevede

- Un Direttore
- un Vicedirettore
- un Direttore dei servizi Amministrativi, attualmente ricoperto con un incarico professionale esterno
- una Direttrice di Ragioneria
- 1 assistente amministrativa
- 2 assistenti della Segreteria didattica
- 4 Coadiutori

Di punto di vista didattico, l'Istituto si avvale sia di docenti assunti che di incaricati (per l'anno didattico 2022-2023 26 a contratto, 12 con contratto di collaborazione).

Alla data del 1/01/2023 la dotazione organica dell'Istituto è di 28 dipendenti; il personale in servizio conta 28 unità, di cui 18 a tempo indeterminato e 10 a tempo determinato, ripartito come nella tabella seguente:

DIPENDENTI IN SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE
1	Direttore
13	Docenti a tempo indeterminato
4	Docenti a tempo Determinato
12	Docenti in collaborazione
1	Direttore Amministrativo
1	Direttore di Ragioneria
3	Assistenti Amministrativi
4	Coadiutori

3.2 Sottosezione: Organizzazione del Lavoro Agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente. Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

I fattori abilitanti del lavoro agile

Un'efficiente ed efficace organizzazione del lavoro in modalità agile richiede la sussistenza di imprescindibili fattori abilitanti: a) l'adozione di idonee misure organizzative; b) l'utilizzo di piattaforme tecnologiche; c) l'acquisizione delle necessarie competenze professionali da parte del personale coinvolto.

Le Misure Organizzative

Le principali misure organizzative da adottare quali pre-condizioni per l'organizzazione del lavoro in modalità agile sono:

- 1) La «mappatura delle attività gestibili in modalità agile», intesa come la ricognizione, strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che possono essere svolti con modalità agile (da intendersi come alternanza tra attività in presenza e da remoto). Da questo punto di vista i processi che possono essere gestiti in modalità agile devono avere le seguenti caratteristiche:
 - Standardizzazione –cioè avere un loro iter (work flow) definito e che quindi lascia poco margine all'improvvisazione
 - Dematerializzazione –cioè poter essere gestiti senza vincoli spaziali

L'approccio adottato dall'ente prevede, per la ricognizione della situazione attuale, il ricorso ai due criteri succitati. Sono agli atti della Direzione le schede con le valutazioni e l'elenco delle attività gestibili in modalità agile.

- 2) Un piano di rotazione del personale, al fine di organizzare efficacemente l'alternanza tra lavoro agile e lavoro in presenza, assicurando l'adeguata qualità nell'erogazione dei servizi;
- 3) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, negli ambiti e quando si dovesse presentare, per evitare che il lavoro agile possa portare ad un peggioramento della qualità percepita.

Le piattaforme tecnologiche

Le piattaforme tecnologiche dell'ente per rendere possibile il lavoro agile devono garantire i più elevati livelli di protezione dei dati personali e delle informazioni trattate dal lavoratore, ponendosi allo stesso livello degli standard presenti per chi opera in presenza.

L'Istituto deve consentire ai lavoratori agili la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto e assicurarsi che gli apparati digitali e tecnologici siano adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Le competenze professionali

Le competenze professionali richieste per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile sono di varia natura:

- *competenze informatiche* (conoscenza degli strumenti con cui comunicare con gli altri da remoto e delle modalità di utilizzo delle piattaforme informatiche dell'Istituto)
- *competenze gestionali / manageriali* (autonomia, flessibilità, capacità di organizzarsi e gestire il proprio tempo rispetto alle scadenze, capacità di monitorare l'attività svolta, ecc.)

Tali competenze devono essere rilevate in caso di richiesta di svolgere lavoro agile e, ove carenti, sviluppate attraverso specifici interventi formativi e di sensibilizzazione, reiterati nel tempo.

L'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione della performance

Un'adeguata organizzazione del lavoro agile deve garantire il mantenimento dei consueti livelli di qualità dei servizi resi e dei livelli di performance organizzativi dell'Istituto. Le verifiche sul mantenimento degli standard richiesti devono essere operate attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance.

I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

Il miglioramento rispetto all'efficienza e efficacia del servizio potrà essere rilevato solo dopo un congruo periodo di tempo, ma è obiettivo dell'Istituto avviare, a consolidamento del lavoro agile avvenuto, il monitoraggio dell'impatto sulle performance complessiva attraverso indagini rivolte agli studenti e alle studentesse.

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale

La dotazione organica dell'Ente, dal momento che il medesimo è stato statalizzato, è determinata direttamente dal Ministero.

Non è dunque necessario predisporre una pianificazione dei fabbisogni. Le sole esigenze potrebbero derivare dalle eventuali dimissioni di uno o più dipendenti.

Per quanto concerne il piano della formazione dell'Istituto, nella consapevolezza che formazione e aggiornamento professionale rappresentano le leve fondamentali per la crescita professionale di chi lavora nella struttura, anche al fine di rispondere in modo adeguato ai cambiamenti imposti dall'ordinamento, le attività sono finalizzate a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nell'istituto;
- incrementare la qualità e l'efficienza dei servizi resi all'utenza;
- garantire la diffusione dell'etica e delle legalità in tutti gli ambiti dell'organizzazione
- sostenere i processi di cambiamento organizzativo e la digitalizzazione dei servizi.

Per il 2023, la formazione prevista per il personale amministrativo e docente contempla:

- interventi formativi di natura trasversale, legati all'attuazione delle strategie dell'ente, inerenti le seguenti materie:
 - anticorruzione e trasparenza (formazione obbligatoria);
 - protezione dei dati personali (formazione obbligatoria);
 - digitalizzazione.
- interventi formativi specialistici richiesti in relazione a novità normative o procedurali

Come modalità attuative, le attività formative saranno programmate e realizzate ove possibile con modalità a distanza.

4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO

Sebbene non obbligatoria per l'ente, in questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che l'ISSM Puccini prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

4.1 Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarità in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Istituto.

In considerazione della struttura organizzativa estremamente snella, l'Istituto affida tali compiti al Comitato di Direzione, costituito dal Direttore, dal Direttore dei servizi Amministrativi e dalla Direttrice di Ragioneria.

4.2 Monitoraggio del PIAO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

Sezione/Sottosezione	Soggetto che sovrintende il controllo	Modalità
Rischi corruttivi e Trasparenza	<i>RPCT</i>	<i>Relazione semestrale sull'attuazione delle misure</i>
	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC</i>
Struttura organizzativa	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Al variare del modello organizzativo</i>
Lavoro agile	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
Piano triennale dei fabbisogni del Personale	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale</i>

ALLEGATO: Le schede di gestione del rischio
Area amministrativa-finanziaria

			STIMA DELLA PROBABILITÀ (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)				
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI POTENZIALI	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio (PXL)	Misure preventive proposte	Responsabilità	Tempistica
CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE ESIGENZE E FABBISOGNI	1. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione 2. Scarso controllo dei tempi di scadenza degli affidamenti	2	2	4	Rischio "Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione" e Rischio "Scarso controllo dei tempi di scadenza degli affidamenti". Approvazione del CdA per l'individuazione dei fabbisogni	Direttore Ragioneria	già in atto
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI ACQUISTI DI BENI AL DI SOTTO DI € 40.000	1. Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza 2. Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	2	3	6	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" e "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" 1. Acquisto diretto con soglie basse, poi procedure negoziate con almeno 3 o 5 preventivi 2. Applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le linee guida ANAC o come gara sopra-soglia	Direttore Ragioneria	già in atto
CONTRATTI PUBBLICI	GARE D'APPALTO PER FORNITURE e SERVIZI	1. Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza 2. Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente 3. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	3	3	9	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" 1. Applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni normative del codice dei contratti; 2. Rotazione degli operatori economici concorrenti, se applicabile; 3. Adempimenti di pubblicità/trasparenza previsti dal codice dei contratti; "Rischio ""Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente"" 1. Suddivisione tra più soggetti nella definizione dei documenti di gara (Direttore Amm.vo e Direttore	Direttore Ragioneria	già in atto
AMMINISTRATIV A	GESTIONE ACCESSO AGLI ATTI	1. Disomogeneità nella valutazione delle richieste 2. Violazione della privacy	2	2	4	"Rischio ""Disomogeneità nella valutazioni delle richieste" Ricorso alla L241 rispetto alle eventuali richieste"Rischio "Violazione della privacy" Ricorso al DPO in caso di dubbi	Direttore Ragioneria	già in atto
CONTRATTI PUBBLICI	CONTROLLO ESECUZIONE CONTRATTO	Assenza piano controlli	2	2	4	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" Formalizzazione di un programma di controlli da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione del contratto	direttore Ragioneria	entro 2023

			STIMA DELLA PROBABILITÀ (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)				
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI POTENZIALI	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio (PXI)	Misure preventive proposte	Responsabilità	Tempistica
AMMINISTRATIVA	GESTIONE AULE	Disomogeneità nella valutazione	2	1	2	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Regolamento sull'utilizzo delle aule da parte degli studenti Controllo con registro utilizzo	Direttore Ragioneria	già in atto
CONTRATTI PUBBLICI	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	1.Scarsa trasparenza 2. Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	3	3	9	Rischio "Scarsa trasparenza" Ricorso a graduatorie esistenti (Ministero o altri ISSM) per i docenti quando non c'è possibilità di fare un proprio reclutamento Scelta di quali strumenti aprire la selezione in capo al CdA Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Presenza di un commissario esterno in Commissione Verifica del conflitto di interesse dei Commissari Utilizzo di griglie per la valutazione dei candidati Pubblicazione graduatoria con evidenza delle singole prove	Direttore Ragioneria	già in atto
GESTIONE ENTRATE, SPESE, PATRIMONIO	GESTIONE INCASSI DA RETTE	1.Disomogeneità della tariffazione 2.Sottrazione di denaro	1	3	3	Rischio "Disomogeneità della retta" Definizione delle fasce di reddito con approvazione del CdA Riduzioni previste dal Manifesto degli studi (regolamento) Raterizzazioni previste solo con autorizzazione del Direttore "Rischio ""Sottrazione di denaro"" Pagamento tramite bonifico come regola	Direttore Ragioneria	già in atto
GESTIONE ENTRATE, SPESE, PATRIMONIO	PAGAMENTO FATTURE FORNITORI	1.Disomogeneità delle valutazioni 2.Non rispetto delle scadenze temporali	2	2	4	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Utilizzo fatture elettroniche e registro informatico "Rischio ""Non rispetto delle scadenze temporali"" Monitoraggio indicatore di tempestività dei pagamenti e pubblicazione sul sito"	Direttore Ragioneria	già in atto
GESTIONE ENTRATE, SPESE, PATRIMONIO	GESTIONE FINANZIARIA	Discrezionalità nella gestione	3	3	9	Rischio "Discrezionalità nella gestione" 1. In uscita, potere di firma congiunta Direttore e Direttore Ragioneria 2. Controllo contabile da parte del revisore dei conti 3. Gestione minuta (500 euro/anno) di responsabilità Direttore Ragioneria 4. Controllo periodico della cassa	Direttore Ragioneria	già in atto
AMMINISTRATIVA	BORSE DI STUDIO	Scarso controllo dei requisiti	2	2	4	Individuazione e controllo puntuale dei requisiti di merito ed economici inseriti nel bando	Direttore Ragioneria	già in atto

Direzione

			STIMA DELLA PROBABILITÀ (1=basso; 2=medio; 3=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 2=medio; 3=alto)				
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI POTENZIALI	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio (PXI)	Misure preventive proposte	Responsabilità	Tempistica
DIREZIONE	INCARICHI PROFESSIONALI A DOCENTI	1. Scarsa trasparenza dell'operato /alterazione della concorrenza. 2. scarso controllo del servizio erogato	2	3	6	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" 1. Ricorso a graduatorie esistenti (Ministero o altri ISSM) per i docenti 2. Applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le prescrizioni ANAC (rotazione dei concorrenti); 3. Adempimenti di pubblicità/trasparenza previsti dal codice dei contratti 4. Check-list di controllo dei titoli -a campione, nei casi più significativi; Rischio "Scarso controllo del servizio erogato" Confronti periodici con il Direttore Valutazione da parte dei discenti	Direttore	già in atto
DIREZIONE	GESTIONE SEGNALAZIONI E RECLAMI	1. Discrezionalità nella gestione; 2. Non rispetto delle scadenze temporali	3	3	9	Rischio "Discrezionalità nella gestione" e "Non rispetto delle scadenze temporali" Utilizzo di una piattaforma informatica per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami	Direttore	già in atto
DIREZIONE	AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' ESTERNA	1. Discrezionalità nella gestione; 2. Scarso controllo	3	2	6	Rischio "Discrezionalità nella gestione" e "Scarso controllo" 1.Utilizzo di una procedura formalizzata con modulo e controlli successivi dell'importo 2. Integrazione del Codice di comportamento	Direttore	già in atto
DIREZIONE	GESTIONE TEST DI AMMISSIONE	1. Discrezionalità nella valutazione	3	3	9	Rischio "Discrezionalità nella valutazione" Flessibilità nella collocazione finale dello studente Assenza di lista d'attesa (capienza adeguata)	Direttore	già in atto
DIREZIONE	VALUTAZIONE STUDENTI (DIPLOMA ACCADEMICO)	1. Discrezionalità nella valutazione	3	3	9	Rischio "Discrezionalità nella valutazione" 1. Esame effettuato con modalità ministeriali e in base a regolamento dell'Istituto 2. Commissione di 3 o 5 membri 3. Verifica del conflitto di interesse dei Commissari rispetto ai candidati conosciuti, all'interno del verbale di insediamento della Commissione	Direttore	già in atto