



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) DEL CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA "PIETRO MASCAGNI" DI LIVORNO PER IL TRIENNIO 2023-2025

PREMESSA

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

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

Confluiscono nel PIAO i seguenti piani:

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

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

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

L'obiettivo del PIAO è la semplificazione delle procedure di programmazione nell'ambito della pubblica amministrazione, per garantire trasparenza, maggiore efficienza e servizi migliori.

Il presente piano è composto dalle seguenti sezioni:

- scheda anagrafica;
- mappatura dei processi per la prevenzione della corruzione;
- organizzazione e capitale umano.



Sezione 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

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

Sezione 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

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

Sez. 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023-2025

Introduzione

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (d'ora in avanti Piano o PTPCT), introdotto dalla legge n. 190/2012 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*) è lo strumento attraverso il quale gli enti pubblici prevedono azioni e interventi efficaci a contrastare e prevenire i fenomeni corruttivi che interessano, coinvolgono o influenzano l'organizzazione e l'attività amministrativa.



I tratti caratteristici della corruzione sono stati messi in evidenza dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri nella circolare n. 1 del 15 gennaio 2013.

Secondo la Presidenza del Consiglio dei Ministri, il concetto di corruzione va inteso in senso lato, in maniera tale da ricomprendervi anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale dei comportamenti, un determinato soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere, o far ottenere, un vantaggio privato.

Le situazioni rilevanti di corruzione, quindi, riguardano, non solo (ovviamente) tutti i reati contro la Pubblica Amministrazione, ma anche, e soprattutto, tutti i casi di malfunzionamento della macchina pubblica causati dall'uso "privato" delle funzioni e dei poteri attribuiti.

In sostanza, il PTPCT mira a riconoscere, individuare ed eliminare quei comportamenti che hanno, anche solo potenzialmente, come conseguenza un abuso della funzione affidata, che si traduce in un malfunzionamento della macchina organizzativa, che, a sua volta, provoca una strumentalizzazione delle potestà pubblicistiche e una deviazione di queste dalle finalità che sono loro proprie.

Il PTPCT è un vero e proprio atto di programmazione, proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base del PNA predisposto da ANAC, e approvato dal Consiglio di Amministrazione del Conservatorio.

È articolato su base triennale e viene aggiornato annualmente (articolo 1, comma 8, della legge n. 190/2012).

La legge anticorruzione prevede espressamente che il Piano soddisfi le seguenti esigenze:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere, per queste attività, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere e organizzare i flussi informativi nei confronti del responsabile anticorruzione;
- monitorare il rispetto dei tempi di processo;
- monitorare i rapporti tra l'ente e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti ampliativi delle loro posizioni giuridiche e di erogazione di vantaggi e benefici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i soggetti apicali e i dipendenti del Conservatorio;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- che sia strutturato in maniera tale da risultare un adeguato strumento di lavoro per migliorare efficienza ed efficacia dell'ente, coerente e sostenibile da parte dell'organizzazione interna, e contenente:
 - analisi del contesto di riferimento;



- accurata identificazione dei rischi e la corretta valutazione del livello di esposizione della struttura organizzativa;
- indicazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione;
- individuazione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- previsione della rotazione del personale inserito nelle strutture organizzative maggiormente esposte al rischio.

A seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, tutte le attività finalizzate ad assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa (già contenute nel decreto legislativo n. 33/2013) sono considerate a tutti gli effetti misure anticorruzione. Di conseguenza, il Piano triennale per la Trasparenza è rifluito all'interno del PTPCT, del quale costituisce una sezione specifica (vedi Parte III).

PARTE I - ANALISI E DISPOSIZIONI GENERALI

1. Analisi del contesto

L'efficacia delle misure di trattamento del rischio corruzione, attraverso l'apposito Piano da predisporre e aggiornare periodicamente, non può prescindere dall'analisi del contesto di riferimento, tanto interno quanto esterno.

Questa indicazione, più volte evidenziata dall'ANAC (vedi deliberazioni riguardanti l'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale 2013 e l'approvazione dei PNA 2016 e 2019), conferma, anche sulle tematiche dell'anticorruzione, l'approccio tipico del miglioramento continuo, che si articola nelle fasi interattive dell'analisi del contesto, della valutazione del rischio e della sua gestione, mediante adeguate misure, secondo una impostazione che trae origine dallo standard internazionale ISO 31000.

Lo svolgimento di un'appropriata analisi può, infatti, consentire la predisposizione di misure più efficaci in quanto legate alla specificità dei singoli enti, in totale coerenza rispetto al contesto nel quale sono inseriti.

1.1 Il contesto esterno

Per quanto riguarda l'esame del contesto esterno, l'ANAC ha sottolineato come tale analisi *"ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno"*.

Tra l'altro, valorizzando tale presupposto e la circostanza che la disciplina anticorruzione mira a contrastare non solo i fenomeni aventi rilevanza penale, ma anche gli effetti di una cattiva gestione che non assume i



connotati gravi di un reato, il suggerimento dell'Autorità secondo il quale *“i RPCT potranno avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle 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 (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.)”* appare soltanto come il punto di partenza per una complessiva ed esauriente analisi di contesto.

L'analisi dell'ambiente esterno, infatti, non può esaurirsi con l'elencazione delle operazioni più significative della polizia giudiziaria, ma dovrebbe condurre proprio all'identificazione dei *“soggetti rappresentanti gli interessi multiformi presenti nel contesto specifico della PA”* (mappatura dei c.d. *“stakeholders”*).

È doveroso premettere e chiarire che il Conservatorio ha la sua sede a Livorno, ma la sua attività si estende ben oltre i confini comunali e regionali.

I suoi allievi provengono da ogni parte del Paese e, in alcuni casi ed in occasioni particolari, anche dall'estero.

I docenti svolgono la propria attività professionale anche in ambito internazionale, presso orchestre e complessi musicali noti in tutto il mondo.

E presso il Conservatorio sono ospitati eventi formativi (*masterclasses*) e musicali, cui partecipano esponenti del mondo musicale di rilievo internazionale.

Gli allievi, nel corso degli studi, hanno l'occasione di confrontarsi con altre realtà, attraverso l'attivazione dei percorsi del progetto Erasmus e, al termine del corso di studi, trovano velocemente occasioni di lavoro grazie all'eccellenza del percorso formativo e delle esperienze acquisite.

Tuttavia, non può essere tralasciato, specialmente in sede di analisi dell'esposizione al rischio corruttivo, il fatto che il contesto geografico, sociale ed economico in cui un'organizzazione opera svolge un ruolo fondamentale per l'influenza che può essere in grado di esercitare sulla sua azione.

1.1.1 Il contesto sociale¹

Il territorio della zona Livornese mostra alcuni fattori geografici e territoriali peculiari.

La densità abitativa è pari a circa 6 volte la media regionale, indice, questo, di un tessuto urbano molto fitto, soprattutto in relazione al centro urbano principale di Livorno.

La popolazione della zona Livornese ammonta a circa 175.000 residenti, di cui 13.000 sono stranieri.

Questo ha avuto come conseguenza il fatto che, dal 2001 in poi, la tenuta demografica è stata assicurata quasi esclusivamente dall'immigrazione straniera, che ha compensato il basso tasso di fecondità e il conseguente saldo naturale negativo (morti superiori alle nascite) dei residenti autoctoni. E ciò è confermato dal fatto che, dal 2016, la popolazione è leggermente calata proprio in corrispondenza del rallentamento dei flussi migratori.

¹ Le informazioni contenute nel presente paragrafo sono tratte dal Piano Integrato per la Salute della Zona Livornese 2020-2022.



I dati evidenziano, comunque, una natalità in calo e una più alta incisività della presenza anziana rispetto al quadro medio regionale.

Ovviamente, l'analisi di contesto esterno di un istituto per la formazione non può prescindere dall'esame dei dati relativi alla natalità e all'indice di vecchiaia.

In Toscana il numero di nascite è costantemente in calo dal 2008.

Dal 2008, da quando cioè hanno cominciato a manifestarsi i primi effetti della crisi economica, il trend di diminuzione si è accentuato. Tra le donne italiane la maternità viene sempre più spesso rimandata e limitata ad un solo figlio; anche il contributo delle donne straniere, pur ancora determinante in alcune zone, è ormai in diminuzione da 3-4 anni. Dal 2018, consecutivamente per tre anni, la popolazione residente risulta in diminuzione rispetto all'anno precedente.

L'indice di vecchiaia misura la velocità di ricambio di una popolazione, confrontando gli anziani con i giovani sotto i 15 anni. La Toscana è tra le regioni con il valore più alto in Italia e il trend è in costante aumento dal 2011 a causa dell'effetto combinato dell'aumento dell'aspettativa di vita e del calo delle nascite.

Nella zona Livornese ci sono oltre 2 anziani per ogni giovane, e il dato è superiore a quello medio regionale. Dal 2011 questo indice, dopo un calo di alcuni anni, ha ripreso a crescere; effetti entrambi riconducibili anche all'andamento dei flussi migratori, che negli ultimi anni hanno subito un rallentamento.

Per quanto riguarda la situazione reddituale, il reddito medio IRPEF della zona Livornese ammonta a circa 22.100 euro per contribuente, un valore stabilmente superiore rispetto al reddito medio regionale (20.680 euro).

Sono presenti, tuttavia, sul territorio alcuni significativi indicatori di disagio economico, abitativo e lavorativo.

L'indicatore del tasso di famiglie che chiedono un sostegno per il pagamento dei canoni di locazione ha una duplice valenza, poiché indica la una situazione di difficoltà delle famiglie, sia in termini di disagio economico (intesa come insufficienza dei mezzi economici per far fronte all'affitto), che in chiave di disagio abitativo (rischio di perdita dell'abitazione per morosità incolpevole).

Su questo versante la zona Livornese ha spesso avuto dati superiori alla media regionale, evidenziando dunque alcuni ambiti di disagio abitativo, certamente collegati al periodo di crisi economica. Ambiti che sono rappresentati oggi da circa 1000 famiglie che richiedono ai Comuni un contributo economico per far fronte all'affitto (13 famiglie ogni 1.000, contro una media regionale di 10).

Il tasso grezzo di disoccupazione, che mette in rapporto gli iscritti ai Centri per l'Impiego disponibili al lavoro con la popolazione in età attiva (15-64 anni), è un indicatore di disagio lavorativo che misura la disoccupazione cosiddetta 'amministrativa'. La Toscana (attualmente al 21,4%) mostra un valore quasi doppio rispetto al periodo pre crisi economica del 2008.



La zona Livornese ha un numero di iscritti ai Centri per l'Impiego di circa 28.000 persone, che genera un tasso grezzo di disoccupazione del 26%, quindi un dato superiore a quello medio toscano (21%). Il trend storico, dopo aver mostrato un miglioramento rispetto al 2015, evidenzia una ripresa negli ultimi due anni.

1.1.2 Sicurezza e reati²

Su questo fronte, l'analisi è risultata più difficoltosa a causa della scarsità di dati aggiornati e più riferibili a un contesto locale, soprattutto in relazione ai fenomeni criminali.

Al momento, possono considerarsi consolidati, e quindi fruibili, i dati relativi all'anno 2019, contenuti nella *"Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata"* trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati.

Dalla Relazione risulta che, a livello provinciale, si è assistito a una diminuzione dei reati in generale, denunciati all'Autorità Giudiziaria.

Tale diminuzione riguarda, in particolare, i reati predatori di maggior allarme sociale, come i furti in abitazione e i furti con strappo, e le rapine, sia in esercizi commerciali che sulla pubblica via.

Nel 2019 non si sono registrate denunce per casi di corruzione, peculato e concussione, mentre, per quanto riguarda il fenomeno estorsivo, le relative denunce sono in calo del 25% rispetto al 2018, mentre il fenomeno dell'usura registra un calo del 100% rispetto all'anno precedente, poiché nessun delitto è stato denunciato all'Autorità Giudiziaria.

Su questo dato, però, è indispensabile segnalare che, a livello nazionale, il numero delle istanze presentate all'Ufficio del Commissario Straordinario del Governo per il coordinamento delle iniziative antiracket e antiusura per ottenere finanziamenti e mutui si è progressivamente ridotto negli anni, a fronte di fenomeni criminali che mantengono una dimensione preoccupante, così come dimostrato dalle operazioni di Polizia giudiziaria, in gran parte avviate d'iniziativa piuttosto che in seguito a denunce da parte delle vittime.

Questo dato, a fronte di una immutata aggressività della criminalità organizzata, evidenzia il fatto che questa ultima si avvantaggia di un atteggiamento tendenzialmente reticente delle vittime, a volte per paura, altre per un malriposto sentimento di sudditanza e/o gratitudine nei confronti dell'estortore o dell'usuraio, oppure per una forma di indifferente connivenza.

Da una specifica attività ricognitiva del fenomeno è, inoltre, emerso che la riduzione del numero delle denunce non corrisponde alla reale entità dei reati, che nel tempo hanno subito una trasformazione, manifestandosi

² Le informazioni contenute nel paragrafo sono ricavate dal *"Quarto rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana"* della Regione Toscana in collaborazione con la Scuola Normale Superiore di Pisa e dalla *"Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata"* trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati nell'anno 2019.



con modalità sempre più sofisticate e subdole, tanto da richiedere interventi di prevenzione di contrasto adeguati alla diversa realtà, con strumenti operativi idonei.

Per completezza d'informazione, occorre, infine, precisare che sul territorio livornese, non si registrano presenze di sodalizi criminali organizzati autoctoni e stanziali, mentre risulta d'interesse operativo la presenza di soggetti provenienti dalle aree storicamente interessate dal fenomeno della criminalità organizzata.

Pertanto, il fenomeno mafioso, in senso lato, viene preso in considerazione sotto l'aspetto preventivo, nell'ottica di un monitoraggio della presenza di soggetti provenienti da aree sensibili e con accertate appartenenze a tali organizzazioni, oltre che del "captare" quei segnali economico finanziari che potrebbero essere sintomatici di una ingerenza delle cosche.

Inoltre, dal "Quarto rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana – Anno 2019", redatto dalla Scuola Normale Superiore di Pisa, in attuazione di un rapporto di collaborazione con la regione Toscana, viene confermato che non sono finora emerse evidenze giudiziarie significative di insediamenti organizzativi autonomi delle quattro mafie nazionali sul territorio toscano. Tuttavia, pur non emergendo al momento evidenze giudiziarie rispetto ad un radicamento organizzativo tradizionale, la Toscana si conferma uno dei territori privilegiati dalle mafie per attività di riciclaggio, ma anche per attività criminali più tradizionali, come il traffico di stupefacenti, o per la realizzazione su larga scala di reati economico finanziari.

In base ai dati dei beni confiscati nella Regione (fonte: Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata), sembra essere confermata la diffusa percezione della Toscana come "lavatrice" delle cosche, piuttosto che come "mercato di conquista", dove acquisire il controllo, tramite un metodo mafioso, di segmenti del mercato. Questo spiegherebbe la predilezione per settori a tradizionale vocazione per il riciclaggio, come appunto le attività immobiliari e la ricettività, rispetto, invece, ad altre attività economiche più rivolte alla produzione e alla pubblica amministrazione, come quelli manifatturiero, delle costruzioni o dei trasporti/logistica.

Risulta confermata inoltre la presenza di organizzazioni criminali straniere, favorite da minoranze etniche concentrate che presentano un'elevata marginalità economico-sociale. Queste organizzazioni criminali si caratterizzano, in alcuni casi, per una specializzazione economica in alcuni settori illeciti specifici – come nel caso degli stupefacenti o dello sfruttamento della prostituzione (dinamica riscontrabile prevalentemente nei gruppi di nazionalità albanese e nigeriana).

Per quanto riguarda, poi, nello specifico il ruolo di Livorno, il porto rappresenta punto nevralgico nei traffici nazionali e transnazionali degli stupefacenti: nel corso del 2019 sono stati sequestrati oltre una tonnellata di cocaina (1100 kg), con due eccezionali sequestri in collaborazione tra Forze dell'ordine e Agenzia delle Dogane. Sempre nella città di Livorno, nel 2019 sono stati sequestrati ben 830 kg di stupefacenti, di cui 564 kg di marijuana e 266 kg di hashish.

Circa l'accesso della criminalità organizzata nel mercato dei contratti pubblici, la Toscana si colloca al 9° posto per numero di provvedimenti interdittivi antimafia emessi dalle Prefetture dal 2014 al 2018.



Per valutare meglio l'incidenza del fenomeno rispetto alle dimensioni del territorio di riferimento, è stato calcolato un tasso di aziende interdette su numero di imprese attive registrate.

Sulla base di questo indicatore, la Toscana scende al 14° posto su scala nazionale, sopravanzata da regioni, come la Liguria o l'Umbria, che, pur avendo un numero di interdittive inferiore in valore assoluto, hanno una popolazione di imprese attive di gran lunga inferiore rispetto a quella toscana.

E comunque, comparando il biennio 2017-2018 con quello precedente (2015-2016), la Toscana registra un incremento del 32% nel numero di imprese interdette.

1.1.2 La corruzione in Toscana³

Da analisi di lungo periodo, risulta che anche in Toscana, come nel resto del Paese, alle forme di corruzione pulviscolare (spicciola, occasionale, con poste in palio limitate e funzionari di basso profilo coinvolti) si sono associati tipi diversi di corruzione più strutturata⁴.

Questa maggiore strutturazione è caratterizzata dal valore più elevato delle poste in gioco, dalla natura non occasionale o isolata degli episodi, inquadrati in un contesto di relazioni seriali, e dal consolidamento di una rete estesa e ramificata di relazioni che intercorrono tra soggetti operanti in ambiti e su piani diversi (politica, amministrazione, imprenditoria, professioni).

In sostanza, la corruzione in Italia è riuscita ad adeguarsi alla trasformazione dei rapporti tra politica, Stato e mercato, caratterizzati da una progressiva deregolamentazione e dismissione di attività pubbliche a favore del mondo privato, per definizione dogmatica più efficiente delle Pubbliche amministrazioni.

Questa dismissione è, in realtà, la naturale conseguenza di un processo di progressiva delegittimazione dell'attività pubblica, gestita da un apparato impoverito di competenze, screditato e oberato di procedure e adempimenti inutilmente complessi e farraginosi.

Il malfunzionamento generalizzato, le inefficienze e i colli di bottiglia allungano i tempi delle procedure e degradano la qualità dei servizi pubblici, incoraggiando un ricorso selettivo ad addomesticare controlli, ottenere trattamenti di privilegio: in termini generali, ridurre l'incertezza di chi si relazioni con gli uffici pubblici.

La conseguenza di tutto ciò è la migrazione delle funzioni di "amministratore" dell'organizzazione e della gestione degli scambi occulti, dai tradizionali attori partitici e politici, verso due diversi centri di potere: da un

³ Le informazioni contenute nel paragrafo sono ricavate dal "Quarto rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana" della Regione Toscana in collaborazione con la Scuola Normale Superiore di Pisa e da "La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare" - ANAC 17 ottobre 2019

⁴ Vannucci A. 2017 "Come cambia la corruzione in Italia: pulviscolare, sistemica, organizzata" in E. Ciconte, F. Forgione, I. Sales (a cura di), Atlante delle mafie, volume V, Rubbetino Soveria Mannelli, pp. 43-65



lato verso dirigenti e funzionari pubblici, e dall'altro in direzione di una vasta gamma di attori privati: imprenditori, mediatori, faccendieri, professionisti, gruppi criminali.

Dall'analisi di tutti i lanci di notizie a mezzo stampa che riguardavano eventi di corruzione (Codifica eventi di corruzione – CECO), risulta con chiarezza che, per quanto di rilievo in relazione all'attività del Conservatorio, le fattispecie a rilevanza corruttiva riguardano, nella stragrande maggioranza dei casi, il settore degli appalti, seguito dagli incarichi e dai controlli e verifiche.

Per quanto riguarda gli appalti, questo dato può suscitare qualche preoccupazione in relazione all'accresciuto rischio corruzione della sostanziale "liberalizzazione" conseguente all'approvazione del "decreto semplificazione", che taglia il nodo gordiano di strutturale debolezza del settore derivante da instabilità normativa e da incertezze interpretative della cornice regolativa nazionale, con il ricorso estensivo ad affidamenti diretti e ad una drastica riduzione dei meccanismi concorrenziali.

Peraltro, non possono che accrescersi le preoccupazioni in relazione ai possibili condizionamenti indebiti dei processi decisionali in un settore che, anche a seguito dell'emergenza per la pandemia da Covid-19, sta subendo un sovraccarico di domande e aspettative, investito di responsabilità che riguardano non soltanto l'erogazione dei servizi, ma anche la gestione di risorse finanziarie e di scelte relative ad acquisti e forniture.

Per quanto riguarda i soggetti coinvolti, circa la metà dei casi riguarda dipendenti, funzionari e manager pubblici, i quali, nel 70% circa dei casi percepiscono risorse provenienti da attori privati e nel 16% di questi svolgono il ruolo di conniventi o garanti omertosi.

Sul fronte privato, la categoria più coinvolta è quella degli imprenditori (più della metà dei casi), con una significativa presenza anche di liberi professionisti (7,5%).

Risultano interessanti anche i dati relativi alle modalità operative.

Dall'analisi condotta da ANAC nel suo "*La corruzione in Italia (2016-2019)*", emerge che soltanto il 18% delle vicende corruttive riguardavano affidamenti diretti (18%), nei quali l'esecutore viene scelto discrezionalmente dall'amministrazione.

In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara. Il che lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti.

Anche il valore dell'appalto determina l'adozione di strategie specifiche: per quelli di importo particolarmente elevato, prevalgono i meccanismi di turnazione fra le aziende e i cartelli veri e propri (resi evidenti anche dai ribassi minimi rispetto alla base d'asta, molto al di sotto della media); per le commesse di minore entità si assiste invece al coinvolgimento e condizionamento dei livelli bassi dell'amministrazione (ad es. il direttore dei lavori o dell'esecuzione) per intervenire anche solo a livello di svolgimento dell'attività appaltata.



La maggioranza della “merce di scambio pubblica” del patto corruttivo è rappresentata dalle decisioni discrezionali (42%), cui si affianca, in preoccupante crescita (25%), l’omissione di decisioni, tipica delle attività di controllo.

La contropartita privata è ancora rappresentata, per lo più (56,5%), da denaro, ma si sta assistendo alla progressiva evoluzione dei mezzi di remunerazione in forme più opache e nebulose, tendenti a smaterializzare la tangente, tramite il ricorso, in misura sempre minore, a contropartite di natura monetaria.

A fronte di questa “ritirata” del contante, stante anche la difficoltà di occultamento delle somme illecitamente percepite, si manifestano nuove e più pragmatiche forme di corruzione.

Di particolare rilievo l’assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o, in ogni caso, compiacenti.

I costi della corruzione sono altissimi.

Oltre all’ovvia dimensione del danno erariale, la corruzione genera pesanti ricadute negative anche per quanto riguarda gli aspetti sociali, ambientali, umani.

Spicca tra questi il danno alla concorrenza di mercato, rilevato nel 38,5% dei casi, ma certamente deve preoccupare anche il 7,5% di casi in cui si rileva, quale conseguenza, una facilitazione dell’ingresso delle organizzazioni criminali nei processi decisionali, il 6,2% in cui si genera inefficienza della macchina amministrativa, o il 5,9% di negazione del merito. Tra l’altro, è interessante notare anche come nel 37,1% il danno della corruzione, pure rilevabile, non è univocamente qualificabile, a conferma della natura multidimensionale degli effetti perversi della corruzione.

1.2 I portatori di interessi

L’elencazione di tutti gli “aventi interesse” (o potenziali “condizionatori”, persuasori, istigatori, *stakeholders*) e delle modalità di interazione con lo specifico Ente - anche rispetto agli interventi partecipativi alla programmazione - è un passaggio fondamentale per poi svolgere compiutamente l’individuazione dei rischi, la loro valutazione e ponderazione e, infine, la definizione e la progettazione delle misure, tra cui quella, specificamente suggerita sempre dall’ANAC, consistente nella “*regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies)*” che evidentemente non può esclusivamente scaturire dalle relazioni periodiche sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica.

Per indirizzare il proprio operato e valutare l’efficacia delle azioni intraprese, ogni ente pubblico deve dialogare sistematicamente con la comunità di riferimento.

I portatori di interessi (cosiddetti “*stakeholders*”) sono gli interlocutori di riferimento del Conservatorio e sono costituiti da individui, gruppi o organizzazioni che possono influenzare o essere influenzati, positivamente o negativamente, dalla sua azione.



Si tratta di soggetti che interagiscono con il Conservatorio in virtù delle sue competenze e attribuzioni e possono incidere, a vario titolo, sulla formazione delle decisioni.

L'interazione tra Conservatorio e portatori di interessi è quindi suscettibile di generare rapporti di privilegio o di alterare le dinamiche di una corretta dialettica istituzionale e, pertanto, richiede un'attenta analisi.

Per valutare l'eventuale rischio corruttivo (e adottare le opportune misure preventive), sono stati individuati e mappati i principali portatori di interesse che interagiscono con il Conservatorio "P. Mascagni" e che possono "influire", con un diverso grado di incidenza, sul suo operato.

La mappatura generale dei portatori di interessi è stata effettuata tenendo conto della specificità del contesto in cui il Conservatorio opera.

Sono state quindi identificate due macrocategorie di portatori di interessi:

- a) portatori di interessi "istituzionali" (istituzioni, enti o soggetti che svolgono funzioni pubbliche)
 - Comune di Livorno
 - Provincia di Livorno
 - Comuni
 - Regione Toscana
 - Ministero dell'Università e della Ricerca
 - Scuole di ogni ordine e grado
 - Università
 - Istituti universitari pubblici diversi dalle Università
 - Prefettura e Questura
 - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le Province di Pisa e Livorno
 - ASL
- b) portatori di interessi "privati" (soggetti singoli o associati che perseguono interessi privati o comunque non preposti istituzionalmente alla cura di interessi pubblici)
 - studenti e genitori
 - singoli cittadini
 - associazioni
 - fondazioni



- imprese e operatori economici in genere
- organizzazioni sindacali.

Si è successivamente proceduto alla valutazione del rischio. Il valore del rischio di un evento è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: **Rischio = Probabilità x Impatto** [per le modalità di calcolo del rischio corruttivo vedi Parte II, par. 1]

È stata utilizzata una matrice con una scala crescente di 4 valori (basso, medio, alto, molto alto) sia per il fattore "probabilità" che per il fattore "impatto" ed è stato privilegiato un sistema di misurazione qualitativo per scongiurare una possibile sottovalutazione del rischio e per rendere più agile e immediata la misurazione stessa.

Matrice di calcolo del RISCHIO

PROBABILITÀ \ IMPATTO	bassa	media	alta	molto alta
basso	basso	medio	medio	medio
medio	medio	medio	alto	alto
alto	medio	alto	molto alto	molto alto
molto alto	alto	alto	molto alto	molto alto

Tenuto conto che buona parte dei portatori di interesse partecipa attivamente al funzionamento del Conservatorio, in special modo mediante la concessione di contributi, nell'operare la valutazione del rischio da conflitto di interessi è stata assunta una posizione "di prudenza", che ha tenuto sempre conto di tutte le potenziali minacce al corretto esercizio dell'attività istituzionale.

Nella tabella che segue si riportano gli esiti della valutazione effettuata:

Valutazione del rischio anticorruzione in relazione ai portatori di interesse istituzionali

Soggetto	Relazione	Probabilità	Impatto	Rischio
Comune di Livorno	Istituzionale e partecipazione finanziaria	molto alta	molto alto	molto alto



Provincia di Livorno	Istituzionale e partecipazione finanziaria	molto alta	molto alto	molto alto
Comuni	Istituzionale	media	basso	medio
Regione Toscana	Istituzionale	bassa	basso	basso
Ministero Università e Ricerca	Istituzionale e partecipazione finanziaria	molto alta	molto alto	molto alto
Scuole di ogni ordine e grado	Istituzionale	bassa	basso	basso
Università	Istituzionale	alta	medio	alto
Istituti universitari pubblici diversi dalle Università	Istituzionale	alta	medio	alto
Prefettura	Istituzionale	bassa	basso	basso
Questura	Istituzionale	media	basso	medio
Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio	Istituzionale	bassa	basso	basso
ASL	Istituzionale	bassa	basso	basso

Valutazione del rischio anticorruzione in relazione ai portatori di interesse privati

Soggetto	Relazione	Probabilità	Impatto	Rischio
Studenti e genitori	Partecipazione istituzionale e finanziaria	molto alta	molto alto	molto alto
Cittadini	Partecipazione istituzionale	alta	medio	alto
Associazioni	Partecipazione istituzionale, procedimentale, organizzativa e finanziaria	alta	alto	molto alto
Fondazioni	Partecipazione istituzionale, procedimentale, organizzativa e finanziaria	alta	alto	molto alto



Imprese e operatori economici in genere	Partecipazione istituzionale e procedimentale (partecipazione finanziaria eventuale)	alta	alto	molto alto
Organizzazioni sindacali	Partecipazione istituzionale	molto alta	alto	molto alto

1.3 Il contesto interno

Per quanto concerne la struttura organizzativa del Conservatorio, si rinvia alla Sez. 3.1 - Struttura organizzativa - del presente PIAO.

Con d.m. Università e Ricerca del 14/10/2022, l'Istituto Superiore di Studi Musicali "Pietro Mascagni" di Livorno, non statale, è stato statizzato con decorrenza 1° gennaio 2023, a completamento di un iter avviato nel settembre del 2019 con la presentazione della relativa domanda al Ministero dell'Università e della Ricerca.

1.3.1 Il Conservatorio Mascagni: che cos'è e che cosa fa

(dallo Statuto di autonomia)

Il Conservatorio statale di Musica "Pietro Mascagni", nel perseguimento dell'eccellenza nei diversi campi di studio e formativi:

- ✓ *garantisce e promuove la libera attività di docenza e di ricerca;*
- ✓ *concorre, attraverso la pubblicità dei risultati didattici, della ricerca e il libero confronto delle idee, allo sviluppo culturale, artistico e scientifico della comunità nazionale e internazionale;*
- ✓ *persegue la qualità più elevata della formazione e garantisce il diritto degli studenti a un sapere critico e a una preparazione adeguata al loro inserimento sociale e professionale, fornendo, in tutte le fasce degli studi, specifiche competenze professionali rispondenti alle esigenze del mondo del lavoro;*
- ✓ *favorisce e promuove la libera ricerca ed espressione in campo artistico, garantendo le pluralità culturali contemporanee (nel rispetto delle specifiche radici storiche) in osservanza dei diritti connessi alle opere dell'ingegno.*
- ✓ *cura che i diritti di titolarità o contitolarità della proprietà intellettuale e artistica e dei diritti connessi si concilino con il principio della pubblicità dei risultati della ricerca artistica, che risponde al carattere pubblico e ai fini propri dell'Conservatorio;*



- ✓ *sul piano locale, nazionale, europeo e internazionale, persegue tutte le forme di collaborazione volte a favorire la conoscenza e l'arricchimento reciproco fra le culture, la circolazione del sapere e lo scambio di docenti e allievi, anche con Università italiane ed europee;*
- ✓ *favorisce i rapporti con le Istituzioni pubbliche e private, con le realtà culturali, con le imprese e le altre forze produttive, in quanto strumenti di diffusione, valorizzazione e promozione dell'azione formativa, della produzione e della ricerca;*
- ✓ *promuove la diffusione della cultura musicale sul territorio attraverso manifestazioni culturali e concertistiche realizzate in proprio e in collaborazione con altri istituti musicali italiani e stranieri, università e istituzioni culturali che operano sul territorio.*

Il Conservatorio "P. Mascagni" nacque per volontà di privati nel 1953, sotto forma di società a responsabilità limitata (si trattava, quindi, di un istituto di diritto privato), cui partecipavano anche Comune e Provincia di Livorno.

Nel 1964 la sua gestione fu affidata ad un consorzio tra il Comune e la Provincia di Livorno e venne pareggiato ai Conservatori di Stato con d.p.r. n. 883 del 14 novembre 1978.

A seguito della riforma operata dalla legge 21 dicembre 1999 n. 508, l'Istituto è entrato a pieno titolo nel sistema dell'Alta Formazione Artistica e Musicale (AFAM).

Il sistema AFAM

È il sistema che ricomprende le istituzioni artistiche e musicali riconosciute dal MUR in base alla legge n. 508/1999, le quali fanno, quindi, parte del **sistema universitario italiano**.

Le Istituzioni AFAM svolgono attività di formazione, produzione e ricerca in campo artistico nei settori delle arti visive, musicali, coreutiche e drammatiche, e rilasciano titoli di studio dal valore legale del tutto equivalente ed equiparato ai titoli di studio universitari.

Sono dotate di personalità giuridica e godono di autonomia statutaria, didattica, scientifica, amministrativa, finanziaria e contabile, anche in deroga alle norme dell'ordinamento contabile dello Stato e degli enti pubblici, ma comunque nel rispetto dei relativi principi.

Il Ministero dell'Università e Ricerca esercita poteri di programmazione, indirizzo e coordinamento nei confronti delle istituzioni, nel rispetto dei loro principi di autonomia.

A partire dalla riforma del 1999, l'offerta formativa dell'AFAM si è articolata su tre cicli di studio:

1. il primo ciclo è costituito dai Corsi di diploma accademico di primo livello (= Laurea). Hanno l'obiettivo di assicurare agli allievi un'adeguata padronanza di metodi e tecniche artistiche e l'acquisizione di specifiche competenze disciplinari e professionali. Requisito per l'accesso è il diploma finale di scuola secondaria superiore, rilasciato al completamento di 13 anni di scolarità globale e dopo il superamento dei relativi esami di Stato, o un titolo estero comparabile. Gli Istituti possono subordinare l'ammissione anche al superamento di prove di accesso, che hanno lo scopo di verificare il livello



di preparazione iniziale degli allievi, anche a conclusione di attività formative propedeutiche svolte in collaborazione con istituti di istruzione secondaria superiore;

2. il secondo ciclo è costituito dai Corsi di diploma accademico di secondo livello (= Laurea magistrale), che offrono allo studente una formazione di livello avanzato per la piena padronanza di metodi e tecniche artistiche e per l'acquisizione di competenze professionali elevate. L'accesso è subordinato al possesso di un Diploma accademico di primo livello;
3. il terzo ciclo è costituito dai Corsi di formazione alla ricerca, che hanno lo scopo di fornire le competenze necessarie per la programmazione e la realizzazione di attività di ricerca di alta qualificazione.
4. le istituzioni AFAM possono, inoltre, attivare corsi di specializzazione, che forniscono competenze professionali elevate in ambiti specifici, oppure corsi di perfezionamento o Master, che rispondono a esigenze culturali di approfondimento in determinati settori di studio.

Pertanto, il Conservatorio si qualifica come sede primaria di alta formazione, di specializzazione e di ricerca nel settore artistico e musicale e svolge correlate attività di produzione ed è dotato di autonomia statutaria, regolamentare, didattica, organizzativa, finanziaria e contabile (lo Statuto di autonomia originariamente approvato con decreto MUR – Direzione Generale AFAM n. 662 del 21 novembre 2006 è stato sostituito dallo Statuto di autonomia approvato con il D.M. Università e Ricerca n. 1190/2022 di statizzazione dell'ISSM non statale "P. Mascagni").

Nell'anno 2017, il Comune e la Provincia di Livorno, preso atto dell'avvenuta acquisizione dell'autonomia da parte del Conservatorio avvenuta con l'approvazione dello Statuto da parte del Ministero, provvedono a liquidare il Consorzio a suo tempo costituito, ma, riconoscendo come valore irrinunciabile per il territorio il prestigio che il Conservatorio Musicale "Pietro Mascagni", grazie anche all'alta professionalità di tutto il personale, ha nel contesto della formazione e delle correlate attività di produzione nello scenario musicale italiano, continuano a sostenerne concretamente l'attività.

A questo scopo, dall'anno 2018 è operativa una convenzione triennale che disciplina i rapporti di collaborazione tra Comune, Provincia e Conservatorio, allo scopo di mantenere invariato il livello didattico del Conservatorio stesso e assicurare le risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie a garantirne l'efficiente funzionamento.

In attuazione di questa Convenzione, il Comune e la Provincia sostengono finanziariamente il Conservatorio mediante un consistente contributo annuale in denaro. Inoltre, la Provincia mette gratuitamente a disposizione del Conservatorio la sede istituzionale.

A seguito dell'approvazione da parte del M.I.U.R. (con d.m. 22 settembre 2010, n. 202), del nuovo ordinamento didattico, sono stati attivati, a partire dall'anno accademico 2010/2011, i corsi triennali per il conseguimento del Diploma accademico di primo livello in:

- batteria e percussioni jazz;
- canto e canto jazz (si tratta di due corsi distinti e separati);



- chitarra e chitarra jazz (si tratta di due corsi distinti e separati);
- clarinetto e clarinetto jazz (si tratta di due corsi distinti e separati);
- composizione;
- contrabbasso e contrabbasso jazz (si tratta di due corsi distinti e separati);
- corno;
- didattica della musica;
- fagotto;
- flauto;
- oboe;
- pianoforte e pianoforte jazz (si tratta di due corsi distinti e separati);
- sassofono e sassofono jazz (si tratta di due corsi distinti e separati);
- strumenti a percussione;
- tromba e tromba jazz (si tratta di due corsi distinti e separati);
- trombone;
- viola;
- violino;
- violoncello.

Questi corsi sostituiscono e integrano il tradizionale "corso superiore", che, nel precedente ordinamento, era riservato quasi esclusivamente allo studio dello strumento, trascurando aspetti fondamentali quale quello, per esempio, della musica d'insieme.

I piani didattici approvati, i singoli programmi di studio e le relative verifiche, ampliano e aggiornano continuamente i programmi vigenti, tanto sul versante "antico" che su quello contemporaneo, con lo scopo di proporre attività più complete e qualificanti.

I corsi biennali per il conseguimento del Diploma di accademico secondo livello, attivi già dall'anno accademico 2004/2005, offrono un percorso formativo destinato all'acquisizione di competenze di livello specialistico nell'ambito interpretativo, attraverso l'approfondimento e il completamento degli studi musicali compiuti. Questo percorso si propone di fornire competenze avanzate nel campo dell'interpretazione musicale, ampliando le conoscenze di coloro che, già in possesso di un diploma di Conservatorio del precedente ordinamento o di un diploma accademico di primo livello, oppure di una laurea, intendano specializzarsi nel



campo dell'interpretazione solistica mediante l'acquisizione di ulteriori e specifiche competenze di natura professionalizzante.

Presso il Conservatorio sono attivi i corsi:

- scuola di canto;
- scuola di chitarra;
- scuola di clarinetto;
- scuola di composizione;
- scuola di contrabbasso;
- scuola di corno;
- scuola di fagotto;
- scuola di flauto;
- scuola di oboe;
- scuola di pianoforte;
- scuola di sassofono;
- scuola di strumenti a percussione;
- scuola di tromba;
- scuola di viola;
- scuola di violino;
- scuola di violoncello;
- scuola di jazz – composizione jazz;
- scuola di jazz – batteria e percussioni jazz;
- scuola di jazz – canto jazz;
- scuola di jazz – chitarra jazz;
- scuola di jazz – contrabbasso jazz;
- scuola di jazz – pianoforte jazz;
- scuola di jazz – sassofono jazz.

Un'attenzione particolare è dedicata alla formazione orchestrale, all'uso delle nuove tecnologie (il Conservatorio si è dotato di un'aula appositamente attrezzata), e alla pratica dei repertori contemporanei.



Coerentemente con quanto previsto dalla legge di riforma, sono stati istituiti, a partire dall'anno accademico 2009/2010, anche i Corsi di formazione musicale pre-accademica.

Lo scopo di questi corsi è quello di fornire una preparazione adeguata all'accesso ai corsi accademici di primo livello e a garantire a chi non intenda proseguire gli studi musicali al livello universitario, una conoscenza musicale generale e specifica di alto profilo.

Rispetto ai corsi di diploma del vecchio ordinamento i Corsi propedeutici presentano un'offerta formativa aggiornata nei contenuti e nelle metodologie, allargata a nuove discipline e maggiormente flessibile nell'articolazione individuale del percorso.

Il Conservatorio è impegnato anche nella diffusione della cultura musicale e nella promozione dell'educazione musicale a ogni livello. A questo scopo organizza al proprio interno corsi per bambini, promuove progetti sul territorio in collaborazione con Istituzioni, scuole e associazioni culturali e coordina una rete provinciale per l'educazione e la formazione musicale che vede coinvolte le scuole pubbliche a indirizzo musicale e le scuole musicali comunali.

Su questo fronte ha attivato una serie di progetti trasversali coordinando una rete provinciale per l'educazione e la formazione musicale che vede coinvolte Scuole medie ad indirizzo musicale, Licei Musicali e Scuole di musica convenzionate del territorio.

Presso il Conservatorio, inoltre, vengono organizzate lezioni-concerto destinate agli studenti della scuola primaria e secondaria di I grado e sono attivati corsi di formazione musicale per bambini, con l'obiettivo di diffondere e promuovere la cultura musicale sin dai primi anni della scolarizzazione.

Nell'anno accademico 2022/2023 risultano iscritti ai corsi del Conservatorio:

Tipologia di corso	n. studenti
Corsi accademici I livello (triennio)	128
Corsi accademici II livello (biennio)	74
Corsi accademici singoli	2
Corsi accademici vecchio ordinamento	1
Corsi propedeutici	40
Corsi di propedeutica musicale	91
Corsi per bambini	24
totale	360



Oltre alla formazione professionale dei musicisti, il Conservatorio è promotore di un'intensa attività di produzione musicale ed è attivo nel terzo settore, così come è impegnato nella diffusione della cultura musicale e della promozione dell'educazione musicale a ogni livello. I concerti, le rassegne e le lezioni concerto organizzate dall'Conservatorio, vero e proprio "ponte" tra la didattica e l'attività professionale, permettono, da un lato, agli studenti di inserirsi gradualmente in un contesto professionale e professionalizzante e, dall'altro, svolgono un'importante funzione di promozione della cultura musicale nel territorio.

Il Conservatorio realizza un'intensa attività di produzione musicale e culturale e, nei periodi non condizionati da cause di forze maggiore (quali, per esempio, la pandemia da Covid-19), offre alla Città e al territorio una ricca programmazione di eventi, molto seguita e apprezzata per la qualità e il livello artistico delle proposte.

Dalla classica al jazz, dalla musica da camera alla sinfonica, le numerose formazioni musicali nate nell'ambito delle attività didattiche permettono al Conservatorio di programmare una ricca e variegata attività di produzione.

L'attività di produzione musicale, momento essenziale del processo di formazione degli allievi delle Istituzioni di Alta Formazione Artistica e Musicale (tra l'altro, espressamente indicata dalla legge n. 508/1999 come attività istituzionale), è finanziata quasi per intero da terzi ed è effettuata con la collaborazione di enti e associazioni culturali.

L'attività delle orchestre del Conservatorio e dei vari gruppi musicali sorti in seno allo stesso nell'ambito delle lezioni di esercitazioni orchestrali, di musica da camera e di musica di insieme, è oggetto di costante richiesta da parte di enti ed associazioni, segno tangibile che la presenza del Conservatorio nell'ambito di manifestazioni musicali e culturali del territorio costituisce un elemento di prestigio e qualità.

All'interno del Conservatorio sono nate formazioni musicali coinvolte in attività di produzione a vari livelli:

- Orchestra della propedeutica;
- Orchestra dei corsi propedeutici (Junior);
- Orchestra dei corsi accademici (Senior);
- Orchestra OTC (Orchestra Toscana dei Conservatori, che riunisce i migliori studenti dei Conservatori di Firenze, Livorno, Lucca e Siena);
- Orchestra OGL (Orchestra Giovanile Livornese, che raggruppa ragazzi provenienti dalle Scuole medie ad indirizzo musicale, dai Licei musicali, dai corsi propedeutici del Conservatorio e da scuole di musica convenzionate).
- altre formazioni stabili tra cui l'Ensemble di archi, di fiati, di ottoni, di sassofoni, flauti, clarinetti e chitarre.



- Oltre al settore classico, l'Conservatorio vanta un ottimo dipartimento jazz, all'interno del quale nascono numerose formazioni, dal duo alla Big Band.

Numerose sono le masterclasses con musicisti di livello internazionale, realizzate anche grazie alla collaborazione di altri soggetti, pubblici o privati, operanti nel settore musicale.

Il Conservatorio, oltre a organizzare circa n. 15 Masterclasses durante ogni anno accademico, organizza, in collaborazione con il Livorno Music Festival, un'importante serie di concerti e Master alla fine dell'estate, che ospitano i più grandi interpreti della musica classica d'Europa.

Agli studenti si presentano, quindi, numerose opportunità di completare le attività didattiche con esperienze di avviamento al mondo del lavoro, sia partecipando alle attività concertistiche, sia svolgendo attività retribuite nell'ambito dei progetti di formazione musicale per bambini e per adulti attuati nel Conservatorio e sul territorio.

Il Conservatorio promuove, inoltre, forme di collaborazione in ambito nazionale e internazionale, per favorire lo scambio culturale e la mobilità degli studenti e dei docenti, che possono usufruire delle azioni previste dal programma Erasmus.

Erasmus+ è il programma principale con cui il Conservatorio ha sviluppato la sua strategia di internazionalizzazione e modernizzazione.

Attraverso questo programma, si propone di migliorare la qualità dell'offerta formativa per gli studenti dei corsi accademici, assicurare la rilevanza in un contesto internazionale, arricchire la cultura interna all'Istituzione e dare la possibilità a studenti e docenti di acquisire nuove competenze attraverso la conoscenza di diverse culture, tradizioni, linguaggi musicali e metodi di insegnamento. L'obiettivo è quello di creare una nuova figura di musicista, di docente, di ambiente accademico che sia multiculturale e aperto mentalmente alla diversità come fonte di arricchimento.

Strumento chiave della strategia è stata la cooperazione con i partner internazionali e la mobilità di studenti e docenti. Nel corso degli anni, il Conservatorio è riuscito ad aumentare il numero di partner per offrire agli allievi un numero sempre maggiore e sempre più vario di opportunità.

Al momento i nostri Partner Europei attivi del Conservatorio sono:

1. Trinity College -Londra
2. Haute Ecole de Musique de Geneve- Suisse
3. Conservatorio Superior de Musica "Oscar Esplà" ALICANTE Spain
4. Dublin Institute of Technology (DtT)
5. Hogeschool Gent (HOGENT) -University College Ghent
6. Norwegian University of Science and Technology (NTNU) TRONDHEIM
7. Lithuanian Academy of Music and Theatre, VILNIUS LITHUANIA



8. Royal Conservatoire Antwerp (Belgio)
9. Luca School of Arts, Campus Lemmensinstituut Leuven (Belgio)
10. University of Applied Sciences Oulu (Finlandia)
11. Central Ostrobothnia University of Applied Sciences Kokkola (Finlandia)
12. The Paderewski Academic of Music Poznan (Polonia)
13. Yasar University School of Music (Turchia)
14. CSM Joaquin Rodrigo de Valencia (Spagna)
15. CSM Manuel Castillo de Sevilla (Spagna)
16. Jazepa Vitola Latvijas Muzikas akadēmija Riga (Lettonia)
17. Codarts University for the Arts Rotterdam (Netherlands)
18. Instituto Politecnico de Castelo Branco (Portugal)
19. Academia de Muzica Gheorghe Dima Cluj-Napoca (Romania)
20. Erasmushogeschool Brussel (Belgio)
21. University College of Music Education Stockholm (Svezia).

Il Conservatorio è anche partner del Consorzio "Working with Music", formato da:

- Conservatorio di Musica Licinio Refice – Frosinone, Coordinatore
- Conservatorio di Musica Antonio Vivaldi - Alessandria
- Conservatorio di Musica G.P. da Palestrina – Cagliari
- Conservatorio di Musica Agostino Steffani - Castelfranco Veneto
- Conservatorio di Musica Niccolò Paganini – Genova
- Conservatorio di Musica Alfredo Casella – L'Aquila
- Conservatorio di Musica Tito Schipa – Lecce
- Conservatorio Superiore di Studi Musicali Pietro Mascagni – Livorno
- Conservatorio di Musica Nino Rota – Monopoli
- Conservatorio di Musica Cesare Pollini – Padova
- Conservatorio di Musica Vincenzo Bellini – Palermo
- Conservatorio di Musica Luisa D'Annunzio – Pescara



- Saint Louis Music Center Srl - Roma
- Conservatorio di Musica Giuseppe Verdi – Torino
- Conservatorio di Musica Giuseppe Tartini – Trieste
- Conservatorio di Musica Benedetto Marcello – Venezia
- Conservatorio di Musica E.F. Dall'Abaco – Verona

Il Consorzio Working With Music+ ha come obiettivo l'assegnazione di Borse di mobilità, per la realizzazione di tirocini post-diploma, agli studenti delle istituzioni facenti parte del Consorzio; il Conservatorio ha così aumentato ulteriormente la possibilità per gli studenti di partire in mobilità per tirocinio.

Queste mobilità hanno contribuito a far crescere, sia negli studenti sia nello staff docenti, la motivazione nello svolgere i propri compiti, oltre che a migliorare le loro abilità tecniche, musicali e didattiche. Inoltre per qualche studente, attraverso l'esperienza Erasmus, si è aperta la possibilità di avere accesso al mondo del lavoro a livello internazionale.

Anche per il Conservatorio gli effetti benefici sono stati lo sviluppare un ambiente di studio Internazionale, il promuovere nuovi metodi di insegnamento, l'aumento della visibilità internazionale, il rafforzamento dei partenariati esistenti e l'inizio di nuove collaborazioni.

La ricchissima biblioteca del Conservatorio è stata completamente informatizzata e fa parte del Sistema bibliotecario provinciale. Promuove un'attività di ricerca su compositori e librettisti livornesi, che ha portato alla realizzazione di numerose pubblicazioni e di convegni.

La biblioteca del Conservatorio Musicale "P. Mascagni" possiede oltre 21.000 volumi tra edizioni e manoscritti musicali, opere di consultazione storico-musicologica, testi e periodici di argomento musicale, libretti d'opera, dischi, nastri, CD, DVD e videocassette.

Inoltre, è presente un fondo di opere musicali e di libretti di autori livornesi (Fondo musicale livornese), che comprende manoscritti musicali liturgici provenienti dalla cappella musicale del Duomo di Livorno, microfilm, copie digitali e a stampa di documenti acquisiti dalla fine degli anni Ottanta del Novecento da biblioteche e archivi europei e americani.

Il Conservatorio è dotato di un parco strumenti di livello elevatissimo.

La dotazione strumentale, peraltro, è stata recentemente rinnovata (sono stati sostituiti quasi tutti i pianoforti a coda e quelli verticali) ed è stata aumentata la dotazione strumenti nelle classi di jazz e percussioni.

In tempi recenti il Conservatorio ha proceduto ad acquistare l'acquisto di strumenti di grandissimo pregio e valore, quali:

- pianoforte Fazioli gran coda;
- cinque timpani completi (acquistato);



- un corno doppio Engelbert Schimdt (acquistato);
- un clarinetto basso Buffet Crampon Tosca (acquistato);
- un contrabbasso di liuteria;
- un ottavino;
- un sax tenore Selmer;
- una cabina insonorizzata di grandi dimensioni per lo svolgimento delle lezioni degli strumenti a percussione.

Ma l'attenzione del Conservatorio è rivolta anche al territorio, con il quale intreccia rapporti stretti e radicatissimi, per la valorizzazione della cultura, non solo musicale. In quest'ottica, il Conservatorio si è fatto recentemente promotore, presso il Comune di Livorno, di un'iniziativa per la creazione di un "polo culturale della città", destinato, non solo a ospitare tutte le iniziative culturali (musicali, delle arti visive, delle arti performative, e così via) del territorio, ma anche per la creazione di un "polo congressuale" di alto livello, del quale, al momento, il territorio è carente.

E' indispensabile ricordare che il Conservatorio è stato statizzato a decorrere dal 1° gennaio 2023. Con la statizzazione il Conservatorio ha perduto la propria connotazione di "Istituto musicale pareggiato" non statale ed è stato inserito integralmente nel sistema della formazione universitaria statale. Il processo di statizzazione era iniziato nel settembre del 2019, quando il Conservatorio presentò al MUR la relativa domanda.

Il Conservatorio ha la sua sede a Livorno, in Via G. Galilei n. 40, nel prestigioso "Complesso Gherardesca", costruito tra il 1845 e 1861 su progetto dell'architetto toscano Alessandro Gherardesca. La proprietà appartiene alla Provincia di Livorno, che lo ha messo gratuitamente a disposizione del Conservatorio.

Si trova nel centro della città, a breve distanza dalla stazione ferroviaria di Livorno Centrale.

1.3.2 Il Conservatorio statale "P. Mascagni": come opera

Il Conservatorio, quando svolge le proprie attività, non è totalmente libero di operare le proprie scelte, sia per quanto riguarda l'individuazione degli obiettivi da perseguire e raggiungere, sia in relazione ai modi e ai tempi per raggiungerli.

Infatti, deve sempre e comunque tenere presente e finalizzare la propria attività alla propria mission, anche osservando e rispettando alcuni principi fondamentali. In particolare si tratta dei principi di:



2. I protagonisti della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Poiché le attività e le misure volte a prevenire i fenomeni ed i comportamenti di cattiva gestione riguardano il concreto funzionamento dell'intera macchina organizzativa, tutti i soggetti che operano al suo interno o che entrano in contatto con il Conservatorio sono chiamati, a vario livello e titolo e con diverse responsabilità, ad attuare le misure ed a tenere i comportamenti necessari.

Soggetti coinvolti nel sistema di Prevenzione della Corruzione del Conservatorio statale di musica "Pietro Mascagni"





2.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (d'ora in poi RPCT) rappresenta il punto di riferimento per l'implementazione dell'intera politica di prevenzione della corruzione del Conservatorio.

A tale soggetto competono l'elaborazione del Piano, la sua attuazione, l'aggiornamento, il monitoraggio ed il controllo del rispetto delle misure in esso previste.

La legge anticorruzione attribuisce al RPCT, oltre che la predisposizione della proposta di Piano ed il suo costante aggiornamento, ulteriori compiti e funzioni:

- verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità a produrre gli effetti previsti;
- elaborazione di proposte di modifica del Piano quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, in collaborazione con il soggetto competente, dell'effettiva rotazione, ove possibile (vedi, in proposito, quanto riportato al paragrafo 2.1.4), degli incarichi attribuiti nell'ambito delle strutture preposte allo svolgimento delle attività maggiormente esposte a rischio di corruzione;
- individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione, in quanto destinato a prestare il proprio lavoro nelle strutture preposte allo svolgimento delle attività maggiormente esposte a rischio di corruzione.

Come accennato in precedenza, a seguito delle modifiche operate dal decreto legislativo n. 97/2016, al RPCT sono assegnate anche le funzioni di Responsabile per la Trasparenza.

Il compito principale del RPCT è quello di monitorare e controllare il corretto adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione imposti dalle norme di legge e dalle disposizioni del PTPCT, anche attraverso l'adeguamento e l'aggiornamento del Piano stesso.

In materia di trasparenza, il RPCT:

- provvede al monitoraggio ed al controllo dell'attuazione del Piano e ne aggiorna le disposizioni per quanto concerne la pubblicità;
- stabilisce i criteri per l'organizzazione della struttura di "Amministrazione Trasparente";
- emana direttive in materia di semplificazione del linguaggio amministrativo e di comunicazione efficace;
- assicura l'esercizio del diritto di accesso civico;
- segnala ai soggetti competenti il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità.

I provvedimenti adottati dal RPCT sono vincolanti per tutte le strutture del Conservatorio.

Attualmente, il RPCT del Conservatorio statale di musica "P. Mascagni" di Livorno è il Direttore pro-tempore, Prof. Federico Rovini, nominato, secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)



2016, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 34 del 9 novembre 2022, per il triennio accademico 1° novembre 2022 – 31 ottobre 2025.

2.2 Il Presidente

È il legale rappresentante del Conservatorio e, all'interno del Consiglio di Amministrazione, che presiede e convoca fissandone l'ordine del giorno, esercita poteri di indirizzo e di impulso dell'intera attività del Conservatorio stesso.

2.3 Il Direttore

È espressione del corpo docente ed è responsabile dell'attività didattica (nell'ambito della quale è anche rappresentante legale del Conservatorio), scientifica, artistica e di ricerca.

All'interno del Consiglio Accademico, che presiede e convoca, esercita poteri di indirizzo e di impulso per l'attività didattica, di produzione artistica e di ricerca del Conservatorio.

Ha la rappresentanza legale del Conservatorio in ordine alle collaborazioni e alle attività per conto terzi che riguardano la didattica, la ricerca, le sperimentazioni e la produzione.

Per quanto riguarda l'attività didattica, è il destinatario principale delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione.

2.4 Il Consiglio di Amministrazione

È l'organo di indirizzo dell'intera attività del Conservatorio, in quanto stabilisce gli obiettivi e i programmi della gestione amministrativa, in coerenza con le linee di intervento e sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione definite dal Consiglio Accademico, e, per quanto di interesse in questa sede, è l'organo che approva il Piano Anticorruzione.

In particolare:

- delibera lo Statuto di autonomia ed i regolamenti di gestione e organizzazione, sentito il Consiglio Accademico;
- definisce la programmazione della gestione economica, anche in attuazione del piano di indirizzo della didattica approvato dal Consiglio Accademico;
- approva il bilancio di previsione, le relative variazioni, e il rendiconto consuntivo;
- definisce l'organico del personale non docente e, su proposta del Consiglio Accademico, del personale docente;



- vigila sulla conservazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e mobiliare del Conservatorio, tenuto conto delle esigenze didattiche, scientifiche e di ricerca derivanti dal piano di indirizzo determinato dal Consiglio accademico.

2.5 Il Consiglio Accademico

È l'organo di indirizzo e programmazione dell'attività didattica, artistica, di produzione e di ricerca del Conservatorio.

È l'organo che indirizza e integra il potere programmatico del Consiglio di Amministrazione, ma che, al contempo, ne è condizionato.

A motivo di questa interdipendenza, è indispensabile che Consiglio Accademico e Consiglio di Amministrazione operino in stretta collaborazione.

Oltre a definire le linee di intervento e di sviluppo dell'attività didattica, artistica e di produzione, il Consiglio Accademico:

- determina il piano di indirizzo e la programmazione delle attività didattiche, scientifiche, artistiche e di ricerca, tenuto conto delle disponibilità di bilancio relative all'esercizio finanziario di riferimento;
- controlla e monitora lo stato di attuazione della programmazione;
- approva il regolamento didattico e il regolamento degli studenti, sentita la Consulta degli studenti;
- esercita le competenze previste dalla legge n. 508/1999 in materia di reclutamento del personale docente;
- ha competenza residuale in tutte le materie non espressamente demandate alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

2.6 Docenti e Collegio dei Professori

I docenti, sia singolarmente che mediante il loro organo di rappresentanza, il Collegio dei Professori, partecipano attivamente alla definizione della politica anticorruzione del Conservatorio e alla sua attuazione.

In particolare, il Collegio dei Professori svolge funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio Accademico, in ordine a tutti gli argomenti che riguardano la didattica e le attività artistiche, di produzione e di ricerca del Conservatorio.

2.7 Allievi e Consulta degli studenti

Gli studenti, sia singolarmente che mediante il loro organo di rappresentanza, la Consulta degli Studenti, partecipano attivamente alla definizione della politica anticorruzione del Conservatorio e alla sua attuazione.



Anche la Consulta degli studenti, oltre a esprimere i pareri previsti dalla legge e dallo Statuto, svolge funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio Accademico e del Consiglio di Amministrazione in ordine agli argomenti che riguardano la didattica ed i servizi agli studenti.

2.8 Il Direttore Amministrativo

Il Direttore Amministrativo è preposto alla direzione degli uffici ed è responsabile della gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria, patrimoniale ed economica del Conservatorio.

In quanto tale, è, insieme al Direttore per l'attività didattica, artistica, di produzione e di ricerca, l'altro destinatario principale delle disposizioni del Piano Anticorruzione.

In particolare, il Direttore Amministrativo:

- concorre alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del Conservatorio;
- fornisce le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formula specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvede al monitoraggio delle attività svolte dalle strutture nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- attua le misure contenute nel PTPCT.

Inoltre, il Direttore Amministrativo:

- assicura l'osservanza, da parte del personale dipendente, del Codice di comportamento e verifica le ipotesi di violazione;
- adotta le necessarie e idonee misure gestionali, quali la rotazione del personale, ove effettivamente possibile. In particolare, dispone o propone la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione organizzati dal RPCT.

Per quanto riguarda le misure in materia di trasparenza:

- assicura la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nella Tabella Trasparenza, allegata alla Sez. 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO;
- attua le direttive emanate dal RPCT in materia di trasparenza;
- assicura la correttezza, la completezza, l'aggiornamento e la conformità dei dati e dei documenti, sia dei terzi che del Conservatorio, agli originali e alle disposizioni in materia di tutela della riservatezza.



2.9 Il personale del Conservatorio

Il personale del Conservatorio attua, ciascuno nell'ambito delle proprie attività e dei propri compiti, le misure anticorruzione indicate nel PTPCT e rispetta le disposizioni contenute nel Codice di comportamento.

Per quanto riguarda la trasparenza, collabora attivamente con il RPCT e con il Direttore Amministrativo per il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e per assicurare a tutti i cittadini il diritto di accesso civico, attuando le direttive da questi emanate.

2.10 Collaboratori, consulenti e fornitori

I collaboratori e consulenti del Conservatorio, qualunque sia il tipo di incarico o di contratto, compresi i lavoratori somministrati, i prestatori di lavoro accessorio, i tirocinanti, gli stagisti, i borsisti e i volontari, sono tenuti a rispettare le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti del Conservatorio.

Sono tenuti a rispettare il Codice di comportamento anche tutti i dipendenti e i collaboratori (a qualsiasi titolo) delle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano lavori a favore del Conservatorio.

Nei contratti sono inserite clausole che dispongono la risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi.

2.11 I portatori di interessi, sia interni che esterni (c.d. "stakeholders")

Tutte le associazioni, le organizzazioni, i soggetti portatori di interessi collettivi e diffusi, possono presentare proposte, idee e suggerimenti per l'elaborazione e l'aggiornamento del PTPCT e per migliorare il livello di trasparenza del Conservatorio.

Tutti gli apporti collaborativi saranno valutati in occasione del primo aggiornamento utile della Sez. 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO.

2.12 Tutti i cittadini

Tutti i cittadini collaborano con il Conservatorio, non solo per la completa attuazione delle misure, ma anche per ampliare gli ambiti delle attività anticorruzione e trasparenza e per correggere eventuali anomalie attraverso la presentazione di proposte, idee e suggerimenti.

Tutti i contributi saranno valutati in occasione del primo aggiornamento utile della Sez. 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO.



Inoltre, tutti i cittadini possono segnalare il verificarsi di fenomeni e comportamenti corruttivi, inviando una lettera indirizzata al Direttore e Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, da trasmettere tramite il servizio postale o consegnare presso la Segreteria del Conservatorio.

La busta che contiene la lettera deve essere sigillata e deve riportare all'esterno le parole: "Riservata – Contiene segnalazione di fenomeni e comportamenti corruttivi"; in questo modo, il Conservatorio garantisce l'anonimato del segnalante.

3. Come si attua il PTPCT

Abbiamo già anticipato nel paragrafo precedente che il Consiglio di Amministrazione stabilisce gli obiettivi e i programmi della gestione amministrativa che, nel contesto della prevenzione dei fenomeni corruttivi, si concretizzano nelle misure contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (ora Sez. 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO), approvato dallo stesso Consiglio di Amministrazione.

Per l'intera organizzazione, le misure anticorruzione e di trasparenza si traducono, quindi, automaticamente in obiettivi operativi e di corretto funzionamento.

È ovvio però che, come tutta l'attività del Conservatorio, anche le azioni e le attività (e cioè le misure) destinate alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, per essere concretamente attuate ed efficaci, devono essere effettivamente praticate da tutto il personale (le organizzazioni, infatti, non funzionano senza le persone).

Alcune misure, per la loro complessità organizzativa, per la loro natura trasversale o per la finalità operativa che le sottende, assumono una rilevanza strategica per il funzionamento del Conservatorio.

Le misure anticorruzione, quindi, assumono anche una notevole rilevanza come strumento di miglioramento dell'efficienza dell'intera macchina organizzativa.

Parte II

MISURE ANTICORRUZIONE

1. L'organizzazione del Piano e la mappa dei rischi e delle misure (le Schede allegate al Piano)

A livello operativo, il Piano è predisposto in base alla effettiva realtà operativa del Conservatorio "P. Mascagni" ed è strutturato per aree trasversali di rischio, in modo da conservare la sua efficacia e concreta operatività anche in caso di modifiche organizzative.

Le misure anticorruzione, infatti, sono contenute in schede (vedi le Tabelle "Misure Anticorruzione 2023-2025", allegate al presente PIAO) organizzate per aree di rischio e non per strutture organizzative (uffici), non solo



per raggruppare in modo omogeneo i processi di lavoro che presentano caratteristiche e natura analoghe o comunque simili, ma anche, e soprattutto, per avere a disposizione uno strumento trasversale, duttile e fruibile anche in caso di modifiche all'organizzazione interna dell'Ente.

Per ogni area di rischio sono stati individuati i processi/attività che presentano potenziali situazioni di rischio, sulla base di un'analisi dell'organizzazione interna e della tipologia di attività svolta.

Per ogni processo/attività indicato è stato calcolato uno specifico livello di rischio, in base al quale sono state previste misure di eliminazione o mitigazione.

Il valore del rischio è stato calcolato come il prodotto della probabilità che si verifichi l'evento per l'intensità del relativo impatto: **[Rischio = Probabilità x Impatto]**

dove

Probabilità =	probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione (inteso in senso ampio, anche come cattiva amministrazione), tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti, delle possibili azioni correttive da mettere in campo.
Impatto =	conseguenze che l'evento di corruzione può produrre sull'Ente (impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale).

Per valutare la **probabilità** che un evento corruttivo si verifichi sono stati utilizzati gli indicatori contenuti nella tabella che segue:

Discrezionalità	riguarda la natura, più o meno vincolata (da norme e disposizioni procedurali), dell'attività da svolgere. La capacità decisionale è tanto più discrezionale quanto meno è vincolata l'attività da compiere. Il rischio corruttivo è tanto elevato quanto è ampia la discrezionalità del soggetto decisore.
Rilevanza degli interessi "esterni"	se il processo comporta vantaggi, di qualsiasi natura, nei confronti di uno o più soggetti esterni all'ente, quanto maggiore è la rilevanza che il vantaggio assume nei confronti del soggetto esterno, tanto maggiore è il rischio corruttivo.



Livello di opacità del processo	riguarda il livello di “trasparenza” del processo e viene misurato sulla base delle richieste di “messa in trasparenza” provenienti dal RPCT o dall’esterno, mediante l’istituto dell’accesso civico.
Presenza di “eventi sentinella”	si tratta di procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria, dai giudici contabili, di azioni giurisdizionali attivate da soggetti esterni o di procedimenti disciplinari a carico del personale.
Segnalazioni e reclami	questo indicatore si riferisce a qualunque comunicazione, giunta in qualunque forma, anche mediante indagine di <i>customer satisfaction</i> , relativa a episodi di illecito, abuso, mancato rispetto delle procedure, scarsa qualità del servizio, ecc.

Per valutare l’**impatto** e cioè le conseguenze, di qualsiasi natura, che l’evento corruttivo è suscettibile di provocare, sono stati utilizzati gli indicatori contenuti nella tabella che segue:

sull’immagine dell’ente	può essere misurato attraverso l’“esposizione” pubblica dell’ente in correlazione a episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi offerti o corruzione vera e propria (es. articoli sulla stampa, servizi radiotelevisivi, esposizione sui <i>social media</i> , e così via).
contenzioso	riguarda la quantità di risorse (sia in termini economici che organizzativi) che è necessario impiegare per far fronte a contenziosi attivati nei confronti dell’Ente o alle conseguenze di contenziosi divenuti definitivi.
sull’organizzazione	riguarda le conseguenze che l’evento corruttivo produce sull’attività istituzionale dell’Ente, quali, per esempio, interruzione o limitazione.
danni	riguarda l’eventualità che l’evento corruttivo esponga, e in che misura, l’Ente a sanzioni o, comunque, a possibili esposizioni risarcitorie.

La mappatura delle attività a rischio e la quantificazione del livello di rischio ha permesso di individuare interventi mirati volti a contrastare potenziali fenomeni di corruzione.

In termini generali, tutte le misure interessano i diversi momenti e ambiti dell’agire istituzionale e, in particolare, riguardano i meccanismi di formazione della decisione, i meccanismi di attuazione e, infine, i meccanismi di controllo delle decisioni.



Per quanto riguarda le aree di rischio, accanto a quelle individuate da ANAC nei PNA, e cioè:

- lavori di manutenzione ordinaria; in relazione a questa area di rischio, occorre precisare che il Conservatorio affida esclusivamente lavori di manutenzione ordinaria della propria sede. Infatti, non è titolare di un patrimonio immobiliare proprio, in quanto la sede istituzionale si trova nella sua disponibilità in forza di contratto di comodato gratuito con la Provincia di Livorno, che consente al Conservatorio di effettuare esclusivamente interventi di manutenzione ordinaria;
- acquisizione di beni e servizi;
- personale e organizzazione;
- incarichi e collaborazioni esterne;
- contributi e altri benefici.

Il Conservatorio "P. Mascagni" ha individuato ulteriori aree, legate alla specificità della propria attività; in particolare:

- allievi: assegni e borse di studio
- servizi finanziari – gestione entrate e spese – economato.

Infine, a causa del particolare impatto potenziale sull'Ente, è stata introdotta l'ulteriore area di rischio relativa al "conflitto di interessi".

2. Le misure anticorruzione

2.1 Le misure di carattere generale

Si tratta di misure previste direttamente dalla legge anticorruzione; hanno carattere generale e, di conseguenza, interessano il Conservatorio in quanto ente pubblico.

Si caratterizzano per la loro trasversalità e per la loro capacità di intervenire concretamente ed efficacemente sul sistema complessivo della prevenzione dei fenomeni corruttivi.

2.1.1. Formazione

La formazione merita un'attenzione particolare, anche per la rilevanza che la legge stessa le attribuisce. Assume, inoltre, un ruolo strategico anche in relazione alle politiche di gestione del personale (di cui si dirà in seguito, in relazione alla rotazione).

Sul punto, occorre premettere che il Conservatorio, oltre alle normali spese necessarie al proprio funzionamento (servizi di pulizia e portierato, beni consumabili, attrezzature informatiche, e così via) destina



una quota significativa delle proprie risorse all'acquisto di beni scarsamente fungibili, quali strumenti musicali e beni "archivistici e bibliotecari".

Si tratta di investimenti del Conservatorio, che comportano, in particolare per gli strumenti, la necessità di una costante manutenzione, nonché di beni acquisibili in un mercato per sua natura ristretto ed a concorrenza limitata; ciò espone il Conservatorio a fenomeni distortivi, non solo della concorrenza, ma anche della sua stessa azione.

In quest'ottica, la piena conoscenza e l'utilizzo consapevole ed efficace delle disposizioni del Codice dei contratti risulta più che adeguato a limitare significativamente questa tipologia di rischio. A ciò si ritiene opportuno aggiungere l'utilizzo degli strumenti telematici a disposizione.

Con il presente Piano si dispone, quindi, di individuare i seguenti specifici ambiti formativi:

Acquisizione di beni e servizi	Formazione sulle disposizioni del Codice dei contratti pubblici, con particolare attenzione alle procedure per le acquisizioni per importi inferiori alla soglia europea.
Acquisizione di beni e servizi	Formazione sull'utilizzo della piattaforma START della Regione Toscana

2.1.2 Il Codice di comportamento dei dipendenti

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Conservatorio, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 27 del 3 luglio 2019, contiene svariate disposizioni che hanno lo scopo di favorire, tra l'altro, la prevenzione della corruzione e l'applicazione della disciplina della trasparenza, anche nei confronti di soggetti non facenti parte dell'organizzazione del Conservatorio, ma che con questo instaurano rapporti, per lo più di natura negoziale.

Il Codice prevede, inoltre, specifiche disposizioni finalizzate a regolare il comportamento dei dipendenti, in primo luogo durante il servizio, ma anche nei rapporti con soggetti privati che possano, in qualche modo, influire, anche in via potenziale, sull'imparzialità e la terzietà necessari per chi ricopre ruoli nell'ambito di uffici pubblici, soprattutto nel caso in cui i ruoli ricoperti attengano a poteri decisionali, nonché di gestione e disponibilità di risorse finanziarie.

Nel Codice di comportamento sono previste modalità di collegamento e integrazioni tra la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e l'Ufficio per i procedimenti disciplinari al quale, nell'ottica del legislatore, non sono più assegnate solo funzioni repressive o sanzionatorie, ma anche attività di supporto e monitoraggio al Responsabile della prevenzione della corruzione, oltre a funzioni proprie e specifiche secondo le disposizioni del regolamento.



Il Conservatorio cura la diffusione del Codice mediante la sua pubblicazione sul sito istituzionale, nonché mediante l'indicazione, nei contratti di lavoro subordinato nei contratti di collaborazione e nei contratti di fornitura di beni e servizi, del relativo *link* di collegamento al sito istituzionale.

2.1.3. Il conflitto di interessi e l'incompatibilità

Si tratta, senza dubbio, di uno degli aspetti più rilevanti della gestione del sistema anticorruzione di un'organizzazione pubblica.

Si verifica la fattispecie del conflitto di interessi quando la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il Conservatorio viene deviata per favorire un interesse diverso, generalmente coincidente con un interesse privato contrapposto, di cui può essere titolare un soggetto terzo o uno stesso dipendente del Conservatorio.

In questi casi, a prescindere dal fatto che alla situazione di conflitto di interessi segua una condotta inappropriata, si tratta comunque di comportamenti dannosi.

Il conflitto si può determinare realmente e concretamente, come nelle fattispecie indicate dagli articoli 7 e 14 del d.p.r. n. 62/2013 e nell'articolo 7 del Codice di comportamento dei dipendenti del Conservatorio "P. Mascagni", oppure soltanto in via potenziale, quando la situazione, anche se non materialmente concretizzata, è comunque potenzialmente idonea ad inquinare l'immagine del soggetto pubblico. La legge anticorruzione, pertanto, richiede espressamente che il PTPC risponda all'esigenza di *"definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione"*.

Si tratta di una verifica, tutt'altro che banale, che riguarda situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e incompatibilità che non interessano soltanto il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti all'espressione di pareri e di valutazioni tecniche, nonché all'adozione di atti endoprocedimentali e di adozione del provvedimento finale, ma si estendono anche ai contraenti, ai concessionari e agli incaricati delle amministrazioni. Per questo motivo, le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento si applicano, in quanto compatibili, anche ai soggetti esterni all'Ente che instaurano rapporti o comunque entrano in contatto con il Conservatorio.

Anche il nuovo Codice dei contratti, entrato in vigore il 1° aprile 2023, dedica uno specifico articolo al conflitto di interessi, attuale o potenziale (art. 16 d.lgs. n.36/2023), che acquisterà efficacia a decorrere dal 1° luglio 2023. L'importanza attribuita dalla normativa alla gestione del conflitto di interessi (trasversale a tutte le aree di rischio) ha comportato la necessità di valutare la possibilità di effettuare un monitoraggio strutturato, tenendo conto dei poteri ispettivi e di indagine che un ente pubblico può legittimamente esercitare.



Pertanto, con il presente Piano si individuano specifiche aree di rischio dedicata al conflitto di interessi e alla sua gestione, nella quale sono individuati tutti i processi e le attività nell'ambito delle quali è presente il rischio, anche solo potenziale, di un conflitto di interessi.

Procedimenti e attività esposti a rischio di conflitto di interessi

Processo / Attività	Livello di rischio
Affidamento di lavori di manutenzione ordinaria	Alto
Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi	Molto alto
Esecuzione del contratto	Molto alto
Gestione delle procedure per il reclutamento del personale	Molto alto
Conferimento di incarichi a soggetti esterni	Molto alto
Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni da parte di dipendenti	Basso
Concessione a terzi di spazi nella disponibilità del Conservatorio	Medio
Gestione delle procedure per la concessione e l'erogazione dei contributi e benefici di altra natura	Alto
Predisposizione di pareri	Alto
Rapporti con la società civile e il territorio	Alto
Rapporti con altri Enti	Medio

Da un punto di vista strettamente operativo, nell'esercizio dell'attività istituzionale, il Presidente, il Direttore, il Direttore amministrativo ed i Responsabili del procedimento dichiarano l'insussistenza, a proprio carico, di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Contestualmente, nel caso in cui l'attività dell'ente comporti un "contatto" con soggetti esterni, il Presidente, il Direttore, il Direttore amministrativo ed i Responsabili del procedimento acquisiscono obbligatoriamente da questi soggetti una dichiarazione relativa all'insussistenza, a proprio carico, di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Nello specifico, tenuto conto della reale e concreta difficoltà operativa di verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive prestate da tutti i soggetti che intervengono nell'esercizio dell'attività amministrativa, si dispone che il Presidente, il Direttore, il Direttore amministrativo ed i Responsabili del procedimento che svolgono le attività e gestiscono i processi indicati nella tabella precedente, dichiarino l'insussistenza a proprio



carico di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e, se ricorre il caso, acquisiscano obbligatoriamente analoga dichiarazione da parte di soggetti terzi.

Le dichiarazioni prestate da soggetti estranei al Conservatorio devono rivestire la forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

2.1.4 La rotazione ordinaria

La rotazione ordinaria consiste nella variazione programmata e coordinata di soggetti o funzioni nell'ambito di unità organizzative cui siano attribuite determinate competenze in base alla legge e all'ordinamento dell'ente.

La variazione può riguardare la collocazione organizzativa del dipendente (rotazione soggettiva), con assegnazione a diversa unità, oppure può riguardare la variazione, qualitativa e quantitativa, di compiti e funzioni all'interno della stessa unità organizzativa (rotazione oggettiva).

La rotazione deve essere tenuta distinta dalla sostituzione, per la quale in genere non sussistono programmazione o coordinamento (si pensi ai casi in cui una determinata posizione lavorativa si renda vacante o non presidiata per cause non prevedibili, quali maternità, malattia, sospensione, ecc.) ed è una misura che ha il solo scopo di garantire la continuità dell'azione amministrativa e l'assetto delle posizioni di responsabilità.

In ottica anticorruzione, la rotazione è una misura che risponde all'esigenza di limitare il consolidamento di rapporti e relazioni che possono indurre a dinamiche e condotte improprie nella gestione delle attività.

La rotazione deve essere considerata, in linea generale, come uno strumento ordinario di organizzazione finalizzato all'efficiente ed ottimale utilizzo delle risorse umane, che può rappresentare anche l'occasione per l'attivazione di idonei percorsi di formazione, in accompagnamento o a sostegno.

Si tratta, pertanto, di uno strumento "a doppio taglio", di sicuro vantaggio sia per l'organizzazione che per il dipendente, il quale ha l'occasione di acquisire nuove conoscenze e competenze in diversi settori e funzioni.

Tuttavia, la rotazione comporta una modifica dell'organizzazione che può dare luogo ad una possibile perdita temporanea di efficienza, motivo per il quale essa deve necessariamente:

- a) essere programmata, cioè non improvvisata, e resa conoscibile agli interessati, diretti e indiretti;
- b) essere coordinata, cioè valutata nel contesto in cui viene attuata e non con riferimento alla singola posizione lavorativa;
- c) essere attuata in base a principi di trasparenza, imparzialità, pari opportunità e garanzia della continuità dell'azione amministrativa.

Di conseguenza, per dare concreta attuazione al principio di rotazione senza creare "scossoni" nell'organizzazione e determinare disservizi, è necessario attenersi ai seguenti criteri:

- a) anzianità, intesa come quantità di tempo trascorsa nello svolgimento degli stessi compiti e funzioni;



- b) gradualità, cronologicamente intesa, nel senso di una progressione temporale degli spostamenti, per evitare il depauperamento del *know how* di ente, permettendo anche l'attivazione di percorsi di affiancamento e formazione professionale per i dipendenti assoggettati alla rotazione;
- c) attivazione di forme di circolazione delle informazioni, in modo da assicurare la fungibilità delle competenze.

Ferma restando l'applicazione, per quanto possibile, dei suddetti criteri occorre tenere conto del fatto che, come risulta facilmente intuibile dalla descrizione dell'organizzazione del Conservatorio, la rotazione del personale amministrativo potrebbe risultare, nell'attualità ed anche nel prossimo futuro, molto problematica, sia a causa dei mancati reintegri del personale cessato negli ultimi anni (i collocamenti in quiescenza, infatti, non sono stati finora compensati da nuove assunzioni, per le quali l'attivazione delle procedure è prevista entro il corrente anno 2023), sia a causa della esiguità della relativa dotazione organica, in considerazione della quale una "pedissequa" applicazione del principio di rotazione comporterebbe una perdita di efficienza certa, a fronte di vantaggi soltanto presunti in termini di prevenzione della corruzione.

La dotazione organica del personale tecnico-amministrativo assegnata al Conservatorio con il decreto di statizzazione (d.m. Università e Ricerca n. 1190/2022), come modificata a seguito della conversione di n. 2 posti di Coadiutore in n. 1 posto di Collaboratore (approvata con deliberazione del C.d.A. n. 30 del 22/03/2023 ed autorizzata dal MUR con Nota prot. n. 5106 del 21/04/2023), è infatti composta da n. 9 dipendenti, di cui n. 2 Coadiutori. Ne consegue che il personale attualmente assegnato al Conservatorio da adibire a funzioni amministrative (potenzialmente a rischio di fenomeni corruttivi) è composto da n. 7 dipendenti, di cui attualmente soltanto n. 4 in servizio e n. 3 vacanti.

In uno scenario di questo tipo, ben si comprende come l'applicazione del principio della rotazione del personale possa compromettere seriamente l'efficienza e la continuità delle attività amministrative.

Pertanto, in attesa del verificarsi di condizioni idonee all'applicazione dell'istituto della rotazione del personale, si ritiene di prevedere le seguenti misure alternative che possano sortire analogo effetto:

- attivazione di modalità operative che favoriscano la compartecipazione del personale alle varie attività del proprio ufficio;
- modifica periodica di compiti e responsabilità all'interno della stessa unità organizzativa (rotazione funzionale);
- distinzione tra responsabilità dell'istruttoria e responsabilità dell'adozione del provvedimento finale ed applicazione del meccanismo della "doppia sottoscrizione";
- attivazione di gruppi di lavoro su attività complesse o critiche.



2.1.5 La rotazione straordinaria

La rotazione straordinaria è espressamente prevista dall'articolo 16, comma 1, lettera l-quater) del decreto legislativo n. 165/2001 e ha lo scopo di tutelare l'immagine di imparzialità dell'ente, quando siano stati avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva a carico di soggetti apicali o dipendenti dell'ente, siano essi di ruolo o con incarichi a tempo determinato.

La materia è stata affrontata da ANAC nelle *"Linee Guida in materia di applicazione della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1 lett. l-quater) del d.lgs. n.165/2001"*, approvate con deliberazione n. 215 del 26 marzo 2019, alle quali si rinvia.

2.1.6 Divieti post impiego: il c.d. "pantouflage"

L'articolo 53, comma 16-ter del d.lgs. n.165/2001, introdotto dalla legge anticorruzione, vieta ai soggetti che, nei tre anni precedenti la cessazione del rapporto di lavoro abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri autoritativi esercitati o con i quali abbia intrattenuto rapporti di natura negoziale.

Il mancato rispetto del divieto ha conseguenze sia sul rapporto instaurato, che è radicalmente nullo (e cioè non produttivo di effetti giuridici), che sul soggetto esterno, al quale viene inibito il potere di contrattare con la pubblica amministrazione per i tre anni successivi.

Lo scopo di questa norma è quello di evitare che il dipendente pubblico, "approfittando" della posizione derivante dall'inserimento nell'Ente, si possa precostituire situazioni vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in occasione ed a causa del proprio rapporto di lavoro pubblico.

D'altro canto, la norma tende anche ad evitare che il dipendente pubblico possa essere fatto oggetto di pressioni o condizionamenti indebiti, con la "promessa" di opportunità di assunzioni o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione, compreso il collocamento in quiescenza.

Inoltre, l'articolo 21 del d.lgs. n.39/2013, che disciplina il regime di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi, parifica espressamente ai dipendenti pubblici i titolari delle cariche previste dallo stesso decreto. Di conseguenza, la norma trova applicazione anche nei confronti del Presidente e del Direttore del Conservatorio, che non sono giuridicamente dipendenti del Conservatorio.

Questa norma è stata sottoposta ad una consistente opera interpretativa da parte di ANAC, la quale ha avuto modo, mediante un'interpretazione di tipo teleologico, di ampliarne la portata.

Ne consegue che:

1. la disposizione si applica a tutti i dipendenti, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato. Inoltre, il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale è da intendersi



riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi;

2. con riferimento ai "poteri autoritativi e negoziali", tra i soggetti chiamati ad esercitarli rientrano senza ombra di dubbio quelli che hanno il potere di adottare provvedimenti amministrativi e di stipulare contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Si tratta, nella realtà organizzativa del Conservatorio, del Presidente, del Direttore e del Direttore Amministrativo. Tuttavia, precisa ANAC, l'eventuale mancanza di poteri gestionali diretti non esclude automaticamente il potere di incidere sull'assunzione di decisioni da parte della o delle strutture di riferimento. L'incompatibilità post impiego sorge, quindi, anche in capo al soggetto che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione. Di conseguenza, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto, ma anche a tutti coloro che abbiano partecipato al procedimento;
3. quanto ai "soggetti privati", al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato deve essere la più ampia possibile; cosicché devono essere considerati privati anche i soggetti che sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

Ne consegue che il rispetto delle norme sul *pantouflage* deve essere inserito negli atti di gara, quale requisito di partecipazione, ed essere oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti.

Inoltre, la clausola sul *pantouflage* deve essere inserita anche negli atti di assunzione dell'impiego o dell'incarico ed essere oggetto di specifica dichiarazione da parte degli interessati.

2.1.7 La segnalazione di fenomeni e comportamenti corruttivi – il c.c. "wistleblowing"

Con il termine "*whistleblowing*" (che, letteralmente identifica l'atto del "*soffiare nel fischiello*"), ci si riferisce alla segnalazione di episodi di fenomeni e comportamenti corruttivi che avvengono all'interno di un'organizzazione.

L'istituto è disciplinato da due diverse fonti normative: l'articolo 54-bis del d.lgs.n.165/2001⁵ e la legge n. 179/2017⁶.

Lo scopo di queste disposizioni è quello di tutelare al massimo grado il segnalante, in maniera tale da favorire l'attività di segnalazione.

⁵ Rubricato "*Tutela del dipendente che segnala illeciti*"

⁶ Rubricata "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni reati irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*"



Ovviamente, la segnalazione può provenire anche da soggetti esterni all'ente, i quali devono essere fatti, comunque, oggetto di idonea tutela.

Le norme di riferimento, tuttavia, nell'individuare i diritti e le tutele di cui fare oggetto il segnalante, non stabiliscono regole circa la gestione delle segnalazioni stesse, rimandando, di fatto, la disciplina procedurale alla libera determinazione delle organizzazioni.

Nell'ambito della disciplina delle procedure per la gestione delle segnalazioni, è indispensabile tenere in considerazione, oltre alle necessità di tutela del segnalante, i seguenti aspetti:

- delimitazione dell'oggetto della segnalazione, al fine di evitare dispersione di energie in attività connesse a segnalazioni fumose, non circostanziate o comunque pretestuose;
- individuazione di efficaci modalità per l'effettuazione delle segnalazioni;
- individuazione dei soggetti preposti alla gestione delle segnalazioni e dei relativi compiti e funzioni;
- individuazione di modalità di accertamento della fondatezza o meno dei fatti segnalati. Le verifiche, da effettuare obbligatoriamente in caso di fondatezza della segnalazione, oltre ad essere documentabili e tracciabili, devono consentire la ricostruzione dei fatti e della motivazione circa l'esito della segnalazione, anche tenendo conto del loro uso a difesa del Conservatorio nell'ambito di un eventuale giudizio.

Procedura per la segnalazione di fenomeni e comportamenti corruttivi

1.0 SCOPO

La presente procedura stabilisce le modalità e i criteri per l'invio, la ricezione, l'esame, la valutazione e il trattamento delle segnalazioni, provenienti sia soggetti esterni che da dipendenti del Conservatorio, che riguardano fenomeni e comportamenti corruttivi.

Lo scopo della presente procedura è quello di favorire la presentazione di segnalazioni che riguardano fenomeni e comportamenti corruttivi, rimuovendo i fattori che possano disincentivare o ostacolare l'uso dell'istituto. In particolare, la presente procedura ha lo scopo di fornire ai segnalanti (sia esterni che dipendenti) precise indicazioni operative su:

- destinatari della segnalazione;
- oggetto e contenuti della segnalazione;
- modalità di trasmissione delle segnalazioni;
- forme di tutela dei segnalanti.

2.0 CAMPO DI APPLICAZIONE



Le regole contenute nella presente procedura si applicano alle segnalazioni che riguardano fenomeni e comportamenti corruttivi che coinvolgono, si verificano o sono tenuti all'interno del Conservatorio "P. Mascagni".

3.0 DEFINIZIONI

Nell'ambito della presente procedura si intendono per:

- a) fenomeni e comportamenti corruttivi: ogni fatto, evento, prassi o condotta che, a prescindere dalla rilevanza penale o meno, abbia come conseguenza o metta in evidenza un malfunzionamento dell'Ente, a causa dell'uso a fini privati delle funzioni e dei poteri attribuiti, e che possa arrecare danno, anche solo d'immagine, al Conservatorio;
- b) segnalazione: qualsiasi comunicazione relativa a fenomeni e comportamenti corruttivi, che presenti le caratteristiche indicate nella presente procedura;
- c) segnalazione anonima: la segnalazione per la quale le generalità del segnalante non sono rese note o non sono altrimenti rintracciabili;
- d) segnalante/i esterno/i: ogni persona, fisica o giuridica, cittadino, utente o comunque ogni soggetto esterno ed estraneo all'organizzazione del Conservatorio;
- e) dipendente/i: ogni soggetto inserito, a qualsiasi titolo, stabilmente o temporaneamente, nell'organizzazione del Conservatorio, che effettua la segnalazione per fatti di cui sia venuto a conoscenza a causa e in ragione del rapporto con l'ente.

4.0 MODALITA' OPERATIVE

4.1. DISPOSIZIONI GENERALI

4.1.1. – Caratteristiche e contenuto delle segnalazioni

Sono prese in considerazione esclusivamente le segnalazioni che riguardano azioni od omissioni che:

- possono configurare fattispecie di reato;
- possono dar luogo a illegittimità o illeciti amministrativi;
- possono configurare violazioni al Codice Disciplinare o al Codice di comportamento;
- sono suscettibili di arrecare un danno non solo patrimoniale al Conservatorio, ma anche a terzi per causa imputabile al Conservatorio stesso;
- sono suscettibili di arrecare un danno all'immagine del Conservatorio.

La segnalazione deve fornire tutti gli elementi utili per accertare e verificare la fondatezza dei fatti dichiarati nella segnalazione stessa. In particolare, la segnalazione deve contenere:

- le generalità del segnalante;
- la chiara, precisa ed esauriente descrizione dei fenomeni e dei comportamenti corruttivi che si intendono segnalare. Tale descrizione deve indicare, anche sommariamente e presuntivamente, le fattispecie di reato, le illegittimità o gli illeciti, le violazioni di Codici di comportamento e disciplinare, gli eventuali danni che possono derivare dai fenomeni e comportamenti segnalati;



- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto o i soggetti che hanno posto in essere i fenomeni e i comportamenti corruttivi segnalati, se conosciuti;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui si sono verificati, se conosciuti;
- ogni informazione ritenuta utile per supportare l'accertamento e la verifica della fondatezza della segnalazione.

Le segnalazioni anonime saranno prese in considerazione soltanto a condizione che riguardino fenomeni e comportamenti corruttivi di particolare gravità e che risultino adeguatamente ed efficacemente dettagliate e circostanziate.

Le segnalazioni prive di fondamento, fatte al solo scopo di danneggiare o comunque recare pregiudizio agli organi e ai dipendenti del Conservatorio, ferme comunque le fattispecie di responsabilità penale e di responsabilità extracontrattuale, non saranno prese in alcuna considerazione. Del pari, non saranno prese in considerazione le segnalazioni offensive o che contengano un linguaggio ingiurioso o comunque incivile e insolente.

4.1.2. – Modalità di trasmissione delle segnalazioni

Le segnalazioni di fenomeni e comportamenti corruttivi dovranno essere inviate al Responsabile Anticorruzione del Conservatorio "P. Mascagni", in busta chiusa, recante all'esterno la dicitura: "*Riservata – Contiene segnalazione di fenomeni e comportamenti corruttivi*", esclusivamente mediante consegna a mano alla Segreteria del Conservatorio o per il tramite del servizio postale.

Alle segnalazioni provenienti dai dipendenti del Conservatorio si applicano le regole indicate nella seconda parte della presente procedura.

4.1.3. – Accertamenti e verifiche

Per le verifiche circa l'ammissibilità della segnalazione e la veridicità e la fondatezza di questa, nonché per l'adozione di tutte le misure che si rendessero successivamente necessarie, il Responsabile Anticorruzione si può avvalere del Direttore amministrativo.

All'atto della ricezione, a ogni segnalazione viene assegnato un codice identificativo, in forma progressiva annuale, che sostituisce i dati identificativi del segnalante, che vengono conservati in forma riservata.

Entro dieci giorni dal ricevimento, il Responsabile anticorruzione effettua un controllo formale di ammissibilità, in base all'articolo 4.1.1. e pertinenza della segnalazione. Nel caso in cui la segnalazione riguardi anche o esclusivamente altre pubbliche amministrazioni, nello stesso termine provvede alla relativa trasmissione.

Accertata l'ammissibilità della segnalazione, il Responsabile anticorruzione valuta se sussistano o meno i presupposti per effettuare gli accertamenti ulteriori eventualmente necessari.

Per accertare la veridicità o meno dei fatti segnalati, il Responsabile anticorruzione, nel rispetto dei principi di efficienza, economicità, imparzialità, giusto procedimento e riservatezza, può svolgere qualunque attività ritenuta necessaria e opportuna. Allo scopo, è consentita anche l'audizione personale del segnalante, anche in locali esterni per garantirne la massima riservatezza, nonché degli



altri soggetti da questo eventualmente indicati, per acquisire ogni informazione utile circa i fenomeni e i comportamenti corruttivi segnalati.

Il Responsabile anticorruzione può avvalersi del supporto e della collaborazione anche di organi di controllo esterni.

Il Responsabile anticorruzione può, inoltre, trasmettere la segnalazione ad altri soggetti eventualmente interessati affinché effettuino gli accertamenti e le valutazioni del caso: l'esito di tali accertamenti e valutazioni deve essere comunicato al Responsabile anticorruzione entro 30 giorni dalla ricezione della segnalazione.

4.1.4. – Esito delle verifiche

Nel caso in cui, a seguito degli accertamenti e delle verifiche effettuate, la segnalazione risulti infondata, il Responsabile anticorruzione ne dispone l'archiviazione.

Nel caso in cui, a seguito degli accertamenti e delle verifiche effettuate, la segnalazione risulti totalmente o parzialmente fondata, il Responsabile anticorruzione, in relazione alla natura e alla gravità della violazione:

- provvede ad adottare le misure necessarie al ripristino della legalità violata e, ove ne ricorrano i presupposti, all'esercizio dell'azione disciplinare;
- adotta direttamente o propone agli organi e ai soggetti competenti l'adozione dei provvedimenti amministrativi necessari per il ripristino della legalità violata;
- comunica l'esito dell'accertamento alle altre strutture eventualmente interessate o coinvolte, affinché adottino o pongano in essere tutti gli ulteriori rimedi e azioni eventualmente necessari a tutela del Conservatorio;
- presenta denuncia all'Autorità Giudiziaria competente.

Gli accertamenti e le verifiche circa la fondatezza della segnalazione sono conclusi nel termine massimo di 90 (novanta) giorni dal ricevimento della segnalazione, salvo proroga motivata del responsabile anticorruzione per casi particolarmente complessi.

4.2. DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER LE SEGNALAZIONI PROVENIENTI DAI DIPENDENTI DEL CONSERVATORIO

4.2.1. – Disposizioni applicabili

Alle segnalazioni provenienti dai dipendenti del Conservatorio si applicano le disposizioni generali contenute al punto 4.1. della presente procedura, con le eccezioni contenute nei paragrafi seguenti.

4.2.2. - Caratteristiche delle segnalazioni

Le segnalazioni anonime non saranno prese in alcuna considerazione. Le segnalazioni effettuate in malafede, prive di fondamento, o comunque non veritiere, fatte al solo scopo di recare pregiudizio agli organi e ai dipendenti del Conservatorio, ferme comunque le fattispecie di responsabilità penale e di responsabilità extracontrattuale, verranno archiviate e gli atti relativi saranno utilizzati per l'avvio, ove ne ricorrano i presupposti, dell'eventuale procedimento disciplinare. Qualora, sulla base degli elementi acquisiti in fase istruttoria, emerga che la segnalazione possa configurare gli estremi del



reato di calunnia, il Responsabile anticorruzione effettua la necessaria denuncia all'autorità giudiziaria competente.

4.2.3. – Modalità di trasmissione delle segnalazioni

Se la segnalazione riguarda un altro dipendente essa deve essere inoltrata al Responsabile anticorruzione e al Direttore Amministrativo.

Se la segnalazione riguarda il Presidente, il Direttore o il Direttore Amministrativo del Conservatorio, la segnalazione deve essere inviata all'ANAC.

Le segnalazioni di fenomeni e comportamenti corruttivi, devono essere inoltrate al Responsabile anticorruzione del Conservatorio "P. Mascagni", in busta chiusa, recante all'esterno la dicitura: *"Riservata – Contiene segnalazione di fenomeni e comportamenti corruttivi"*, esclusivamente mediante consegna a mano diretta al Responsabile anticorruzione.

Per effettuare la segnalazione, il dipendente può anche chiedere di essere ascoltato direttamente dal Responsabile anticorruzione. Dell'audizione viene redatto processo verbale a cura del Direttore amministrativo.

4.2.4. – Gestione delle segnalazioni

Alle attività istruttorie e a quelle che ne conseguono, si applicano le disposizioni contenute nei paragrafi 5.1.3, 5.1.4 e 5.1.5 della presente procedura.

4.2.5. – Tutela della riservatezza del dipendente che effettua la segnalazione

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità penale o extracontrattuale e nei casi in cui la riservatezza non è opponibile per legge, l'identità del dipendente che effettua una segnalazione di fenomeni e comportamenti corruttivi non può essere resa nota in alcun modo, in nessun contesto e in nessuna fase della procedura di gestione della segnalazione, né in momenti successivi.

A tutti i soggetti che, a qualunque titolo e in qualunque modo, vengano o siano messi a conoscenza dell'identità del dipendente che ha effettuato la segnalazione, è vietato diffondere o consentire la diffusione dell'informazione, sia mediante una condotta attiva che omissiva. La violazione dell'obbligo di tutela della riservatezza integra una violazione dei doveri inerenti alle funzioni e al servizio, e salve le più gravi forme di responsabilità, costituisce un illecito disciplinare.

La segnalazione di fenomeni e comportamenti corruttivi che proviene da un dipendente del Conservatorio è sottratta all'accesso previsto dall'articolo 22 della legge n. 241/1990; di conseguenza, non è consentito né prenderne visione né estrarne copia.

La segnalazione e l'identità del dipendente possono essere rese note all'incolpato soltanto con l'espresso consenso scritto di questo o quando queste risultino indispensabili alla difesa, sempre a condizione che tale indispensabilità risulti motivata e provata.



4.2.6. – Divieto di discriminazione

Il dipendente che effettua una segnalazione di fenomeni e comportamenti corruttivi non può essere sanzionato disciplinarmente o sottoposto a misure o comportamenti discriminatori per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Per misure e comportamenti discriminatori si intendono le sanzioni disciplinari ingiustificate e tutti i trattamenti immotivati, connotati da assente o scarsa imparzialità, che siano idonei ad incidere negativamente sul rapporto di lavoro, nonché qualunque forma di molestia, verbale o materiale.

Il dipendente che ritiene di aver subito una misura o un comportamento discriminatorio può, direttamente o tramite l'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, dare notizia scritta dell'avvenuta discriminazione al Responsabile anticorruzione e, nel caso in cui la discriminazione non sia a questo imputabile, al Presidente. La comunicazione può anche essere presentata verbalmente mediante dichiarazione, della quale viene redatto processo verbale a cura del Direttore amministrativo.

La comunicazione deve indicare chiaramente i soggetti coinvolti e contenere una dettagliata descrizione dei fatti, dei luoghi, dei tempi e dei modi con cui si sarebbe consumata la presunta discriminazione.

Il Responsabile anticorruzione, accertati i fatti con il supporto e l'assistenza del Direttore amministrativo:

- provvede all'adozione delle misure necessarie al ripristino della situazione e a rimediare agli effetti negativi prodotti dalla discriminazione e, ove ne ricorrano i presupposti, ad avviare l'azione disciplinare;
- adotta direttamente o propone agli organi e ai soggetti competenti l'adozione dei provvedimenti amministrativi necessari per ripristinare la situazione e rimediare agli effetti negativi prodotti dalla discriminazione;
- comunica l'esito dell'accertamento alle altre strutture eventualmente interessate o coinvolte, affinché adottino o pongano in essere tutti gli ulteriori rimedi e azioni eventualmente necessari a tutela del Conservatorio.

2.1.8 Nomina del Responsabile per l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)

Il Responsabile del Conservatorio statale di Musica "Pietro Mascagni" di Livorno per l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA), prevista dall'art. 33-ter del d.l. 18 ottobre 2012, n.179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, è individuato nel Direttore pro-tempore del Conservatorio, prof. Federico Rovini.



2.2 Le misure “specifiche”

Si tratta di misure particolari, correlate alle specifiche attività o alle caratteristiche organizzative e funzionali di ente. Si caratterizzano per la loro puntualità e per la loro capacità di intervenire concretamente ed efficacemente su uno specifico processo o su specifiche attività di processo.

Le misure specifiche individuate per il Conservatorio possono essere raggruppate in 2 macrotipologie e possono riferirsi anche a più attività, processi o aree di rischio omogenei.

misure di tipo organizzativo	riguardano la gestione dei processi, delle varie fasi e delle attività	programmazione delle attività con definizione degli ordini di priorità (es. programmazione degli acquisti).
		definizione di procedure e linee guida operative (con individuazione di fasi, attività e responsabilità). creazione di albi o elenchi di professionisti o utilizzo di albi ed elenchi formati da altre Pubbliche amministrazioni.

misure di tipo normativo	misure di natura e con funzione di autoregolazione, che si traducono materialmente nella previsione di adempimenti che hanno lo scopo di diminuire il livello di discrezionalità dell'azione amministrativa dell'ente e incrementare il livello di trasparenza	elaborazione o aggiornamento e revisione di atti e/o regolamenti a contenuto generale.
		predisposizione di schemi tipo di atti o di <i>check list</i> .

Nella Tabella 1 – Misure anticorruzione, allegata al presente PIAO, sono riportate le misure anticorruzione specifiche, suddivise per aree di rischio interessate, distinte per tipologia e declinate nel corso del triennio di efficacia del Piano.



Parte III

TRASPARENZA

“La trasparenza, che attiene al livello essenziale delle prestazioni, è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni e per favorire il controllo sociale sull'attività amministrativa e sul rispetto del principio di legalità.

Il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza è anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, perché rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione tra le diverse esperienze amministrative.” (delibera CIVIT – ora ANAC - n. 6/2010)

1. Che cos'è la trasparenza

Il Conservatorio “P. Mascagni” ritiene che garantire ai cittadini l'accessibilità totale alle logiche e alle finalità che presidono l'agire di un ente pubblico è, prima di tutto, obiettivo di civiltà, ma anche, e soprattutto, di progresso e sviluppo, e perfino di miglioramento dell'organizzazione stessa, perché, permettendo una forma efficace di controllo democratico, consente concretamente di valutarne e giudicarne l'operato.

La trasparenza, quindi, è il diritto dei cittadini, in quanto tali e per il solo fatto di esserlo, di avere a disposizione tutti i dati e i documenti utili per essere sempre informati su tutti gli aspetti dell'attività amministrativa, sia “politica” che tecnico – burocratica.

Tra l'altro, questo diritto è chiaramente qualificato come “*livello essenziale delle prestazioni*”.

Tale qualificazione della trasparenza significa che questa, nelle forme e con le modalità indicate nelle norme di riferimento (*in primis* il d.lgs. n. 33/2013) rappresenta lo standard qualitativo e quantitativo che gli enti pubblici devono assicurare in vista della piena fruizione dei diritti costituzionalmente garantiti. Questi standard devono essere assicurati su tutto il territorio nazionale e non ne è ammessa la modifica, se non in senso migliorativo per i beneficiari, che, in questo caso, sono tutti i cittadini.

Nel concreto, il diritto dei cittadini alla trasparenza fa nascere l'obbligo per l'Ente di rendere accessibili, tramite il sito istituzionale, dati e documenti atti a consentire a chiunque sia interessato di conoscere l'organizzazione del Conservatorio e le risorse impiegate per il suo funzionamento, gli obiettivi che il Conservatorio si propone di raggiungere, gli strumenti e le risorse che ha a disposizione per raggiungere gli obiettivi che si è dato, gli obiettivi effettivamente raggiunti ed in quanto tempo, le risorse che ha effettivamente impiegato, le modalità di produzione e distribuzione (sia diretta che indiretta) dei propri servizi ed il gradimento riscosso da parte della comunità di riferimento.



Lo scopo di tutto ciò è quello di favorire e incentivare non solo la pura e semplice conoscenza di tutte queste informazioni, ma anche un vero e proprio controllo civico sull'operato del Conservatorio, ampliando la diffusione delle conoscenze e consentendo, tra l'altro, la comparazione tra le varie esperienze amministrative.

Nel caso in cui il Conservatorio non adempia a questo obbligo, tutti i cittadini possono chiedere e ottenere la pubblicazione dei dati e documenti, la cui pubblicazione sia stata omessa, mediante l'attivazione dello strumento dell'accesso civico (vedi paragrafo 5 della Parte III).

Il nuovo concetto di trasparenza come accessibilità totale impone non solo un obbligo di mettere a disposizione determinati dati e documenti, ma anche di metterli a disposizione in maniera comprensibile da parte dei destinatari. Tutto questo per consentire un diffuso controllo democratico sul complesso dell'attività istituzionale e attivare, ove possibile, anche efficaci forme di partecipazione e di *feedback*.

Sul versante interno il binomio trasparenza – accessibilità consente al Conservatorio di rendere conto delle proprie decisioni, scelte ed azioni e di essere responsabile per i risultati conseguiti (c.d. "*accountability*"); favorisce la capacità dell'ente di rispondere efficacemente alle variazioni delle condizioni in cui opera, modificandosi di conseguenza (c.c. "*responsivity*"); il tutto anche consolidando la propria immagine dal punto di vista della correttezza delle procedure e del rispetto delle norme (c.d. "*compliance*").

Ma cosa significa, quindi, in concreto, rendere questi dati e documenti totalmente accessibili?

Significa tenerli sempre, costantemente, e in ogni momento a disposizione, completamente comprensibili da parte di chiunque li voglia conoscere, senza la necessità di un intervento amministrativo o tecnico da parte dell'Ente.

Il che implica che i dati e i documenti siano facilmente reperibili all'interno del sito istituzionale; velocemente e costantemente aggiornati; comprensibili da chiunque (il che comporta, per i dati e i documenti connotati da un elevato tecnicismo, la necessità di "tradurli" nel linguaggio comune); ovviamente, garantiti della loro provenienza da parte dell'Ente e della loro conformità agli originali degli atti da cui provengono.

Oltre a ciò, i dati devono essere pubblicati in formato di tipo aperto e devono essere liberamente riutilizzabili, con gli unici obblighi di citarne la fonte e rispettarne l'integrità⁷.

In questa prospettiva, l'accessibilità totale diventa anche un efficace strumento di prevenzione e contrasto della corruzione, poiché rende visibili il mancato rispetto dei principi che regolano l'attività amministrativa (prima di tutto, efficienza, efficacia, economicità e imparzialità) e le situazioni di cattivo funzionamento dell'organizzazione.

⁷ I concetti di "formato aperto" e di "riuso" sono contenuti nel Codice dell'amministrazione digitale – decreto legislativo n. 82/2005



2. Amministrazione Trasparente

https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/toscana/istituto_superiore_di_studi_musicali_p_mascagni_di_livorno

“Amministrazione Trasparente” è lo strumento attraverso il quale il Conservatorio “P. Mascagni” assicura a tutti i cittadini la piena fruizione del diritto alla trasparenza.

Si tratta di una specifica sezione del sito istituzionale, alla quale si accede direttamente dalla *home page* del sito stesso.

Amministrazione Trasparente è organizzata secondo le indicazioni contenute nella tabella allegata al decreto legislativo n. 33/2013, in sottosezioni di vari livelli, che si articolano, a loro volta, in sottosezioni di ulteriore livello, per consentire una migliore organizzazione e reperibilità dei contenuti.

I documenti e i dati pubblicati in Amministrazione Trasparente devono essere:

- completi, integri e, per quanto riguarda i documenti, conformi all'originale;
- aggiornati continuamente e pubblicati entro tempi ristretti dalla loro formazione o efficacia;
- facilmente consultabili, chiari e comprensibili a chi legge, anche nel linguaggio usato;
- accessibili, nel senso di facilmente reperibili, da parte di chiunque, compresi coloro che, a causa di disabilità, necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

In Amministrazione Trasparente non possono essere pubblicati i dati personali e i dati identificativi, e i documenti che li contengono, se, per assicurare il corretto e completo esercizio del diritto alla trasparenza, è sufficiente utilizzare misure di pseudonimizzazione, limitare la visibilità di dati o parti di documenti, o utilizzare altri strumenti idonei a tutelare altrimenti le esigenze di riservatezza.

Infine, non possono essere pubblicati i dati e i documenti sottratti al diritto di accesso⁸ previsto dall'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

⁸ **Articolo 24 della legge n. 241/1990 - Esclusione dal diritto di accesso**

1. Il diritto di accesso è escluso:

- a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della [legge 24 ottobre 1977, n. 801](#), e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento governativo di cui al comma 6 e dalle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 2 del presente articolo;
- b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
- c) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
- d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

2. Le singole pubbliche amministrazioni individuano le categorie di documenti da esse formati o comunque rientranti nella loro disponibilità sottratti all'accesso ai sensi del comma 1.

3. *Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni.*

4. *L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.*



3. La trasparenza e la tutela dei dati personali [Regolamento UE n. 679/2016 - GDPR]

Il Considerando n. 4 del Regolamento UE 2016/679 prevede che *“Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità”*.

La Corte Costituzionale (sentenza n. 20/2019) ha chiaramente affermato che entrambi i diritti sono *“contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato”*. Infatti, se da una parte il diritto alla riservatezza dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti e trova sia riferimenti che specifica protezione nella Costituzione italiana (articoli 2, 14, 15 Cost.) e nelle varie norme europee e convenzionali, dall'altra, con uguale “peso”, si incontrano i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo, quale corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ma anche, in base all'articolo 97 Cost., al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla.

Per questo, continua la Corte, il bilanciamento della trasparenza e della riservatezza va compiuto avvalendosi del criterio di proporzionalità che *“richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi”*.

5. I documenti contenenti informazioni connesse agli interessi di cui al comma 1 sono considerati segreti solo nell'ambito e nei limiti di tale connessione. A tale fine le pubbliche amministrazioni fissano, per ogni categoria di documenti, anche l'eventuale periodo di tempo per il quale essi sono sottratti all'accesso.

6. Con regolamento, adottato ai sensi dell'articolo [17, comma 2](#), della [legge 23 agosto 1988, n. 400](#), il Governo può prevedere casi di sottrazione all'accesso di documenti amministrativi:

a) quando, al di fuori delle ipotesi disciplinate dall'articolo [12](#) della [legge 24 ottobre 1977, n. 801](#), dalla loro divulgazione possa derivare una lesione, specifica e individuata, alla sicurezza e alla difesa nazionale, all'esercizio della sovranità nazionale e alla continuità e alla correttezza delle relazioni internazionali, con particolare riferimento alle ipotesi previste dai trattati e dalle relative leggi di attuazione;

b) quando l'accesso possa arrecare pregiudizio ai processi di formazione, di determinazione e di attuazione della politica monetaria e valutaria;

c) quando i documenti riguardino le strutture, i mezzi, le dotazioni, il personale e le azioni strettamente strumentali alla tutela dell'ordine pubblico, alla prevenzione e alla repressione della criminalità con particolare riferimento alle tecniche investigative, alla identità delle fonti di informazione e alla sicurezza dei beni e delle persone coinvolte, all'attività di polizia giudiziaria e di conduzione delle indagini;

d) quando i documenti riguardino la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale di cui siano in concreto titolari, ancorché i relativi dati siano forniti all'amministrazione dagli stessi soggetti cui si riferiscono;

e) quando i documenti riguardino l'attività in corso di contrattazione collettiva nazionale di lavoro e gli atti interni connessi all'espletamento del relativo mandato.

7. Deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'articolo [60](#) del [decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196](#), in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.



La Costituzione, quindi, contiene l'obbligo, per l'intera legislazione nazionale, di rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, anche in rapporto all'esigenza di garantire la pubblicità dei dati in possesso della pubblica amministrazione.

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679 (c.d. GDPR - General Data Protection Regulation) e completato con l'adeguamento del Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. n. 196/2003) operato dal d.lgs. n. 101/2018.

In continuità con il previgente articolo 19, il "nuovo" Codice stabilisce, all'articolo 2-ter, che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri è sempre e comunque una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento e, al comma 3, che *"La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1"*.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente invariato.

Di conseguenza, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (articolo 1, decreto legislativo n. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza preveda l'obbligo di pubblicazione.

Tuttavia, anche in presenza di un idoneo presupposto normativo, la pubblicazione di dati sui siti web per finalità di trasparenza deve avvenire nel rispetto dei principi di (articolo 5 Regolam. n. 679/2016):

- liceità e correttezza
- minimizzazione e limitazione della conservazione (il trattamento si deve limitare a quanto effettivamente necessario rispetto alle finalità del trattamento)
- esattezza e aggiornamento (con obbligo di cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti)
- limitazione della conservazione
- integrità e riservatezza
- responsabilizzazione del titolare del trattamento.

Anche il d.lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza si preoccupa di salvaguardare la riservatezza delle persone imponendo di (articolo 7-bis, comma 4) *"rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o*



giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione” e di assicurare comunque la pubblicazione di dati esatti, completi, aggiornati e adeguati (articolo 6).

Ad ogni buon conto, si rimanda alle Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali che contengono specifiche indicazioni sulle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell’attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità.

4. L’accesso civico

Il Conservatorio “P. Mascagni” opera nella convinzione che qualunque dato o documento atto a favorire il controllo sulla propria attività, in relazione al perseguimento delle funzioni istituzionali ed all’uso delle proprie risorse, nonché a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico debba essere pubblicato in Amministrazione Trasparente.

Per questo motivo, oltre ai dati e ai documenti che devono essere pubblicati per rispettare le disposizioni del decreto legislativo n. 33/2013 e di altre norme di legge, il Conservatorio ha scelto autonomamente di mettere a disposizione dati e documenti ulteriori (vedi paragrafo precedente). L’elenco completo dei dati e dei documenti che il Conservatorio mette a disposizione su Amministrazione trasparente è contenuto nella “Tabella Trasparenza”, allegata al presente PIAO.

Se questi dati e documenti non sono reperibili all’interno di Amministrazione Trasparente, chiunque sia interessato a vederli, leggerli e scaricarli può esercitare il diritto di accesso civico, e chiedere che vengano messi a disposizione di tutti.

Ai fini del concreto esercizio di questo diritto possono verificarsi due casi:

ACCESSO CIVICO SEMPLICE

I dati e i documenti indicati nella Tabella Trasparenza, allegata al presente PIAO non sono pubblicati in Amministrazione Trasparente; in questo caso è possibile inviare una semplice segnalazione al Direttore/Responsabile anticorruzione (via mail o PEC, per posta o consegnandola presso la Segreteria didattica del Conservatorio). Il Responsabile anticorruzione, dopo aver verificato che effettivamente i dati e i documenti indicati nella segnalazione non sono presenti in Amministrazione Trasparente, ne dispone la pubblicazione e comunica al “segnalante” il link a cui sarà possibile reperirli.



ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO – c.d. FOIA

La pubblicazione di alcuni dati e documenti che il cittadino ritiene siano necessari a favorire il controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'uso delle risorse pubbliche ed a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico non è prevista nella Tabella Trasparenza allegata al presente PIAO.

In questo caso, sarà possibile inviare al Conservatorio una richiesta specifica. Il RPCT verificherà se i dati e i documenti siano effettivamente necessari a favorire il controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'uso delle risorse pubbliche o a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico e che non ci siano motivi di riservatezza (individuati da disposizioni di legge) che impediscono l'esercizio dell'accesso civico generalizzato.

In caso di esito positivo della verifica, il RPCT trasmetterà i dati e documenti al richiedente; in caso contrario, comunicherà al richiedente i motivi per cui la richiesta non può essere accolta.

ACCESSO CIVICO PROPOSITIVO

Il cittadino può richiedere la pubblicazione su Amministrazione Trasparente di taluni dati e documenti che ritiene siano necessari al fine di favorire il controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche ed a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico e che non sono previsti nella tabella "Trasparenza", allegata a questo PTPCT.

In questo caso, è possibile inviare al RPCT (via mail o PEC, via fax, per posta o mediante consegna presso la Segreteria didattica del Conservatorio) una richiesta di pubblicazione di questi dati e documenti, indicando le ragioni per le quali si ritiene che essi siano necessari a favorire il controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'uso delle risorse pubbliche ed a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Il RPCT verifica che, effettivamente, questi dati e documenti sono necessari a favorire il controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'uso delle risorse pubbliche e a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico e che non ci sono motivi di riservatezza (individuati da disposizioni di legge) che ne impediscono la pubblicazione.

Se questa verifica è positiva, il Responsabile anticorruzione dispone la pubblicazione dei dati e dei documenti richiesti, comunica al richiedente il link a cui sarà possibile trovarli e ne dispone l'inserimento nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione al primo aggiornamento utile, affinché, da quel momento in poi, siano sempre pubblicati in Amministrazione Trasparente.



In caso contrario, comunica al richiedente i motivi per cui la richiesta non può essere accolta. In questo modo, chiunque può assumere un ruolo attivo nella progettazione e nella gestione della trasparenza dell'Ete.

Tutte le informazioni che riguardano l'accesso civico, le modalità per esercitare questo diritto e la modulistica necessaria saranno rese disponibili sulla *home page* istituzionale in apposita sezione.

Infine, tenuto conto del fatto che l'attuale regolamento di ente è stato adottato ormai da tempo si dispone di procedere a una revisione completa dell'istituto dell'accesso, mediante l'adozione di un nuovo specifico regolamento di ente, per adeguare la relativa disciplina alle novità normative intervenute nel frattempo.

A questo scopo si prevede:

- anno 2023 analisi degli attuali orientamenti applicativi e giurisprudenziali in materia di accesso civico e documentale e rapporti con la disciplina circa il trattamento dei dati personali;
- anno 2024 elaborazione e presentazione al C.d.A., ai fini della relativa approvazione della proposta di nuova regolamentazione della disciplina generale dell'accesso.

Sezione 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sez. 3.1 - Struttura organizzativa

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

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

Il regolamento individua come organi "necessari" del Conservatorio:

- il **Presidente**, che ne ha la rappresentanza legale e presiede e convoca il Consiglio di Amministrazione. È nominato dal Ministro entro una terna di soggetti, designata dal consiglio accademico, in possesso di alta qualificazione professionale e manageriale, e di comprovata esperienza maturata nell'ambito di organi di gestione di istituzioni culturali oppure in possesso di riconosciuta competenza nell'ambito artistico e culturale; attualmente il Presidente del Conservatorio è il Prof. Emanuele Rossi;
- il **Direttore**, che è responsabile dell'attività didattica, di produzione e di ricerca dell'Conservatorio e rappresentante legale per quanto riguarda le attività negoziali legate a questi ambiti. È eletto dai docenti



dell'Conservatorio e dagli accompagnatori al pianoforte e dai pianisti accompagnatori, tra i docenti, anche di altre istituzioni, in possesso di particolari requisiti di comprovata professionalità, con riferimento all'esperienza professionale e di direzione, acquisite anche in ambiti multidisciplinari e internazionali; attualmente il Direttore del Conservatorio è il Prof. Federico Rovini;

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

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

- controlla e monitora lo stato di attuazione della programmazione;
- approva il regolamento didattico e il regolamento degli studenti;
- esercita le competenze previste dalla legge n. 508/1999, in materia di reclutamento del personale docente;
- ha competenza residuale in tutte le materie non espressamente demandate alla competenza del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio Accademico è composto, oltre che dal Direttore, che lo presiede di diritto, da quattro docenti, eletti dal corpo insegnante, e da due studenti, designati dalla Consulta degli Studenti;

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

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



- il **Collegio dei professori**, che supporta le attività del Consiglio Accademico mediante un'attività consultiva e propositiva. È composto, oltre che dal Direttore, che lo presiede di diritto, da tutti i professori e dagli accompagnatori al pianoforte;
- la **Consulta degli studenti**, che indirizza richieste e formula proposte al consiglio accademico e al consiglio di amministrazione in riferimento all'organizzazione della didattica e dei servizi per gli studenti. È composta da cinque studenti: gli eletti in seno al Consiglio Accademico, che ne sono membri di diritto, e tre eletti dagli allievi.

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

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

L'organizzazione degli uffici si articola in due unità operative:

Segreteria didattica

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

Più specificamente, in estrema sintesi e in maniera non esaustiva:

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



- ✓ offre supporto tecnico amministrativo alle attività del programma Erasmus+;
- ✓ organizza le attività di produzione concertistica del Conservatorio.

Al fine di assicurare la continuità e la regolarità del servizio di Segreteria didattica, il personale in servizio (n. 2 unità di ruolo) è stato incrementato, nelle more dell'espletamento delle procedure di assunzione del personale amministrativo previsto dalla dotazione organica assegnata al Conservatorio in sede di statizzazione, mediante affidamento ad un soggetto esterno, individuato mediante procedura di evidenza pubblica, di uno specifico servizio di supporto, che consta di n. 3 unità di personale, per complessive n. 3.178 ore all'anno.

Segreteria Amministrativa

L'Ufficio di Segreteria amministrativa si occupa di assicurare al Conservatorio quanto necessario per il suo regolare funzionamento e per la corretta e continua erogazione della formazione agli allievi (risorse umane, strumentali e finanziarie).

Anche in questo caso, entrando più nello specifico, ma comunque in estrema sintesi e sempre in maniera non esaustiva:

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



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

Servizio di Accoglienza e Portierato

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

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

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

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

Per garantire la continuità e la regolarità del servizio di Accoglienza e portierato, il personale in servizio (n. 1 unità) è stato incrementato facendo ricorso all'affidamento di uno specifico servizio a un soggetto individuato mediante procedura di evidenza pubblica, che assicura n. 2 unità di personale per n. 84 ore settimanali complessive per la durata di tutto l'anno accademico, tranne i periodi di sospensione delle attività didattiche.

Anche l'assistenza informatica è garantita mediante l'affidamento di uno specifico servizio a soggetto esterno, per n. 4 ore settimanali per n. 46 settimane all'anno (totale n. 184 ore).

Biblioteca

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



Si è pertanto reso necessario assicurare il servizio mediante affidamento esterno; attualmente, il servizio è prestato da un assistente bibliotecario per n. 6 ore settimanali per n. 37 settimane all'anno (totale n. 222 ore), che svolge il servizio sia a beneficio dell'utenza interna che di quella esterna.

Atteso che il ruolo di Responsabile della Biblioteca è espressamente previsto nell'ordinamento delle Istituzioni AFAM, sarà necessario attivare le relative procedure di reclutamento, sulla base di quanto sarà consentito dalle disposizioni ministeriali.

Nel frattempo, considerato, tra l'altro, che il Conservatorio ha acquisito importanti fondi bibliotecari in attesa di catalogazione, dovrà essere seriamente valutata la necessità di assicurare tale fondamentale anche mediante ricorso a forme di lavoro flessibile.

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

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

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

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

Il Conservatorio dispone di n. 28 aule, nonché di un piccolo Auditorium, con capienza di n. 80 posti circa, un'aula multimediale ed una biblioteca provvista di postazione informatica con accesso ad Internet e servizio per il prestito di libri.

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

Contesto interno

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



della musica.

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

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

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

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

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

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

L'articolazione interna del Conservatorio è costituita dai Dipartimenti, strutture di coordinamento delle attività didattiche, di ricerca e di produzione artistica delle scuole ad esso afferenti, a norma del d.p.r. 8 luglio 2005, n. 212.

I Dipartimenti sono responsabili dell'offerta formativa complessiva delle scuole in essi ricomprese. Le scuole hanno la responsabilità didattica dei corsi dei differenti livelli in esse attivati. All'interno di ciascuna scuola, i corsi possono essere articolati anche in più indirizzi in relazione a specifici contenuti.

Organi di governo e di controllo

Il Presidente è il rappresentante legale del Conservatorio, ad eccezione di ciò che attiene all'andamento didattico, disciplinare ed artistico; convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore è responsabile dell'andamento didattico, scientifico, artistico e disciplinare nonché dei progetti di produzione artistico – musicale ed ha la rappresentanza legale in ordine alle collaborazioni e alle attività per conto terzi che riguardano la didattica, la ricerca, le sperimentazioni e la produzione artistica.

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



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

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

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

Il Direttore Amministrativo è a capo degli uffici e dei servizi amministrativi e contabili del Conservatorio, essendo responsabile del regolare svolgimento e buon andamento delle attività gestionali tecnico – amministrative.

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

Area Tecnico-amministrativa

La dotazione organica del personale tecnico-amministrativo assegnata al Conservatorio con d.m. Università e Ricerca n. 1190/2022, è costituita da n. 10 unità di personale, di cui n. 1 Direttore amministrativo, n. 1 Direttore di Ragioneria, n. 1 Collaboratore, n. 3 Assistenti e n. 4 coadiutori (vedi *infra* sez 3.3).

Area Docente

L'organico del personale docente è attualmente costituito da n. 41 unità. Oltre ai n. 41 docenti a tempo indeterminato, inseriti nei ruoli dello Stato a seguito della statizzazione dell'Conservatorio "P. Mascagni", sono attualmente presenti n. 7 docenti a tempo determinato per la copertura di altrettante cattedre presenti in dotazione organica.

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

Il Conservatorio ha attivato corsi di diploma accademico di primo livello, corsi di diploma accademico di secondo livello, corsi singoli, nonché corsi propedeutici finalizzati all'acquisizione delle competenze necessarie per l'accesso ai corsi accademici di primo livello.

Sono inoltre ancora attivi corsi del previgente ordinamento (ormai prossimi al definitivo esaurimento).



Le strutture didattiche del Conservatorio di Musica "Pietro Mascagni" si articolano nei seguenti Dipartimenti:

Dipartimenti	Scuole
Dipartimento degli Strumenti ad arco ed a corda	Chitarra (CODI/02) Contrabbasso (CODI/04) Viola (CODI/05) Violino (CODI/06) Violoncello (CODI/07)
Dipartimento degli Strumenti a fiato	Clarinetto (CODI/09) Corno (CODI/10) Fagotto (CODI/12) Flauto (CODI/13) Oboe (CODI/14) Tromba (CODI/16) Trombone (CODI/17) Saxofono (CODI/15)
Dipartimento delle Nuove tecnologie e linguaggi musicali	Batteria e percussioni jazz (COMJ/11) Canto jazz (COMJ/12) Chitarra jazz (COMJ/02) Composizione jazz (CODC/04) Contrabbasso jazz (COMJ/03) Pianoforte jazz (COMJ/09) Saxofono jazz (COMJ/06)
Dipartimento di Canto e teatro musicale	Canto (CODI/23) Esercitazioni corali (COMI/01) Accompagnamento pianistico (CODI/25)
Dipartimento degli Strumenti a tastiera e a percussione	Pianoforte (CODI/21) Strumenti a percussione (CODI/22)
Dipartimento di Teoria e analisi, composizione e direzione	Composizione (CODC/01) Esercitazioni orchestrali (COMI/02)



L'offerta formativa del Conservatorio è articolata in corsi accademici di I livello e di II livello, corsi del previgente ordinamento (ad esaurimento) e corsi propedeutici AFAM, come di seguito elencato:

Corsi Accademici di I livello (triennio)
Batteria e percussioni Jazz
Canto
Canto jazz
Chitarra
Chitarra Jazz
Clarinetto
Composizione
Contrabbasso
Contrabbasso Jazz
Corno
Didattica della musica
Fagotto
Flauto
Oboe
Pianoforte
Pianoforte Jazz
Saxofono
Saxofono Jazz
Strumenti a percussione
Tromba
Trombone
Viola
Violino
Violoncello



Corsi Accademici di II livello (biennio)
Batteria e percussioni jazz
Canto
Canto jazz
Chitarra
Chitarra jazz
Clarinetto
Composizione
Composizione Jazz
Contrabbasso jazz
Corno
Didattica della musica
Fagotto
Flauto
Pianoforte
Pianoforte jazz
Saxofono
Saxofono jazz
Strumenti a percussione
Tromba
Viola
Violino
Violoncello

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

La popolazione studentesca risulta così composta nell'a.a. 2022/2023:



Corsi accademici 1° livello	Corsi accademici 2° livello	Corsi previgente ordinamento	Corsi propedeutici AFAM	Corsi di formazione musicale di base	Corsi singoli	Corsi 24 CFA esterni	Corsi formazione musicale per bambini
109	96	0	38	70	2	0	25

Sez. 3.2 - Organizzazione del lavoro agile

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

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

Nell'anno 2021 le prestazioni lavorative del personale tecnico amministrativo si sono svolte esclusivamente in presenza. A decorrere dall'inizio dell'anno accademico 2020/2021 e nel corso dell'anno 2021 il personale docente ha prestato servizio in presenza, ad eccezione di taluni corsi di natura collettiva.

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

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

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

Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- favorire l'informatizzazione dei processi e ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di



percorrenze;

- f) riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione;
- g) conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

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

- a) sia possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) lo svolgimento della prestazione in modalità agile non pregiudichi in alcun modo la qualità dei servizi erogati all'utenza;
- c) siano disponibili le strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, indicate agli artt. 18 e 19 della legge n. 81/2017;
- d) ricognizione dell'esistenza di lavoro arretrato, ove accumulato, propedeutico alla definizione dell'eventuale piano di smaltimento degli arretrati per il personale in lavoro agile;
- e) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulti coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- f) il dipendente goda di autonomia operativa ed abbia la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- g) sia possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

L'accesso al lavoro agile è definito considerando:

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

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

Con deliberazione n. 2 del 25/01/2023 il Consiglio di Amministrazione del Conservatorio ha inserito all'interno delle linee di indirizzo fornite alla delegazione trattante di parte pubblica ai fini della stipula del contratto decentrato integrativo del personale per l'anno accademico 2022/2023, la possibilità di ricorso al lavoro agile per il personale non docente, previa stipula di accordo individuale ex art. 18 della legge n. 81/2017, qualora lo



richiedano lavoratori che siano:

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

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

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

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

Il Piano per il lavoro agile del Conservatorio dovrà prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;



- 3) l'adozione di ogni adempimento, al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un *cloud* o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- 5) l'adozione di ogni adempimento, al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Sez. 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

L'art. 2 del d.p.r. 7 agosto 2019, n. 143 "*Regolamento recante le procedure e le modalità per la programmazione e il reclutamento del personale docente e del personale tecnico e amministrativo del comparto AFAM*" (che, come sotto evidenziato, entrerà in vigore a decorrere dall'anno accademico 2024/2025) prevede che le Istituzioni, nell'ambito della propria autonomia didattica e organizzativa, predispongono piani triennali per la programmazione del reclutamento del personale docente e tecnico-amministrativo, a tempo indeterminato e determinato. La programmazione deve tener conto dell'effettivo fabbisogno di personale per il migliore funzionamento delle attività didattiche e dei servizi amministrativi, della propria dotazione organica, considerati i posti già vacanti e quelli disponibili nel triennio per cessazioni dal servizio, nonché degli equilibri di bilancio.

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

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

Al riguardo, si precisa che l'**entrata in vigore** del Regolamento sul reclutamento di cui al citato d.p.r. n. 143/2019, originariamente prevista per l'anno accademico 2020/2021 dall'art. 3-*quater* del d.l. 9 gennaio 2020, n. 1, convertito dalla legge 5 marzo 2020, n. 12, è **stata**, da ultimo, **differita all'anno accademico 2024/2025** dall'art. 6, comma 4, lettera a) del d.l. 29 dicembre 2022, n. 198, convertito, con modificazioni, dalla legge 24



febbraio 2023, n. 14.

La predetta norma ha altresì stabilito che, in sede di prima attuazione, **la programmazione del reclutamento del personale** di cui all'articolo 2 del medesimo regolamento è **approvata** dal Consiglio di amministrazione, su proposta del Consiglio accademico, **entro il 31 dicembre 2023**.

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

La consistenza di personale **al 31 dicembre 2022** dell'Istituto Superiore di Studi Musicali "Pietro Mascagni" di Livorno (dal 1° gennaio 2023 Conservatorio statale di Musica "Pietro Mascagni" di Livorno) era la seguente:

Qualifica	Organico complessivo di fatto al 31/12/2022
Direttore Amministrativo (EP/2) ⁽¹⁾	1
Direttore di Ragioneria o di Biblioteca (EP/1)	1
Collaboratore	0
Assistente	2
Coadiutore	1
Docente a tempo indeterminato	14
Docente a tempo determinato	14
Totale	33

⁽¹⁾ dipendente del Comune di Livorno in posizione di comando con rapporto di lavoro a tempo parziale nella misura del 50%.

Al 31/12/2022, i n. 2 Assistenti risultavano assegnati, rispettivamente, all'Ufficio di Ragioneria//Segreteria amministrativa/Gestione del personale e all'Ufficio di Segreteria didattica.

I n. 14 **docenti a tempo indeterminato al 31/12/2022** erano titolari delle seguenti cattedre:

N.	Cattedra	Cod. Disc.
1	Accompagnamento pianistico	CODI/25
1	Chitarra	CODI/02
1	Clarinetto	CODI/09
1	Composizione jazz	CODC/04
1	Corno	CODI/10
1	Esercitazioni corali	COMI/01



1	Oboe	CODI/14
1	Pedagogia musicale	CODD/04
1	Saxofono	CODI/15
1	Strumenti a percussione	CODI/22
1	Composizione	CODC/01
1	Teoria ritmica e percezione musicale	COTP/06
1	Tromba	CODI/16
1	Violino	CODI/06
14	Totale	

I n. 16 docenti a tempo determinato al 31/12/2022 erano titolari delle seguenti cattedre:

N.	Cattedra	Cod. Disc.	
1	Batteria e percussioni jazz	COMJ/11	
1	Canto	CODI/23	
1	Esercitazioni orchestrali	COMI/02	
1	Fagotto	CODI/12	
1	Flauto	CODI/13	
1	Musica da camera	COMI/03	
3	Pianoforte	CODI/21	
1	Pratica e lettura pianistica	COTP/03	
1	Teoria dell'armonia e analisi	COTP/01	
1	Storia della musica	CODM/04	
2	Violino	CODI/06	
1	Viola	CODI/05	Contratto di collaborazione con dipendente di ente lirico ex art.273 d.lgs. n. 297/1994
1	Violoncello	CODI/07	Contratto di collaborazione con dipendente di ente lirico ex art.273 d.lgs. n. 297/1994
16	Totale		



Dotazione organica all'1/1/2023 (D.M. Università e della Ricerca n. 1190 del 14/10/2022)

Il d.m. Università e della Ricerca n. 1190 del 14/10/2022, con il quale, a decorrere dall'1/1/2023, è stata disposta la statizzazione dell'ISSM "Pietro Mascagni" di Livorno, ha assegnato al Conservatorio statale di Musica "Pietro Mascagni" la seguente dotazione organica, suddivisa per profilo professionale per il personale tecnico-amministrativo:

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

Successivamente, a seguito della Nota n. 5106 del 21/04/2023, con la quale il MUR ha autorizzato la conversione di n. 2 posti di Coadiutore in n. 1 posto di Collaboratore, a seguito della deliberazione del C.d.A. n. 30 del 22/03/2023, la dotazione organica del Conservatorio ha assunto la seguente configurazione:

Qualifica	Organico complessivo (D.M. n. 1190/2022)
Direttore Amministrativo (EP/2)	1
Direttore di Ragioneria o di Biblioteca (EP/1)	1
Collaboratore	2
Assistente	3
Coadiutore	2
Docente I fascia	41
Totale	50

La dotazione organica del personale docente all'1/1/2023 risulta così suddivisa per settore artistico-disciplinare:



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



1	Tromba	CODI/16
1	Viola	CODI/05
3	Violino	CODI/06
1	Violoncello	CODI/07
41	Totale	

I posti attualmente vacanti nell'ambito della dotazione organica del personale docente sopra riportata, coperti mediante contratti a tempo determinato, risultano essere i seguenti:

Cattedra	Cod. Disc.	Posti disponibili
Composizione	CODC/01	1
Contrabbasso	CODI/04	1
Contrabbasso jazz	COMJ/03	1
Flauto	CODI/13	1
Pianoforte jazz	COMJ/09	1
Pratica e lettura pianistica	COTP/03	1
Violino	CODI/06	1
Totale		7

I posti attualmente vacanti nell'ambito della dotazione organica del personale tecnico-amministrativo risultano essere i seguenti:

Qualifica	Posti vacanti dotazione organica all'1/1/2023 (D.M. n. 1190/2022)
Collaboratore	2
Assistente	1
Coadiutore	1
Totale	4



Il Conservatorio è in attesa dell'assegnazione da parte del MUR di ulteriori risorse finanziarie, specificamente destinate agli ISSM statizzati, che dovrebbero consentire di ampliare la dotazione organica assegnata in sede di statizzazione.

Si riporta di seguito il **fabbisogno di personale relativo al triennio accademico 2023/2024 – 2025/2026**, quantificato alla data odierna, in aumento rispetto alla dotazione organica assegnata al Conservatorio con d.m. n.1190/2022:

Qualifica	Fabbisogno di personale		
	a.a. 2023/2024	a.a. 2024/2025	a.a. 2025/2026
Docente I fascia di Accompagnamento pianistico (CODI/25)	0	1	0
Docente I fascia di Esercitazioni corali (COMI/01)	0	1	0
Docente I fascia di Chitarra jazz (COMJ/02)	0	0	1
Docente I fascia di Fagotto (CODI/12)	0	0	1
Docente I fascia di Tromba (CODI/16)	0	0	1
Collaboratore (<i>settore giuridico-amministrativo</i>)	1	0	0
Collaboratore (<i>settore contabile ed economico-patrimoniale</i>)	1	0	0
Assistente	2	0	0
Coadiutore	1	0	0
Totale	5	2	3

Si evidenzia che l'effettiva copertura dei fabbisogni di personale esposti nella tabella precedente è subordinata all'attribuzione da parte del MUR delle relative facoltà assunzionali e dell'autorizzazione all'assunzione per il personale a tempo indeterminato; per il secondo Assistente a tempo determinato l'assunzione risulta subordinata all'assegnazione delle specifiche risorse finanziarie previste per l'ampliamento degli organici degli ISSM statizzati.

I fabbisogni del personale docente relativi agli anni accademici 2024/2025 e 2025/2026 discendono da previsioni di pensionamento di docenti di ruolo a tempo indeterminato, fermo restando che tali docenti potrebbero avvalersi della facoltà di cui all'art. 5, comma 3-*septies*, del d.l. 30 dicembre 2021, n. 228, convertito



dalla legge 25 febbraio 2022, n. 15, ai sensi del quale *“a decorrere dall'anno accademico 2022/2023, i docenti di ruolo delle istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica, di cui alla legge 21 dicembre 1999, n. 508, possono chiedere la proroga della permanenza in servizio fino al termine dell'anno accademico nel quale compiono il settantesimo anno di età”*.

I suddetti fabbisogni sono suscettibili di incremento in caso di richiesta di pensione anticipata da parte di docenti o di non docenti.

I fabbisogni di personale (docente e/o non docente) potranno essere suscettibili di ulteriore incremento a seguito dell'assegnazione da parte del MUR, prevista per i prossimi mesi, di specifiche risorse destinate all'ampliamento degli organici degli ISSM statizzati; **in ogni caso, i fabbisogni di personale docente e tecnico-amministrativo saranno rideterminati, in sede di prima attuazione, entro il 31 dicembre 2023, come previsto dall'art. 6, comma 4, lettera a) del d.l. 29 dicembre 2022, n. 198, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 febbraio 2023, n. 14.**

La previsione di assunzione di un ulteriore Assistente a tempo determinato rispetto alle assunzioni a copertura dei posti vacanti nella dotazione organica assegnata al Conservatorio con d.m. n. 1190/2022 trova fondamento nella variazione della dotazione organica del personale tecnico-amministrativo del Conservatorio, disposta con deliberazione del C.d.A. n. 30 del 22/03/2023, consistente nella conversione di n. 2 posti di “Coadiutore” (Area prima) a tempo pieno in n. 1 posto di “Collaboratore” (Area terza) a tempo pieno, con invarianza della spesa a carico del bilancio dello Stato, ed approvata con la citata Nota MUR n. 5106/2023.

I fabbisogni di personale per l'a.a. 2023/2024 relativi ai profili di Collaboratore e di Assistente discendono dalla strutturale carenza di organico dell'Ufficio di Segreteria didattica e dell'Ufficio di Segreteria amministrativa, venutasi a determinare negli ultimi anni in conseguenza di cessazioni plurime di personale per pensionamenti e trasferimenti in altre Amministrazioni pubbliche, sia a motivo del rilevante incremento dei carichi di lavoro degli uffici di segreteria (didattica e amministrativa) registrato negli ultimi anni a seguito della numerosità, gravosità e frequenza degli adempimenti amministrativi posti a carico del Conservatorio.

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

È previsto il reclutamento di n. 1 Collaboratore mediante procedura di mobilità nell'ambito del comparto AFAM; nell'ipotesi in cui tale procedura dovesse risultare infruttuosa, il Conservatorio provvederà ad emanare un bando di concorso oppure un bando di mobilità tra Amministrazioni diverse, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n.



165/2001.

In considerazione del fatto che, ad oggi, la dotazione organica del Conservatorio comprende n. 2 Collaboratori, nell'ipotesi in cui si procedesse al reclutamento di n. 1 Collaboratore mediante concorso si renderebbe possibile effettuare una procedura finalizzata alla copertura del secondo posto di Collaboratore mediante "progressione verticale" da parte di personale di ruolo con profilo professionale di Assistente, ai sensi dell'art. 52 del d.lgs.n. 165/2001. A tal proposito, la Nota MUR n. 3127 del 10/03/2023 ha precisato che sono in corso le trattative per la stipula del nuovo CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021, in cui potrà essere prevista la possibilità di accesso alle procedure di "progressione verticale" per coloro i quali abbiano raggiunto una determinata anzianità, anche in assenza del titolo di studio previsto per l'accesso alla qualifica; per l'eventuale utilizzo di tale opzione è dunque necessario attendere la stipula del predetto CCNL.

È previsto il reclutamento di n. 1 Assistente a tempo determinato mediante procedura di mobilità nell'ambito del comparto AFAM; nell'ipotesi in cui tale procedura dovesse risultare infruttuosa, il Conservatorio provvederà ad emanare un bando di concorso oppure un bando di mobilità tra Amministrazioni diverse, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001.

Il Conservatorio è tenuto a coprire la quota di riserva di cui alla legge n. 68/1999 con riferimento a n. 1 unità di personale; a tal fine, in caso di esito negativo della procedura di mobilità AFAM per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 Coadiutore, si avvarrà delle apposite graduatorie fornite dal Centro per l'impiego territorialmente competente per l'assunzione di n. 1 Coadiutore ai sensi della legge n. 68/1999.

In caso di esito positivo della suddetta procedura di mobilità AFAM, il Conservatorio procederà all'individuazione di n. 1 profilo di personale TA, diverso da quello di Coadiutore, oppure di n. 1 unità di personale docente, al fine di coprire la quota di riserva di cui alla legge n. 68/1999.

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

Obiettivi in materia di formazione del personale

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

Per quanto concerne i settori degli appalti pubblici e della prevenzione della corruzione si prevede il ricorso ad enti formativi esterni, per il settore della protezione dei dati personali si prevede l'effettuazione di appositi corsi



di formazione a beneficio del personale docente e del personale tecnico-amministrativo tenuti da parte del DPO (Data Protection Officer) del Conservatorio, mentre per il corso avanzato per l'utilizzo di Microsoft Excel se ne prevede l'effettuazione da parte del dott. Stefano Bonarelli, referente del Conservatorio per *l'information technology*.

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

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

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

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

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

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

Ad esse si aggiungono le facoltà assunzionali derivanti dall'ampliamento dell'organico, a valere sui fondi a tal fine stanziati dalla legge n. 178/2020, aumentate o diminuite in base ai trasferimenti operati nel 2022 a valere su posti introdotti con l'ampliamento di organico. Tali facoltà assunzionali, per quanto riguarda il personale tecnico-amministrativo, sono suddivise per profilo e tra le istituzioni, sulla base degli ampliamenti deliberati. Il loro utilizzo deve comunque prevedere la precedenza per la stabilizzazione del personale precario avente titolo.



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

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

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

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

Il personale precario in servizio su posto vacante che matura i 24 mesi di servizio entro il 31 ottobre 2023 deve essere confermato a domanda (è competente alla conferma lo stesso Organo che ha stipulato il contratto di lavoro). Il relativo posto è sottratto alla mobilità. Il personale precario che non matura i 24 mesi entro il 31 ottobre 2023 e che è in servizio su posto vacante deve essere confermato a domanda (e il relativo posto è sottratto alla mobilità), salvo che abbia ricevuto una sanzione disciplinare (in tal caso la conferma richiede il parere favorevole del CdA).

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

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

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

Il reclutamento dei **collaboratori** può avvenire:



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

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

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

Questa procedura è riservata agli assistenti di ruolo in possesso del titolo di accesso alla qualifica di collaboratore e prevede che nel medesimo anno siano reclutate altrettante unità con concorso a tempo indeterminato. Si segnala che sono in corso le trattative per la stipula del nuovo CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021, nel quale potrà essere prevista la possibilità di accesso alle procedure di "progressione verticale" per chi abbia raggiunto una determinata anzianità, anche in assenza del titolo di studio previsto per l'accesso alla qualifica. Per l'eventuale utilizzo di tale opzione è dunque necessario attendere la stipula del CCNL.

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

Il personale precario in servizio su posto vacante che matura i 36 mesi di servizio entro il 31 ottobre 2023 è confermato a domanda. Il relativo posto è sottratto alla mobilità.

Il personale precario che non matura i 36 mesi entro il 31 ottobre 2023 è comunque confermato a domanda (e il relativo posto è sottratto alla mobilità), salvo che abbia ricevuto una sanzione disciplinare (in tal caso la conferma richiede il parere favorevole del CdA).

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



Sezione 4 - MONITORAGGIO

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

IL PRESIDENTE
Prof. Emanuele Rossi

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023-2025 - Sez. 2.3 " Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025
Allegato 1 - Tabella "MISURE ANTICORRUZIONE"

Area di rischio LAVORI (manutenzione e ristrutturazione di edifici detenuti a qualsiasi titolo dal Conservatorio)						
Processo / Attività	Rischio	Livello di rischio	Misure da realizzare 2023	Misure da realizzare 2024	Misure da realizzare 2025	Soggetto Responsabile
Programmazione degli acquisti di beni e servizi	previsione di lavori non necessari o non correlati alle attività istituzionali	MEDIO / ALTO	approvazione da parte del C.d.A.del programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici di cui all'art. 37 del Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023)	approvazione da parte del C.d.A.del programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici di cui all'art. 37 del Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023)	approvazione da parte del C.d.A.del programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici di cui all'art. 37 del Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023)	Direttore Amministrativo
Affidamento lavori	informazioni sui contenuti del bando fornite in anticipo a potenziali concorrenti	ALTO	utilizzo di infrastruttura telematica (es.START) per la gestione delle gare con procedura negoziata per importi superiori alla soglia per l'affidamento diretto prevista dal Codice dei contratti pubblici (150.000 euro a decorrere dal 1° luglio 2023) o per l'individuazione degli operatori economici da consultare nelle procedure di affidamento per importi inferiori alla soglia per l'affidamento diretto prevista dal Codice dei contratti pubblici	utilizzo di infrastruttura telematica (es.START) per la gestione delle gare con procedura negoziata per importi superiori alla soglia per l'affidamento diretto prevista dal Codice dei contratti pubblici (150.000 euro a decorrere dal 1° luglio 2023) o per l'individuazione degli operatori economici da consultare nelle procedure di affidamento per importi inferiori alla soglia per l'affidamento diretto prevista dal Codice dei contratti pubblici	utilizzo di infrastruttura telematica (es.START) per la gestione delle gare con procedura negoziata per importi superiori alla soglia per l'affidamento diretto prevista dal Codice dei contratti pubblici (150.000 euro a decorrere dal 1° luglio 2023) o per l'individuazione degli operatori economici da consultare nelle procedure di affidamento per importi inferiori alla soglia per l'affidamento diretto prevista dal Codice dei contratti pubblici	Direttore Amministrativo
	diffusione di informazioni su elenco operatori economici consultati per l'affidamento diretto o invitati nelle procedure negoziate prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte		puntuale indicazione nella determina a contrarre degli operatori economici consultati o invitati e dei motivi della consultazione o dell'invito	puntuale indicazione nella determina a contrarre degli operatori economici consultati o invitati e dei motivi della consultazione o dell'invito	puntuale indicazione nella determina a contrarre degli operatori economici consultati o invitati e dei motivi della consultazione o dell'invito	
	pubblicità del bando assente o scarsa		obbligo di pubblicazione del bando/avviso, anche in caso di utilizzo di infrastruttura telematica (es. START), nella sezione "Bandi di gara e contratti" di Amministrazione Trasparente	obbligo di pubblicazione del bando/avviso, anche in caso di utilizzo di infrastruttura telematica (es. START), nella sezione "Bandi di gara e contratti" di Amministrazione Trasparente	obbligo di pubblicazione del bando/avviso, anche in caso di utilizzo di infrastruttura telematica (es. START), nella sezione "Bandi di gara e contratti" di Amministrazione Trasparente	
	pubblicazione del bando di gara in periodi feriali		bando di gara non pubblicabile nel periodo compreso tra il 20 dicembre e il 6 gennaio e nel periodo compreso tra il 20 luglio ed il 25 agosto, fatte salve speciali ragioni di urgenza debitamente motivate nel provvedimento di emanazione del bando	bando di gara non pubblicabile nel periodo compreso tra il 20 dicembre e il 6 gennaio e nel periodo compreso tra il 20 luglio ed il 25 agosto, fatte salve speciali ragioni di urgenza debitamente motivate nel provvedimento di emanazione del bando	bando di gara non pubblicabile nel periodo compreso tra il 20 dicembre e il 6 gennaio e nel periodo compreso tra il 20 luglio ed il 25 agosto, fatte salve speciali ragioni di urgenza debitamente motivate nel provvedimento di emanazione del bando	
	eccessiva brevità del termine per la presentazione delle offerte		fissazione di un termine per la presentazione delle offerte non inferiore a 15 giorni, riducibile a 5 giorni per motivate ragioni di urgenza	fissazione di un termine per la presentazione delle offerte non inferiore a 15 giorni, riducibile a 5 giorni per motivate ragioni di urgenza	fissazione di un termine per la presentazione delle offerte non inferiore a 15 giorni, riducibile a 5 giorni per motivate ragioni di urgenza	
	revoca del bando ingiustificata		preventiva comunicazione scritta al C.d.A.da parte del Direttore amministrativo circa l'intenzione di procedere alla revoca del bando	preventiva comunicazione scritta al C.d.A.da parte del Direttore amministrativo circa l'intenzione di procedere alla revoca del bando	preventiva comunicazione scritta al C.d.A.da parte del Direttore amministrativo circa l'intenzione di procedere alla revoca del bando	
	definizione di requisiti di partecipazione atti a favorire o escludere determinati operatori economici		pubblicazione di avviso per la creazione di un elenco di operatori economici per l'affidamento di lavori di importo inferiore alla soglia prevista per l'affidamento diretto dal Codice dei contratti pubblici (150.000 euro a decorrere dal 1° luglio 2023)	pubblicazione di avviso per la creazione di un elenco di operatori economici per l'affidamento di lavori di importo inferiore alla soglia prevista per l'affidamento diretto dal Codice dei contratti pubblici (150.000 euro a decorrere dal 1° luglio 2023)	pubblicazione di avviso per la creazione di un elenco di operatori economici per l'affidamento di lavori di importo inferiore alla soglia prevista per l'affidamento diretto dal Codice dei contratti pubblici (150.000 euro a decorrere dal 1° luglio 2023)	
	uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, al fine di favorire o danneggiare un operatore economico		utilizzo di infrastruttura telematica (es.START) per la gestione delle gare con procedura negoziata per importi superiori alla soglia per l'affidamento diretto prevista dal Codice dei contratti pubblici (150.000 euro a decorrere dal 1° luglio 2023) o per l'individuazione degli operatori economici da consultare nelle procedure di affidamento per importi inferiori alla soglia per l'affidamento diretto prevista dal Codice dei contratti pubblici	utilizzo di infrastruttura telematica (es.START) per la gestione delle gare con procedura negoziata per importi superiori alla soglia per l'affidamento diretto prevista dal Codice dei contratti pubblici (150.000 euro a decorrere dal 1° luglio 2023) o per l'individuazione degli operatori economici da consultare nelle procedure di affidamento per importi inferiori alla soglia per l'affidamento diretto prevista dal Codice dei contratti pubblici	utilizzo di infrastruttura telematica (es.START) per la gestione delle gare con procedura negoziata per importi superiori alla soglia per l'affidamento diretto prevista dal Codice dei contratti pubblici (150.000 euro a decorrere dal 1° luglio 2023) o per l'individuazione degli operatori economici da consultare nelle procedure di affidamento per importi inferiori alla soglia per l'affidamento diretto prevista dal Codice dei contratti pubblici	
	abuso dell'affidamento diretto		adeguamento del Titolo II (Attività negoziale) del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità alle disposizioni contenute nel nuovo "Codice dei contratti pubblici" approvato con d.lgs. n. 36/2023.	rigorosa applicazione delle previsioni contenute nel novellato Titolo II (Attività negoziale) del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità con riferimento all'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	rigorosa applicazione delle previsioni contenute nel novellato Titolo II (Attività negoziale) del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità con riferimento all'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	
			effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore in merito al rispetto della soglia prevista dal Codice dei contratti pubblici per l'affidamento diretto e della previa consultazione di almeno due operatori economici, salvo casi di necessità e/o urgenza e/o infungibilità del lavoro o della fornitura	effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore in merito al rispetto della soglia prevista dal Codice dei contratti pubblici per l'affidamento diretto e della previa consultazione di almeno due operatori economici, salvo casi di necessità e/o urgenza e/o infungibilità del lavoro o della fornitura	effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore in merito al rispetto della soglia prevista dal Codice dei contratti pubblici per l'affidamento diretto e della previa consultazione di almeno due operatori economici, salvo casi di necessità e/o urgenza e/o infungibilità del lavoro o della fornitura	

	scarsa rotazione degli operatori economici	effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore in merito al rispetto del principio di rotazione per affidamenti di importo superiore a 1.000 euro (5.000 euro a decorrere dal 1° luglio 2023)	effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore in merito al rispetto del principio di rotazione per affidamenti di importo superiore a 1.000 euro (5.000 euro a decorrere dal 1° luglio 2023)	effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore in merito al rispetto del principio di rotazione per affidamenti di importo superiore a 1.000 euro (5.000 euro a decorrere dal 1° luglio 2023)
	frazionamento artificioso per evitare il ricorso a procedure più complesse	effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore in merito all'eventuale frazionamento artificioso dell'affidamento, finalizzato ad evitare il ricorso a procedure più complesse	effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore in merito all'eventuale frazionamento artificioso dell'affidamento, finalizzato ad evitare il ricorso a procedure più complesse	effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore in merito all'eventuale frazionamento artificioso dell'affidamento, finalizzato ad evitare il ricorso a procedure più complesse
	omissione totale o parziale dei controlli sulla sussistenza dei requisiti generali e speciali dell'affidatario	effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore in merito all'effettuazione dei controlli da parte dell'Ufficio amministrativo in merito alla sussistenza dei requisiti generali e speciali in capo all'affidatario o in merito alla relativa autocertificazione	effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore in merito all'effettuazione dei controlli da parte dell'Ufficio amministrativo in merito alla sussistenza dei requisiti generali e speciali in capo all'affidatario o in merito alla relativa autocertificazione	effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore in merito all'effettuazione dei controlli da parte dell'Ufficio amministrativo in merito alla sussistenza dei requisiti generali e speciali in capo all'affidatario o in merito alla relativa autocertificazione

Area di rischio ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI						
Processo / Attività	Rischio	Livello di rischio	Misure da realizzare nel 2023	Misure da realizzare nel 2024	Misure da realizzare nel 2025	Responsabile
Programmazione degli acquisti di beni e servizi	previsione di acquisti non necessari o non correlati alle attività istituzionali	MEDIO / ALTO	approvazione da parte del C.d.A., su proposta del Consiglio Accademico per quanto riguarda gli acquisti afferenti all'attività didattica, di ricerca e di produzione artistica, del Programma annuale degli acquisti di beni e servizi, anche di importo inferiore alla soglia prevista per l'affidamento diretto dal Codice dei contratti pubblici (140.000 euro a decorrere dal 1° luglio 2023)	approvazione da parte del C.d.A., su proposta del Consiglio Accademico per quanto riguarda gli acquisti afferenti all'attività didattica, di ricerca e di produzione artistica, del Programma annuale degli acquisti di beni e servizi, anche di importo inferiore alla soglia prevista per l'affidamento diretto dal Codice dei contratti pubblici (140.000 euro a decorrere dal 1° luglio 2023)	approvazione da parte del C.d.A., su proposta del Consiglio Accademico per quanto riguarda gli acquisti afferenti all'attività didattica, di ricerca e di produzione artistica, del Programma annuale degli acquisti di beni e servizi, anche di importo inferiore alla soglia prevista per l'affidamento diretto dal Codice dei contratti pubblici (140.000 euro a decorrere dal 1° luglio 2023)	Direttore Amministrativo
Gestione dei procedimenti per l'acquisizione di beni e servizi	inserimento negli elaborati progettuali di specifiche tecniche o di requisiti restrittivi della concorrenza o mirate a favorire uno o più operatori economici	ALTO	utilizzo di infrastruttura telematica (es. START) per la gestione delle gare con procedura negoziata o per l'individuazione degli operatori economici da consultare nelle procedure di affidamento diretto per importi inferiori alla soglia prevista per l'affidamento diretto dal Codice dei contratti pubblici (140.000 euro dal 1° luglio 2023)	utilizzo di infrastruttura telematica (es. START) per la gestione delle gare con procedura negoziata o per l'individuazione degli operatori economici da consultare nelle procedure di affidamento diretto per importi inferiori alla soglia prevista per l'affidamento diretto dal Codice dei contratti pubblici (140.000 euro dal 1° luglio 2023)	utilizzo di infrastruttura telematica (es. START) per la gestione delle gare con procedura negoziata o per l'individuazione degli operatori economici da consultare nelle procedure di affidamento diretto per importi inferiori alla soglia prevista per l'affidamento diretto dal Codice dei contratti pubblici (140.000 euro dal 1° luglio 2023)	Direttore Amministrativo
	informazioni sui contenuti del bando fornite in anticipo a potenziali concorrenti		utilizzo di infrastruttura telematica (es. START) per la gestione delle gare con procedura negoziata per importi superiori alla soglia prevista per l'affidamento diretto dal Codice dei contratti pubblici (140.000 euro a decorrere dal 1° luglio 2023) o per l'individuazione degli operatori economici da consultare nelle procedure di affidamento diretto per importi inferiori alla predetta soglia	utilizzo di infrastruttura telematica (es. START) per la gestione delle gare con procedura negoziata per importi superiori alla soglia prevista per l'affidamento diretto dal Codice dei contratti pubblici (140.000 euro a decorrere dal 1° luglio 2023) o per l'individuazione degli operatori economici da consultare nelle procedure di affidamento diretto per importi inferiori alla predetta soglia	utilizzo di infrastruttura telematica (es. START) per la gestione delle gare con procedura negoziata per importi superiori alla soglia prevista per l'affidamento diretto dal Codice dei contratti pubblici (140.000 euro a decorrere dal 1° luglio 2023) o per l'individuazione degli operatori economici da consultare nelle procedure di affidamento diretto per importi inferiori alla predetta soglia	
	diffusione informazioni su elenco operatori invitati alle procedure negoziate prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte		in caso di procedure di affidamento per importi superiori alla soglia prevista per l'affidamento diretto dal Codice dei contratti pubblici (140.000 euro a decorrere dal 1° luglio 2023), consegna ai componenti della Commissione giudicatrice dell'elenco degli operatori economici partecipanti prima dell'acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	in caso di procedure di affidamento per importi superiori alla soglia prevista per l'affidamento diretto dal Codice dei contratti pubblici (140.000 euro a decorrere dal 1° luglio 2023), consegna ai componenti della Commissione giudicatrice dell'elenco degli operatori economici partecipanti prima dell'acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	in caso di procedure di affidamento per importi superiori alla soglia prevista per l'affidamento diretto dal Codice dei contratti pubblici (140.000 euro a decorrere dal 1° luglio 2023), consegna ai componenti della Commissione giudicatrice dell'elenco degli operatori economici partecipanti prima dell'acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	
	pubblicità del bando assente o scarsa		puntuale indicazione nella determina a contrarre degli operatori economici invitati o consultati e dei motivi dell'invito o della consultazione	puntuale indicazione nella determina a contrarre degli operatori economici invitati o consultati e dei motivi dell'invito o della consultazione	puntuale indicazione nella determina a contrarre degli operatori economici invitati o consultati e dei motivi dell'invito o della consultazione	
	pubblicazione del bando in periodi feriali		obbligo di pubblicazione del bando/avviso, anche in caso di utilizzo della infrastruttura telematica (es. START), nella sezione "Bandi di gara e contratti" di Amministrazione Trasparente	obbligo di pubblicazione del bando/avviso, anche in caso di utilizzo della infrastruttura telematica (es. START), nella sezione "Bandi di gara e contratti" di Amministrazione Trasparente	obbligo di pubblicazione del bando/avviso, anche in caso di utilizzo della infrastruttura telematica (es. START), nella sezione "Bandi di gara e contratti" di Amministrazione Trasparente	
	eccessiva brevità del termine per la presentazione delle offerte		bando non pubblicabile nel periodo compreso tra il 20 dicembre e il 6 gennaio e nel periodo compreso tra il 20 luglio ed il 25 agosto, fatte salve speciali ragioni di urgenza debitamente motivate nel provvedimento di emanazione del bando	bando non pubblicabile nel periodo compreso tra il 20 dicembre e il 6 gennaio e nel periodo compreso tra il 20 luglio ed il 25 agosto, fatte salve speciali ragioni di urgenza debitamente motivate nel provvedimento di emanazione del bando	bando non pubblicabile nel periodo compreso tra il 20 dicembre e il 6 gennaio e nel periodo compreso tra il 20 luglio ed il 25 agosto, fatte salve speciali ragioni di urgenza debitamente motivate nel provvedimento di emanazione del bando	
	invito rivolto a un numero ristretto di operatori economici		fissazione di un termine per la presentazione delle offerte non inferiore a 15 giorni, riducibile a 5 giorni per motivate ragioni di urgenza	fissazione di un termine per la presentazione delle offerte non inferiore a 15 giorni, riducibile a 5 giorni per motivate ragioni di urgenza	fissazione di un termine per la presentazione delle offerte non inferiore a 15 giorni, riducibile a 5 giorni per motivate ragioni di urgenza	
			per i servizi di architettura e ingegneria, creazione di un elenco di professionisti per l'affidamento di servizi di importo fino a 40.000 euro (140.000 dal 1° luglio 2023), oppure utilizzo di elenchi formati da altre pubbliche amministrazioni, con priorità agli elenchi formati dal Comune di Livorno e dalla Provincia di Livorno	per i servizi di architettura e ingegneria, creazione di un elenco di professionisti per l'affidamento di servizi di importo inferiore a 40.000 euro (140.000 dal 1° luglio 2023), oppure utilizzo di elenchi formati da altre pubbliche amministrazioni, con priorità agli elenchi formati dal Comune di Livorno e dalla Provincia di Livorno	per i servizi di architettura e ingegneria, creazione di un elenco di professionisti per l'affidamento di servizi di importo inferiore a 40.000 euro (140.000 dal 1° luglio 2023), oppure utilizzo di elenchi formati da altre pubbliche amministrazioni, con priorità agli elenchi formati dal Comune di Livorno e dalla Provincia di Livorno	

	<p>revoca del bando ingiustificata</p> <p>definizione dei requisiti di partecipazione per favorire o escludere determinati operatori economici</p> <p>uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire o danneggiare un operatore economico</p> <p>abuso dell'affidamento diretto</p> <p>scarsa rotazione degli operatori economici</p> <p>frazionamento artificioso per evitare il ricorso a procedure più complesse</p> <p>omissione totale o parziale dei controlli sulla sussistenza dei requisiti dell'affidatario</p>		<p>preventiva comunicazione scritta al C.d.A. da parte del Direttore amministrativo circa l'intenzione di procedere alla revoca del bando</p> <p>pubblicazione di avviso per la creazione di un elenco di operatori economici per l'affidamento di lavori di importo inferiore alla soglia prevista per l'affidamento diretto dal Codice dei contratti pubblici (140.000 euro a decorrere dal 1° luglio 2023)</p> <p>adeguamento del Titolo II (Attività negoziale) del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità alle disposizioni contenute nel nuovo "Codice dei contratti pubblici" approvato con d.lgs. n. 36/2023.</p> <p>effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore in merito al rispetto della soglia prevista dal Codice dei contratti pubblici per l'affidamento diretto e della previa consultazione di almeno 2 operatori economici, salvo casi di necessità e/o urgenza e/o infungibilità del bene o del servizio</p> <p>effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT in merito al rispetto del principio di rotazione per affidamenti di importo superiore a 1.000 euro (5.000 euro a decorrere dal 1° luglio 2023)</p> <p>effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore in merito all'eventuale frazionamento artificioso dell'affidamento, finalizzato ad evitare il ricorso a procedure più complesse</p> <p>effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore circa l'effettuazione dei controlli da parte dell'Ufficio amministrativo in merito alla sussistenza dei requisiti in capo all'affidatario o in merito alla relativa autocertificazione</p>	<p>preventiva comunicazione scritta al C.d.A. da parte del Direttore amministrativo circa l'intenzione di procedere alla revoca del bando</p> <p>pubblicazione di avviso per la creazione di un elenco di operatori economici per l'affidamento di lavori di importo inferiore alla soglia prevista per l'affidamento diretto dal Codice dei contratti pubblici (140.000 euro a decorrere dal 1° luglio 2023)</p> <p>rigorosa applicazione delle previsioni contenute nel novellato Titolo II (Attività negoziale) del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità con riferimento all'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa</p> <p>effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore in merito al rispetto della soglia prevista dal Codice dei contratti pubblici per l'affidamento diretto e della previa consultazione di almeno 2 operatori economici, salvo casi di necessità e/o urgenza e/o infungibilità del bene o del servizio</p> <p>effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT in merito al rispetto del principio di rotazione per affidamenti di importo superiore a 1.000 euro (5.000 euro a decorrere dal 1° luglio 2023)</p> <p>effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore in merito all'eventuale frazionamento artificioso dell'affidamento, finalizzato ad evitare il ricorso a procedure più complesse</p> <p>effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore circa l'effettuazione dei controlli da parte dell'Ufficio amministrativo in merito alla sussistenza dei requisiti in capo all'affidatario o in merito alla relativa autocertificazione</p>	<p>preventiva comunicazione scritta al C.d.A. da parte del Direttore amministrativo circa l'intenzione di procedere alla revoca del bando</p> <p>pubblicazione di avviso per la creazione di un elenco di operatori economici per l'affidamento di lavori di importo inferiore alla soglia prevista per l'affidamento diretto dal Codice dei contratti pubblici (140.000 euro a decorrere dal 1° luglio 2023)</p> <p>rigorosa applicazione delle previsioni contenute nel novellato Titolo II (Attività negoziale) del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità con riferimento all'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa</p> <p>effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore in merito al rispetto della soglia prevista dal Codice dei contratti pubblici per l'affidamento diretto e della previa consultazione di almeno 2 operatori economici, salvo casi di necessità e/o urgenza e/o infungibilità del bene o del servizio</p> <p>effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT in merito al rispetto del principio di rotazione per affidamenti di importo superiore a 1.000 euro (5.000 euro a decorrere dal 1° luglio 2023)</p> <p>effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore in merito all'eventuale frazionamento artificioso dell'affidamento, finalizzato ad evitare il ricorso a procedure più complesse</p> <p>effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore circa l'effettuazione dei controlli da parte dell'Ufficio amministrativo in merito alla sussistenza dei requisiti in capo all'affidatario o in merito alla relativa autocertificazione</p>	
Esecuzione del contratto	<p>mancata o parziale verifica della corretta esecuzione del contratto</p> <p>ammissione di varianti in corso di esecuzione per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra</p> <p>ricontrattazione delle condizioni contrattuali</p> <p>omissione di controlli su subappalti, cessione di crediti, modifiche a quote di partecipazione al raggruppamento o di consorziate esecutrici</p> <p>omesse o parziali verifiche preliminari ai pagamenti</p> <p>accettazione di beni e prestazioni non conformi alle condizioni contrattuali</p> <p>riconoscimento di prestazioni non realizzate, in quantità minori o di qualità peggiore rispetto a quella contrattuale</p> <p>riconoscimento di adeguamento di prezzi non dovuto</p> <p>omessa o ridotta applicazione di penali</p> <p>concessione di proroghe contrattuali ingiustificate</p> <p>pagamenti anticipati o comunque al di fuori delle previsioni contrattuali o normative</p> <p>pagamenti in assenza della preventiva verifica della corretta esecuzione del contratto</p> <p>mancato riscontro, in fase di collaudo, delle discordanze tra quanto corrisposto e stato di fatto</p> <p>mancato riscontro, in fase di collaudo, di difetti o mancanze nell'esecuzione</p>	ALTO	<p>effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT</p>	<p>effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT</p>	<p>effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT</p>	Direttore Amministrativo

Area di rischio PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO						
Processo / Attività	Rischio	Livello di rischio	Misure da realizzare nel 2023	Misure da realizzare nel 2024	Misure da realizzare nel 2025	Responsabile
Gestione dei procedimenti per il reclutamento del personale (concorsi, selezioni e procedure di mobilità esterna)	scarsa imparzialità delle Commissioni esaminatrici	ALTO	elaborazione di proposta relativa ai criteri di formazione delle Commissioni esaminatrici per il reclutamento del personale tecnico-amministrativo e relativa presentazione al C.d.A. ai fini dell'approvazione	applicazione dei criteri approvati dal C.d.A. per la formazione delle Commissioni esaminatrici per il reclutamento del personale tecnico-amministrativo	applicazione dei criteri approvati dal C.d.A. per la formazione delle Commissioni esaminatrici per il reclutamento del personale tecnico-amministrativo	Direttore Amministrativo
			presenza nelle Commissioni esaminatrici di almeno un componente esterno al Conservatorio, in via preferenziale con profilo professionale di Direttore amministrativo presso una Istituzione AFAM, ad eccezione delle procedure di reclutamento del personale disabili, espletate ai sensi della legge n. 68/1999	presenza nelle Commissioni esaminatrici di almeno un componente esterno al Conservatorio, in via preferenziale con profilo professionale di Direttore amministrativo presso una Istituzione AFAM, ad eccezione delle procedure di reclutamento del personale disabili, espletate ai sensi della legge n. 68/1999	presenza nelle Commissioni esaminatrici di almeno un componente esterno al Conservatorio, in via preferenziale con profilo professionale di Direttore amministrativo presso una Istituzione AFAM, ad eccezione delle procedure di reclutamento del personale disabili, espletate ai sensi della legge n. 68/1999	
			consegna ai membri della Commissione esaminatrice dell'elenco dei candidati ammessi prima dell'acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	consegna ai membri della Commissione esaminatrice dell'elenco dei candidati ammessi prima dell'acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	consegna ai membri della Commissione esaminatrice dell'elenco dei candidati ammessi prima dell'acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	
			acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi rilasciata da parte dei membri della Commissione esaminatrice	acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi rilasciata da parte dei membri della Commissione esaminatrice	acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi rilasciata da parte dei membri della Commissione esaminatrice	
	inserimento nel bando di requisiti personali e/o professionali atti a favorire o danneggiare determinati candidati		effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore circa il mancato inserimento nel bando di presupposti e condizioni atti a favorire o danneggiare determinati soggetti	effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore circa il mancato inserimento nel bando di presupposti e condizioni atti a favorire o danneggiare determinati soggetti	effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore circa il mancato inserimento nel bando di presupposti e condizioni atti a favorire o danneggiare determinati soggetti	
			determinazione dei criteri di valutazione delle prove e/o dei titoli prima di prendere visione dell'elenco dei candidati ammessi	determinazione dei criteri di valutazione delle prove e/o dei titoli prima di prendere visione dell'elenco dei candidati ammessi	determinazione dei criteri di valutazione delle prove e/o dei titoli prima di prendere visione dell'elenco dei candidati ammessi	
	inserimento nel bando di ingiustificate restrizioni della partecipazione di determinate categorie di candidati		effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore circa il mancato inserimento nel bando di di ingiustificate restrizioni della partecipazione di determinate categorie di candidati	effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore circa il mancato inserimento nel bando di di ingiustificate restrizioni della partecipazione di determinate categorie di candidati	effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore circa il mancato inserimento nel bando di di ingiustificate restrizioni della partecipazione di determinate categorie di candidati	
	pubblicità del bando assente o scarsa o comunque non idonea		effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore circa l'avvenuta pubblicazione del bando nella sezione "Bandi di concorso" di Amministrazione Trasparente e/o nel portale unico del reclutamento "InPA"	effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore circa l'avvenuta pubblicazione del bando nella sezione "Bandi di concorso" di Amministrazione Trasparente e/o nel portale unico del reclutamento "InPA"	effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore circa l'avvenuta pubblicazione del bando nella sezione "Bandi di concorso" di Amministrazione Trasparente e/o nel portale unico del reclutamento "InPA"	
	pubblicazione del bando nel periodo estivo o in periodi feriali		bando non pubblicabile nel periodo compreso tra il 20 dicembre e il 6 gennaio e nel periodo compreso tra il 20 luglio ed il 25 agosto, fatte salve speciali ragioni di urgenza debitamente motivate nel provvedimento di emanazione del bando	bando non pubblicabile nel periodo compreso tra il 20 dicembre e il 6 gennaio e nel periodo compreso tra il 20 luglio ed il 25 agosto, fatte salve speciali ragioni di urgenza debitamente motivate nel provvedimento di emanazione del bando	bando non pubblicabile nel periodo compreso tra il 20 dicembre e il 6 gennaio e nel periodo compreso tra il 20 luglio ed il 25 agosto, fatte salve speciali ragioni di urgenza debitamente motivate nel provvedimento di emanazione del bando	
	individuazione di un termine ingiustificatamente ristretto per la presentazione delle domande (inferiore a 10 giorni)		fissazione di un termine per la presentazione delle domande di partecipazione non inferiore a 15 giorni successivi alla pubblicazione del bando sul portale unico del reclutamento "InPA" e/o nella sezione "Bandi di concorso" di Amministrazione Trasparente	fissazione di un termine per la presentazione delle domande di partecipazione non inferiore a 15 giorni successivi alla pubblicazione del bando sul portale unico del reclutamento "InPA" e/o nella sezione "Bandi di concorso" di Amministrazione Trasparente	fissazione di un termine per la presentazione delle domande di partecipazione non inferiore a 15 giorni successivi alla pubblicazione del bando sul portale unico del reclutamento "InPA" e/o nella sezione "Bandi di concorso" di Amministrazione Trasparente	
revoca o modifica ingiustificate del bando	preventiva comunicazione scritta al C.d.A. da parte del Direttore amministrativo circa l'intenzione di procedere alla revoca del bando	preventiva comunicazione scritta al C.d.A. da parte del Direttore amministrativo circa l'intenzione di procedere alla revoca del bando	preventiva comunicazione scritta al C.d.A. da parte del Direttore amministrativo circa l'intenzione di procedere alla revoca del bando			
inerzia ingiustificata nella gestione della procedura concorsuale/di selezione	effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore circa la speditezza della procedura concorsuale/di selezione e la sussistenza di idonee motivazioni atte a giustificare eventuali ritardi	effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore circa la speditezza della procedura concorsuale/di selezione e la sussistenza di idonee motivazioni atte a giustificare eventuali ritardi	effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore circa la speditezza della procedura concorsuale/di selezione e la sussistenza di idonee motivazioni atte a giustificare eventuali ritardi			
omissione totale o parziale dei controlli sulla sussistenza dei requisiti dei vincitori	effettuazione di verifiche congiunte da parte del RPCT/Direttore e del Vice Direttore circa la sussistenza dei requisiti in capo ai vincitori della procedura concorsuale/di selezione	effettuazione di verifiche congiunte da parte del RPCT/Direttore e del Vice Direttore circa la sussistenza dei requisiti in capo ai vincitori della procedura concorsuale/di selezione	effettuazione di verifiche congiunte da parte del RPCT/Direttore e del Vice Direttore circa la sussistenza dei requisiti in capo ai vincitori della procedura concorsuale/di selezione			

Controllo sull'applicazione delle norme e degli strumenti di gestione del personale	regolamentazioni interne assenti, generiche o incomplete	MEDIO	ricognizione della regolamentazione interna e adozione di provvedimenti specifici su materie o aspetti non regolamentati dalle norme vigenti o dal CCNL AFAM	ricognizione della regolamentazione interna e adozione di provvedimenti specifici su materie o aspetti non regolamentati dalle norme vigenti o dal CCNL AFAM	ricognizione della regolamentazione interna e adozione di provvedimenti specifici su materie o aspetti non regolamentati dalle norme vigenti o dal CCNL AFAM	Direttore Amministrativo
	utilizzo di criteri e modalità operative diversi da caso a caso		effettuazione di verifiche da parte del RPCT/ Direttore circa la uniformità dei criteri e delle modalità operative relative agli strumenti di gestione del personale tecnico-amministrativo	effettuazione di verifiche da parte del RPCT/ Direttore circa la uniformità dei criteri e delle modalità operative relative agli strumenti di gestione del personale tecnico-amministrativo	effettuazione di verifiche da parte del RPCT/ Direttore circa la uniformità dei criteri e delle modalità operative relative agli strumenti di gestione del personale tecnico-amministrativo	
	atti di gestione non adeguatamente supportati da presupposti di fatto e di diritto, contraddittori o pretestuosi		individuazione di criteri e procedure per l'attribuzione di specifici compiti e responsabilità, anche in relazione al trattamento accessorio previsto dal contratto decentrato integrativo	applicazione dei criteri e delle procedure per l'attribuzione di specifici compiti e responsabilità, anche in relazione al trattamento accessorio previsto dal contratto decentrato integrativo	applicazione dei criteri e delle procedure per l'attribuzione di specifici compiti e responsabilità, anche in relazione al trattamento accessorio previsto dal contratto decentrato integrativo	
	ritardo nel compimento delle necessarie attività di gestione		effettuazione di verifiche da parte del el RPCT/Direttore in merito al verificarsi di eventuali ritardi nel compimento delle attività di gestione da parte del personale tecnico-amministrativo e della sussistenza di eventuali idonee motivazioni	effettuazione di verifiche da parte del el RPCT/Direttore in merito al verificarsi di eventuali ritardi nel compimento delle attività di gestione da parte del personale tecnico-amministrativo e della sussistenza di eventuali idonee motivazioni	effettuazione di verifiche da parte del el RPCT/Direttore in merito al verificarsi di eventuali ritardi nel compimento delle attività di gestione da parte del personale tecnico-amministrativo e della sussistenza di eventuali idonee motivazioni	
	verifiche sulla gestione dell'orario di lavoro assenti o non adeguate		effettuazione di verifiche periodiche da parte del RPCT/Direttore in merito al sistema automatico di rilevazione delle presenze in servizio del personale tecnico-amministrativo	effettuazione di verifiche periodiche da parte del RPCT/Direttore in merito al sistema automatico di rilevazione delle presenze in servizio del personale tecnico-amministrativo	effettuazione di verifiche periodiche da parte del RPCT/Direttore in merito al sistema automatico di rilevazione delle presenze in servizio del personale tecnico-amministrativo	
	presenza di eccessivo credito orario non supportato da effettive esigenze o necessità		obbligo di autorizzazione del Direttore amministrativo per le prestazioni di lavoro straordinario del personale tecnico-amministrativo	obbligo di autorizzazione del Direttore amministrativo per le prestazioni di lavoro straordinario del personale tecnico-amministrativo	obbligo di autorizzazione del Direttore amministrativo per le prestazioni di lavoro straordinario del personale tecnico-amministrativo	

Area di rischio PERSONALE DOCENTE						
Processo / Attività	Rischio	Livello di rischio	Misure da realizzare nel 2023	Misure da realizzare nel 2024	Misure da realizzare nel 2025	Responsabile
Gestione dei procedimenti per il reclutamento del personale (concorsi, selezioni e procedure di mobilità esterna)	scarsa imparzialità delle Commissioni esaminatrici	ALTO	applicazione dei criteri previsti dall'art. 4, comma 1, lettera j) del d.m. Università e Ricerca n. 180/2023 per la composizione delle Commissioni esaminatrici	applicazione dei criteri previsti dall'art. 4, comma 1, lettera j) del d.m. Università e Ricerca n. 180/2023 per la composizione delle Commissioni esaminatrici	applicazione dei criteri previsti dall'art. 4, comma 1, lettera j) del d.m. Università e Ricerca n. 180/2023 per la composizione delle Commissioni esaminatrici	Direttore/RPCT
			consegna ai membri della Commissione esaminatrice dell'elenco dei candidati ammessi prima dell'acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	consegna ai membri della Commissione esaminatrice dell'elenco dei candidati ammessi prima dell'acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	consegna ai membri della Commissione esaminatrice dell'elenco dei candidati ammessi prima dell'acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	
			acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi rilasciata da parte dei membri della Commissione esaminatrice	acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi rilasciata da parte dei membri della Commissione esaminatrice	acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi rilasciata da parte dei membri della Commissione esaminatrice	
	inserimento nel bando/avviso di requisiti personali e/o professionali atti a favorire o danneggiare determinati candidati		effettuazione di verifiche da parte del Direttore amministrativo circa il mancato inserimento nel bando/avviso di presupposti e condizioni atti a favorire o danneggiare determinati soggetti	effettuazione di verifiche da parte del Direttore amministrativo circa il mancato inserimento nel bando/avviso di presupposti e condizioni atti a favorire o danneggiare determinati soggetti	effettuazione di verifiche da parte del Direttore amministrativo circa il mancato inserimento nel bando/avviso di presupposti e condizioni atti a favorire o danneggiare determinati soggetti	
			determinazione dei criteri di valutazione delle prove e/o dei titoli prima di prendere visione dell'elenco dei candidati ammessi	determinazione dei criteri di valutazione delle prove e/o dei titoli prima di prendere visione dell'elenco dei candidati ammessi	determinazione dei criteri di valutazione delle prove e/o dei titoli prima di prendere visione dell'elenco dei candidati ammessi	
	pubblicità del bando/avviso assente o scarsa o comunque non idonea		effettuazione di verifiche da parte del Direttore amministrativo circa l'avvenuta pubblicazione del bando/avviso nella sezione "Bandi di concorso" di Amministrazione Trasparente e nel portale unico del reclutamento "InPA"	effettuazione di verifiche da parte del Direttore amministrativo circa l'avvenuta pubblicazione del bando/avviso nella sezione "Bandi di concorso" di Amministrazione Trasparente e nel portale unico del reclutamento "InPA"	effettuazione di verifiche da parte del Direttore amministrativo circa l'avvenuta pubblicazione del bando/avviso nella sezione "Bandi di concorso" di Amministrazione Trasparente e nel portale unico del reclutamento "InPA"	
			bando/avviso non pubblicabile nel periodo compreso tra il 20 dicembre e il 6 gennaio e nel periodo compreso tra il 20 luglio ed il 25 agosto, fatte salve speciali ragioni di urgenza debitamente motivate nel provvedimento di emanazione del bando	bando/avviso non pubblicabile nel periodo compreso tra il 20 dicembre e il 6 gennaio e nel periodo compreso tra il 20 luglio ed il 25 agosto, fatte salve speciali ragioni di urgenza debitamente motivate nel provvedimento di emanazione del bando	bando/avviso non pubblicabile nel periodo compreso tra il 20 dicembre e il 6 gennaio e nel periodo compreso tra il 20 luglio ed il 25 agosto, fatte salve speciali ragioni di urgenza debitamente motivate nel provvedimento di emanazione del bando	
	individuazione di un termine ingiustificatamente ristretto per la presentazione delle domande (inferiore a 10 giorni)		fissazione di un termine per la presentazione delle domande di partecipazione non inferiore a 15 giorni successivi alla pubblicazione del bando/avviso sul portale unico del reclutamento "InPA"	fissazione di un termine per la presentazione delle domande di partecipazione non inferiore a 15 giorni successivi alla pubblicazione del bando/avviso sul portale unico del reclutamento "InPA"	fissazione di un termine per la presentazione delle domande di partecipazione non inferiore a 15 giorni successivi alla pubblicazione del bando/avviso sul portale unico del reclutamento "InPA"	
	revoca o modifica ingiustificate del bando/avviso		preventiva comunicazione scritta al C.d.A. da parte del Direttore circa l'intenzione di procedere alla revoca del bando/avviso	preventiva comunicazione scritta al C.d.A. da parte del Direttore circa l'intenzione di procedere alla revoca del bando/avviso	preventiva comunicazione scritta al C.d.A. da parte del Direttore circa l'intenzione di procedere alla revoca del bando/avviso	
	inerzia ingiustificata nella gestione del procedimento concorsuale/di selezione		effettuazione di verifiche da parte del Direttore amministrativo circa la speditezza del procedimento concorsuale/di selezione e della sussistenza di motivazioni atte a giustificare eventuali ritardi	effettuazione di verifiche da parte del Direttore amministrativo circa la speditezza del procedimento concorsuale/di selezione e della sussistenza di motivazioni atte a giustificare eventuali ritardi	effettuazione di verifiche da parte del Direttore amministrativo circa la speditezza del procedimento concorsuale/di selezione e della sussistenza di motivazioni atte a giustificare eventuali ritardi	
omissione totale o parziale dei controlli sulla sussistenza dei requisiti dei vincitori	effettuazione di verifiche congiunte da parte del Direttore amministrativo e del Direttore dell'Ufficio di Ragioneria circa la sussistenza dei requisiti in capo ai vincitori della della procedura concorsuale/di selezione	effettuazione di verifiche congiunte da parte del Direttore amministrativo e del Direttore dell'Ufficio di Ragioneria circa la sussistenza dei requisiti in capo ai vincitori della della procedura concorsuale/di selezione	effettuazione di verifiche congiunte da parte del Direttore amministrativo e del Direttore dell'Ufficio di Ragioneria circa la sussistenza dei requisiti in capo ai vincitori della della procedura concorsuale/di selezione			

Controllo sull'applicazione delle norme e degli strumenti di gestione del personale	regolamentazioni interne assenti, generiche o incomplete	MEDIO	ricognizione della regolamentazione interna e adozione di provvedimenti specifici su materie o aspetti non regolamentati dalle norme o dal CCNL	applicazione della regolamentazione interna e dei provvedimenti specifici su materia o aspetti non regolati dalle norme o dal CCNL	applicazione della regolamentazione interna e dei provvedimenti specifici su materia o aspetti non regolati dalle norme o dal CCNL	Direttore/RPCT
	utilizzo di criteri e modalità operative diversi da caso a caso		effettuazione di verifiche da parte del Direttore amministrativo in merito alla uniformità dei criteri e delle modalità operative relative agli strumenti di gestione del personale docente	effettuazione di verifiche da parte del Direttore amministrativo in merito alla uniformità dei criteri e delle modalità operative relative agli strumenti di gestione del personale docente	effettuazione di verifiche da parte del Direttore amministrativo in merito alla uniformità dei criteri e delle modalità operative relative agli strumenti di gestione del personale docente	
	atti di gestione non adeguatamente supportati da presupposti di fatto e di diritto, contraddittori o pretestuosi		individuazione di criteri e procedure per l'attribuzione di specifici compiti e responsabilità, anche in relazione al trattamento economico accessorio previsto dal contratto decentrato integrativo	applicazione dei criteri e delle procedure per l'attribuzione di specifici compiti e responsabilità, anche in relazione al trattamento economico accessorio previsto dal contratto decentrato integrativo	applicazione dei criteri e delle procedure per l'attribuzione di specifici compiti e responsabilità, anche in relazione al trattamento economico accessorio previsto dal contratto decentrato integrativo	
	ritardo nel compimento dei necessari atti di gestione		effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore in merito al verificarsi di eventuali ritardi nel compimento delle attività di gestione da parte del personale docente e della sussistenza di eventuali idonee motivazioni	effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore in merito al verificarsi di eventuali ritardi nel compimento delle attività di gestione da parte del personale docente e della sussistenza di eventuali idonee motivazioni	effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore in merito al verificarsi di eventuali ritardi nel compimento delle attività di gestione da parte del personale docente e della sussistenza di eventuali idonee motivazioni	
	verifiche sulla gestione dell'orario di lavoro assenti o non adeguate		effettuazione di verifiche periodiche da parte del Direttore amministrativo in merito al sistema automatico di rilevazione delle presenze in servizio del personale docente	effettuazione di verifiche periodiche da parte del Direttore amministrativo in merito al sistema automatico di rilevazione delle presenze in servizio del personale docente	effettuazione di verifiche periodiche da parte del Direttore amministrativo in merito al sistema automatico di rilevazione delle presenze in servizio del personale docente	
	assegnazione di incarichi di didattica aggiuntiva in assenza dei necessari presupposti		effettuazione di verifiche periodiche da parte del Direttore amministrativo in merito alla coerenza dell'assegnazione degli incarichi di didattica aggiuntiva con il Piano didattico annuale	effettuazione di verifiche periodiche da parte del Direttore amministrativo in merito alla coerenza dell'assegnazione degli incarichi di didattica aggiuntiva con il Piano didattico annuale	effettuazione di verifiche periodiche da parte del Direttore amministrativo in merito alla coerenza dell'assegnazione degli incarichi di didattica aggiuntiva con il Piano didattico annuale	

Area di rischio INCARICHI E COLLABORAZIONI						
Processo / Attività	Rischio	Livello di rischio	Misure da realizzare nel 2023	Misure da realizzare nel 2024	Misure da realizzare nel 2025	Responsabile
Conferimento di incarichi a soggetti esterni	pubblicità del bando assente o scarsa o comunque non idonea	ALTO	effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore e del Direttore amministrativo circa l'avvenuta pubblicazione del bando/avviso nella sezione "Bandi di concorso" di Amministrazione Trasparente, rispettivamente per gli incarichi afferenti alla gestione amministrativa e patrimoniale e per gli incarichi afferenti alla didattica	effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore e del Direttore amministrativo circa l'avvenuta pubblicazione del bando/avviso nella sezione "Bandi di concorso" di Amministrazione Trasparente, rispettivamente per gli incarichi afferenti alla gestione amministrativa e patrimoniale e per gli incarichi afferenti alla didattica	effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore e del Direttore amministrativo circa l'avvenuta pubblicazione del bando/avviso nella sezione "Bandi di concorso" di Amministrazione Trasparente, rispettivamente per gli incarichi afferenti alla gestione amministrativa e patrimoniale e per gli incarichi afferenti alla didattica	Direttore per gli incarichi connessi alla didattica - Direttore Amministrativo per gli incarichi connessi alla gestione
	inserimento nel bando di ingiustificate restrizioni della partecipazione a danno di determinate categorie di concorrenti		effettuazione di verifiche congiunte da parte dell'RPCT/Direttore e del Direttore amministrativo circa il mancato inserimento nel bando di presupposti e condizioni atte a favorire o danneggiare determinati soggetti	effettuazione di verifiche congiunte da parte dell'RPCT/Direttore e del Direttore amministrativo circa il mancato inserimento nel bando di presupposti e condizioni atte a favorire o danneggiare determinati soggetti	effettuazione di verifiche congiunte da parte dell'RPCT/Direttore e del Direttore amministrativo circa il mancato inserimento nel bando di presupposti e condizioni atte a favorire o danneggiare determinati soggetti	
	inserimento nel bando di requisiti specifici atti a favorire o danneggiare determinati concorrenti		formazione delle Commissioni giudicatrici con inserimento di docenti esterni, oltre che di docenti interni di materie collettive, orchestrali, di musica da camera e di musica di insieme, al fine di assicurare assoluta imparzialità, e, ove possibile, utilizzo di criteri oggettivi per l'attribuzione dell'incarico di componente della commissione (media conseguita e/o votazione finale di laurea)	formazione delle Commissioni giudicatrici con inserimento di docenti esterni, oltre che di docenti interni di materie collettive, orchestrali, di musica da camera e di musica di insieme, al fine di assicurare assoluta imparzialità, e, ove possibile, utilizzo di criteri oggettivi per l'attribuzione dell'incarico di componente della commissione (media conseguita e/o votazione finale di laurea)	formazione delle Commissioni giudicatrici con inserimento di docenti esterni, oltre che di docenti interni di materie collettive, orchestrali, di musica da camera e di musica di insieme, al fine di assicurare assoluta imparzialità, e, ove possibile, utilizzo di criteri oggettivi per l'attribuzione dell'incarico di componente della commissione (media conseguita e/o votazione finale di laurea)	
	informazioni sui contenuti del bando fornite in anticipo a potenziali candidati		consegna ai membri della Commissione giudicatrice dell'elenco dei candidati ammessi prima dell'acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	consegna ai membri della Commissione giudicatrice dell'elenco dei candidati ammessi prima dell'acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	consegna ai membri della Commissione giudicatrice dell'elenco dei candidati ammessi prima dell'acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	
	pubblicazione del bando/avviso nel periodo estivo o in periodi feriali		bando non pubblicabile nel periodo compreso tra il 20 dicembre e il 6 gennaio e nel periodo compreso tra il 20 luglio ed il 25 agosto, fatte salve speciali ragioni di urgenza debitamente motivate nel provvedimento di emanazione del bando	bando non pubblicabile nel periodo compreso tra il 20 dicembre e il 6 gennaio e nel periodo compreso tra il 20 luglio ed il 25 agosto, fatte salve speciali ragioni di urgenza debitamente motivate nel provvedimento di emanazione del bando	bando non pubblicabile nel periodo compreso tra il 20 dicembre e il 6 gennaio e nel periodo compreso tra il 20 luglio ed il 25 agosto, fatte salve speciali ragioni di urgenza debitamente motivate nel provvedimento di emanazione del bando	
	individuazione di un termine ingiustificatamente ristretto per la presentazione delle domande		fissazione di un termine per la presentazione delle domande non inferiore a 15 giorni	fissazione di un termine per la presentazione delle domande non inferiore a 15 giorni	fissazione di un termine per la presentazione delle domande non inferiore a 15 giorni	
	oggetto dell'incarico indeterminato o scarsamente determinato, al fine di non consentire le verifiche successive		effettuazione di verifiche congiunte da parte del RPCT/Direttore e del Direttore amministrativo circa la determinatezza dell'oggetto dell'incarico prima della pubblicazione del bando/avviso	effettuazione di verifiche congiunte da parte del RPCT/Direttore e del Direttore amministrativo circa la determinatezza dell'oggetto dell'incarico prima della pubblicazione del bando/avviso	effettuazione di verifiche congiunte da parte del RPCT/Direttore e del Direttore amministrativo circa la determinatezza dell'oggetto dell'incarico prima della pubblicazione del bando/avviso	
	frazionamento artificioso per suddividere l'incarico tra più soggetti		effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore in merito all'eventuale frazionamento artificioso dell'affidamento, finalizzato ad evitare il ricorso a procedure più complesse	effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore in merito all'eventuale frazionamento artificioso dell'affidamento, finalizzato ad evitare il ricorso a procedure più complesse	effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore in merito all'eventuale frazionamento artificioso dell'affidamento, finalizzato ad evitare il ricorso a procedure più complesse	

	<p>revoca o modifica ingiustificate del bando/avviso</p> <p>inerzia ingiustificata nella gestione del procedimento di affidamento</p> <p>omissione totale o parziale dei controlli sulla sussistenza dei requisiti degli incaricati</p>		<p>preventiva comunicazione scritta al C.d.A. da parte del Direttore o del Direttore amministrativo circa l'intenzione di procedere alla revoca del bando</p> <p>effettuazione di verifiche da parte del Direttore o del Direttore amministrativo circa la speditezza del procedimento di selezione e l'eventuale sussistenza di motivazioni atte a giustificare eventuali ritardi</p> <p>effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore o del Direttore amministrativo, prima dell'assegnazione dell'incarico, circa l'effettiva sussistenza dei relativi requisiti da parte del soggetto affidatario</p>	<p>preventiva comunicazione scritta al C.d.A. da parte del Direttore o del Direttore amministrativo circa l'intenzione di procedere alla revoca del bando</p> <p>effettuazione di verifiche da parte del Direttore o del Direttore amministrativo circa la speditezza del procedimento di selezione e l'eventuale sussistenza di motivazioni atte a giustificare eventuali ritardi</p> <p>effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore o del Direttore amministrativo, prima dell'assegnazione dell'incarico, circa l'effettiva sussistenza dei relativi requisiti da parte del soggetto affidatario</p>	<p>preventiva comunicazione scritta al C.d.A. da parte del Direttore o del Direttore amministrativo circa l'intenzione di procedere alla revoca del bando</p> <p>effettuazione di verifiche da parte del Direttore o del Direttore amministrativo circa la speditezza del procedimento di selezione e l'eventuale sussistenza di motivazioni atte a giustificare eventuali ritardi</p> <p>effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore o del Direttore amministrativo, prima dell'assegnazione dell'incarico, circa l'effettiva sussistenza dei relativi requisiti da parte del soggetto affidatario</p>	
Controllo sull'attività degli incaricati	<p>assenza o scarso controllo circa l'effettiva esecuzione dell'incarico</p> <p>mancato svolgimento o rendicontazione di attività previste nell'incarico</p> <p>liquidazione dei corrispettivi con tempi e modalità non previsti nell'incarico</p>	MEDIO / ALTO	<p>effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore o del Direttore amministrativo circa la qualità delle prestazioni ed il rispetto dei tempi di esecuzione delle stesse da parte dell'incaricato</p> <p>effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore o del Direttore amministrativo circa l'effettivo svolgimento e l'eventuale prevista rendicontazione dell'attività da parte dell'incaricato</p> <p>effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore o del Direttore amministrativo circa la liquidazione dei corrispettivi con i tempi e secondo le modalità previsti nel provvedimento di affidamento dell'incarico</p>	<p>effettuazione di verifiche a campione da parte del Direttore amministrativo circa la qualità delle prestazioni ed il rispetto dei tempi di esecuzione delle stesse da parte dell'incaricato</p> <p>effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore o del Direttore amministrativo circa l'effettivo svolgimento e l'eventuale prevista rendicontazione dell'attività da parte dell'incaricato</p> <p>effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore o del Direttore amministrativo circa la liquidazione dei corrispettivi con i tempi e secondo le modalità previsti nel provvedimento di affidamento dell'incarico</p>	<p>effettuazione di verifiche a campione da parte del Direttore amministrativo circa la qualità delle prestazioni ed il rispetto dei tempi di esecuzione delle stesse da parte dell'incaricato</p> <p>effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore o del Direttore amministrativo circa l'effettivo svolgimento e l'eventuale prevista rendicontazione dell'attività da parte dell'incaricato</p> <p>effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore o del Direttore amministrativo circa la liquidazione dei corrispettivi con i tempi e secondo le modalità previsti nel provvedimento di affidamento dell'incarico</p>	<p>Direttore per gli incarichi connessi alla didattica - Direttore Amministrativo per gli incarichi connessi alla gestione</p>
Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale	<p>assenza o scarsa verifica nell'ambito del procedimento di autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni</p> <p>documentazione a supporto della richiesta assente o comunque non sufficiente o idonea per la valutazione</p> <p>incompatibilità dell'incarico con il ruolo e le funzioni svolte all'interno del Conservatorio</p>	BASSO / MEDIO	<p>effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore o del Direttore amministrativo circa la completezza e regolarità della richiesta di autorizzazione o della comunicazione per le attività non soggette ad autorizzazione</p> <p>effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore o del Direttore amministrativo circa l'effettiva sussistenza delle condizioni per il rilascio dell'autorizzazione o dell'assenza di conflitto di interessi in caso di comunicazione di attività non soggette ad autorizzazione</p>	<p>effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore o del Direttore amministrativo circa la completezza e regolarità della richiesta di autorizzazione o della comunicazione per le attività non soggette ad autorizzazione</p> <p>effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore o del Direttore amministrativo circa l'effettiva sussistenza delle condizioni per il rilascio dell'autorizzazione o dell'assenza di conflitto di interessi in caso di comunicazione di attività non soggette ad autorizzazione</p>	<p>effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore o del Direttore amministrativo circa la completezza e regolarità della richiesta di autorizzazione o della comunicazione per le attività non soggette ad autorizzazione</p> <p>effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore o del Direttore amministrativo circa l'effettiva sussistenza delle condizioni per il rilascio dell'autorizzazione o dell'assenza di conflitto di interessi in caso di comunicazione di attività non soggette ad autorizzazione</p>	<p>Direttore per gli incarichi connessi alla didattica - Direttore Amministrativo per gli incarichi connessi alla gestione</p>
Conferimento agli studenti del Conservatorio di incarichi di collaborazione a tempo parziale (d.lgs. n. 68/2012)	<p>pubblicità del bando/avviso assente o scarsa o comunque non idonea</p> <p>pubblicazione del bando/avviso nel periodo estivo o in periodi feriali</p> <p>conferimento dell'incarico in assenza di presupposti e condizioni</p> <p>assenza o scarso controllo circa l'effettiva esecuzione dell'incarico</p> <p>mancato svolgimento o rendicontazione di attività previste nell'incarico</p> <p>liquidazione dei corrispettivi con tempi e modalità non previsti nell'incarico</p>	MEDIO / ALTO	<p>effettuazione di verifiche da parte del Direttore amministrativo circa l'avvenuta pubblicazione del bando/avviso sulla home page del sito web istituzionale e nella sezione "Bandi di concorso" di Amministrazione Trasparente</p> <p>bando non pubblicabile nel periodo compreso tra il 20 dicembre e il 6 gennaio e nel periodo compreso tra il 20 luglio ed il 25 agosto, fatte salve speciali ragioni di urgenza debitamente motivate nel provvedimento di emanazione del bando</p> <p>effettuazione di verifiche da parte del Direttore amministrativo circa l'effettiva sussistenza delle condizioni e dei presupposti per l'affidamento dell'incarico</p> <p>effettuazione di verifiche da parte del Direttore amministrativo circa l'effettiva esecuzione dell'incarico, la qualità delle prestazioni ed il rispetto dei tempi previsti dal contratto</p> <p>effettuazione di verifiche da parte del Direttore amministrativo circa il rispetto dei tempi e delle modalità previste dal contratto per la liquidazione del corrispettivo del contratto di collaborazione</p>	<p>effettuazione di verifiche da parte del Direttore amministrativo circa l'avvenuta pubblicazione del bando/avviso sulla home page del sito web istituzionale e nella sezione "Bandi di concorso" di Amministrazione Trasparente</p> <p>bando non pubblicabile nel periodo compreso tra il 20 dicembre e il 6 gennaio e nel periodo compreso tra il 20 luglio ed il 25 agosto, fatte salve speciali ragioni di urgenza debitamente motivate nel provvedimento di emanazione del bando</p> <p>effettuazione di verifiche da parte del Direttore amministrativo circa l'effettiva sussistenza delle condizioni e dei presupposti per l'affidamento dell'incarico</p> <p>effettuazione di verifiche da parte del Direttore amministrativo circa l'effettiva esecuzione dell'incarico, la qualità delle prestazioni ed il rispetto dei tempi previsti dal contratto</p> <p>effettuazione di verifiche da parte del Direttore amministrativo circa il rispetto dei tempi e delle modalità previste dal contratto per la liquidazione del corrispettivo del contratto di collaborazione</p>	<p>effettuazione di verifiche da parte del Direttore amministrativo circa l'avvenuta pubblicazione del bando/avviso sulla home page del sito web istituzionale e nella sezione "Bandi di concorso" di Amministrazione Trasparente</p> <p>bando non pubblicabile nel periodo compreso tra il 20 dicembre e il 6 gennaio e nel periodo compreso tra il 20 luglio ed il 25 agosto, fatte salve speciali ragioni di urgenza debitamente motivate nel provvedimento di emanazione del bando</p> <p>effettuazione di verifiche da parte del Direttore amministrativo circa l'effettiva sussistenza delle condizioni e dei presupposti per l'affidamento dell'incarico</p> <p>effettuazione di verifiche da parte del Direttore amministrativo circa l'effettiva esecuzione dell'incarico, la qualità delle prestazioni ed il rispetto dei tempi previsti dal contratto</p> <p>effettuazione di verifiche da parte del Direttore amministrativo circa il rispetto dei tempi e delle modalità previste dal contratto per la liquidazione del corrispettivo del contratto di collaborazione</p>	<p>Direttore/RPCT</p>

Area di rischio ALLIEVI: ESAMI - ASSEGNI - BORSE DI STUDIO						
Processo / Attività	Rischio	Livello di rischio	Misure da realizzare nel 2023	Misure da realizzare nel 2024	Misure da realizzare nel 2025	Responsabile
Ammissione degli allievi ai corsi del Conservatorio - gestione del corso di studi	individuazione di un termine ingiustificatamente ristretto per la presentazione delle domande di ammissione	MEDIO	fissazione di un termine per la presentazione delle domande di ammissione non inferiore a 15 giorni	fissazione di un termine per la presentazione delle domande di ammissione non inferiore a 15 giorni	fissazione di un termine per la presentazione delle domande di ammissione non inferiore a 15 giorni	Direttore/ RPCT
	previsione di presupposti e condizioni per favorire o danneggiare determinati soggetti		determinazione dei criteri di valutazione delle prove prima di prendere visione dell'elenco dei candidati ammessi	determinazione dei criteri di valutazione delle prove prima di prendere visione dell'elenco dei candidati ammessi	determinazione dei criteri di valutazione delle prove prima di prendere visione dell'elenco dei candidati ammessi	
			consegna ai membri della Commissione giudicatrice dell'elenco dei candidati ammessi prima dell'acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	consegna ai membri della Commissione giudicatrice dell'elenco dei candidati ammessi prima dell'acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	consegna ai membri della Commissione giudicatrice dell'elenco dei candidati ammessi prima dell'acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	
			acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi rilasciata da parte dei membri della Commissione giudicatrice	acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi rilasciata da parte dei membri della Commissione giudicatrice	acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi rilasciata da parte dei membri della Commissione giudicatrice	
	omissione totale o parziale dei controlli per la verifica dei corretti adempimenti per la frequenza		utilizzo del software SIP-SIA	utilizzo del software SIP-SIA	utilizzo del software SIP-SIA	
			formazione del personale dell'Ufficio di segreteria didattica sull'utilizzo del software SIP-SIA	formazione del personale dell'Ufficio di segreteria didattica sull'utilizzo del software SIP-SIA	formazione del personale dell'Ufficio di segreteria didattica sull'utilizzo del software SIP-SIA	
Assegni di studio	mancata, scarsa o comunque inadeguata pubblicità del bando/avviso, mancanza di trasparenza nel procedimento	MEDIO	effettuazione di verifiche congiunte da parte del RPCT/Direttore e del Direttore amministrativo circa l'avvenuta pubblicazione del bando/avviso nella sezione "Bandi di concorso" di Amministrazione Trasparente	effettuazione di verifiche congiunte da parte del RPCT/Direttore e del Direttore amministrativo circa l'avvenuta pubblicazione del bando/avviso nella sezione "Bandi di concorso" di Amministrazione Trasparente	effettuazione di verifiche congiunte da parte del RPCT/Direttore e del Direttore amministrativo circa l'avvenuta pubblicazione del bando/avviso nella sezione "Bandi di concorso" di Amministrazione Trasparente	Direttore Amministrativo
	pubblicazione del bando/avviso nel periodo estivo o in periodi feriali		bando/avviso non pubblicabile nel periodo compreso tra il 20 dicembre e il 6 gennaio e nel periodo compreso tra il 20 luglio ed il 25 agosto, fatte salve speciali ragioni di urgenza debitamente motivate nel provvedimento di emanazione del bando	bando/avviso non pubblicabile nel periodo compreso tra il 20 dicembre e il 6 gennaio e nel periodo compreso tra il 20 luglio ed il 25 agosto, fatte salve speciali ragioni di urgenza debitamente motivate nel provvedimento di emanazione del bando	bando/avviso non pubblicabile nel periodo compreso tra il 20 dicembre e il 6 gennaio e nel periodo compreso tra il 20 luglio ed il 25 agosto, fatte salve speciali ragioni di urgenza debitamente motivate nel provvedimento di emanazione del bando	
	individuazione di un termine ingiustificatamente ristretto per la presentazione delle domande		fissazione di un termine per la presentazione delle domande non inferiore a 15 giorni	fissazione di un termine per la presentazione delle domande non inferiore a 15 giorni	fissazione di un termine per la presentazione delle domande non inferiore a 15 giorni	
	inserimento, nel bando/avviso di presupposti e condizioni atti a favorire o danneggiare determinati soggetti		effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore circa il mancato inserimento nel bando/avviso di presupposti e condizioni atte a favorire o danneggiare determinati soggetti	effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore circa il mancato inserimento nel bando/avviso di presupposti e condizioni atte a favorire o danneggiare determinati soggetti	effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore circa il mancato inserimento nel bando/avviso di presupposti e condizioni atte a favorire o danneggiare determinati soggetti	
	criteri di assegnazione mancanti o non definiti		formazione, ove possibile, di Commissioni giudicatrici con prevalenza di personale esterno	formazione, ove possibile, di Commissioni giudicatrici con prevalenza di personale esterno	formazione, ove possibile, di Commissioni giudicatrici con prevalenza di personale esterno	
			effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore circa il rispetto del vigente Regolamento del Conservatorio per la concessione degli assegni di studio	effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore circa il rispetto del vigente Regolamento del Conservatorio per la concessione degli assegni di studio	effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore circa il rispetto del vigente Regolamento del Conservatorio per la concessione degli assegni di studio	
			predeterminazione da parte del C.d.A. dei criteri di assegnazione di contributi e benefici di natura economica, ivi compresi gli assegni di studio	predeterminazione da parte del C.d.A. dei criteri di assegnazione di contributi e benefici di natura economica, ivi compresi gli assegni di studio	predeterminazione da parte del C.d.A. dei criteri di assegnazione di contributi e benefici di natura economica, ivi compresi gli assegni di studio	
	inerzia ingiustificata nella gestione del procedimento di assegnazione		effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore circa la speditezza del procedimento di selezione e l'eventuale sussistenza di motivazioni atte a giustificare eventuali ritardi	effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore circa la speditezza del procedimento di selezione e l'eventuale sussistenza di motivazioni atte a giustificare eventuali ritardi	effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore circa la speditezza del procedimento di selezione e l'eventuale sussistenza di motivazioni atte a giustificare eventuali ritardi	
	omissione totale o parziale dei controlli in fase di erogazione		effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore, in fase di erogazione degli assegni di studio, circa l'effettiva spettanza del beneficio	effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore, in fase di erogazione degli assegni di studio, circa l'effettiva spettanza del beneficio	effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore, in fase di erogazione degli assegni di studio, circa l'effettiva spettanza del beneficio	
ingiustificata disparità di trattamento nella erogazione degli assegni	predeterminazione da parte del C.d.A. dei criteri di assegnazione degli assegni di studio	predeterminazione da parte del C.d.A. dei criteri di assegnazione degli assegni di studio	predeterminazione da parte del C.d.A. dei criteri di assegnazione degli assegni di studio			

Borse di studio e concorsi musicali	inserimento, nel bando/avviso, di requisiti personali e/o professionali atti a favorire o danneggiare determinati candidati	ALTO	determinazione dei criteri di valutazione e/o dei titoli prima di prendere visione dell'elenco dei candidati	determinazione dei criteri di valutazione e/o dei titoli prima di prendere visione dell'elenco dei candidati	determinazione dei criteri di valutazione e/o dei titoli prima di prendere visione dell'elenco dei candidati	Direttore/RPCT
	inserimento nel bando/avviso di ingiustificate restrizioni della partecipazione a danno di categorie di candidati		effettuazione di verifiche da parte del Direttore amministrativo circa il mancato inserimento nel bando di presupposti e condizioni atte a favorire o danneggiare determinati soggetti	effettuazione di verifiche da parte del Direttore amministrativo circa il mancato inserimento nel bando di presupposti e condizioni atte a favorire o danneggiare determinati soggetti	effettuazione di verifiche da parte del Direttore amministrativo circa il mancato inserimento nel bando di presupposti e condizioni atte a favorire o danneggiare determinati soggetti	
	informazioni sui contenuti del bando/avviso fornite in anticipo a potenziali candidati		consegna ai membri della Commissione giudicatrice dell'elenco dei candidati ammessi prima dell'acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	consegna ai membri della Commissione giudicatrice dell'elenco dei candidati ammessi prima dell'acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	consegna ai membri della Commissione giudicatrice dell'elenco dei candidati ammessi prima dell'acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	
	pubblicità del bando/avviso assente o scarsa o comunque non idonea		determinazione dei criteri di valutazione delle prove e/o dei titoli prima di prendere visione dell'elenco dei candidati ammessi	determinazione dei criteri di valutazione delle prove e/o dei titoli prima di prendere visione dell'elenco dei candidati ammessi	determinazione dei criteri di valutazione delle prove e/o dei titoli prima di prendere visione dell'elenco dei candidati ammessi	
	pubblicazione del bando/avviso nel periodo estivo o in periodi feriali		consegna ai membri della Commissione giudicatrice dell'elenco dei candidati ammessi prima dell'acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	consegna ai membri della Commissione giudicatrice dell'elenco dei candidati ammessi prima dell'acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	consegna ai membri della Commissione giudicatrice dell'elenco dei candidati ammessi prima dell'acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	
	individuazione di un termine ingiustificatamente ristretto per la presentazione delle domande		acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi rilasciata da parte dei membri della Commissione giudicatrice	acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi rilasciata da parte dei membri della Commissione giudicatrice	acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi rilasciata da parte dei membri della Commissione giudicatrice	
	revoca o modifica ingiustificate del bando/avviso		preventiva comunicazione scritta al C.d.A. da parte del Direttore circa l'intenzione di procedere alla revoca del bando	preventiva comunicazione scritta al C.d.A. da parte del Direttore circa l'intenzione di procedere alla revoca del bando	preventiva comunicazione scritta al C.d.A. da parte del Direttore circa l'intenzione di procedere alla revoca del bando	
	inerzia ingiustificata nella gestione del procedimento concorsuale/di selezione		effettuazione di verifiche da parte del Direttore amministrativo circa la speditezza del procedimento di selezione e l'eventuale sussistenza di motivazioni atte a giustificare eventuali ritardi	effettuazione di verifiche da parte del Direttore amministrativo circa la speditezza del procedimento di selezione e l'eventuale sussistenza di motivazioni atte a giustificare eventuali ritardi	effettuazione di verifiche da parte del Direttore amministrativo circa la speditezza del procedimento di selezione e l'eventuale sussistenza di motivazioni atte a giustificare eventuali ritardi	

Area di rischio CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E ALTRI BENEFICI						
Processo / Attività	Rischio	Livello di rischio	Misure da realizzare nel 2023	Misure da realizzare nel 2024	Misure da realizzare nel 2025	Responsabile
Gestione dei procedimenti per la concessione di contributi e altri benefici economici (esenzioni e riduzioni delle tasse di frequenza, prestazioni di servizi gratuite o a prezzo ridotto, concessioni gratuite o a tariffa agevolata di aule, locali, strumenti musicali e attrezzature del Conservatorio ecc.)	arbitrarietà e ingiustificata disparità di trattamento nella concessione di contributi	MEDIO / ALTO	predeterminazione da parte del C.d.A. dei criteri di assegnazione di contributi e altri benefici di natura economica o patrimoniale	predeterminazione da parte del C.d.A. dei criteri di assegnazione di contributi e altri benefici di natura economica o patrimoniale	predeterminazione da parte del C.d.A. dei criteri di assegnazione di contributi e altri benefici di natura economica o patrimoniale	Direttore Amministrativo
	mancata, scarsa o comunque inadeguata pubblicità del bando, mancanza di trasparenza nel procedimento		effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore circa l'avvenuta pubblicazione del bando/avviso nella sezione "Bandi di concorso" di Amministrazione Trasparente	effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore circa l'avvenuta pubblicazione del bando/avviso nella sezione "Bandi di concorso" di Amministrazione Trasparente	effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore circa l'avvenuta pubblicazione del bando/avviso nella sezione "Bandi di concorso" di Amministrazione Trasparente	
	pubblicazione del bando/avviso nel periodo estivo o in periodi feriali		bando non pubblicabile nel periodo compreso tra il 20 dicembre e il 6 gennaio e nel periodo compreso tra il 20 luglio ed il 25 agosto, fatte salve speciali ragioni di urgenza debitamente motivate nel provvedimento di emanazione del bando	bando non pubblicabile nel periodo compreso tra il 20 dicembre e il 6 gennaio e nel periodo compreso tra il 20 luglio ed il 25 agosto, fatte salve speciali ragioni di urgenza debitamente motivate nel provvedimento di emanazione del bando	bando non pubblicabile nel periodo compreso tra il 20 dicembre e il 6 gennaio e nel periodo compreso tra il 20 luglio ed il 25 agosto, fatte salve speciali ragioni di urgenza debitamente motivate nel provvedimento di emanazione del bando	
	individuazione di un termine ingiustificatamente ristretto per la presentazione delle domande		fissazione di un termine per la presentazione delle domande non inferiore a 15 giorni	fissazione di un termine per la presentazione delle domande non inferiore a 15 giorni	fissazione di un termine per la presentazione delle domande non inferiore a 15 giorni	
	inserimento nel bando di presupposti e condizioni atte a favorire o danneggiare determinati soggetti		effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore circa il mancato inserimento nel bando di presupposti e condizioni atte a favorire o danneggiare determinati soggetti	effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore circa il mancato inserimento nel bando di presupposti e condizioni atte a favorire o danneggiare determinati soggetti	effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore circa il mancato inserimento nel bando di presupposti e condizioni atte a favorire o danneggiare determinati soggetti	
	criteri di assegnazione mancanti o non definiti		effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore circa il rispetto del vigente Regolamento del Conservatorio per la concessione di benefici nella contribuzione di frequenza e della preventiva determinazione dei criteri per la partecipazione degli studenti alle attività di produzione artistica effettuate per conto di terzi	effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore circa il rispetto del vigente Regolamento del Conservatorio per la concessione di benefici nella contribuzione di frequenza e della preventiva determinazione dei criteri per la partecipazione degli studenti alle attività di produzione artistica effettuate per conto di terzi	effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore circa il rispetto del vigente Regolamento del Conservatorio per la concessione di benefici nella contribuzione di frequenza e della preventiva determinazione dei criteri per la partecipazione degli studenti alle attività di produzione artistica effettuate per conto di terzi	
	inerzia ingiustificata nella gestione del procedimento di assegnazione		effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore circa la speditezza del procedimento di selezione e la sussistenza di motivazioni atte a giustificare eventuali ritardi	effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore circa la speditezza del procedimento di selezione e la sussistenza di motivazioni atte a giustificare eventuali ritardi	effettuazione di verifiche da parte del RPCT/Direttore circa la speditezza del procedimento di selezione e la sussistenza di motivazioni atte a giustificare eventuali ritardi	
	omissione totale o parziale dei controlli in fase di erogazione		effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore, in fase di erogazione dei benefici economici, circa l'effettiva spettanza degli stessi	effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore, in fase di erogazione dei benefici economici, circa l'effettiva spettanza degli stessi	effettuazione di verifiche a campione da parte del RPCT/Direttore, in fase di erogazione dei benefici economici, circa l'effettiva spettanza degli stessi	
ingiustificata disparità di trattamento nella concessione gratuita o a tariffa agevolata delle aule, dei locali, degli strumenti musicali e delle attrezzature del Conservatorio	predeterminazione da parte del C.d.A. dei requisiti per la concessione gratuita o a tariffa agevolata delle aule, dei locali (es. Auditorium) degli strumenti musicali e delle attrezzature del Conservatorio	predeterminazione da parte del C.d.A. dei requisiti per la concessione gratuita o a tariffa agevolata delle aule, dei locali (es. Auditorium) degli strumenti musicali e delle attrezzature del Conservatorio	predeterminazione da parte del C.d.A. dei requisiti per la concessione gratuita o a tariffa agevolata delle aule, dei locali (es. Auditorium) degli strumenti musicali e delle attrezzature del Conservatorio			

Area di rischio SERVIZI FINANZIARI – GESTIONE ENTRATE E SPESE – ECONOMATO

Processo / Attività	Rischio	Livello di rischio	Misure da realizzare nel 2023	Misure da realizzare nel 2024	Misure da realizzare nel 2025	Responsabile
Gestione delle entrate (accertamenti, riscossioni e rapporti con l'istituto di credito cassiere)	omesso, parziale o errato svolgimento dei controlli contabili	BASSO	effettuazione di verifiche periodiche da parte del RPCT/Direttore circa l'attività di accertamento e riscossione delle entrate e di gestione delle stesse	effettuazione di verifiche periodiche da parte del RPCT/Direttore circa l'attività di accertamento e riscossione delle entrate e di gestione delle stesse	effettuazione di verifiche periodiche da parte del RPCT/Direttore circa l'attività di accertamento e riscossione delle entrate e di gestione delle stesse	Direttore amministrativo per accertamenti - Direttore dell'Ufficio di Ragioneria per riscossioni e rapporti con l'istituto di credito cassiere
	non corretta esecuzione delle procedure di incasso		effettuazione di verifiche da parte del Direttore amministrativo circa la corrispondenza delle riscossioni effettuate con le risultanze del giornale di cassa predisposto dall'istituto di credito cassiere	effettuazione di verifiche da parte del Direttore amministrativo circa la corrispondenza delle riscossioni effettuate con le risultanze del giornale di cassa predisposto dall'istituto di credito cassiere	effettuazione di verifiche da parte del Direttore amministrativo circa la corrispondenza delle riscossioni effettuate con le risultanze del giornale di cassa predisposto dall'istituto di credito cassiere	
	assunzione di mutui o altre forme di indebitamento non opportune o non convenienti per il Conservatorio		controllo preventivo da parte dei revisori dei conti sulle proposte di delibera del C.d.A. di ricorso all'indebitamento	controllo preventivo da parte dei revisori dei conti sulle proposte di delibera del C.d.A. di ricorso all'indebitamento	controllo preventivo da parte dei revisori dei conti sulle proposte di delibera del C.d.A. di ricorso all'indebitamento	
Gestione delle spese (impegni, liquidazioni e mandati)	omesso, parziale o errato svolgimento dei controlli contabili	BASSO	effettuazione di controlli periodici da parte del RPCT/Direttore circa l'attività di impegno e di liquidazione delle spese	effettuazione di controlli periodici da parte del RPCT/Direttore circa l'attività di impegno e di liquidazione delle spese	effettuazione di controlli periodici da parte del RPCT/Direttore circa l'attività di impegno e di liquidazione delle spese	Direttore amministrativo per impegni e liquidazioni - Direttore dell'Ufficio di Ragioneria per mandati di pagamento
	ordinazione dei pagamenti in maniera discrezionale, senza rispetto dell'ordine cronologico					
	pagamento di somme non dovute					
	mancate verifiche preliminari (DURC, ADE Riscossione ecc.)					
	certificazione di crediti non esigibili					
Gestione degli adempimenti fiscali del Conservatorio	omesso, parziale, ritardato o errato adempimento	BASSO	effettuazione di verifiche successive da parte del Direttore amministrativo e dei revisori dei conti circa la regolarità degli adempimenti fiscali	effettuazione di verifiche successive da parte del Direttore amministrativo e dei revisori dei conti circa la regolarità degli adempimenti fiscali	effettuazione di verifiche successive da parte del Direttore amministrativo e dei revisori dei conti circa la regolarità degli adempimenti fiscali	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria

Area di rischio CONFLITTO DI INTERESSI

Processo / Attività	Rischio	Livello di rischio	Misure da realizzare nel 2023	Misure da realizzare nel 2024	Misure da realizzare nel 2025	Responsabile
Processi decisionali e partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici, alle commissioni esaminatrici di concorso per il reclutamento del personale e alle commissioni giudicatrici per la concessione di benefici e vantaggi a terzi	Conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici	ALTO	obbligo per i commissari di dichiarare, ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. 445/2000, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 16 del dlgs n. 36/2023 e, per il Conservatorio, di verificare l'inesistenza di cause ostative alla nomina a componente della commissione giudicatrice prima del conferimento dell'incarico	obbligo per i commissari di dichiarare, ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. 445/2000, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 16 del dlgs n. 36/2023 e, per il Conservatorio, di verificare l'inesistenza di cause ostative alla nomina a componente della commissione giudicatrice prima del conferimento dell'incarico	obbligo per i commissari di dichiarare, ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. 445/2000, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 16 del dlgs n. 36/2023 e, per il Conservatorio, di verificare l'inesistenza di cause ostative alla nomina a componente della commissione giudicatrice prima del conferimento dell'incarico	Direttore/RPCT - Direttore amministrativo
	Conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale e delle commissioni per la valutazione degli studenti		obbligo di comunicazione al Conservatorio ed astensione dalla partecipazione alla procedura di concorso o alla valutazione da parte del soggetto che versi in situazione di potenziale conflitto di interessi	obbligo di comunicazione al Conservatorio ed astensione dalla partecipazione alla procedura di concorso o alla valutazione da parte del soggetto che versi in situazione di potenziale conflitto di interessi	obbligo di comunicazione al Conservatorio ed astensione dalla partecipazione alla procedura di concorso o alla valutazione da parte del soggetto che versi in situazione di potenziale conflitto di interessi	
	favore o sfavore nei confronti di soggetti o categorie determinati		inserimento negli atti amministrativi del Presidente, del Direttore e del Direttore amministrativo della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	inserimento negli atti amministrativi del Presidente, del Direttore e del Direttore amministrativo della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	inserimento negli atti amministrativi del Presidente, del Direttore e del Direttore amministrativo della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	
	adozione di atti o svolgimento di attività o relativa omissione su richiesta di soggetti dai quali sia possibile trarre vantaggi o utilità		acquisizione dai componenti delle Commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti, per le procedure di reclutamento del personale, per la valutazione degli studenti e per l'assegnazione di benefici economici di qualsiasi natura (ivi comprese le borse di studio) della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	acquisizione dai componenti delle Commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti, per le procedure di reclutamento del personale, per la valutazione degli studenti e per l'assegnazione di benefici economici di qualsiasi natura (ivi comprese le borse di studio) della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	acquisizione dai componenti delle Commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti, per le procedure di reclutamento del personale, per la valutazione degli studenti e per l'assegnazione di benefici economici di qualsiasi natura (ivi comprese le borse di studio) della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	
	diffusione di informazioni riservate		attuazione, ove possibile, del criterio della rotazione nella formazione delle commissioni di valutazione	attuazione, ove possibile, del criterio della rotazione nella formazione delle commissioni di valutazione	attuazione, ove possibile, del criterio della rotazione nella formazione delle commissioni di valutazione	
	assoggettamento a pressioni esterne		assunzione in forma scritta da parte dei soggetti interessati di specifici obblighi di riservatezza	assunzione in forma scritta da parte dei soggetti interessati di specifici obblighi di riservatezza	assunzione in forma scritta da parte dei soggetti interessati di specifici obblighi di riservatezza	
			immediata segnalazione al RPCT/Direttore dell'assoggettamento ad eventuali pressioni esterne; nel caso del Direttore, la segnalazione viene effettuata al Presidente	immediata segnalazione al RPCT/Direttore dell'assoggettamento ad eventuali pressioni esterne; nel caso del Direttore, la segnalazione viene effettuata al Presidente	immediata segnalazione al RPCT/Direttore dell'assoggettamento ad eventuali pressioni esterne; nel caso del Direttore, la segnalazione viene effettuata al Presidente	

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023-2025 - Sez. 2.3 " Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025
Allegato 2 -Tabella "TRASPARENZA"

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo di pubblicazione	Soggetto referente per la trasmissione dei dati e documenti da pubblicare
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT)	art. 10, c. 8, lett. a) d.lgs.n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) e suoi allegati, misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis della legge n. 190/2012 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Prevenzione della corruzione)	RPCT (Direttore)
	Atti generali	art. 12, c. 1 d.lgs.n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi (con i relativi link alle norme di legge statali pubblicate nella banca dati "Normattiva"), regolamenti statali che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle istituzioni del comparto AFAM	Direttore amministrativo
			Atti amministrativi generali	Regolamenti, direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Direttore per gli atti riguardanti la didattica, la produzione, artistica la ricerca e la terza missione. Direttore amministrativo per gli atti riguardanti la gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria, patrimoniale e contabile
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) Piano triennale di investimento di cui al d.m. Economia e Finanze del 16 marzo 2012	Direttore amministrativo Direttore amministrativo
		art. 12, c. 2 d.lgs.n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Statuto di autonomia del Conservatorio Statale di Musica "Pietro Mascagni" di Livorno	Direttore amministrativo
		art. 55, c. 2 d.lgs. n. 165/2001 art. 12, c. 1 d.lgs. n.33/2013	Codice disciplinare e Codice di condotta	Codice disciplinare del personale docente e del personale tecnico-amministrativo, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale Codice di comportamento dei dipendenti del Conservatorio Statale di Musica "Pietro Mascagni" di Livorno	Direttore amministrativo
		Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	art. 13, c. 1, lett. a) d.lgs.n. 33/2013	Dati relativi agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con indicazione delle rispettive competenze
art. 14, c. 1, lett. a) d.lgs.n. 33/2013	Atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico			Atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico	Direttore amministrativo
	Curriculum vitae			Curriculum vitae dei componenti degli organi di indirizzo e degli organi di amministrazione e gestione	Direttore amministrativo
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Direttore amministrativo
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del Personale
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Direttore amministrativo
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direttore amministrativo
art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs.n. 33/2013 art. 2, c. 1 n. 1) legge n. 441/1982	Situazione patrimoniale iniziale dei componenti del C.d.A.			Dichiarazione da parte di ciascun componente del C.d.A. concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, le azioni di società, le quote di partecipazione in società, l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società (alla data della nomina)	Direttore amministrativo

		art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs.n. 33/2013 art. 2, c. 1 n. 2) legge n. 441/1982	Dichiarazione dei redditi iniziale dei componenti del C.d.A.	Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche presentata prima della data di nomina da parte di ciascun componente del C.d.A. e da parte del coniuge non separato, nonché dei figli e dei parenti entro il secondo grado di parentela, se gli stessi vi consentono	Direttore amministrativo
		art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs.n. 33/2013 art. 3 legge n. 441/1982	Variazione annuale situazione patrimoniale componenti del C.d.A.	Attestazione da parte di ciascun componente del C.d.A. e da parte del coniuge non separato, nonché dei figli e dei parenti entro il secondo grado di parentela, se gli stessi vi consentono, concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente	Direttore amministrativo
		art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs.n. 33/2013 art. 3 legge n. 441/1982	Dichiarazione dei redditi annuale dei componenti del C.d.A.	Copia della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche relativa all'anno precedente (entro un mese dalla scadenza del termine utile per la relativa presentazione)	Direttore amministrativo
		art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs.n. 33/2013 art. 4 legge n. 441/1982	Variazione situazione patrimoniale componenti del C.d.A. cessati	Dichiarazione da parte di ciascun componente del C.d.A. e da parte del coniuge non separato, nonché dei figli e dei parenti entro il secondo grado di parentela, se gli stessi vi consentono, concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione	Direttore amministrativo
		art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs.n. 33/2013 art. 4 legge n. 441/1982	Dichiarazione dei redditi dei componenti del C.d.A. cessati	Copia della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche relativa all'anno precedente (entro un mese dalla scadenza del termine utile per la relativa presentazione)	Direttore amministrativo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47 d.lgs.n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati di cui all'art. 14 d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti sanzionatori emessi dall'ANAC per mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14 del d.lgs. n. 33/2013, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	RPCT (Direttore)
	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b) d.lgs.n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici e organigramma	Direttore amministrativo
Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d) d.lgs.n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Telefono, telefax, posta elettronica certificata (PEC), posta elettronica uffici	Direttore amministrativo	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	art. 15 d.lgs.n. 33/2013	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	Pubblicazione e aggiornamento delle seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, oggetto e durata dell'incarico, compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, curriculum vitae, dati relativi allo svolgimento di incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali	Direttore amministrativo
Personale	Dotazione organica	art. 16, c. 1 d.lgs.n. 33/2013	Dotazione organica	Conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del Personale
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17 d.lgs.n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del Personale
	Tassi di assenza	art. 16, c. 3 d.lgs.n. 33/2013	Tassi di assenza	Dati relativi ai tassi di assenza del personale	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art. 18 d.lgs.n. 33/2013 art. 53, c. 14 d.lgs. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del Personale
	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1 d.lgs.n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, nonché le eventuali interpretazioni autentiche.	Direttore amministrativo
	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2 d.lgs.n. 33/2013	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'articolo 40-bis, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché le informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse annualmente al Ministero dell'economia e delle finanze, ai sensi del comma 3 dello stesso articolo	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del Personale

Bandi di concorso	Bandi di mobilità	art. 19 d.lgs. n. 33/2013	Bandi di mobilità	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso il Conservatorio, nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Direttore amministrativo	
	Bandi per assunzione di personale a tempo determinato		Bandi per assunzione di personale a tempo determinato			
	Bandi per assunzione di personale a tempo indeterminato		Bandi per assunzione di personale a tempo indeterminato			
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance	art. 7 d.lgs. n. 150/2009	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale docente	Direttore	
				Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale tecnico-amministrativo	Direttore amministrativo	
	Piano della performance	art. 10 d.lgs. n. 150/2009	Piano della performance	Piano della performance del personale docente	Direttore	
				Piano della performance del personale tecnico-amministrativo	Direttore amministrativo	
	Relazione sulla performance	art. 10 d.lgs. n. 150/2009	Relazione sulla performance	Relazione sulla performance del personale docente	Direttore	
				Relazione sulla performance del personale tecnico-amministrativo	Direttore amministrativo	
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del Personale	
				Ammontare complessivo dei premi effettivamente distribuiti	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del Personale	
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Direttore per il personale docente	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Direttore amministrativo per il personale tecnico-amministrativo	
					Direttore per il personale docente	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità per i dipendenti	Direttore amministrativo per il personale tecnico-amministrativo	
Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico	art. 23, c.1 d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 16 legge n. 190/2012	Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione	Pubblicazione degli elenchi delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione	Direttore amministrativo	
			Decreti del Presidente	Pubblicazione degli elenchi dei decreti del Presidente	Direttore amministrativo	
			Deliberazioni del Consiglio Accademico	Pubblicazione degli elenchi dei verbali del Consiglio Accademico	Direttore	
	Provvedimenti Dirigenti amministrativi	art. 23, c.1 d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 16 legge n. 190/2012	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Determinazioni del Direttore amministrativo	Pubblicazione degli elenchi delle determinazioni del Direttore amministrativo	Direttore amministrativo
				Decreti e Determinazioni del Direttore	Pubblicazione degli elenchi dei decreti e delle determinazioni del Direttore	Direttore

Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti	art. 1, comma 32 legge 6 novembre 2012, n. 190 art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 art. 4 delibera ANAC n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delibera Anac n. 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del Personale
		art. 1, comma 32 legge 6 novembre 2012, n. 190 art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 art. 28 d.lgs. n. 36/2023 art. 4 delibera ANAC n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del Personale
		art. 37 d.lgs. n. 33/2013 artt. 28 e 37, c.4 d.lgs. n. 36/2023 d.m. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma triennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma triennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma triennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del Personale
		art. 37 d.lgs. n. 33/2013 artt. 28 d.lgs. n. 36/2023	Informazioni e dati relativi alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici mediante	Informazioni e dati relativi alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici mediante collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del Personale
		art. 2 dell'All. II.1 (Elenchi degli operatori economici e indagini di mercato per gli affidamenti di contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea) al d.lgs. n. 36/2023	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del Personale
		art. 3 dell'All. II.1 (Elenchi degli operatori economici e indagini di mercato per gli affidamenti di contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea) al d.lgs. n. 36/2023	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI SOTTOSOGLIA Avviso di costituzione di eventuale elenco di operatori economici	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del Personale
		artt. 28, c. 2 d.lgs. n. 36/2023	Commissione giudicatrice	Composizione della Commissione giudicatrice e curricula dei suoi componenti	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del Personale
		art. 1, c.2, lett. a) d.l. n. 76/2020 (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del Personale
		art. 1, c.1, lett.b) d.l. n. 76/2020 (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del Personale
		Art. 47, c.2, 3 e 9, d.l. n. 77/2021	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) (art. 47, c. 2, d.l. n. 77/2021)	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del Personale
Art. 47, c.2, 3 e 9 d.l. n. 77/2021	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a 15 dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. n. 77/2021)	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del Personale		

		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021		Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a 15 dipendenti)	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del Personale
		artt. 28, c. 2 d.lgs. n. 36/2023	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti, al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del Personale
		art. 11, co.2-quater legge n. 3/2003 (art. 41, c.1 d.l. n. 76/2020)	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del Personale
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Criteri e modalità	art. 26, c.1 d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità a cui il Conservatorio deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del Personale
	Atti di concessione	art. 26, c.2 d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro. La pubblicazione di cui all'articolo 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo: a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato	Direttore amministrativo
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1 d.lgs. n. 33/2013 art. 5, c. 1 d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del Personale
		art. 29, c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013 art. 5, c. 1 d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento ed il riutilizzo	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del Personale
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 1 d.lgs. n. 33/2013 art. 5, c. 1 d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del conto consuntivo, nonché dati relativi al conto consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del Personale
		art. 29, c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013 art. 5, c. 1 d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento ed il riutilizzo	
		art. 29, c. 2 d.lgs. n. 33/2013 artt. 19 e 22 d.lgs.n. 91/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi relativi al bilancio di previsione e al bilancio consuntivo, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del Personale

Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30 d.lgs. n. 33/2013	Beni immobili posseduti e detenuti	Informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti	Direttore amministrativo
	Canoni di locazione o affitto	art. 30 d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto versati o percepiti	Informazioni identificative dei canoni di locazione versati o percepiti per l'utilizzo di beni mobili e immobili	Direttore amministrativo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	art. 31 d.lgs. n. 33/2013	Nucleo di valutazione	Atti del Nucleo di valutazione, con indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del Personale
	Organi di revisione amministrativa e contabile	art. 31 d.lgs. n. 33/2013	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione dei revisori dei conti al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al bilancio consuntivo	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del Personale
	Corte dei conti	art. 31 d.lgs. n. 33/2013	Corte dei conti	Eventuali rilievi, ancorché non recepiti, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività del Conservatorio e dei suoi uffici	Direttore amministrativo
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	art. 4-bis, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del Personale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33 d.lgs. n. 33/2013	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	Indicatore annuale dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del Personale
		art. 33 d.lgs. n. 33/2013	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del Personale
	Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici	art. 33 d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici (annuale)	Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici (annuale)	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del Personale
		art. 33 d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici (trimestrale)	Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici (trimestrale)	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del Personale
IBAN e pagamenti informatici	art. 36 d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del Personale	
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	art. 38, c.2 d.lgs. n. 33/2013 art. 37, c.1 d.lgs. n. 36/2023	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali, ai sensi dell'art. 37 d.lgs. n. 36/2023 (link alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti")	Direttore amministrativo
	Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	art. 38, c.2 d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Direttore amministrativo
			(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze, d'intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Direttore amministrativo
Altri contenuti - prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT)	art. 10, c. 8, lett. a) d.lgs.n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) e suoi allegati, misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis della legge n. 190/2012	RPCT (Direttore)
	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)	art. 1, c.8 legge n.190/2012 art. 43, c. 1 d.lgs. n.33/2013	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)	Provvedimento di nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)	RPCT (Direttore)
	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (ove adottati)	RPCT (Direttore)
	Relazione annuale del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)	art. 1, c.14 legge n.190/2012	Relazione annuale RPCT	Relazione annuale presentata al C.d.A., entro il 15 dicembre di ogni anno, da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT), recante i risultati dell'attività svolta	RPCT (Direttore)
	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	art. 1, c.3 legge n.190/2012	Eventuali provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo in funzione anticorruzione	Eventuali provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo in funzione anticorruzione	RPCT (Direttore)
	Atti di accertamento delle violazioni nelle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	art. 18, c. 5 d.lgs. n. 39/2013	Eventuali atti di accertamento delle violazioni nelle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Eventuali atti di accertamento delle violazioni nelle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	RPCT (Direttore)
Altri contenuti - accesso civico	Accesso civico	Linee guida ANAC in materia di diritto di accesso civico generalizzato - FOIA (delibera n. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione	Direttore amministrativo
Altri contenuti	Nucleo di valutazione		Nucleo di valutazione	Atti di nomina e curriculum dei componenti del Nucleo di valutazione	Direttore amministrativo
	Revisori dei conti		Revisori dei conti	Atti di nomina dei revisori dei conti	Direttore amministrativo