



CHERUBINI  
CONSERVATORIO DI MUSICA  
FIRENZE



# PIAO

Piano integrato di attività e organizzazione

Approvato con Delibera del Consiglio di amministrazione n. 1 del 31/01/2024

2023-2025



**IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)**  
**2023-2025**

<b>PREMESSA</b> .....	3
<b>A. P.I.A.O., LA SEMPLIFICAZIONE A VANTAGGIO DELLE AMMINISTRAZIONI</b> .....	3
<b>B. IL QUADRO NORMATIVO</b> .....	3
<b>SEZIONE 1: SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	6
1.1 Dati identificativi dell'amministrazione.....	6
1.2 Mandato istituzionale e riferimenti normativi.....	7
1.3 Governance.....	8
<b>SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	11
2.1 Valore pubblico.....	11
2.2 Obiettivi strategici .....	12
2.3 Performance .....	16
2.3.1 Contratto integrativo di istituto.....	19
2.3.2 Incarichi aggiuntivi docenti.....	20
2.3.3 Attività aggiuntive e incarichi specifici personale T.A.....	21
2.4 Rischi corruttivi e trasparenza.....	23
2.4.1 Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.) 2023-25 (Art. 1, comma 8, L. 190/2012).....	23
2.4.1.1 Analisi del contesto .....	24
2.4.1.2 Analisi del contesto esterno. Regione Toscana.....	25
2.4.1.3 Analisi del contesto interno.....	26
2.4.1.4 Trasparenza.....	35
<b>SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE, CAPITALE UMANO</b> .....	37
3.1 Premessa.....	37
3.2 Struttura organizzativa.....	38
3.3 Piano organizzativo lavoro agile .....	41



SEZIONE 4: **MONITORAGGIO** .....41

## **PREMESSA**

### **A.P.I.A.O., LA SEMPLIFICAZIONE A VANTAGGIO DELLE AMMINISTRAZIONI.**

Il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) è il documento unico di *programmazione* e *governance*, che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei piani, che, finora, le Pubbliche amministrazioni erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, formazione, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione. Obiettivo del Piano integrato è quello di “*assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso*” (programmare meglio, per funzionare meglio). In sintesi, il Piano:

- consente un maggior coordinamento dell’attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicura una migliore qualità e trasparenza dell’attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività di una Pubblica Amministrazione, sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Il P.I.A.O. dà un senso organico ed integrato dell’azione amministrativa, costituendo una semplificazione della burocrazia proprio a vantaggio della Pubblica Amministrazione, verso una dimensione della stessa di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance, aiutando le amministrazioni pubbliche ad ordinare le priorità dei fabbisogni ed orientando il valore pubblico; spostando l’attenzione sui risultati, in termini di impatto degli investimenti e non solo di loro mera “messa a terra”, con una logica simile a quella che governa il PNRR. e una sempre minore autoreferenzialità.

### **B.IL QUADRO NORMATIVO.**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto nel nostro ordinamento dall’art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, nella L. 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

- o all’art. 1, comma 12, del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla L. 25 febbraio 2022 n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6;
- o all’art. 1, comma 12, del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla L. 25 febbraio 2022 n. 15, introduttivo del comma 6-bis;



- all'art. 7, comma 1, del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in L. 29 giugno 2022 n. 79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis.

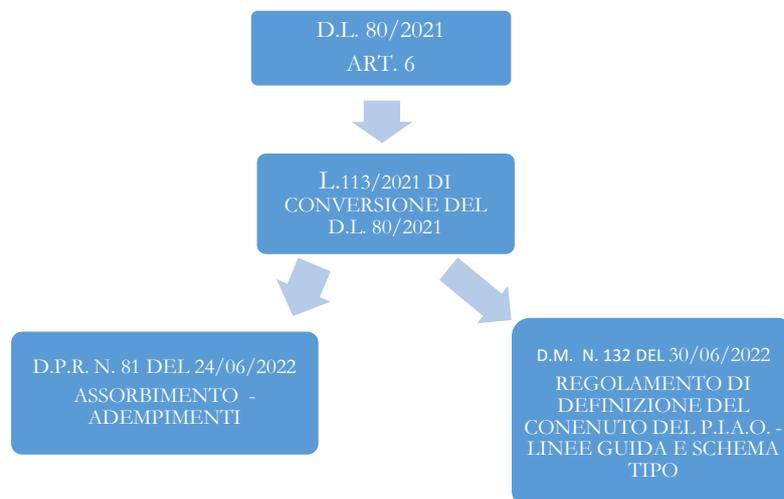
**Il menzionato articolo 6 prevede che le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.). L'articolo 10, comma 11-bis del D.L. n. 198/2022, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 14/2023, riporta, tuttavia, che per l'anno 2023 il termine è differito al 31/03/2023.**

La modalità scelta dal legislatore, per rendere attuativo questo nuovo strumento di pianificazione e programmazione è stata quella del regolamento, da adottarsi mediante Decreto del Presidente della Repubblica. Di seguito si riportano i passaggi del percorso normativo, che ha disposto la definizione degli adempimenti per la predisposizione del P.I.A.O.:

- **in data 2 dicembre 2021**, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del D.lgs. 28 agosto 1997 n. 281, è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata sullo schema di decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione ai sensi dell'art. 6, comma 6, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113;
- **in data 29 dicembre 2021**, il Consiglio dei ministri ha approvato, in esame preliminare, il già menzionato regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica;
- **nelle adunanze del 8 e 17 febbraio 2022** la Sezione Consultiva per gli atti Normativi del Consiglio di Stato, si è espressa con parere favorevole sullo schema, suggerendo, tuttavia, correttivi e integrazioni allo stesso;
- **in data 9 febbraio 2022**, sempre ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del D.lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stata raggiunta, sullo schema di regolamento, l'intesa in Conferenza Unificata;
- **in data 30 marzo 2022**, la V Commissione della Camera dei deputati ha espresso parere favorevole;
- **in data 5 aprile 2022** la V Commissione del Senato della Repubblica ha espresso parere favorevole;
- **in data 6 aprile 2022** la I Commissione della Camera dei deputati ha espresso parere favorevole sul precitato schema di regolamento;
- **in data 6 aprile 2022** la I Commissione del Senato della Repubblica ha espresso parere favorevole;



- **in data 26 maggio 2022**, il Consiglio dei ministri, ha approvato, in esame definitivo, il regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica,
- **in data 26 maggio 2022**, la Sezione Consultiva per gli atti Normativi del Consiglio di Stato, si è espressa con parere favorevole sullo schema di decreto del Ministro per la pubblica amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6, del D.L. 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113;
- **in data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24/06/2022**, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, di cui all'articolo 6, comma 5, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113;
- **in data 30/06/2022** il Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze ha emanato il Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e di organizzazione, fornendo lo schema di Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche;
- **in data 30 giugno 2022**, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://P.I.A.O..dfp.gov.it>), che avrebbe permesso di effettuare la trasmissione dei P.I.A.O. di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in L. 113/2021.





il D.P.R. 81/2022 dispone che confluiscono nel P.I.A.O. i seguenti documenti di programmazione:

- a) Piano della performance
- b) Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.)
- c) Piano organizzativo del lavoro agile (P.O.L.A.)
- d) Piano triennale dei fabbisogni di personale
- e) Piano delle azioni concrete
- f) Piano delle azioni positive
- g) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio

**Il presente Piano si articola in 4 sezioni:**

SEZIONE 1: la Scheda anagrafica dell'amministrazione contenente i dati identificativi del Conservatorio Luigi Cherubini Di Firenze;

SEZIONE 2: valore pubblico, performance e anticorruzione

SEZIONE 3: Organizzazione e capitale umano

SEZIONE 4: Monitoraggio.

Ciascuna sezione si articola in sottosezioni.

**Il Piano ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 del D.M. 132 del 30 giugno 2022 è adottato dal Consiglio di amministrazione, organo di indirizzo politico del Conservatorio Luigi Cherubini.**

**Ha durata triennale e viene aggiornato annualmente, art. 6, co. 2 D.L. 80/2021, convertito in L. 113/2021.**

**SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**1.1 Dati identificativi dell'amministrazione.**

DENOMINAZIONE	<i>CONSERVATORIO DI MUSICA LUIGI CHERUBINI</i>
SEDE LEGALE	<i>PIAZZA DELLE BELLE ARTI, 2 - 50122 FIRENZE</i>
CODICE FISCALE	<i>80025210487</i>
CENTRALINO	<i>+39 055 298 9311</i>
PEC	<i>protocollo.consfi@pec.it</i>
SITO INTERNET ISTITUZIONALE	<i>www.consfi.it</i>

## **1.2 Mandato istituzionale e riferimenti normativi.**

Il Conservatorio di musica “Luigi Cherubini” di Firenze è un’istituzione pubblica, sede primaria di alta formazione, di specializzazione, di produzione e di ricerca nel settore artistico musicale, che ha come fine lo studio, lo sviluppo, l’elaborazione e la diffusione della cultura musicale. È dotato di personalità giuridica, ai sensi dell’articolo 2 della Legge del 21 dicembre 1999, n. 508, nonché di autonomia statutaria, didattica, scientifica, organizzativa, amministrativa, finanziaria e contabile.

Il Conservatorio Cherubini:

- a) afferma in ogni sua azione il proprio carattere pluralistico, indipendente da condizionamenti di qualsiasi natura e promuove azioni che favoriscano il superamento di ogni tipo di discriminazione;
- b) imposta la propria azione al metodo democratico, garantendo la partecipazione più ampia e la trasparenza dei processi decisionali e assicurando la pubblicità a tutti gli atti conseguenti;
- c) valorizza le competenze, le esperienze, le capacità e l’impegno di chi opera nelle sue strutture;
- d) imposta le proprie attività su criteri di efficienza e di efficacia, attraverso gli strumenti della programmazione per obiettivi e della valutazione della qualità;
- e) garantisce la piena applicazione delle norme per il diritto allo studio e organizza i propri servizi didattici, di sostegno e di orientamento in modo da rendere effettivo e proficuo lo studio stesso. Assume le opportune iniziative, anche in collaborazione con altri soggetti, al fine di orientare e favorire l’inserimento nel mondo del lavoro dei propri diplomati e specializzati; favorisce, nell’ambito della sua vocazione internazionale, gli scambi culturali e la mobilità dei docenti e degli studenti;
- f) in ottemperanza ai regolamenti di cui all’articolo 2 comma 7 della legge 508/99, favorisce anche in sede istituzionale ogni iniziativa volta alla diffusione e al miglioramento della formazione musicale, nonché ogni iniziativa, anche di formazione permanente e di aggiornamento, volta all’estensione e al miglioramento del pubblico musicale. Per l’attuazione dei suoi scopi il Conservatorio è aperto alla collaborazione, mediante accordi o convenzioni, con ogni altra istituzione di pari grado o di grado e tipologia diverse, in Italia e all’estero ai sensi dell’art. 2, comma 7 della legge 21 dicembre 1999, n. 508. Inoltre, il Conservatorio favorisce la costituzione di Politecnici delle arti come previsto dall’articolo 2, comma 8 lettera i) della Legge 508/99.

## **1.3 Governance.**

Sono organi di governo necessari dell’Istituto -art. 6 dello Statuto -:



a) il [PRESIDENTE](#) – art. 7 dello Statuto- rappresentante legale dell’Istituzione; convoca e presiede 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, nonché di comprovata esperienza maturata nell’ambito di organi di gestione e istituzioni culturali, ovvero avente riconosciuta competenza nell’ambito artistico e culturale.

b) il [DIRETTORE](#) – art. 8 dello Statuto- responsabile dell’andamento didattico, scientifico ed artistico dell’Istituzione e ne ha la rappresentanza legale in ordine alle collaborazioni e alle attività per conto terzi che riguardano la didattica, la ricerca, la produzione e le sperimentazioni; convoca e presiede il Consiglio Accademico, ne fissa l’ordine del giorno e ne cura l’attuazione delle deliberazioni.

c) il [CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE](#) – art. 9 dello Statuto – stabilisce gli obiettivi ed i programmi della gestione amministrativa e promuove le iniziative volte a potenziare le dotazioni finanziarie dell’Istituzione, in attuazione delle linee di intervento e sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione definite dal Consiglio Accademico.

Fanno parte del Consiglio di amministrazione:

- ✓ il Presidente;
- ✓ il Direttore;
- ✓ un docente in servizio presso l’Istituzione, oltre al Direttore, designato dal Consiglio Accademico;
- ✓ uno studente designato dalla Consulta degli studenti;
- ✓ un esperto di amministrazione, nominato dal Ministro, scelto fra personalità del mondo dell’arte e della cultura, del sistema produttivo e sociale, delle professioni e degli enti pubblici e privati.

Può essere integrato di ulteriori componenti, fino ad un massimo di due, nominati dal Ministro su designazione di enti, anche territoriali, fondazioni o organizzazioni culturali, artistiche o scientifiche pubbliche o private, qualora i predetti soggetti contribuiscano al finanziamento o al funzionamento dell’Istituzione, per una quota non inferiore a quella stabilita con decreto del Ministro.

Partecipa alle sedute del Consiglio, con voto consultivo, il Direttore Amministrativo, che svolge le funzioni di segretario verbalizzante.

d) Il [CONSIGLIO ACCADEMICO](#) – art. 10 dello Statuto – 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.

È composto di 11 membri:

- ✓ Il Direttore;
- ✓ 8 rappresentanti, eletti dal Collegio dei professori, tra i docenti in possesso di requisiti di comprovata professionalità;
- ✓ 2 studenti designati dalla Consulta degli studenti.

Partecipano alle sedute del Consiglio Accademico, senza diritto di voto, il Pro direttore vicario e il Direttore Amministrativo, che svolge le funzioni di segretario verbalizzante.

e) I [REVISORI DEI CONTI](#) – art. 11 dello Statuto – sono in numero di 2, nominati con decreto del Ministero dell'università e della ricerca e designati uno dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e uno dal Ministero dell'Università e della Ricerca. Effettuano il riscontro di regolarità amministrativa e contabile previsto all'art. 20 del decreto legislativo 30 giugno 2011 n. 123.

f) Il [NUCLEO DI VALUTAZIONE](#) – art. 12 dello Statuto – formato da 3 componenti, aventi competenze differenziate, di cui due scelti fra esperti esterni, anche stranieri, di comprovata qualificazione nel campo della valutazione, scelti dalle istituzioni seguendo i criteri e le linee guida elaborati dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR).

È costituito con delibera del Consiglio di amministrazione, sentito il Consiglio accademico.

Verifica la rispondenza dei risultati agli obiettivi. Ha compiti di valutazione dei risultati dell'attività didattica e scientifica e del funzionamento complessivo dell'Istituzione, verificando, anche mediante analisi comparative dei costi e dei rendimenti, l'utilizzo ottimale delle risorse.

g) Il [COLLEGIO DEI PROFESSORI](#) – art. 13 dello Statuto – composto dal Direttore, che lo presiede e da tutti i docenti con contratto a tempo indeterminato o determinato in servizio presso l'Istituzione. Svolge funzioni di supporto alle attività del Consiglio accademico.

h) La [CONSULTA DEGLI STUDENTI](#) – art. 14 dello Statuto – composta da un numero di studenti determinato secondo i criteri dell'articolo 12, comma 1 del DPR n. 132/03. Esprime i pareri previsti dallo

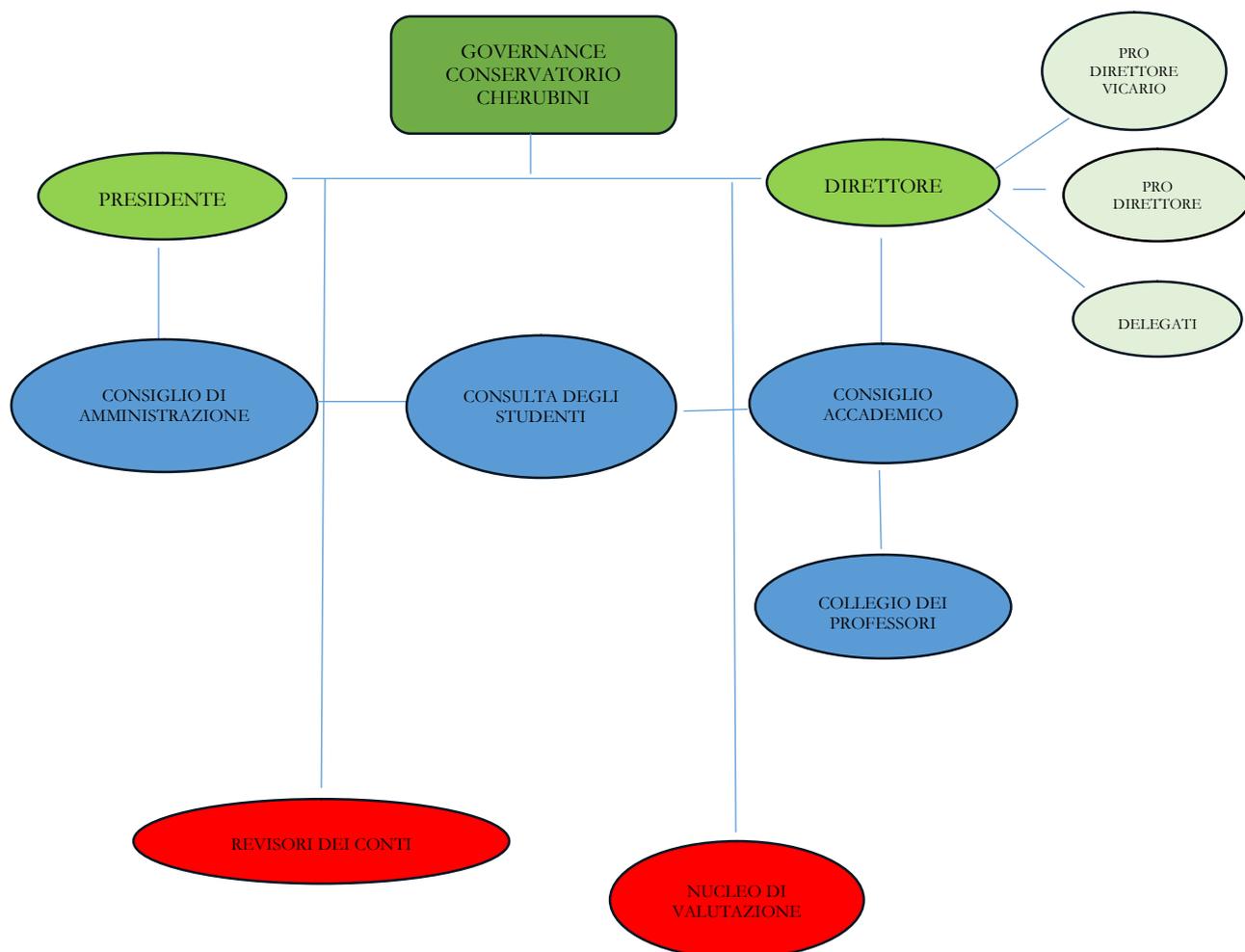
Statuto e dai regolamenti, può indirizzare richieste e formulare proposte al Consiglio accademico ed al Consiglio di amministrazione con particolare riferimento all'organizzazione didattica e dei servizi per gli studenti

**Gli organi, fatta eccezione per il Collegio dei Professori, durano in carica tre anni e possono essere confermati consecutivamente una sola volta.**

Altri organi dell'Istituto sono:

- a) il [PRODIRETTORE VICARIO](#) – art. 15 dello Statuto – scelto tra i professori a tempo indeterminato, sostituisce il Direttore in caso di sua assenza, impedimento od anticipata cessazione dalla carica. Nel caso di anticipata cessazione del Direttore in carica, il Prodirettore vicario ha l'obbligo di indire le elezioni per il nuovo Direttore secondo le procedure regolamentari e assume le funzioni del Direttore fino all'insediamento del nuovo Direttore.
- b) Il [PRODIRETTORE](#) – art. 15 co. 2 dello Statuto – scelto tra i professori a tempo indeterminato, coadiuva il Direttore nell'assolvimento di specifiche funzioni e compiti suoi propri.
- c) [DELEGATI](#) – ART. 15 co. 5 dello Statuto – collaboratori della Direzione, scelti fra i professori a tempo indeterminato, per la realizzazione di progetti specifici o per lo svolgimento di attività definite.
- d) [COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ](#) -art. 16 dello Statuto – contro le discriminazioni è volto a garantire le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora. Ha compiti propositivi, consultivi e di verifica. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori. Promuove la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, vigilando contro qualunque forma di discriminazione, diretta e indiretta, determinata da qualsiasi causa o condizione.

La composizione, le modalità di elezione e il funzionamento del Comitato saranno disciplinati da apposito Regolamento, nel rispetto della legislazione vigente.



## SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico.

Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente, facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.

Dal punto di vista di creazione di valore pubblico, il Conservatorio Cherubini sta consolidando un approccio integrato dei documenti di programmazione e gestione delle attività, prestando la massima attenzione al



coinvolgimento dei portatori di interesse. Il fulcro della programmazione delle attività dell'Istituzione sta nell'individuazione di quegli obiettivi strategici che hanno un impatto significativo sulla generazione di valore pubblico e che, con il Piano della performance, coinvolgono l'intera struttura degli uffici del Conservatorio.

## 2.2 obiettivi strategici triennio 2023-2025 e valore pubblico.

LINEE STRATEGICHE	PRINCIPALI OBIETTIVI STRATEGICI	VALORE PUBBLICO ATTESO	OBIETTIVI SPECIFICI E STRUMENTI	STAKEHOLDER
<b>POLITECNICO DELLE ARTI E DEL DESIGN POLIFI</b>	<p>1. Istituire un polo di Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica, che unisce le tre diverse istituzioni AFAM - ISIA, ABA - FI, CONSERVATORIO - presenti nella città di Firenze, creando un modello di formazione interdisciplinare e innovativo;</p> <p>2. Costituire un Ateneo in grado di formare figure professionali nell'ambito dell'Arte, della Musica e del Design, con la consapevolezza che l'arte, in tutte le sue forme, non è solo intrattenimento e decorazione, ma, prima di tutto, cultura, strumento di conoscenza e patrimonio dell'umanità;</p> <p>3. Gestione condivisa della didattica, della ricerca e dell'amministrazione</p>	<p>a. Realizzare un modello per l'esplorazione e la conservazione del patrimonio di una cultura poliedrica.</p> <p>b. potenziare la qualità dell'offerta formativa a livello nazionale e internazionale;</p> <p>c. attrarre giovani talenti;</p> <p>d. offrire qualità, sostenibilità e personalizzazione della formazione;</p> <p>e. Implementare il diritto allo studio e le pari opportunità;</p> <p>f. sostenere e valorizzare la diversità in ogni sua forma.</p>	<p>- Convenzione con l'ISIA Design e l'Accademia di Belle Arti;</p> <p>- comune riprogettazione delle politiche di promozione;</p> <p>- ridefinizione del modello di governance;</p> <p>- realizzazione del Piano strategico di sostenibilità dell'Ateneo</p>	<p>MUR, Regione Toscana, Comune di Firenze, UNIFI, altre Istituzioni AFAM, altre Istituzioni pubbliche, enti del terzo settore, famiglie, allievi.</p>
<b>INTERNAZIONALIZZAZIONE</b>	<p>1. Rafforzare le relazioni internazionali ai fini di promuovere il reclutamento internazionale, stimolare la mobilità e incrementare la visibilità internazionale del Conservatorio;</p> <p>2. ampliare le collaborazioni ai fini del potenziamento delle opportunità formative;</p> <p>3. migliorare la selezione degli studenti internazionali ai fini di garantire un più efficace percorso di studio;</p> <p>4. incentivare la mobilità internazionale per gli studenti in ingresso e in uscita;</p> <p>5. potenziare il sito del Conservatorio, rendendolo fruibile in lingua inglese;</p> <p>6. organizzare giornate di promozione dei programmi di mobilità e di accoglienza studenti incoming;</p>	<p>a. attrarre studenti internazionali e favorire attività di internazionalizzazione domestica;</p> <p>b. incentivare le esperienze di studio e di ricerca all'estero;</p> <p>c. creare corsi di studio internazionali;</p> <p>d. favorire l'integrazione della didattica nelle reti internazionali ed europee.</p>	<p>- collaborazione con DEGARD Foundation nell'interesse, comune, di creare un percorso di startup di formazione sulla musica elettronica in Asia Centrale;</p> <p>- collaborazione con il Zentrum für Interkulturelle Musik di Kassel e Associazione Culturale DIMA;</p> <p>- progetto Europeo "EMMF" - European Minimal Music Festival. Il progetto, ancora nella fase elaborativa, raggruppa quattro enti formativi e di produzione europei con l'obiettivo di creare un Festival itinerante e Masterclass nelle varie sedi: Conservatorio Cherubini;</p>	<p>Scuole di grado superiore, studenti e studentesse; associazioni del terzo settore; altre istituzioni AFAM; istituzioni musicali internazionali; famiglie</p>



	<p>7. potenziare il diritto allo studio di studenti internazionali;</p> <p>8. aumentare l'attività internazionale di docenti e personale tecnico-amministrativo.</p>		<p>Conservatoire de musique, danse et art dramatique di Mulhouse, Francia; Förderverein Minimal Music e. V. di Kassel, Germania; Research Associate Institute of Musicology SASA di Belgrado, Serbia;</p> <p>- partenariato con Hochschule für Musik di Saarbrücken (Germania), Rogaatchi Foundation-Finlandia, ISIA Design di Firenze, Ass.ne Culturale D.I.M.A. di Arezzo, Ass.ne Culturale IUBAL, Comuni di Bucine e Civitella (AR), con il sostegno del Federal Government Commissione for Jews Life in Germany, Dott. Felix Klein (anche musicista del Diplomatisches Quartett);</p> <p>- Il progetto si inserisce nel quadro della realizzazione della Filiera Didattica, il progetto coinvolge gli studenti del Liceo Musicale Alberti Dante di Firenze, Liceo Musicale F. Petrarca di Arezzo e Scuola Media di Poppi (AR).</p>	
<p><b>DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI</b></p>	<p>1.Introdurre e potenziare nuove modalità didattiche e contenuti innovativi nei percorsi formativi facendo tesoro dell'esperienza maturata anche durante la pandemia, attraverso, altresì, la riqualificazione di spazi dedicati alla didattica innovativa;</p> <p>2. revisionare l'impianto della contribuzione studentesca, per favorire il diritto allo studio degli studenti con ISEE più basso;</p> <p>3. ridurre i problemi di fruibilità della didattica digitale e dei servizi online del Conservatorio per gli studenti con difficoltà economiche, disabilità o DSA;</p> <p>4.potenziare le attività di orientamento in ingresso finalizzate a sostenere e</p>	<p>a. Migliorare la qualità della didattica e dell'offerta formativa</p> <p>b. favorire l'autonomia delle studentesse e degli studenti con svantaggio economico, con disabilità o con DSA nella fruizione della didattica e dei servizi digitali;</p> <p>d. aumentare soddisfazione docenti;</p> <p>e. diminuire i ritardi nel percorso di studi;</p> <p>f. aumentare la soddisfazione degli studenti;</p> <p>g. ridurre il tasso di abbandono;</p> <p>h. incrementare i servizi agli studenti;</p> <p>i.aumentare la visibilità</p>	<p>-Divulgare la conoscenza sullo stato del sistema della formazione superiore artistica, musicale e coreutica;</p> <p>-realizzare una policy istituzionale per la gestione delle aule e dei laboratori didattici</p> <p>-aumentare la % di studenti in possesso di titolo di studio accademico;</p> <p>- creare partnership con soggetti pubblici e privati;</p> <p>- realizzare una policy istituzionale per la gestione delle aule e dei laboratori didattici;</p> <p>-consolidare i rapporti con il sistema scolastico territoriale e migliorare l'offerta di</p>	<p>Famiglie, docenti, allievi, altri istituti scolastici</p>



	<p>affiancare i ragazzi nella scelta del percorso universitario e ad evitare gli abbandoni;</p> <p>5. revisionare l'impianto dei processi del servizio di tutorato didattico, con particolare riguardo al processo di monitoraggio e miglioramento;</p> <p>6. Potenziare le azioni di reclutamento degli studenti;</p> <p>7. qualificare, valorizzare e potenziare un'offerta strategica equilibrata di master, corsi di formazione e corsi di perfezionamento;</p>	<p>esterna;</p> <p>l. curare la salute reputazionale del Conservatorio.</p>	<p>formazione continua e apprendimento permanente tramite attività di coinvolgimento e interazione con il mondo della scuola, progetti di percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, attività di formazione professionale e forme di didattica aperta;</p> <p>-aumentare le competenze linguistiche di studenti stranieri.</p>	
<p><b>PRODUZIONE ARTISTICA E RICERCA</b></p>	<p>1.promuovere e sostenere l'attività di produzione artistica del Conservatorio, attraverso la realizzazione di iniziative volte alla valorizzazione del sistema e alla promozione dell'eccellenza degli studenti;</p> <p>2. mettere a sistema, promuovere e valorizzare in un'ottica di Public Engagement le attività di Dipartimenti e Laboratori istituzionali tramite lo sviluppo di attività/prodotti di divulgazione, coinvolgimento di cittadini nella ricerca, iniziative a tutela della salute, produzione di beni pubblici di natura sociale, educativa e politiche per l'inclusione;</p> <p>3.Migliorare ed elaborare strumenti e modalità di promozione della ricerca e della terza missione/impatto.</p>	<p>a. Migliorare la programmazione strategica e lo sviluppo della ricerca e della terza missione;</p> <p>b. valorizzare il reclutamento dei giovani;</p> <p>c. aumentare la qualità della produzione artistica a livello nazionale;</p> <p>d. ideare, progettare, produrre e gestire uno spettacolo nella sua accezione più attuale e ampia, estesa ai diversi linguaggi della cultura artistica (teatro, spettacolo, arti figurative, comunicazione visiva, musica) e multimediale (radio, televisione, cinema, supporti sonori e visivi, web) cooperanti a una sinergica e aggiornata cognizione della spettacolarità, agita e virtuale.</p>	<p>- ricercare soluzioni autonome e confacenti alle diverse problematiche a cui il professionista può trovarsi di fronte e nella fattiva sperimentazione di strategie calibrate su situazioni reali presenti nel territorio;</p> <p>-far acquisire conoscenze, teorie, metodi e tecniche di livello avanzato nei campi delle arti figurative, della musica nella sua componente anche musicologica, dello spettacolo dal vivo e mediato (radio, televisione, fotografia, cinema, web), della storia dei media;</p> <p>-ottenere buona conoscenza degli strumenti informatici, tecnologici e della comunicazione telematica;</p> <p>-potenziare la conoscenza delle tecniche di realizzazione dello spettacolo dal vivo e mediato (concept, sceneggiatura, montaggio sonoro e d'immagine, progettazione grafica, direzione artistica);</p> <p>-avanzare nella conoscenza di teorie e tecniche relative all'economia dell'impresa culturale</p>	<p>MUR, altri Istituti di alta formazione artistico musicale coreutica, associazioni; istituti scolastici, famiglie, docenti, allievi.</p>



			<p>(spettacolo, concerti, mostre, associazioni culturali, emittenti radiofoniche e televisive, case discografiche);</p> <p>-applicare criticamente le competenze, relative ai linguaggi artistici, comunicativi, informatici e gestionali alla progettazione di eventi dal vivo e mediati, e di strategie comunicative di ambito culturale;</p>	
<p><b>POLITICHE PER IL PERSONALE</b></p>	<p>1.Adeguate l'organico alle nuove sfide tramite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi del fabbisogno-definizione piano di formazione;</li> <li>- definizione piano di reclutamento;</li> <li>- potenziamento dell'attività lavorativa per processi;</li> <li>- realizzazione di percorsi formativi, con particolare riferimento sia alle competenze specialistiche sia a quelle trasversali (digitali e soft skills);</li> <li>- procedure per il reclutamento di profili professionali, anche tecnici, mirati;</li> <li>- attivazione di azioni di on boarding;</li> </ul> <p>2.Migliorare il benessere organizzativo tramite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- indagine per rilevare il livello di benessere-attivazione di politiche di conciliazione vita;</li> <li>-lavoro quali lo smart working;</li> </ul> <p>3.Migliorare la qualità e dell'efficacia dell'azione amministrativa.</p>	<p>a. Migliorare l'efficienza interna:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-maggiore sostenibilità della didattica;</li> <li>- maggiore quantità e qualità della ricerca;</li> <li>-maggiore salute organizzativa e professionale;</li> <li>-maggiore benessere organizzativo;</li> </ul> <p>b. migliorare la cultura della trasparenza e della valutazione partecipativa;</p> <p>c. migliorare la qualità dei servizi ai portatori di interesse.</p>	<p>- Riorganizzazione e rafforzamento della didattica;</p> <p>-riorganizzazione e rafforzamento degli uffici;</p> <p>-formazione e progressioni di carriera del personale;</p> <p>-piano delle azioni positive;</p> <p>-sviluppo del lavoro agile.</p>	<p>Nucleo di Valutazione, personale docente e personale amministrativo del Conservatorio MUR, Università, Istituzioni AFAM, studenti e famiglie, ANAC, altre Istituzioni pubbliche e/o private, che hanno rapporti con il Conservatorio, cittadini, comunità nazionale ed internazionale.</p>
<p><b>EDILIZIA E SICUREZZA</b></p>	<p>1.Avviare un processo di conoscenza del patrimonio immobiliare ricostruendone l'evoluzione storica e descrivendone lo stato attuale al fine pianificare un insieme sistematico di opere che, nel rispetto degli elementi tipologici, formali e strutturali, ne consentano destinazioni d'uso compatibili;</p> <p>2.programmare, grazie al processo conoscitivo, le azioni manutentive affinché queste siano attuate in modo sistematico e preventivo riconoscendo le peculiarità</p>	<p>a.Maggiore conservazione e manutenzione del patrimonio architettonico;</p> <p>b. maggiore spazi dedicati alla didattica e alla ricerca avanzata;</p> <p>c. maggiore sicurezza del patrimonio edilizio del Conservatorio;</p> <p>d. maggiore sostenibilità ambientale e risparmio energetico;</p> <p>e. maggiore sicurezza per il personale e le struttura</p>	<p>-Governare i tempi per la candidatura ai bandi di cofinanziamento e gestirne la successiva rendicontazione;</p> <p>- Coordinare le attività progettuali e i processi autorizzativi in sinergia con gli enti coinvolti al fine di poter avviare i lavori completamento degli interventi di riqualificazione e messa a norma, impiantistico e antincendio;</p>	<p>MUR, altri Istituti di alta formazione artistico musicale coreutica, associazioni, istituti scolastici, famiglie, docenti, allievi, utenti esterni, visitatori, fornitori.</p>



	<p>del patrimonio;</p> <p>3. adottare azioni finalizzate alla valorizzazione del patrimonio, quale espressione dell'identità del Conservatorio all'interno del contesto urbano;</p> <p>4. adeguare le strutture esistenti in concessione al Conservatorio, promuovendo l'esecuzione di interventi che, seppure eseguiti per stralci, siano inquadrati in una programmazione complessiva di priorità, che tenga conto della necessità di adeguare gli immobili alla normativa secondo una sequenza logica che consegua innanzitutto la stabilità della struttura, quindi la sicurezza antincendio ed impiantistica e infine il miglioramento delle finiture.</p>		<p>-miglioramento del livello di sicurezza del Conservatorio tramite il mantenimento ed il potenziamento dell'informazione, della formazione e l'addestramento nei confronti di tutti i soggetti che lavorano e studiano al Cherubini</p>	
--	---	--	---	--

### 2.3 Performance.

Da quando è entrato in vigore il primo decreto di c.d. privatizzazione a oggi, il lavoro pubblico è stato piegato a esigenze differenti e regolato con tecniche normative che, rispetto al contesto di riferimento, si sono rivelate di difficile applicazione o contraddittorie. Infatti, l'art. 20 comma 4 del CCNL istruzione e ricerca prevede che a **tutto il personale afam** (quindi Docenti e T.A.) **non si applicano le norme del d. lgs. 150/2009** (cosiddetto decreto brunetta) **in tema di "performance" e di "merito e premi"** (art. 20 comma 4): occorre attendere l'**emanazione di tutti gli atti applicativi** previsti dall'art. 74 comma 4 del citato d. lgs. 150/09. Tuttavia, *"il d.lgs. n. 150/2009 di attuazione della l. n.15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni trova applicazione per tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del D.lgs 165/200 e quindi anche per le istituzioni afam, confermate nella loro essenza giuridica di amministrazione pubblica proprio dal già menzionato articolo 1. Ciò posto si deve comprendere quanto della riforma Brunetta possa essere applicabile ad un conservatorio di musica e soprattutto come si possa tradurre per un conservatorio di musica la misurazione, valutazione e trasparenza del servizio erogato (secondo criteri di efficienza, efficacia, economicità), con riferimento sia alla struttura quale unità organizzativa e sia all'attività del singolo (dipendente o dirigente). In pratica*



*la performance deve essere intesa come realizzazione di un risultato, concreto e tangibile, idoneo ad essere misurato ed apprezzato. Misurazione e valutazione della performance, alle quali seguono il riconoscimento del merito e del premio, della responsabilità e della sanzione, devono, pertanto, essere sottoposte ad una rigorosa procedura, che sia previamente codificata con assoluta minuziosità: dal ciclo di gestione della performance (quadro di riferimento dell'azione amministrativa), alle sue scansioni in obiettivi ed indicatori, modalità e strumenti di monitoraggio – misurazione – valutazione - ambiti, sino ai soggetti chiamati a realizzarlo in un Piano (art. 4-16 D.Lgs 150/2009).”*

In un'istituzione afam non si identifica con certezza quale sia *“l'amministrazione pubblica”* che dovrebbe adottare *“metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi (art. 3 co. 4 D.Lgs. 150/2009)”*: l'apparato ministeriale, ogni singolo istituto quale struttura erogatrice, ambedue?

*“Nel ciclo di gestione della performance: gli organi di indirizzo politico, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative, programmano gli obiettivi su base triennale, in coerenza con gli obiettivi di bilancio figuranti dalla legge finanziaria; sempre gli organi di indirizzo politico, con il supporto dei dirigenti, monitorano l'andamento della performance rispetto agli obiettivi, proponendo se necessario interventi correttivi in corso di esercizio; l'organismo indipendente di valutazione (uno per ciascuna amministrazione pubblica), insieme ai dirigenti di ciascuna amministrazione, valuta annualmente la performance organizzativa ed individuale. La terminologia utilizzata non rende esplicita, alla luce dei diversi sistemi di governance delle pubbliche amministrazioni e dei settori della conoscenza, l'identificazione dell'organo preposto. In considerazione della collaborazione tra l'organo di indirizzo politico-amministrativo e i vertici dell'amministrazione, si può ritenere che laddove esistano organi monocratici siano questi l'organo di indirizzo politico- amministrativo. Ma tutto ciò ha bisogno di ulteriore specificazione a partire dai settori della conoscenza (scuola, università, ricerca afam)”*.

Nei Conservatori di Musica non esiste la figura del Dirigente (art. 12 lett.d) D.Lgs 150/2009), né tanto meno l'O.I.V. (organismo indipendente di valutazione), art. 12 lett. b) D.Lgs 150/2009, la cui costituzione, peraltro, rimane comunque esclusa nel sistema delle istituzioni di alta formazione artistica e musicale (art. 74 co. 4 D.Lgs 150/2009). Dei quattro soggetti che devono intervenire ex art. 12 D.Lgs 150/2009, nel ciclo di gestione, i Conservatori sarebbero dotati del solo organo di indirizzo politico-amministrativo, ossia del Consiglio di amministrazione. Si potrebbe eccepire, che, in realtà, il

Nucleo di Valutazione sostituisce le competenze dell'O.I.V., ma così ragionando si violerebbe il disposto dell'art. 14 D.Lgs 150/2009, per tre ordini di motivi:

- a) il meccanismo sostitutivo non è previsto e/o predisposto dal D.Lgs 150/2009;
- b) un organismo di sostituzione si sovrapporrebbe con un organo dell'Istituzione, da sostituire;
- c) l'Organismo Indipendente, perdendo la sua stessa concettuale funzionalità, sarebbe composto obbligatoriamente (così è per il nucleo di valutazione) da un docente dell'Istituzione. Paradossalmente l'Istituzione detterebbe i criteri, si auto valuterebbe ed alla fine applicherebbe il premio al merito, un sistema che ruota su sé stesso, auto referenziandosi, vanificando la portata innovativa della riforma.

L'art. 74 co. 4 D.Lgs. 150/2009, prevede, altresì, che *"...Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri di concerto con il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca e con il Ministero dell'economia e delle finanze, sono determinati i limiti e le modalità di applicazione delle disposizioni dei Titoli II e III del presente decreto al personale docente della scuola e delle istituzioni di alta formazione artistica musicale"*. Non si può certo immaginare una legge che si applica solo ad una parte dei dipendenti dell'Istituzione, differenziando tra docenti (esclusi) e personale tecnico amministrativo. Non può che trattarsi di un refuso.

Senza criteri guida non si può dare applicazione alla riforma Brunetta. Si rinvia a tal proposito al Titolo III (art. 10 e seguenti) del D.P.C.M. 26/01/2011, in base al quale: *"per le finalità relative alla valutazione delle performance dei docenti degli Enti del Comparto AFAM, l'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), d'intesa con la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, individua specifici obiettivi, indicatori e standard nonché le modalità per assicurare il ciclo di gestione della performance dei docenti delle istituzioni AFAM"*.

Ad oggi tale individuazione non è stata effettuata.

Il Conservatorio nell'arco di questo triennio procederà, in ogni caso, all'aggiornamento del proprio sistema di misurazione e valutazione della performance con riferimento alle dimensioni organizzativa e individuale dell'istituzione.

L'aggiornamento, peraltro, terrà conto dell'impatto che su detti sistemi potrà avere la diffusione della modalità lavorativa rappresentata dal lavoro agile, che, per l'anno 2024, verrà adottata in via



sperimentale. In sede di revisione sarà declinato il collegamento tra la performance organizzativa attesa e quella individuale, legata alla programmazione annuale.

Tale attività consentirà al Conservatorio, al pari delle altre amministrazioni, di poter beneficiare di un virtuoso processo di miglioramento continuo con la finalità di:

- accrescere la cultura della “misurazione” nelle varie articolazioni dell’amministrazione;
- incentivare le politiche organizzative per meglio incidere sugli aspetti misurati;
- implementare il monitoraggio di parametri di confronto “standardizzati” che consentano la creazione di serie storiche dei valori degli indicatori;
- adiuvarne i processi decisionali dell’Istituzione.

Nelle more del predetto aggiornamento, le modalità di utilizzo delle risorse destinate all’incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività delle stesse, saranno delineate in aderenza a quanto previsto dal sistema di valutazione di riferimento e, pertanto, sono demandate alla contrattazione integrativa di istituto.

La contrattazione collettiva integrativa si svolge sulle materie e nei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali, tra i soggetti e con le procedure negoziali che questi ultimi prevedono. Le pubbliche amministrazioni non possono sottoscrivere in sede decentrata contratti collettivi integrativi in contrasto con vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali o che comportino oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di ciascuna amministrazione.

### **2.3.1 Contratto Integrativo di Istituto.**

Il Contratto Integrativo di Istituto è il documento che regola il rapporto di lavoro all’interno del Conservatorio, finalizzato a definire le modalità di utilizzazione del personale in rapporto alla programmazione accademica ed al piano delle attività. Esso interviene nel sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l’obiettivo di contemperare l’interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla crescita professionale con l’esigenza di incrementare l’efficacia e l’efficienza dei servizi prestati alla collettività.

In ossequio alle condizioni previste dal Contratto Nazionale, alle nuove disposizioni del Decreto Legislativo n.150/2009 e del D.Lgs 165/2001 ed ispirandosi alle linee guida dei precedenti contratti integrativi di Istituto, il

Contratto Integrativo di Istituto risponde ai seguenti requisiti:



- corretta quantificazione e finalizzazione dell'uso delle risorse, rispetto della compatibilità economico-finanziaria nei limiti di legge e di contratto;
  - facilitazione delle verifiche da parte degli organi di controllo
  - trasparenza nei confronti del cittadino e utente
  - efficacia ed efficienza: l'articolazione del contratto è stata pensata per tendere alla massima qualità del servizio accademico;
  - economicità: è stata posta particolare attenzione alla razionalizzazione della spesa con la ricerca di soluzioni che rispondano al meglio alle difficoltà dovute alla diminuzione di fondi a disposizione.
  - unicità della sessione negoziale come previsto nella generalità dei contratti collettivi nazionali (ai sensi del quale occorre procedere attraverso un unico accordo per ogni anno di riferimento evitando, quindi, parcellizzazioni)
- Sul sito istituzionale all'indirizzo <https://www.consfi.it/amministrazione-trasparente/>-sezione contrattazione integrativa è pubblicato il contratto sottoscritto definitivamente, la relazione illustrativa e tecnico-finanziaria, la certificazione dell'organo di controllo interno.

### **2.3.2 Incarichi aggiuntivi docenti.**

Il personale docente, all'inizio di ogni anno accademico e secondo la programmazione deliberata dal Consiglio accademico, concorda con il Direttore, il proprio monte ore. Il Direttore definisce l'orario delle lezioni. Il piano orario annuale di lavoro (monte ore), definito potrà subire variazioni su richiesta del docente.

Le prestazioni lavorative aggiuntive oltre l'orario d'obbligo sono facoltative.

Gli incarichi aggiuntivi al personale docente vengono affidati dal Direttore del Conservatorio con apposita lettera di incarico, nel rispetto della legge, dei contratti di categoria, dello Statuto e dei Regolamenti e consistono in:

- incarichi di coordinamento, anche con rilevanza esterna;
- deleghe;
- progetti.

L'attribuzione degli incarichi didattici, di ricerca e produzione artistica, deve in ogni caso assicurare la piena utilizzazione dei docenti nelle strutture didattiche e deve, prioritariamente e secondo il criterio dell'affinità disciplinare, tener conto della titolarità del corso e delle competenze professionali.

La quantificazione economica tiene conto dei seguenti parametri:



- complessità dell'incarico;
- responsabilità gestionali;
- grado di autonomia tecnico-professionale ed organizzativa;
- carico di lavoro extra orario d'obbligo;
- rilevanza strategica rispetto agli obiettivi e agli indirizzi a supporto della programmazione accademica.

### **2.3.3 Attività aggiuntive e incarichi specifici personale T.A.**

Premesso che il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione, che fornisce servizi al pubblico, si preoccupa degli standard di qualità, di quantità e continuità dei servizi fissati dall'amministrazione, i compiti del personale amministrativo e tecnico sono costituiti:

- a) dalle attività e mansioni riconducibili ai profili di area indicati CCNL di categoria;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione delle attività accademiche.

Il sistema degli incarichi si fonda sull'articolazione dei livelli di responsabilità aderenti all'assetto organizzativo e funzionale e gradua i posti di dotazione organica. Quest'ultima è intesa come fabbisogno di personale che comprende i funzionari in servizio ed i posti che si intendono progressivamente coprire con rapporti di lavoro a tempo determinato e indeterminato.

In relazione alle funzioni, responsabilità e competenze, gli incarichi si distinguono nelle due tipologie previste dall'art. 7 del CCNI 29.07.2022:

- incarichi di coordinamento di Unità Operative tecniche e amministrative;
- specifiche attività aggiuntive di particolare impegno e/o responsabilità o comportanti rischio o disagio a prevalente contenuto tecnico-professionale.

Gli incarichi di coordinamento e di specifiche attività aggiuntive sono graduati sulla base dei seguenti parametri:

- complessità dell'Unità Operativa;
- responsabilità gestionali;
- grado di autonomia tecnico-professionale ed organizzativa;
- attività che hanno la necessità di interfacciarsi con persone o istituzioni esterne al Conservatorio.

Sulla base dei parametri sopra elencati, sono stati definiti i seguenti coefficienti di valorizzazione economica:



CRITERI GENERALI PER LA QUANTIFICAZIONE ECONOMICA DEGLI INCARICHI		
INDICATORE	DESCRIZIONE	PUNTI MAX
Complessità	Gestione di processi organizzativi, amministrativo-contabili o di controllo ad elevata difficoltà per il funzionamento dell'Unità Operativa o a supporto della programmazione accademica	30
Responsabilità	Livello di responsabilità connesso alla quantità e qualità dell'incarico	40
Autonomia	Grado di autonomia nella gestione delle attività e nelle interazioni con le altre Unità Operative anche esterne all'Istituto	30
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>

L'attribuzione degli incarichi è effettuata dal direttore amministrativo ai sensi e per gli effetti dell'art.5 co. 2 D.Lgs 165/2001, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili nel fondo contrattuale al fine anche di valorizzare le professionalità presenti in Istituto, tenendo conto degli obiettivi da raggiungere nell'attività amministrativa gestionale, che possono essere di seguito sintetizzati:

- favorire il raggiungimento del successo formativo degli studenti;
- garantire la qualità del servizio offerto in termini di rispetto delle aspettative dell'utenza interna/esterna;
- perseguire un'organizzazione ed una gestione razionale delle risorse;
- individuare l'equilibrio dei carichi di lavoro da distribuire tra le risorse umane coinvolte, in termini delle competenze e delle attitudini di ciascuno;
- creazione di un sano rapporto relazionale sul posto di lavoro;
- armonizzazione del lavoro e della normativa vigente;
- adeguamento alla continua evoluzione della regolamentazione in materia di pubbliche amministrazioni.

La procedura di assegnazione degli incarichi specifici è operazione che viene effettuata nell'ambito e nel rispetto degli obiettivi sopra indicati e delle linee strategiche dell'Istituzione e guardando:

- alla professionalità richiesta;
- attitudini personali e capacità organizzative acquisite;
- criterio di rotazione, ove applicabile.

Nel caso di Unità operative, temporaneamente prive del titolare, l'incarico di responsabilità delle stesse potrà essere affidato ad interim ad altro personale dipendente con corrispondente incarico.

## **2.4 Rischi corruttivi e trasparenza**

Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) sono inseriti e integrati nel ciclo della performance (si vedano la L. n. 190/2012 e il D.Lgs. n. 33/2013) e trovano spazio anche nel P.I.A.O. come elemento fondamentale della programmazione triennale.

Di seguito si riporta il testo del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2023-2025.

Il P.T.P.C.T. 2023/2025 tiene conto delle indicazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C.), con particolare riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (P.N.A.), rimasto in consultazione sul sito web dell'Autorità dal 24 luglio 2019 al 15 settembre 2019 e approvato con delibera A.N.A.C n. 1064 del 13 novembre 2019.

### **2.4.1 Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.) 2023-24-25 (Art. 1, comma 8, L. 190/2012)**

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", nell'intento di contrastare i fenomeni corruttivi e l'illegalità nella Pubblica Amministrazione, ha introdotto l'obbligo di definire un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), all'interno del quale, nel rispetto delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), operare l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indicare gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Il Conservatorio intende con il presente Piano ottemperare agli obblighi di legge e attuare un documento che risponda concretamente agli obiettivi di prevenzione di qualsiasi fenomeno corruttivo e di ogni comportamento contrario al corretto andamento della Pubblica Amministrazione. L'obiettivo è ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, individuando le attività nelle quali è più elevato il rischio; prevedendo meccanismi relativi a formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione o anche solo di cattiva amministrazione; procedendo:

- alla mappatura del rischio di corruzione e di illegalità nell'Istituto, effettuando l'analisi e la valutazione del rischio ed enucleando i processi più sensibili;
- all'indicazione degli interventi organizzativi volti a prevenire e gestire il medesimo rischio;



- alla fissazione dei protocolli di azione;
- allo stabilire le modalità dei flussi comunicativi ed informativi;
- all'indicazione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti, chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, ove necessario e possibile, negli stessi settori, la rotazione del personale;
- all'identificazione dei meccanismi di aggiornamento del Piano stesso.

In linea con quanto previsto dalla Legge 30 novembre 2017 n. 179, l'Istituto adotta tutte le misure volte alla tutela dei lavoratori dipendenti, autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

Il P.T.P.C. costituisce il programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi.

Inoltre, il Piano crea un collegamento tra anticorruzione e trasparenza, nell'ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione.

Il P..T.P.C. è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi, di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate e modificate a secondo delle risposte ottenute in fase di applicazione.

#### **2.4.1.1 Analisi del contesto.**

La prima fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per le specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o per le caratteristiche organizzative interne.

#### **2.4.1.2 Analisi del contesto esterno, Regione Toscana.**

La prima fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per le specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o per le caratteristiche organizzative interne.



L'emergenza sanitaria conseguente al diffondersi della pandemia di Codiv-19 ha inciso in maniera profonda non soltanto sulla vita quotidiana e sulle abitudini delle persone, ma anche e necessariamente sulla gestione della cosa pubblica a tutti i livelli, dal cittadino al regionale, nazionale ed internazionale. Il sistema di governo si è trovato a fronteggiare una sfida contro un'entità impercettibile ma, allo stesso tempo, letale.

L'analisi di contesto non può non considerare l'impatto dell'emergenza sanitaria, che ha segnato ogni ambito territoriale e si è caratterizzata come prima emergenza nella storia coinvolgente tutta la popolazione mondiale: non epidemia localizzata in aree più o meno estese, bensì pandemia globale.

In data 15 dicembre 2021 si è tenuta la presentazione della "V Relazione scientifica relativa alla ricerca sui fenomeni di corruzione e di criminalità organizzata in Toscana", ricerca realizzata dalla Scuola Normale Superiore di Pisa in collaborazione con la Regione Toscana.

L'analisi muove dall'assunto che i fenomeni di criminalità organizzata e i fenomeni corruttivi siano strettamente collegati nel concetto stesso di malaffare. Il ruolo degli enti pubblici, con la loro posizione istituzionale, è quello di mettere a disposizione della società civile gli strumenti per riconoscere i fenomeni corruttivi e rafforzare la riflessione pubblica sul tema.

In rapporto al numero di fenomeni di corruzione emersi in Toscana e nel resto d'Italia, il settore della contrattazione pubblica comprende più della metà dei casi di corruzione.

Le direttrici di intervento, quindi, per la mitigazione del rischio dell'inquinamento dei processi decisionali da parte dei fenomeni corruttivi riguarderanno:

1. la trasparenza integrale di ogni spesa e acquisto pubblico;
2. la valorizzazione ed estensione delle buone pratiche come la vigilanza collaborativa con l'ANAC;
3. la formazione del personale e non solo sotto l'aspetto tecnico, ma anche sotto quello dell'etica professionale improntata alla prevenzione di fenomeni di malamministrazione;
4. l'uso di procedure accelerate, ma senza abdicare ai controlli e al rafforzamento degli stessi anche e soprattutto nella fase successiva sulla qualità finale del lavoro, servizio e fornitura;
5. il rafforzamento ed estensione degli strumenti di prevenzione diffusa e di controllo sociale degli abusi di potere come le consultazioni pubbliche, il monitoraggio e l'accesso civico.

#### **2.4.1.3 Analisi del contesto interno.**



Per quanto concerne la Governance ed il mandato istituzionale del Conservatorio si rimanda a quanto ampiamente esplicitato nella SEZIONE 1.

Il Direttore del Conservatorio, che con delibera del Consiglio di amministrazione n. 55/2016 del 27/09/2016 è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, elabora la proposta di PTPC che sottopone al Consiglio di amministrazione per l'adozione entro il 31 gennaio.

Il nominativo del Responsabile è comunicato all' A.N.A.C. ed è pubblicato sul sito web nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Il Responsabile della prevenzione, ai sensi della Legge n. 190/2012, deve:

- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;
- verificare, d'intesa con il Direttore Amministrativo, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, ove possibile;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- svolgere compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità (art. 1 L. 190/2013 e art.15 D.Lgs. n. 39/2013);
- elaborare la relazione annuale sull'attività entro il 15 dicembre e assicurarne la pubblicazione sul sito web;
- proporre il Piano Triennale della prevenzione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- approvare, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione rendiconto di attuazione del Piano dell'anno precedente;
- individuare, previa proposta del Direttore Amministrativo, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- curare in collaborazione con il Direttore Amministrativo la programmazione biennale delle forniture e dei servizi superiori a 40.000,00 euro, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 50/2016;
- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Piano.

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, secondo quanto previsto dall'allegato 1 del PNA 2019 approvato dall'A.N.A.C., oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi.

La mappatura dei processi consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dal Conservatorio venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'Istituzione. In una questa prima fase si è attuato una mappatura semplificata dei processi, con elencazione delle aree e descrizione parziale. Nell'arco del triennio è obiettivo, tra l'altro, di questo P.T.P.C.T. definire progressivamente tutti i processi con descrizione analitica.

L'A.N.A.C. suggerisce nell'allegato 1) al P.N.A. 2019, in merito ai processi delle Amministrazioni che: *“L'elenco potrà essere aggregato nelle cosiddette “aree di rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte”*. Pertanto, coerentemente si è proceduto all'individuazione dei processi ed aree di rischio seguendo il modello della Tabella 3 del citato allegato 1) al P.N.A. 2019, aggiungendo gli organi di governo. Il risultato è riportato nel sottostante schema:

AREE		PROCESSI		
GENERALI	A	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	1	Assunzione del personale
			2	Rapporti di impiego del personale
			3	Conferimento incarichi di collaborazione
			4	Gestione operativa del personale
	B	CONTRATTI PUBBLICI	1	Affidamenti diretti
			2	Bandi di gara
	C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	1	Rilascio certificazioni e attestazioni
	D	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	1	Erogazioni contributi e sovvenzioni



	ESTINATARIO		
E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	1	Incassi
		2	Pagamenti
		3	Gestione recupero crediti
F	INCARICHI E NOMINE	1	Incarichi e nomine
G	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	1	Composizione delle liti e delle controversie
I	ORGANI DI GOVERNO	1	Indirizzo politico del Conservatorio e controlli
SPECIFICHE	NESSUNA AREA INDIVIDUATA		

Con riferimento a ciascun processo mappato si è proceduto all'analisi e la valutazione del rischio rispetto a 8 fattori abilitanti (in larga misura prendendo a riferimento alcuni di quelli indicati dall'A.N.A.C. nell'allegato 1 al P.N.A. 2019), intesi come fattori di contesto che possono agevolare il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, attribuendo in corrispondenza di ciascun processo e per ciascun fattore abilitante un giudizio di rischio del processo volto a stimarne il livello di esposizione.

#### TABELLA MATRICE UTILIZZATA:

Fattore abilitante	Indicatore di rischio	Livello di rischio			
		Alto (A)	Medio (M)	Basso (B)	(NA)
1. Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) o mancata attuazione di quelle previste	<b>GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO:</b> L'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.	Non sono previste misure generali o specifiche di trattamento del rischio.	Sono previste misure generali o specifiche di trattamento del rischio ma sono applicate in modo saltuario.	Sono previste misure generali e specifiche di trattamento del rischio e sono applicate con regolarità	L'Indicatore di rischio non è applicabile al processo analizzato
2. Inadeguata diffusione della cultura della legalità	<b>MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO</b> nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi	Negli ultimi 3 anni si sono verificati eventi corruttivi accertati con sentenze, anche non passate in giudicato e/o a seguito di procedimenti disciplinari.	Negli ultimi 3 anni sono pervenute segnalazioni di whistleblowers per fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione di cui è stata accertata la fondatezza, anche solo parziale.	Negli ultimi 3 anni non si ha conoscenza di eventi corruttivi accertati con sentenze di condanna e non sono pervenute segnalazioni di whistleblowers per fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione di cui è stata accertata la fondatezza, anche solo parziale.	L'Indicatore di rischio non è applicabile al processo analizzato
3. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	<b>GRADO DI CONCENTRAZIONE DEL POTERE DECISIONALE.</b> L'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto può determinare un aumento del rischio corruttivo.	Il dirigente/funziionario/organo che predispone o adotta gli atti o esprime pareri è anche responsabile del procedimento e non sono coinvolte nell'istruttoria altre Strutture o Organi del Conservatorio	Il dirigente/funziionario/organo che predispone o adotta gli atti o esprime pareri non è anche responsabile del procedimento o, nel caso in cui lo sia, sono coinvolte nell'istruttoria altre Strutture o Organi del Conservatorio	Il dirigente/funziionario/organo che predispone o adotta gli atti o esprime pareri non è il responsabile del procedimento e altre strutture o Organi sono coinvolti nell'istruttoria.	L'Indicatore di rischio non è applicabile al processo analizzato
4. Mancanza di trasparenza/tracciabilità del processo decisionale	<b>OPACITÀ'</b> del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	Il processo non prevede l'utilizzo di strumenti di trasparenza sostanziale che permettono di tracciare le diverse fasi in cui si articola e i soggetti coinvolti (es. informatizzazione, motivazione, verbalizzazione degli incontri).	Il processo prevede l'utilizzo di strumenti di trasparenza sostanziale che permettono di tracciare solo alcune delle fasi in cui si articola e i soggetti coinvolti (es. informatizzazione, motivazione, verbalizzazione degli incontri).	Il processo prevede l'utilizzo di strumenti di trasparenza sostanziale che permettono di tracciare tutte le fasi in cui si articola e i soggetti coinvolti (es. informatizzazione, motivazione, verbalizzazione degli incontri)."	L'Indicatore di rischio non è applicabile al processo analizzato



5. Assenza di regolazione o controlli sul processo	<b>GRADO DI DISCREZIONALITÀ</b> del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato o sottoposto a controlli esterni di legittimità o regolarità contabile;	Il processo è discrezionale in quanto non adeguatamente vincolato dalla legge o da atti amministrativi (regolamenti, protocolli, direttive, circolari) e non è sottoposto ad alcun controllo esterno (es. Revisori dei Conti, Corte dei Conti).	Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, protocolli, direttive, circolari) o in parte sottoposto a controlli esterni (es. Revisori dei Conti, Corte dei Conti).	Il processo è del tutto vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, protocolli, direttive, circolari) o sottoposto integralmente a controlli esterni (es. Revisori dei Conti, Corte dei Conti).	L'Indicatore di rischio non è applicabile al processo analizzato
6. Elevato impatto verso l'esterno	<b>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"</b> : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;	il processo ha come destinatari/beneficiari soggetti pubblici o privati e determina un rilevante impatto economico o ha un impatto su interessi di singoli.	Il processo ha come destinatari/beneficiari soggetti pubblici o privati che operano per interessi istituzionali dell'ente che rappresentano o a cui appartengono.	Il processo ha come destinatari/beneficiari uffici interni, oppure soggetti interni all'amministrazione nell'esercizio delle loro funzioni pubbliche.	L'Indicatore di rischio non è applicabile al processo analizzato
7. Coinvolgimento di soggetti esterni nel processo	<b>GRADO DI ESTERNALIZZAZIONE</b> del processo: la presenza di un processo che in misura rilevante coinvolge personale esterno al Conservatorio determina un incremento del rischio rispetto al processo	Il processo è prevalentemente affidato a gruppi di lavoro o esperti valutatori che collaborano con il Conservatorio (es. istruttoria, valutazione)	Il processo è bilanciato tra attività affidate a gruppi di lavoro o esperti valutatori che collaborano con il Conservatorio e uffici interni alla stessa (es. istruttoria, valutazione)	Il processo è prevalentemente affidato alla responsabilità degli Uffici e del personale del Conservatorio (es. istruttoria, valutazione)	L'Indicatore di rischio non è applicabile al processo analizzato
8. Inadeguata numerosità del Personale rispetto alla tipologia di processi	<b>DIMENSIONE DELL'ORGANICO</b> lo squilibrio tra unità di personale in servizio e complessità dei processi da gestire determina un incremento del rischio riconducibili alla tempestiva applicazione delle misure anticorrotive.	Il numero di unità di personale necessario per l'applicazione delle misure non è adeguato rispetto alla complessità del processo.	Il numero di unità di personale necessario per l'applicazione delle misure è appena sufficiente rispetto alla complessità del processo.	Il numero di unità di personale necessario per l'applicazione delle misure è adeguato rispetto alla complessità del processo.	L'Indicatore di rischio non è applicabile al processo analizzato.

La valutazione di sintesi del rischio in base a quanto sopra riportato ha indotto a classificare ciascun processo a rischio BASSO, MEDIOBASSO, MEDIO, MEDIO-ALTO, ALTO, in base al seguente rating:

GRADUAZIONE	GIUDIZIO DI SINTESI DEL RISCHIO
Almeno 3 fattori abilitanti con rischio ALTO	ALTO
Almeno 2 fattori abilitanti con rischio ALTO e almeno 1 con rischio MEDIO Almeno 1 fattore abilitanti con rischio ALTO e almeno 4 con rischio MEDIO	MEDIO-ALTO
Almeno 3 fattori abilitanti con rischio MEDIO e comunque non più di 1 fattore abilitante con rischio ALTO	MEDIO
Non più di 3 fattori abilitanti con rischio MEDIO e gli altri con rischio BASSO o NA	MEDIO-BASSO
Almeno 6 fattori abilitanti con rischio BASSO o NA e nessuno con rischio ALTO	BASSO

Il Conservatorio dopo aver valutato i processi, individuati i rischi ed effettuato l'analisi e la valutazione degli stessi ha eseguito la ponderazione del Rischio stabilendo le azioni da intraprendere, per ridurre l'esposizione dell'attività dell'Istituzione alla corruzione.

Come riportato dall'ANAC: ... *la ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.*



Il R.P.C.T. ha tenuto conto delle misure esistenti ed ha valutato le azioni da intraprendere ed ha individuato come migliorare quelli già esistenti al fine di non appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli.

L'identificazione delle misure di prevenzione della corruzione è stata eseguita sia a livello generale, che in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi ed in considerazione della attività dell'Istituzione, che non ha processi eccessivamente sensibili a rischi corruttivi. Pertanto, le misure di prevenzione sono state tarate in funzione delle aree generali di rischio e delle caratteristiche dell'organizzazione che non si presentano complesse. L'obiettivo in questa prima attività del trattamento è stata quella di individuare, per quei rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

TABELLA 1 *Misure di prevenzione generale*

ROTAZIONE STRAORDINARIA	CODICE DI COMPORTAMENTO	CONFLITTO DI INTERESSI	INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	FORMAZIONE	TRASPARENZA	ROTAZIONE ORDINARIA
La rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16, comma 1, lett. l- <i>quater</i> del D.Lgs. 165/01 come misura di carattere successivo al verificarsi ai fenomeni corruttivi: essa va avviata in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.	Divieto di chiedere ed accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con le proprie funzioni o compiti affidati, fatti salvi i regali di modico valore, ai sensi del codice di comportamento del dipendente pubblico, art. 54, D.Lgs. 165/2001 e codice disciplinare di Comparto.	1. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (art. 7 D.P.R.62/2013 e art. 6- <i>bis</i> della L. 241/90). In particolare, si richiede la dichiarazione sul conflitto di interesse prima della nomina a commissioni di gara o di concorso, periodicamente in caso di incarichi continuativi e si estende tale obbligo ai consulenti ed incaricati. 2. Divieto di pantouflage: divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Conservatorio di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati, attraverso medesimi poteri, destinatari dell'attività.	Gli incarichi extraistituzionali sono autorizzati secondo i criteri per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti in ossequio a quanto definito dal D.Lgs 165/2001 e s.m.i. e dal CCNL di riferimento.	Misura principale di prevenzione: -a livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale); -a livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, agli addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione	Potenziamento del flusso informativo verso l'esterno con riferimento alle attività istituzionali garantendo: > l'accesso alle informazioni previste dalle disposizioni di legge; > la qualità delle informazioni.	*** VEDERE NOTA SOTTOSTANTE

\*\*\* In merito all'istituto della rotazione il Conservatorio di Musica, essendo un ente di piccole dimensioni amministrative, presenta una struttura con vincoli sia soggettivi che oggettivi all'attuazione della rotazione. Al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, la rotazione viene attuata quando si procede all'assunzione di nuove figure professionali, riorganizzando le risorse umane esistenti e assicurando la formazione per l'acquisizione delle competenze professionali necessarie. La non sistematicità dell'applicazione del meccanismo della rotazione è compensata dall'adozione di misure più stringenti di prevenzione specifica del rischio corruttivo.

Nel 2024 il Conservatorio attiverà le misure necessarie poste a tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito-



(WHISTLEBLOWER)-. La L. novembre 2017, n. 179 – *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* – ha riscritto l'art.54-bis del D.Lgs. 165/2001 che regolamentava il “whistleblowing” sin dal 2012, anno in cui la legge “anticorruzione” n. 190/2012 introdusse tale norma nell’ordinamento italiano. Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, *“nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”*, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'A.N.A.C., o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, *“condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”*.

Secondo il nuovo art.54-bis sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'art. 54-bis delinea una “protezione generale ed astratta” che, secondo A.N.A.C., deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione. Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite. Il P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione) impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all’art. 1 co. 2 del D.Lgs. 165/2001, l’assunzione dei *“necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”*. Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, “con tempestività”, attraverso proprio il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.).

Dal 1° febbraio 2024 saranno attivi i canali di segnalazione: numero verde 800486999 e indirizzo di posta elettronica [conservatorio\\_cherubini\\_ \[whistleblowing@complegal.it\]\(mailto:whistleblowing@complegal.it\)](mailto:conservatorio_cherubini_whistleblowing@complegal.it); nonché sarà divulgata e pubblicata in apposita sezione di amministrazione trasparente la circolare che indicherà le modalità di denuncia e di gestione della stessa. Il Conservatorio ha già avviato la formazione su tutti i dipendenti -Docenti e T.A.



**TABELLA 1 Misure di prevenzione specifiche inerenti alle attività istituzionali**

SETTORI COINVOLTI	ATTIVITA'	GIUDIZIO DI SINTESI DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<b>CENTRALE ACQUISTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gestione delle diverse fasi all'acquisizione di beni e servizi, lavori ai sensi del vigente Codice dei contratti.</li> <li>○ Gestione del patrimonio, logistica e manutenzione.</li> <li>○ Gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.</li> </ul>	Basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Impiego delle Convenzioni Consip e del MEPA;</li> <li>○ Effettuazione di controlli della correttezza del procedimento di acquisizione e affidamento, propedeutici alla liquidazione;</li> <li>○ Rotazione per affidamenti di beni e servizi ripetitivi di modico valore nel corso dello stesso anno tra almeno tre fornitori e per un numero massimo di tre volte consecutive;</li> <li>○ Verifica dei requisiti generali degli operatori economici a cui è stato attribuito un affidamento in base all'importo del contratto;</li> <li>○ Per gli affidamenti diretti inferiori a € 40.000 richiesta, per almeno il 90% degli affidamenti, di almeno 2 preventivi per beni e servizi fungibili;</li> <li>○ Autorizzazione da parte del Consiglio di amministrazione per tutte le procedure di importo superiore a € 40.000,00</li> <li>○ Sistema informatici di inventariazione dei beni e della tenuta dei registri;</li> <li>○ Differenziazione tra il responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale di modo tale che fisiologicamente ogni azione verso l'esterno sia sempre sovrintesa almeno da due soggetti fisicamente distinti;</li> <li>○ Controlli periodici sul patrimonio.;</li> <li>○ Controlli A.N.A.C. sulle procedure di gara;</li> <li>○ Controllo Revisori contabili.</li> </ul>
<b>RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pagamento fornitori.</li> <li>○ Pagamenti emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'istituto, di collaboratori e soggetti esterni.</li> <li>○ Contributi pensionistici e invio denunce.</li> <li>○ Lavorazione CU, 770, IRAP</li> <li>○ Gestione fondo economale</li> <li>○ Trasmissione dati.</li> </ul>	Basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Utilizzo di criteri oggettivi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- controllo sulla fattura elettronica per accettazione della stessa;</li> <li>- controlli sui mandati e reversali di pagamento prima dell'invio del flusso bancario;</li> <li>- controllo gestione del ciclo della spesa</li> <li>- indice di tempestività dei pagamenti;</li> <li>- procedure automatizzate di controllo dell'A.N.A.C. sui contratti;</li> <li>- comunicazione pagamenti su piattaforma certificazione crediti;</li> <li>- tenuta dei registri contabili;</li> <li>- trasmissione dati tramite portali della PA;</li> <li>- processi lavorativi interamente digitalizzati.</li> </ul> </li> <li>○ Forme di controllo e monitoraggio sulla corretta applicazione del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità del Conservatorio e delle norme di contabilità. Verifiche e controlli su atti e procedimenti.</li> <li>○ Controlli A.N.A.C. sui contratti;</li> <li>○ Controlli PCC sui pagamenti e tempestività degli stessi;</li> <li>○ Controllo Revisori contabili</li> </ul>
<b>RISORSE UMANE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gestione personale docente e T.A.;</li> <li>○ gestione pensioni;</li> <li>○ reclutamento personale;</li> <li>○ formazione personale.</li> </ul>	Basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rilevazione delle presenze e assenze liquidazione straordinari, tramite sistemi di rilevazione oggettiva, badge;</li> <li>○ Comunicazioni nei termini via web ai portali per le pubbliche amministrazioni;</li> <li>○ Pubblicazione dati in amministrazione Trasparente</li> <li>○ Utilizzo passweb e programmi informatici per gestire la carriera del personale;</li> <li>○ Tenuta dei registri dei contratti;</li> <li>○ Per i concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato, la Commissione è formata in prevalenza da soggetti esterni.</li> <li>○ Per i concorsi pubblici per assunzioni a tempo determinato la Commissione è formata con la presenza di almeno un soggetto esterno. Anche per le procedure di comando e mobilità è prevista la nomina di una Commissione che può essere formata da soggetti interni;</li> <li>○ Pubblicazione e applicazione del codice di comportamento;</li> <li>○ Protocollo informatico;</li> <li>○ Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</li> <li>○ Aggiornamento del documento organizzativo delle responsabilità del trattamento dei dati personali;</li> <li>○ Differenziazione tra il responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale;</li> <li>○ Controllo Revisori contabili.</li> </ul>



AFFARI ISTITUZIONALI	<p>Supporto agli organi collegiali e supporto al RPCT; supporto segreteria Direttore e Presidente; contenzioso; comunicazione -ufficio stampa; Sviluppo e implementazione di contatti con soggetti italiani pubblici e privati, finalizzati ad attività con proiezione internazionale; gestione, per la parte di contenuto, dell'accoglienza di delegazioni, dello svolgimento di missioni in Italia e all'estero, nonché dell'organizzazione di eventi di carattere internazionale finalizzati a quanto descritto nei punti precedenti; conclusione di accordi di cooperazione culturale, didattica e scientifica con Università, Enti di ricerca e alta formazione ed Istituzioni pubbliche e private all'estero</p>	Basso	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Controllo sui processi di accesso agli atti, accesso civico ed accesso generalizzato;</li><li>○ Controllo dei processi di valutazione e rilevazione dei rischi corruttivi;</li><li>○ utilizzo dei sistemi informatici;</li><li>○ pubblicazione in amministrazione trasparente;</li><li>○ controllo della corretta applicazione della normativa vigente in materia di azione amministrativa;</li><li>○ <b>monitoraggio annuale sull'efficace attuazione delle misure di prevenzione;</b></li><li>○ Differenziazione tra il responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale di modo tale che fisiologicamente ogni azione verso l'esterno sia sempre sovrintesa almeno da due soggetti fisicamente distinti;</li><li>○ <b>comunicazione sinergica con gli uffici;</b></li><li>○ Controllo Revisori contabili.</li></ul>
PRODUZIONE E TERZA MISSIONE	<p>Supporto alla governance di Istituto in tutte le attività connesse all'attuazione delle politiche strategiche finalizzate alla promozione della produzione artistica.; gestione delle attività e dei processi organizzativi della produzione artistica interna/esterna; cura delle procedure amministrative, logistiche e organizzative in ordine alla programmazione della produzione artistica; promozione delle opportunità di finanziamento per progetti di produzione artistica offerte da programmi e bandi competitivi, a livello locale, nazionale, europeo/internazionale; cura delle procedure di gestione amministrativa e contabile relative alla produzione artistica finanziata a livello locale, nazionale, europeo/internazionale; collaborazione alla redazione dei documenti programmatici di Istituto (Piano Strategico) per gli aspetti riguardanti la mission della produzione e della Terza missione; istruttoria degli atti di approvazione dei progetti da parte degli organi di governo e dei successivi provvedimenti attuativi; gestione di tutte le procedure telematiche riservata all'Ufficio di Produzione concernenti l'intero ciclo di vita dei progetti; servizio progettazione grafica e impaginazione</p>	Basso	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Controllo della corretta applicazione delle normative vigenti nei processi produttivi;</li><li>○ Approvazione dei progetti e dei finanziamenti nel da parte degli Organi di governo;</li><li>○ Azione amministrativa in esecuzione di documenti programmatici approvati da dagli Organi di governo;</li><li>○ Controllo dei limiti di spesa, applicazione della procedura corretta nella gestione delle spese e delle entrate;</li><li>○ Comunicazione sinergica con gli altri uffici;</li><li>○ Controllo Revisori contabili.</li></ul>
UFFICIO TECNICO E MULTIMEDIALE	<p>Supporto multimediale agli eventi e alle attività didattiche e il corretto funzionamento degli impianti, dei laboratori e delle relative attrezzature tecniche; supporto tecnico-informatico agli eventi e alle attività didattiche; gestione dei processi di innovazione dei servizi d'Istituto e sviluppo delle procedure automatizzate per il trattamento dei dati.</p>	Basso	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Controllo per garantire massima trasparenza nella gestione dei procedimenti;</li><li>○ Controllo sull'applicazione della normativa sulla privacy e strettissima applicazione dei processi di tutela dei dati.</li></ul>



<p style="text-align: center;"><b>UFFICIO SEGRETERIE E SERVIZI AGLI STUDENTI</b></p>	<p>Gestione dei servizi di segreteria degli studenti dei Corsi di Studio e del percorso di studio. Gestione dei servizi di segreteria degli studenti dei corsi di lingua e cultura italiana e del percorso di studio. Gestione delle attività di monitoraggio connessi ai servizi e alle carriere degli studenti, anche mediante lo sviluppo dei prodotti informatici del CINECA.</p>	<p style="text-align: center;">Basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Controllo sull'applicazione della normativa sulla privacy e strettissima applicazione dei processi di tutela dei dati.</li> <li>○ Digitalizzazione della gestione del ciclo di vita dello studente e di tutte le attività per la predisposizione, erogazione e gestione dell'offerta formativa.</li> <li>○ PAGOPA;</li> <li>○ Controllo Nucleo di valutazione.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>UFFICIO FORMAZIONE QUALITÀ E VALUTAZIONE</b></p>	<p>Gestione dei processi di programmazione, controllo e valutazione di Istituto. Supporto al Nucleo di Valutazione. Gestione del processo AVA e di tutte le attività connesse all'accreditamento iniziale e periodico dei corsi di studio. Referente di Istituto per specifiche statistiche richieste dal MUR. Gestione della procedura informatica CINECA relativa ai cicli di valutazione della qualità della ricerca (VQR).</p>	<p style="text-align: center;">Basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Controllo NV;</li> <li>○ Controllo Agenzia di valutazione del sistema Universitario e della Gestione della Ricerca;</li> <li>○ Controllo MUR.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>BIBLIOTECA</b></p>	<p>Gestione dei servizi bibliotecari e di orientamento bibliografico. Gestione, tutela, conservazione e valorizzazione del patrimonio librario e documentario.</p>	<p style="text-align: center;">Basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Digitalizzazione del patrimonio librario volto al superamento del rischio di "autoreferenzialità" dell'Amministrazione e il rafforzamento dei sistemi di gestione al fine di creare valore pubblico attraverso i servizi offerti;</li> <li>○ Controllo sulla gestione del patrimonio;</li> <li>○ Delocalizzazione degli acquisti alla centrale acquisti, con relativi sistemi di controllo.</li> </ul>

TABELLA 2

SETTORI COINVOLTI	ATTIVITÀ	GIUDIZIO DI SINTESI DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<p style="text-align: center;"><b>PRESIDENTE DIRETTORE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE CONSIGLIO ACCADEMICO</b></p>	<p>Programmazione e linee di indirizzo della gestione amministrativa e programmazione delle iniziative volte a potenziare le dotazioni finanziarie dell'Istituzione, in attuazione delle linee di intervento e sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione.</p>	<p style="text-align: center;"><b>MEDIO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Aumentare la collegialità delle decisioni sui processi di programmazione;</li> <li>○ Applicazione della normativa vigente in materia di reclutamento del personale, bandi e pubblicazioni;</li> <li>○ Divieto di pantouflage;</li> <li>○ Applicazione della normativa vigente su gare e contratti;</li> <li>○ Controlli A.N.A.N.A.C;</li> <li>○ Controllo Revisori dei Conti;</li> </ul>



#### **2.4.1.4 Trasparenza.**

Con l'introduzione del D.Lgs. n. 97/2016 (Decreto F.O.I.A.) è stato abrogato il comma 2 dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, che prevedeva il Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità. Pertanto, le amministrazioni hanno l'obbligo di redigere e pubblicare nell'ambito del P.T.P.C.T. anche la sezione riferita alle misure per l'integrità e la trasparenza.

L'art. 10, comma 3 del D.Lgs. 33/2013 stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali per i dirigenti. Viene chiarito che la sezione del P.T.P.C.T. sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

In ogni caso, alla luce delle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito R.G.P.D.) e nel Codice in materia di protezione dei dati personali come modificato dal D.Lgs. n.101/2018, è opportuno ricordare che il trattamento dei dati personali è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, da disposizioni regolamentari. Ciò sta a significare che la pubblicazione dei dati in "Amministrazione trasparente" deve essere effettuata previa verifica dell'esistenza di uno specifico obbligo di pubblicazione, previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative. Anche in questi casi, tuttavia, deve essere assicurato il rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità, adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento.

La sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Conservatorio Cherubini riflette le prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013, aggiornato dal D.Lgs. 97/2016 ed è strutturata in diverse sotto-sezioni che potenziano il flusso informativo verso l'esterno con riferimento alle attività istituzionali garantendo:

- l'accesso alle informazioni previste dalle disposizioni di legge;
- la qualità delle informazioni.

Il Conservatorio provvede a garantire la regolarità dei flussi informativi al fine di conseguire i seguenti obiettivi:

- coinvolgere il personale nella definizione delle attività e dei processi di competenza;
- migliorare la responsabilità in termini di qualità e quantità delle attività svolte;
- innescare all'interno di ogni singola Area e/o Unità Organizzativa processi di monitoraggio e controllo;
- potenziare il sistema informativo;
- assolvere agli obblighi normativi in termini quantitativi e qualitativi;



➤ perseguire la soddisfazione dei portatori di interesse in termini di informazioni a disposizione.

Il Conservatorio, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 del D.Lgs n. 33/2013, è impegnato costantemente a garantire la qualità delle informazioni pubblicate nel proprio sito istituzionale, verificando, attraverso una attività di monitoraggio, il rispetto degli standard definiti dal decreto ed in particolare:

- l'integrità e il costante aggiornamento;
- la completezza e la tempestività;
- la semplicità di consultazione e la comprensibilità;
- l'omogeneità e la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Il processo di elaborazione e attuazione della Sezione per la trasparenza è articolato in una serie di fasi finalizzate ad individuare:

- 1) le misure e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi legislativi;
- 2) le attività da espletare per assicurare regolarità, qualità e tempestività delle informazioni;
- 3) le modalità, gli strumenti, i tempi e le risorse per la verifica dell'efficacia delle iniziative;
- 4) l'integrazione piena e consolidata delle dimensioni della trasparenza e della prevenzione della corruzione;
- 5) il collegamento tra il P.T.P.C.T. ed il Piano della Performance.

La finalità è quella di fornire la massima pubblicità possibile non solo dei documenti programmatici, ma di tutti gli strumenti utilizzati in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali per la realizzazione degli obiettivi strategici e operativi dell'Istituzione. In tale processo sono stati coinvolti i Responsabili delle diverse aree organizzative e, in relazioni ai compiti e alle funzioni svolte, tutto il personale appartenente alle diverse Unità Organizzative. Un coinvolgimento molto rilevante è inoltre quello con il N.V., che ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett g) del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i. promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Nell'ambito del continuo processo di aggiornamento e monitoraggio, il Conservatorio intende definire una procedura volta a garantire il rispetto delle disposizioni normative assicurando la tracciabilità dei flussi e la semplicità dei processi. Tutte le informazioni oggetto di pubblicazione dovranno essere inoltrate Responsabile della trasparenza, da individuare in apposita figura della struttura amministrativa. In relazione al livello di rilevanza e discrezionalità dell'informazione, la stessa è preventivamente condivisa con i livelli organizzativi superiori.

Non si può concludere tale importantissima sezione senza sottolineare che la strategia di prevenzione della corruzione e di attuazione degli obblighi di trasparenza nel Conservatorio si attua attraverso la sinergia e la collaborazione tra una pluralità di soggetti, tutti chiamati a gestire e prevenire il rischio corruttivo, ciascuno sotto gli aspetti della rispettiva competenza e senza alcuna deresponsabilizzazione.

### **SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE, CAPITALE UMANO**

#### **3.1 Premessa.**

la L. 178/2020, art.1, co.888-891 – Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 – disponeva un ampliamento delle dotazioni organiche delle istituzioni AFAM, stanziando a tal fine 70 milioni di euro e vincolandone l'utilizzo alla riduzione proporzionale degli incarichi di docenza fuori organico.

Il menzionato ampliamento di organico era finalizzato a:

- 1) una proporzionale riduzione degli incarichi esterni;
- 2) una riduzione dell'elevato ammontare di ore di didattica aggiuntiva attribuito ai docenti strutturati;
- 3) l'esigenza che ogni amministrazione avesse un adeguato organico tecnico-amministrativo per fronteggiare le sfide dell'autonomia derivanti dal processo, tutt'ora in corso, di attuazione della L. 508/1999.

Con Comunicazione prot. n. 1668 del 07.12.2021 l'Ufficio 6 "Reclutamento e carriere del personale delle istituzioni AFAM" - Direzione Segretariato Generale - Direzione Generale per le istituzioni della formazione superiore, rendeva nota la procedura ed il budget per l'ampliamento delle dotazioni organiche delle Istituzioni AFAM. Per il Conservatorio Cherubini, sulla base delle facoltà assunzionali riconosciutegli, è iniziato, dalla fine del 2021, il processo di programmazione dei fabbisogni di personale, in considerazione delle esigenze di funzionalità della struttura, del miglioramento dei servizi e dell'offerta formativa. Processo che si ipotizza concludersi al termine del 2024.

La strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, non solo prevede l'ingresso di nuove forze nella compagine istituzionale, ma anche nuove metodologie della prestazione lavorativa (lavoro agile) e obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati anche ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati per il personale amministrativo all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera.



### 3.2 Struttura organizzativa.

Governance – consultare la SEZIONE 1-

Il Decreto Direttoriale MUR del 26 settembre 2023, n. 1590 ridetermina la dotazione organica del Conservatorio di Musica di Firenze come di seguito:

	EP2	EP1	EP1	AREA III	AREA II	AREA I
DOCENTI	DIRETTORE AMMINISTRATIVO	DIRETTORE DI RAGIONERIA	DIRETTORE DI BIBLIOTECA	COLLABORATORE	ASSISTENTE	COADIUTORE
113	1	1	1	11	11	16

Le risorse del corpo docente consistono in 113 cattedre, di cui una stabilmente inattiva ai sensi dall'articolo 4, comma 80 della legge di stabilità n. 183/2011 per garantire il diritto all'esonero dalla didattica del Direttore.

TABELLA 1 *Settori artistico disciplinare e posti*

COD SAD	Settore Artistico Disciplinare (SAD)	Posti	COD SAD	Settore Artistico Disciplinare (SAD)	Posti
CODC/01	Composizione	5	CODM/04	Storia della musica	2
CODC/02	Composizione per la musica applicata alle immagini	1	CODM/07	Poesia per musica e drammaturgia musicale	1
CODC/04	Composizione jazz	1	COID/01	Direzione di coro e composizione corale	1
CODC/06	Strumentazione e composizione per orchestra di fiati	1	COID/02	Direzione d'orchestra	1
CODD/01	Direzione di coro e repertorio corale per Didattica della musica	1	COMA/03	Viola da gamba	1
CODD/04	Pedagogia musicale per Didattica della musica	1	COMA/04	Violino barocco	1
CODD/05	Pratica della lettura vocale e pianistica per Didattica della musica	1	COMA/10	Flauto dolce	1
CODD/06	Storia della musica per Didattica della musica	1	COMA/15	Clavicembalo e tastiere storiche	1
CODI/01	Arpa	1	COMA/16	Canto rinascimentale e barocco	1
CODI/02	Chitarra	2	COME/02	Multimedialità	1
CODI/04	Contrabbasso	1	COME/02	Composizione musicale elettroacustica	2
CODI/05	Viola	2	COME/04	Elettroacustica	1
CODI/06	Violino	7	COME/05	Informatica musicale	2
CODI/07	Violoncello	3	COMI/01	Esercitazioni corali	1
CODI/08	Basso tuba	1	COMI/02	Esercitazioni orchestrali	1
CODI/09	Clarinetto	2	COMI/03	Musica da camera	4
CODI/10	Corno	1	COMI/04	Musica d'insieme per strumenti a fiato	1
CODI/12	Fagotto	1	COMI/05	Musica d'insieme per strumenti ad arco	2



CODI/13	Flauto	2	COMI/06	Musica d'insieme jazz	1
CODI/14	Oboe	1	COMI/08	Tecniche di improvvisazione musicale	1
CODI/15	Saxofono	1	COMJ/02	Chitarra jazz	1
CODI/16	Tromba	1	COMJ/03	Contrabbasso jazz	1
CODI/17	Trombone	1	COMJ/06	Saxofono jazz	1
CODI/18	Fisarmonica	1	COMJ/09	Pianoforte jazz	2
CODI/19	Organo	1	COMJ/11	Batteria e percussioni jazz	1
CODI/21	Pianoforte	8	CORS/01	Teoria e tecnica dell'interpretazione scenica	1
CODI/22	Strumenti a percussione	1	COTP/01	Teoria dell'armonia e analisi	3
CODI/23	Canto	5	COTP/02	Lettura della partitura	4
CODI/24	Musica vocale da camera	1	COTP/03	Pratica e lettura pianistica	6
CODI/25	Accompagnamento pianistico	6	COTP/06	Teoria, ritmica e percezione musicale	4*
<b>TOTALE 113</b>					

TABELLA 2 *Modello organizzativo uffici*

		Direttore amministrativo	Direttore ragioneria	Direttore Di biblioteca	Area III Collaboratore	Area II Assistente	Area I Coadiutore
	<b>RESPONSABILITÀ DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA, ORGANIZZATIVA, FINANZIARIA, PATRIMONIALE E CONTABILE DELL'ISTITUZIONE.</b>	1					
<b>1.</b>	<b>UFFICIO DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI</b>				1		
1.1	SERVIZIO ORGANI COLLEGIALI						
1.2	SERVIZIO SUPPORTO AL R.P.C.T.						
1.3	SERVIZIO CONTENZIOSO E AFFARI LEGALI						
1.4	SERVIZIO SEGRETERIA DIREZIONE AMMINISTRATIVA E PROTOCOLLO					1	
<b>2.</b>	<b>UFFICIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE</b>						
<b>3</b>	<b>UFFICIO COMUNICAZIONE - UFFICIO STAMPA</b>						



4	<b>UFFICIO FORMAZIONE, QUALITÀ E VALUTAZIONE</b>				1		
4.1	SERVIZIO ORIENTAMENTO						
5	<b>UFFICIO SEGRETERIE E SERVIZI AGLI STUDENTI</b>				1		
5.1	SERVIZIO SEGRETERIA CORSI DI DIPLOMA E DIDATTICA					3	
6	<b>UFFICIO RISORSE UMANE</b>				1		
6.1	SERVIZIO PERSONALE T.A					1	
6.2	SERVIZIO PERSONALE DOCENTE					1	
6.3	SERVIZIO FORMAZIONE						
7	<b>UFFICIO SERVIZIO PENSIONI E CARRIERE</b>				1		
7.1	SERVIZIO CARRIERE DEL PERSONALE						
8	<b>UFFICIO RISORSE FINANZIARIE</b>		1				
8.1	SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITÀ						
8.2	SERVIZIO TRATTAMENTI ECONOMICI					1	
8.3	SERVIZIO FISCALE						
8.4	SERVIZIO CREDITI E FATTURAZIONI ELETTRONICHE					1	
9	<b>UFFICIO PATRIMONIO, APPALTI E CONTRATTI</b>				1		
9.1	SERVIZIO ACQUISTI					1	
9.2	MANUTENZIONI						
10	<b>SERVIZIO RELAZIONI INTERNAZIONALI, ERASMUS E MOBILITÀ</b>						
10.1	SERVIZIO PROGETTI E PROMOZIONE						
11	<b>UFFICIO PRODUZIONE E TERZA MISSIONE</b>			1			



11.1	SERVIZIO PRODUZIONE					1	
11.2	SERVIZIO PROGETTAZIONE GRAFICA E IMPAGINAZIONI					1	
12	UFFICIO SERVIZIO INFRASTRUTTURE INFORMATICHE						
13	UFFICIO TECNICO E MULTIMEDIALE				1		
14	SERVIZIO BIBLIOTECA			1			
15	PERSONALE AREA I						16
<b>TOTALE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>16</b>

\*\*\* Con il nuovo CCNL il sistema di classificazione del personale tecnico e amministrativo, improntato alla primaria esigenza delle istituzioni in termini di perseguimento degli obiettivi di innovazione e di dinamica evolutiva dell'organizzazione di lavoro, è articolato in quattro Aree professionali che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, capacità, abilità, competenze professionali, responsabilità e autonomia: - Area degli Operatori - Area degli Assistenti - Area dei Funzionari - Area delle Elevate Qualificazioni.

Relativamente alla dotazione organica del personale tecnico amministrativo sono ancora da coprire il Direttore di biblioteca e due Collaboratori area III. Si prevede di bandire le procedure concorsuali nel corso del 2024.

### 3.3 Piano organizzativo lavoro agile.

Il lavoro agile non è solo una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, che consente di lavorare in modo flessibile nel rispetto degli obiettivi prefissati, ma è soprattutto un approccio innovativo all'organizzazione del lavoro, che impone la rivalutazione dei vincoli tradizionali della prestazione, quali lo spazio fisico, gli orari e gli strumenti di lavoro, proponendo la ricerca di nuovi equilibri, fondati su una maggiore autonomia e responsabilizzazione dei lavoratori.

La normativa di riferimento è la L. 81/2017.

Il Conservatorio attiverà lo smart working al personale amministrativo in via sperimentale nell'anno 2024, tramite l'adozione di apposito regolamento.

## SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Anche per quanto attiene il monitoraggio, in fase di prima applicazione si sconta l'eterogeneità dei piani e dei programmi in esso assorbiti, ciascuno dei quali porta con sé precipue modalità stabilite all'interno delle norme che li disciplinano. L'attuazione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi contenuti nel presente



Piano sarà assicurata attraverso un sistema di monitoraggio sia degli strumenti di attuazione in esso contenuti, sia dei risultati conseguiti, come riportato nelle sue varie sezioni.