



# CONSERVATORIO DI MUSICA “G. VERDI” DI COMO

## **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027**

Aggiornamento triennio 2025 - 2027

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N.1

DEL 30 GENNAIO 2025

## Indice

<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>9</b>
SEZIONE 1.1. PRESENTAZIONE DEL CONSERVATORIO.....	10
<i>Sezione 1.1.1. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni .....</i>	<i>10</i>
<i>Sezione 1.1.2. La didattica .....</i>	<i>10</i>
<i>Sezione 1.1.3. La ricerca e la produzione .....</i>	<i>11</i>
<i>Sezione 1.1.4. I rapporti internazionali .....</i>	<i>12</i>
<i>Sezione 1.1.5. La governance del Conservatorio.....</i>	<i>13</i>
<i>Sezione 1.1.6. Cenni storici sul Conservatorio di Como.....</i>	<i>14</i>
Edificio .....	16
Edifici storici.....	17
La sede Carducci .....	17
<b>NELLA PRESENTE SEZIONE VENGONO DEFINITI I RISULTATI ATTESI IN TERMINI DI OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI STABILITI IN COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA.....</b>	<b>18</b>
SEZIONE 1.2. VALORE PUBBLICO .....	18
SEZIONE 1.3. PERFORMANCE .....	21
<i>Sezione 1.3.1. Obiettivi strategici ed operativi .....</i>	<i>25</i>
Tali indicatori, reali e verificabili, sono variamente contenuti nei documenti di programmazione didattica, nei documenti di bilancio e nelle relazioni annuali della Direzione, della Presidenza e del Nucleo di Valutazione, quindi certificabili e verificabili anche all'esterno dell'Amministrazione nella massima trasparenza.....	30
Risultati attesi in termini di Performance .....	30
<i>Aree strategiche e obiettivi operativi per il personale amministrativo triennio 2025/2027 .....</i>	<i>36</i>
SEZIONE 1.4. INTRODUZIONE .....	37
SEZIONE 1.5. OBIETTIVI, SOGGETTI E PROCESSO .....	38
<i>Sezione 1.5.1. Soggetti: RPCT, Referenti, Strutture .....</i>	<i>38</i>
<i>Sezione 1.5.2. Il processo di approvazione.....</i>	<i>39</i>
<i>Sezione 1.5.3. L'analisi del contesto .....</i>	<i>39</i>
Analisi del contesto interno .....	39
<i>Sezione 1.5.4. L'analisi del contesto esterno .....</i>	<i>41</i>
SEZIONE 1.6. LA VALUTAZIONE E IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO .....	42
<i>Sezione 1.6.1. Introduzione e misure generali .....</i>	<i>42</i>
I reati contro la Pubblica Amministrazione .....	44
<i>Sezione 1.6.2. Metodo di trattamento del rischio.....</i>	<i>44</i>
<i>Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa,</i>	

*conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. .... 45*

Misure generali di prevenzione della corruzione.....	45
Settori e attività particolarmente esposti alla corruzione .....	46
Istituti idonei a prevenire e gestire il rischio di corruzione.....	48
Segnalazioni da parte dei referenti o da parte di terzi .....	49
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblowing) .....	49
<b>SEZIONE 1.7. LA TRASPARENZA.....</b>	<b>50</b>
<i>Sezione 1.7.1. Introduzione e presentazione .....</i>	<i>50</i>
Obblighi di trasparenza previsti dalla L. 190/2012 .....	50
<i>Sezione 1.7.2. Soggetti responsabili degli obblighi di trasparenza .....</i>	<i>51</i>
<i>Sezione 1.7.3. Protezione dei dati personali .....</i>	<i>52</i>
<i>Sezione 1.7.4. Accesso civico.....</i>	<i>52</i>
Accesso civico generalizzato (FOIA) (art. 5 comma 2 e art. 5bis D.Lgs. 33/2013 ss.mm.ii.) .....	53
<i>Sezione 1.7.5. Collegamento con il Piano Integrato della Performance .....</i>	<i>54</i>

### **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....56**

SEZIONE 1.8. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	56
SEZIONE 1.9. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	57
<i>Sezione 1.9.1. Svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile senza pregiudizio o riduzione della fruizione dei servizi a favore degli utenti.....</i>	<i>57</i>
<i>Sezione 1.9.2. Garanzia di un'adeguata rotazione del Personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza.....</i>	<i>58</i>
<i>Sezione 1.9.3. Adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'Amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile.....</i>	<i>58</i>
<i>Sezione 1.9.4. Adozione di ogni adempimento al fine di fornire al Personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta. ....</i>	<i>59</i>
SEZIONE 1.10. PRESUPPOSTI LAVORO AGILE.....	59
SEZIONE 1.11. MODALITÀ DI ATTIVAZIONE E MODALITÀ TEMPORALI DEL LAVORO DA REMOTO .....	60
SEZIONE 1.12. ACCORDO INDIVIDUALE PER AUTORIZZAZIONE ALLO SMART WORKING .....	60
SEZIONE 1.13. OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA .....	62
SEZIONE 1.14. GENDER EQUALITY PLAN .....	62
TRA I DOCUMENTI PROGRAMMATICI RELATIVI ALLE PARI OPPORTUNITÀ È DOVEROSO RICORDARE CHE IL CONSERVATORIO NEL SETTEMBRE 2024 HA ADOTTATO IL GEP - GENDER EQUALITY PLAN, DOCUMENTO AL QUALE IL PIAO SI RACCORDA IN UN'OTTICA INTEGRATA. ....	62

IL GENDER EQUALITY PLAN (GEP) DEL CONSERVATORIO GIUSEPPE VERDI DI COMO È IL DOCUMENTO PROGETTUALE E PROGRAMMATICO CHE SI PROPONE DI VALORIZZARE LA PIENA PARTECIPAZIONE DI TUTTE LE PERSONE ALLA VITA DEL CONSERVATORIO, FAVORENDO LA CULTURA DEL RISPETTO, IL CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI DI GENERE E LA PROMOZIONE DELL'EFFETTIVA UGUAGLIANZA DI GENERE. IL DOCUMENTO È STATO FORMULATO PERSEGUENDO UN DUPLICE OBIETTIVO: IN PRIMO LUOGO, DARE CONTINUITÀ E COERENZA ALLE POLITICHE PER L'EQUITÀ DI GENERE ED IL CONTRASTO AD OGNI FORMA DI DISCRIMINAZIONE, IN QUANTO VALORI AVVERTITI COME FONDAMENTALI E IRRINUNCIABILI; IN SECONDO LUOGO INSERIRE IL GEP NEL SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE E DI DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI ISTITUZIONALI DEL CONSERVATORIO QUALE STRUMENTO PER RENDERE L'AMBIENTE DI LAVORO NON SOLO PIÙ LIBERO DA PREGIUDIZI E STEREOTIPI E PIÙ COSCIENTE DELLE PROBLEMATICHE DEL GENDER GAP, MA ANCHE CAPACE DI PORRE AL CENTRO IL VALORE DELLA PERSONA E DI FACILITARE L'OTTIMALE ESPRESSIONE DELLE PROPRIE CAPACITÀ, CONTRIBUENDO COSÌ AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE NELL'AMBITO DI TUTTI I COMPITI ISTITUZIONALI PROPRI DELL'ISTITUTO..... 62

SEZIONE 1.15. RESPONSABILITÀ E SANZIONI DISCIPLINARI .....	63
SEZIONE 1.16. ULTERIORI INDICAZIONI PER LO SMART WORKING.....	63
SEZIONE 1.17. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE .....	64
SEZIONE 1.18. PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025-2027 .....	65
<i>Sezione 1.18.1. Premessa .....</i>	65
<i>Sezione 1.18.2. Formazione del personale .....</i>	65
<i>Sezione 1.18.3. Rilevazione fabbisogno formativo 2025-2027.....</i>	66
<i>Sezione 1.18.4. Programmazione 2025-2027.....</i>	66
<i>Sezione 1.18.5. Innovazione della didattica .....</i>	67
<i>Sezione 1.18.6. Internazionalizzazione.....</i>	67
<i>Sezione 1.18.7. Formazione obbligatoria in materia di Trasparenza e Anticorruzione 2025-2027.....</i>	67
<i>Sezione 1.18.8. Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro: 2025-2027.....</i>	69
<i>Sezione 1.18.9. Formazione in materia di prevenzione protezione dati personali .....</i>	69

**MONITORAGGIO .....69**

SEZIONE 1.19. MONITORAGGIO PERFORMANCE .....	69
SEZIONE 1.20. MONITORAGGIO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	69
SEZIONE 1.21. MONITORAGGIO DELLA TRASPARENZA.....	70
SEZIONE 1.22. MONITORAGGIO DEL LAVORO AGILE.....	70
SEZIONE 1.23. MONITORAGGIO ATTIVITÀ FORMATIVE .....	71

## Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, (fatte salve eventuali deroghe) il Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il Piano è affiancato da un processo di delegificazione che si sviluppa parallelamente all'iter di approvazione del DM che introduce il Piano-tipo.

Ai sensi del citato art. 6, comma 2: *“Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*

*a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*

*b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati 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 manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*

*c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*

*d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.”

Il **PIAO** prevede anche a livello generale una sezione relativa al piano del fabbisogno del personale e al reclutamento. Atteso che l'efficacia del D.P.R. 24 aprile 2024, n. 83 – “Regolamento recante le procedure e le modalità per la programmazione e il reclutamento del personale docente e del personale amministrativo e tecnico del comparto AFAM”, è stata fissata all'a.a. 2025/2026, non si integra con questa sezione poiché per ora inapplicabile. Il D.M. cd. “180” (del 29/3/2023) ha in parte supplito a tale finalità, almeno per l'anno accademico appena conclusosi e per quello corrente.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- **Piano della Performance**. Per ragioni analoghe a quanto appena esposto, anche questa sezione risulta inapplicabile alle istituzioni AFAM. Infatti, l'art. 74, comma 4, D. Lgs. 150/2009, prevede la necessità dell'emanazione di un D.P.C.M. che determini “*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 e musicale, nonché ai tecnologi e ai ricercatori degli enti di ricerca*”. In sintesi, ad oggi nessun atto applicativo è stato emanato in questo senso e con tale finalità. Conformemente a tale indicazione, anche la contrattazione collettiva (CCNL 19/4/2018 e, di seguito, anche l'ipotesi di nuovo contratto nazionale) ha stabilito il permanere della vigenza della citata disposizione del D. Lgs. 150/2009 e la conseguente inapplicabilità della stessa per la mancata emissione degli atti applicativi. Di seguito se ne enunciano brevemente le motivazioni.

Il D.P.C.M. 26/1/2011 si proponeva l'obiettivo di dare attuazione al citato art. 74, comma 4, D. Lgs. 150/2009, demandando all'ANVUR, secondo il disposto dell'art. 10, comma 2, il compito di individuare “*specifici obiettivi, indicatori e standard nonché le modalità per assicurare il ciclo di gestione della performance dei docenti delle istituzioni AFAM*”, il tutto per le seguenti finalità, di cui al comma 1:

*“a) la misurazione e la valutazione della performance dei docenti, previa definizione di obiettivi, indicatori e standard;*

*b) l'utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito e delle eccellenze;*

*c) la trasparenza dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.”.*

Preliminarmente, va osservato che tutto quanto attiene alla performance, a norma del decreto, va riferito esclusivamente al personale docente, risultando così problematico, sotto un profilo meramente regolamentativo, definire il concetto di performance in relazione al personale tecnico-amministrativo delle istituzioni AFAM.

- **Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA).** Valga anche in questa sede quanto precedentemente detto circa l'inapplicabilità alle istituzioni AFAM dell'istituto della performance, in quanto l'art. 263, comma 4-bis, D.L. 34/2020 identifica il POLA "... quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150”.

Il Conservatorio organizza le attività lavorative favorendo il ricorso allo smart working per le attività individuate come remotizzabili. Si attuano modalità di monitoraggio e di verifica delle attività svolte, al fine di garantire che lo svolgimento della prestazione di lavoro a distanza non pregiudichi in alcun modo né riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti. Lo smart working sarà un indicatore anche per la misurazione della futura performance individuale ed organizzativa.

- **Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).** Per quanto riguarda l'assorbimento dei cosiddetti “Piani di azioni Positive” previsti dall'articolo 48 comma 1 del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, il piano mira ad azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale ed azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

## **. OBIETTIVI**

Il Conservatorio di Como considera obiettivo primario che le proprie attività istituzionali vengano svolte con correttezza, lealtà, trasparenza, integrità ed onestà nonché nel rispetto dell'ordinamento vigente; la pubblica amministrazione è responsabile del proprio operato di fronte a tutti gli utenti ed i cittadini. Preso atto che la Legge 6.11.2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni" ha introdotto l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di redigere, approvare e aggiornare nel tempo un proprio Piano Anticorruzione, il Conservatorio intende con il presente Piano Anticorruzione non solo ottemperare

agli obblighi di legge, ma contemporaneamente porre in essere un documento che risponda concretamente agli obiettivi sopra espressi.

## **. QUADRO NORMATIVO PER LA REDAZIONE DEL PIANO**

La Legge n. 190/2012 è finalizzata a rendere più efficace la lotta alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione. Essa introduce nella prima parte le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità, mentre nella seconda parte vengono modificate e integrate le norme relative alle fattispecie di reati contro la pubblica amministrazione, contenute nel codice penale ed in altri provvedimenti legislativi. La Legge individua un nuovo assetto di presidio, nazionale e locale, a contrasto dei fenomeni di illegalità e, in particolare, prevede competenze in capo a: • Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione; • Dipartimento della Funzione Pubblica; • Autorità Nazionale Anticorruzione - CIVIT (oggi A.N.A.C.); • Responsabile della prevenzione della corruzione che viene nominato dall'organo politico tra i dirigenti di prima fascia in servizio e ha il compito di verificare l'attuazione e l'idoneità del piano. Il Responsabile è soggetto a pesanti sanzioni nel caso venga commesso un reato di corruzione all'interno dell'amministrazione o anche di ripetute violazioni del piano e di omesso controllo. Il Responsabile relaziona annualmente all'organo politico riguardo al presidio degli obblighi di anticorruzione. In particolare, entro il 31 gennaio di ogni anno deve: a) predisporre e sottoporre all'approvazione dell'organo politico il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione; b) definire procedure appropriate per selezionare e formare, il personale destinato ad operare all'interno dell'Istituzione. Il Piano Triennale individua le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione e prevede, per tali attività, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione; prevede inoltre obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Il Piano ha anche la finalità di monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o ricevono vantaggi economici di qualunque genere, e individuare eventuali obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge.

## **OGGETTO, FINALITA' E DESTINATARI**

Il presente Piano, in ossequio a quanto previsto dalla Legge n. 190/2012, ha ad oggetto l'individuazione delle iniziative necessarie, nonché gli adeguati assetti organizzativi e gestionali, per prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi e di malfunzionamento negli ambiti interessati

da potenziali rischi di corruzione nell'esercizio delle attività amministrative e didattiche. Il Piano della Prevenzione della Corruzione per il triennio 2025-2027 viene elaborato nel rispetto delle seguenti finalità: • individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione; • prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione; • prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano; • monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e/o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi; • monitorare i rapporti tra Conservatorio e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e i dipendenti del Conservatorio; • individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge. Destinatario del presente Piano è il personale docente nonché il personale TA del Conservatorio. La violazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare.

## **ORGANIZZAZIONE**

La parte relativa all'organizzazione è la medesima riportata nel Piano della Performance.

**PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO** Il contesto normativo di riferimento Il quadro normativo definisce il complesso delle regole che devono essere seguite nel corso della stesura del PTPC. Di seguito si riporta un elenco non esaustivo dei principali provvedimenti normativi esaminati nel corso della predisposizione del PTPC, costituiti da: ➤ la legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012; ➤ il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'A.N.AC. n. 72/2013 ed i relativi allegati; ➤ il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; ➤ il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190". ➤ il decreto legislativo 30

marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"; ➤ d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"; ➤ il D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche". I contenuti della normativa nazionale evidenziano una forte coerenza in termini di impianto con quelle che sono le strategie indicate dalle istituzioni internazionali, come risulta evidenziato nell'ambito nel recente rapporto elaborato dall'O.E.C.D. sulla situazione dell'Italia. Relativamente alle istituzioni scolastiche, indicazioni specifiche sono contenute nelle "Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33", di cui alla delibera ANAC n. 403 del 13 aprile 2016.

Il Conservatorio richiede ai professori, al personale tecnico-amministrativo e agli studenti, nonché ad ogni altro membro dell'Istituto nell'adempimento dei rispettivi doveri, e in relazione ai ruoli e alle responsabilità assunte sia individualmente sia nell'ambito di organi collegiali, di rispettare, proteggere e promuovere con coraggio i valori cardine delle istituzioni Afam.

Il Conservatorio riconosce inoltre i valori custoditi nella Costituzione della Repubblica italiana, specialmente per quanto attiene allo sviluppo della cultura e della ricerca (art. 9), alla libertà d'insegnamento (art. 33), al diritto per i capaci e meritevoli di raggiungere i gradi più alti degli studi (art. 34). In Conservatorio sono già in vigore molteplici norme, autonomamente adottate o scaturenti da norme e circolari a valenza nazionale, regionale e locale, volte ad assicurare lo svolgimento delle attività nel rispetto dei principi di legalità e di eticità. Le norme e i regolamenti interni indicano i comportamenti che devono essere tenuti, quelli da contrastare, oltre a sanzioni da applicarsi in caso di mancato rispetto delle regole,

## Scheda anagrafica dell'Amministrazione

<b>Amministrazione pubblica</b>	Conservatorio di Musica "Giuseppe Verdi"
<b>Indirizzo</b>	Via Luigi Cadorna, 4 – 22100 Como CO
<b>PEC</b>	conservatoriocomo@pec.como.it

---

<b>C.F.</b>	95050750132
<b>Sito web</b>	<a href="http://www.conservatoriocomo.it">www.conservatoriocomo.it</a>

---

## Sezione 1.1. Presentazione del Conservatorio

### **Sezione 1.1.1. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli *stakeholder* esterni**

Il Conservatorio di Como è un'Istituzione pubblica statale, sede primaria di alta formazione, di specializzazione e di ricerca nel settore artistico e svolge correlata attività di produzione. Ai sensi della Legge n. 508/99 è dotata di personalità giuridica e di autonomia statutaria, didattica, scientifica, amministrativa, finanziaria e contabile.

Il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca esercita nei confronti delle Istituzioni di alta formazione specializzazione artistica poteri di programmazione, indirizzo e coordinamento.

Principali aree di intervento sono: la formazione, la produzione artistica e la ricerca.

Per la realizzazione dei propri obiettivi collegati alla formazione, alla produzione artistica e all'attività di ricerca scientifica il Conservatorio si organizza in strutture didattiche, di ricerca e di servizio. Può stabilire rapporti con enti pubblici e privati, con soggetti fisici e giuridici che esercitino attività di impresa e professionali, nazionali e internazionali, attraverso contratti e convenzioni; può istituire o partecipare a consorzi con altre Istituzioni dell'Alta Formazione Artistica e con le Università.

Il Conservatorio può altresì esercitare attività culturali e formative destinate a soggetti esterni, purché coerenti con le sue finalità.

Il Conservatorio assume le opportune iniziative, anche in collaborazione con altri enti, al fine di orientare e favorire l'inserimento nel mondo del lavoro dei propri studenti e diplomati.

### **Sezione 1.1.2. La didattica**

Il Conservatorio di Como provvede a tutti i livelli dell'Alta Formazione Artistica finalizzati alla preparazione e alla specializzazione delle diverse figure professionali previste nei vigenti e nei futuri ordinamenti didattici.

Il Conservatorio assicura la qualità e l'efficacia della propria attività di formazione garantendo la necessaria connessione tra attività di ricerca, insegnamento e produzione artistica e favorendo ogni forma di informazione, di orientamento e di sostegno agli studenti.

A partire dalla legge 508/1999 e dai relativi regolamenti attuativi, si possono attivare corsi di formazione ai quali si accede con il possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado, nonché corsi di perfezionamento e di specializzazione. I Conservatori rilasciano specifici diplomi accademici di primo e secondo livello, nonché di perfezionamento, di specializzazione e di formazione alla ricerca in campo artistico e musicale. L'attivazione di detti corsi è disposta sulla base delle risorse disponibili e delle proprie opzioni didattiche e organizzative. Gli ordinamenti didattici dei corsi sono basati, come per i percorsi universitari, sul sistema dei crediti formativi accademici (CFA). Ciascuna attività formativa comporta differenti modalità di interazione tra studenti e docenti. In particolare sono previste lezioni, esercitazioni, laboratori, attività pratiche, tirocini formativi, seminari.

L'offerta formativa del Conservatorio di Como è oggi costituita da:

- corsi triennali corrispondenti a 180 crediti formativi, al termine dei quali si consegue il Diploma Accademico di I livello
- corsi biennali corrispondenti a 120 crediti formativi al termine dei quali si consegue il Diploma Accademico di II livello;
- corsi propedeutici; corsi preparatori; corsi per Giovani Talenti;
- n. 3 borse di Dottorato di Ricerca AFAM

### **Sezione 1.1.3. La ricerca e la produzione**

Il Conservatorio di Como favorisce e promuove la ricerca nei suoi aspetti interpretativi, storico filologici e bibliografici, con particolare attenzione alle realtà del territorio. Il Conservatorio svolge attività di produzione attraverso eventi, in molteplici valenze, eventualmente accompagnati da congressi, convegni e iniziative artistiche, scientifiche e culturali.

Le risorse impegnate per la produzione artistica riguardano le consuete categorie con le quali viene articolato il Progetto d'Istituto, così come di seguito descritte:

- concerti/momenti musicali/produzioni liriche degli studenti su programmi legati all'ambito didattico;
- concerti che vedono la sola presenza degli studenti con progetti di eccellenza e di merito (recital solistici e in formazioni cameristiche);
- concerti che prevedano la compresenza di studenti, docenti e professionisti esterni di dichiarata fama;
- casi circoscritti di concerti dei docenti e/o professionisti esterni di dichiarata fama, in riferimento alle tematiche su cui verte il Progetto d'Istituto;
- laboratori e seminari programmati all'inizio dell'Anno Accademico;
- progetti multidisciplinari di approfondimento del quadro progettuale didattico programmato, da collocare funzionalmente in un appropriato contesto di ricaduta culturale sul territorio;
- Masterclass con docenti di chiara fama.

Destinatari delle attività di ricerca e produzione sono gli studenti che vengono sistematicamente coinvolti nei processi formativi. I docenti dell'organico possono essere affiancati da collaboratori esterni per l'esercizio di funzioni alle quali non sia possibile far fronte attraverso l'impiego delle professionalità interne all'Istituto. Quanto previsto dal Piano di indirizzo, approvato dal Consiglio Accademico con Delibera n. 10 del 17 dicembre 2024, è l'impegno confermato delle iniziative, rapportate anche all'oculata gestione di bilancio, che permettono al Conservatorio di attraversare un periodo difficile non solo senza particolari affanni, ma anzi sempre in maggiore espansione.

#### **Sezione 1.1.4. I rapporti internazionali**

Il Conservatorio di Como favorisce e sostiene il processo di internazionalizzazione attraverso una politica di sostegno alla mobilità transnazionale e, più in generale, agli scambi culturali tra paesi europei ed extraeuropei.

Nel contesto delle relazioni europee, il Conservatorio aderisce al programma comunitario di interscambi didattici Erasmus+, in relazione al quale ha intrecciato una serie di partnership con prestigiose Istituzioni europee. Gli interscambi didattici hanno concretizzato consolidati rapporti di collaborazione didattica ed artistica con gli Istituti gemellati, che sovente culminano in eventi artistici congiunti, di rilievo internazionale. Decisamente soddisfacente è il flusso di studenti e docenti in mobilità che ne deriva, sia in ingresso che in uscita.

Attualmente la rete dei contatti internazionali Erasmus conta 29 Conservatori gemellati per gli interscambi didattici di studenti e docenti non ch  numerosi teatri internazionali che garantiscono la realizzazione di percorsi di mobilit  per formazione ad uso tanto degli studenti quanto dei docenti. L'accurato lavoro di selezione delle diverse partnership ha permesso di aprire relazioni con Istituti leader nei rispettivi campi, a volte con un rapporto esclusivo con il Conservatorio e d  la possibilit  di offrire agli studenti un panorama di assoluta eccellenza internazionale nel quale orientarsi per la scelta dei rispettivi percorsi all'estero.

Numerosi sono i contatti in fase di definizione, per l'apertura di nuovi rapporti internazionali; l'obiettivo ulteriore   quello di diversificare il pi  possibile le relazioni nel contesto europeo. La politica di internazionalizzazione coinvolge anche contatti extraeuropei. A titolo esemplificativo, il Conservatorio di Como ha cooperato con il "China Conservatory of music" di Pechino per stabilire rapporti di cooperazione e complementarit  accademica, scientifica e culturale tra le parti, al fine di promuovere la creazione di legami istituzionali e ampliare la comprensione reciproca delle culture dei paesi coinvolti. Cos  come si   attivata altra convenzione con la Music Academy della Suzhou University of Science and Technology.

### **Sezione 1.1.5. La governance del Conservatorio**

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

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

**Il Direttore:**   responsabile dell'andamento didattico, scientifico e artistico dell'istituzione e ne ha la rappresentanza legale in ordine alle collaborazioni e alle attivit  per conto terzi che riguardano la didattica, la ricerca, le sperimentazioni e la produzione.   un docente eletto dai Docenti dell'Istituzione. Convoca e presiede il Consiglio Accademico;

**Il Consiglio di Amministrazione:** in attuazione delle linee di intervento e sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione definite dal Consiglio Accademico, stabilisce gli obiettivi ed i programmi della gestione amministrativa e promuove le iniziative volte a potenziare le dotazioni finanziarie dell'Istituzione anche secondo programmazioni pluriennali.

**Il Consiglio Accademico:** definisce la politica generale dell'Istituzione in funzione dello sviluppo dell'attività didattica, di ricerca e di produzione artistica, tenuto conto delle disponibilità di bilancio relative all'esercizio finanziario di riferimento.

**La Consulta degli studenti:** oltre ad esprimere i pareri previsti dallo Statuto e dai Regolamenti può indirizzare richieste e formulare proposte al Consiglio Accademico ed al Consiglio di Amministrazione con particolare riferimento all'organizzazione didattica ed ai servizi per gli studenti.

**I Revisori dei Conti:** vigilano sulla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa; espletano i controlli di regolarità amministrativa e contabile di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.

**Il Nucleo di Valutazione:** ha compiti di valutazione dei risultati dell'attività didattica e scientifica e del funzionamento complessivo dell'Istituzione, verificando, anche mediante analisi comparative dei costi e dei rendimenti, l'utilizzo ottimale delle risorse. Il Collegio dei Professori: svolge funzioni di supporto alle attività del Consiglio accademico, secondo modalità definite dallo Statuto dell'istituzione.

### **Sezione 1.1.6. Cenni storici sul Conservatorio di Como**

Il Conservatorio di Como è il più giovane fra i Conservatori situati in Lombardia. Nasce nel 1982 come sezione staccata del Conservatorio di Musica "Giuseppe Verdi" di Milano, allora diretto dal M.o Marcello Abbado. Il Conservatorio di Como è stato istituito come sede autonoma nel 1996 e, con l'adozione dello Statuto approvato dal MIUR AFAM con D.D. n. 298 del 15.09.2004, ha acquisito l'autonomia.

<b>17 settembre 1982</b>	Convenzione tra il Comune di Como ed il Ministero della Pubblica Istruzione, concernente l'istituzione della sezione staccata di Como;
<b>11 ottobre 1982</b>	Decreto del Presidente della Repubblica n. 1177 - Istituzione della sezione staccata in Como del Conservatorio di Musica di Milano, con annessa scuola media;
<b>30 maggio 1991</b>	Istanza dell'Amministrazione comunale di Como per la concessione dell'autonomia;
<b>29 maggio 1995</b>	Concessa l'autonomia alla sezione staccata di Como già dipendente dal Conservatorio di Musica di Milano;
<b>27 novembre 1995</b>	Istituzione del Conservatorio di Musica di Como (in Gazzetta Ufficiale n. 257 del 02/11/1996) a partire dall'a.a. 1995/96. Organico: n. 1 Direttore di ruolo n. 1 Bibliotecario n. 49 Docenti

	n. 2 Direttori amministrativi n. 1 Responsabile amministrativo n. 5 Carriera esecutiva (Assistenti) n. 9 Carriera ausiliaria (Coadiutori)
<b>23 gennaio 2002</b> <b>(a.a. 2001/02)</b>	Conferenza Stampa per la presentazione dei Trienni Superiori Sperimentali: Composizione, Musica corale e direzione di coro, Musica elettronica e tecnologie del suono.
<b>24 settembre 2004</b> <b>(a.a. 2004/05)</b>	Decreto direttoriale, prot. 4361: Attivazione dei corsi sperimentali di secondo livello in “Discipline musicali”: Violino, Viola, Violoncello, Arpa, Canto, Chitarra, Contrabbasso, Flauto, Oboe, Clarinetto, Saxofono, Fagotto, Tromba, Trombone, Clavicembalo, Strumenti a percussione, Pianoforte, Musica da camera, Indirizzo tecnologico.
<b>19 settembre 2006</b> <b>(a.a. 2006/2007)</b>	Decreto direttoriale, prot. 5860: Attivazione del corso sperimentale di secondo livello in “Discipline musicali”: Composizione, Musica corale e direzione di coro.
<b>25 marzo 2010</b> <b>(per a.a. 2010/11)</b>	Decreto ministeriale n. 52: Attivazione del corso biennale sperimentale in “Jazz” (generico).
<b>29 agosto 2016</b> <b>(a.a. 2016/17)</b>	Decreto Direttoriale n. 1671: Attivazione del corso accademico di primo livello in Popular music, indirizzo Composizione pop-rock.
<b>29 agosto 2016</b> <b>(a.a. 2016/17)</b>	Decreto Direttoriale n. 1678: Accredito dei corsi di Diploma Accademico di Primo Livello a.a. 2016-2017 – approvazione delle modifiche delle offerte formative dei trienni accademici di primo livello in: Arpa; Basso elettrico; Batteria e percussioni jazz; Canto; Canto jazz; Chitarra; Chitarra jazz; Clarinetto; Clavicembalo e tastiere storiche; Composizione; Contrabbasso; Contrabbasso jazz; Corno; Didattica della musica; Direzione di coro e composizione corale; Fagotto; Flauto; Musica elettronica; Oboe; Organo; Pianoforte; Pianoforte jazz; Saxofono; Saxofono jazz; Strumenti a percussione; Tromba; Tromba jazz; Trombone; Trombone jazz; Viola; Violino; Violoncello.
<b>19 ottobre 2017</b> <b>(a.a. 2017/18)</b>	Decreto Direttoriale n. 2844: Attivazione del corso accademico di I livello in Maestro collaboratore.
<b>8 agosto 2018</b> <b>(a.a. 2018/19)</b>	Decreto Direttoriale n. 2118: Messa ad ordinamento dei corsi di diploma accademico di secondo livello in: Arpa; Basso elettrico; Batteria e percussioni jazz; Canto; Canto jazz; Chitarra; Chitarra jazz; Clarinetto; Clavicembalo e tastiere storiche; Composizione; Contrabbasso Crossover; Corno; Didattica della musica; Fagotto; Flauto; Direzione di coro e composizione corale; Musica da camera; Musica elettronica; Oboe; Pianoforte; Pianoforte jazz; Saxofono; Strumenti a percussione; Tromba; Trombone; Viola; Violino; Violoncello.
<b>11 dicembre 2018</b> <b>(a.a. 2018/19)</b>	Nota Direttoriale n. 3296: Messa ad ordinamento dei corsi di diploma accademico di secondo livello in: Comunicazione, analisi e critica musicale; Composizione audiovisiva e sound design; Organo
<b>19 dicembre 2020</b> <b>(a.a. 2020/21)</b>	Decreto Direttoriale n. 350: Accredito del corso di Diploma accademico di secondo livello, Maestro collaboratore
<b>9 ottobre 2021</b> <b>(a.a. 2021/22)</b>	Decreto Direttoriale n. 2341: Autorizzazione alla modifica dei corsi di Diploma accademico di primo livello in: Arpa, Basso elettrico, Batteria e percussioni jazz, Canto, Canto jazz, Chitarra, Chitarra jazz, Clarinetto, Clavicembalo e tastiere storiche, Composizione, Contrabbasso, Corno, Didattica della musica, Fagotto, Flauto, Direzione di coro e composizione corale, Musica elettronica, Oboe, Organo, Pianoforte, Pianoforte

---

jazz, Saxofono, Strumenti a percussione, Tromba, Trombone, Viola, Violino, Violoncello.

Delibera n. 44/2021 del Consiglio di Amministrazione del Conservatorio di Como per l'ampliamento dell'organico:

n. 4 Coadiutori

n. 2 Assistenti

n. 4 Collaboratori (Collaboratore di biblioteca; Collaboratore informatico; Collaboratore amministrativo-giuridico; Collaboratore per la Comunicazione e la Produzione)

n. 6 docenti (Basso elettrico; Canto Jazz; Musica d'insieme Jazz; Musica vocale da camera; Multimedialità; Clarinetto)

---

<b>14 marzo 2024</b> <b>(a.a. 2023/2024)</b>	Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 14.03.2024 che ha istituito n. 4 posti di "Accompagnatori al pianoforte";
<b>08 aprile 2024</b> <b>(a.a. 2023/2024)</b>	Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 22 del 08.04.2024 per approvazione ampliamento organico di n. 1 Funzionario
<b>29 gennaio 2025</b> <b>(a.a. 2024/2025)</b>	Prot. n.0001269 del 29/01/2025 Pubblicazione decreti direttoriali Mur di approvazione ampliamento organico: rideterminazione dotazione organica

---

## Edificio

Il Conservatorio di Como ha sede dal 1989 nel prestigioso edificio di via Cadorna 4 di impianto quattrocentesco, con ampliamenti settecenteschi e ottocenteschi, restaurato a cura dell'Amministrazione comunale a partire dal 1971. L'edificio era in origine un ospedale destinato alla cura dei malati. La sua creazione risale alla seconda metà del Quattrocento ad opera del Beato Michele Carcano, che si adoperò per riformare il sistema sanitario e concentrare in un'unica struttura assistenziale, l'Ospedale Maggiore "Sant'Anna", numerosi piccoli ospedali e opere pie medievali sparsi per la città, ottenendo nel 1483 l'approvazione di Papa Sisto IV.

Numerosi e diversi sono gli interventi apportati per ampliare e migliorare la struttura; risale all'Ottocento la costruzione di una nuova chiesa, ove oggi è stato collocato l'Auditorium. All'inizio del Novecento fu aperta una nuova sede ospedaliera, la struttura venne destinata a caserma del Corpo dei Vigili del Fuoco fino al 1960. Tra il 1971 e il 1973 il Comune di Como decise di avviare i lavori di recupero dell'intera struttura edilizia per arrestare il rovinoso degrado che aveva provocato il crollo di diverse parti dell'edificio.

Contemporaneamente cominciarono ad essere avanzate ipotesi per destinare la nuova struttura a sede per l'educazione e la formazione musicale. Nel 1982 si giunse così a un accordo con il Conservatorio di Como di Milano per l'apertura della sua sede staccata a Como; dal 1996 il Conservatorio di Como ha acquisito l'autonomia dalla sede di Milano.

Dal 2004 al 2007 è stato attivato un cantiere per l'adeguamento alla normativa sulla sicurezza, per il miglioramento acustico dell'ambiente e per la predisposizione del nuovo salone dell'organo a cura della Provincia di Como.

### **Edifici storici**

- La crociera del 1778 - nuovo atrio di accesso (attuale ingresso principale).
- Il secondo atrio del 1893/94 (“disimpegno” del Salone dell'organo).
- Il dispensario farmaceutico del XVIII secolo resta attivo fino al 1984, adibito a spazi per la didattica.
- Il “Chiostrino” o “Cortiletto delle monache” del XIII secolo.
- Portale del sec. XV con iscrizione “Hospitalitatis immb. pietat.” (Ospitalità, segno di perenne pietà) e locali prospicienti con volte a crociera, ora sede delle aule per la Scuola di Strumenti a Percussione.
- Corpo di fabbrica con volte a crociera del XVI e del XVII secolo, con affresco di Sant'Abbondio, Patrono di Como, ora occupato dalla Biblioteca del Conservatorio. Chiesa del 1854/57 in stile neoclassico, attuale sede dell'Auditorium.

### **La sede Carducci**

Il Conservatorio di Como ha presentato la candidatura per il finanziamento dell'ammodernamento strutturale e tecnologico del piano terra dell'Istituto G. Carducci a Como, in adesione al Bando Afam di cui all'art. 4, co. 1, lett. a) del D.M. 338 del 1° aprile 2022. Tale richiesta nasce dalla volontà della governance di offrire nuovi spazi agli studenti, una concreta e maggiore disponibilità di aule di ampie dimensioni anche in vista del recente ampliamento dell'organico d'istituto, previsto dalla L. 178 del 2020 che ha aumentato del 140% il personale Tecnico Amministrativo.

Il Conservatorio di Como ha sottoscritto con l'Amministrazione Comunale in data 11 ottobre 2023 un atto di concessione in uso gratuito al conservatorio, per esigenze connesse all'attività didattica, di una porzione di immobile di proprietà comunale sito in via Cavallotti 5.

Avvalendosi di questi locali otterrà beneficio la didattica di alcune discipline d'insieme quali le “Esercitazioni orchestrali e corali”, la “Musica da camera” la “Teoria e tecnica dell'interpretazione scenica” (per le classi di Canto), le attività artistiche dei cori e degli ensemble d'Istituto, oltre alla

possibilità di poter disporre di un'ampia aula per le numerose tastiere storiche in possesso dell'Istituto.

L'utilizzo dei locali è previsto per una contemporaneità di presenze  $\leq 150$

Non vi saranno sale con più di 100 presenze contemporanee.

Nonostante il buon stato di conservazione dell'edificio, lo stesso necessita di indifferibili opere di ristrutturazione ed ammodernamento, trattandosi oltretutto di Edificio di interesse storico-artistico di proprietà comunale vincolato ope legis ex art. 12 Dlgs 42 del 22 gennaio 2004.

L'intervento previsto prevede il recupero dei locali al piano terra nel corpo di fabbrica di seconda edificazione a sinistra per chi entra dall'atrio. Viste le caratteristiche dell'immobile l'intervento dovrà essere eseguito nel rispetto dei caratteri tipologici e costruttivi dell'immobile di interesse storico-artistico. Sarà necessario pensare ad una compartimentazione dell'area interessata alla trasformazione dal resto del fabbricato per ragioni acustiche e di prevenzione incendi.

Il Conservatorio ha pertanto partecipato al Bando Edilizia AFAM di cui al D.M. 1° aprile 2022, n. 338 – “programmi di edilizia AFAM”, al fine di reperire i fondi necessari alle opere di ammodernamento strutturale e tecnologico del piano terra dell'Istituto G. Carducci”, il cui finanziamento è stato riconosciuto a seguito della pubblicazione della Graduatoria di cui al D.M. Prot. 0000628 del 24.04.2024.

## **SEZIONE 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione**

**Nella presente sezione vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici stabiliti in coerenza con la programmazione economica.**

### **Sezione 1.2. Valore pubblico**

Il Conservatorio di Como ha identificato nella *strategia* il tema cruciale per la creazione di valore pubblico che ogni Istituzione AFAM è tenuta a perseguire. Ciò è avvenuto attraverso l'identificazione di un modello utile per valutare il posizionamento, con le relative priorità di attenzione e condizioni di successo, al fine di dare più efficacia alla *governance* di sistema.

Tale percorso ha determinato piena e diffusa consapevolezza della *missione* che si persegue e, conseguentemente, ha portato all'individuazione delle leve fondamentali su cui agire per corrisponderle in termini di processi, competenze e risorse.

Per il Conservatorio di Como, pertanto, la dimensione della creazione di valore pubblico poggia sul posizionamento strategico scelto e sulla ricchezza del suo patrimonio strategico.

In tale prospettiva, il Conservatorio di Como, ha rivolto la sua attenzione al rafforzamento della funzione di programmazione e controllo ed intende avviare un processo di pianificazione strategica strutturato, volto alla definizione di un Piano Strategico organico.

Il presente Piano individua i principali obiettivi che hanno il maggiore impatto sulla capacità del Conservatorio di creare valore pubblico, creando la necessaria coerenza ed integrazione con gli altri strumenti di programmazione/pianificazione esistenti.

Per il triennio 2025-2027 il Conservatorio prevede **quattro linee strategiche prioritarie** – *Didattica, Ricerca, Terza Missione ed Efficienza* – e **tre linee strategiche trasversali** – *Internazionalizzazione, Qualità e Legalità*.

Ogni linea strategica si articola, poi, in obiettivi strategici, coerenti con i contenuti di ciascun ambito di sviluppo strategico come di seguito rappresentato.

Il Conservatorio di Como svolge un ruolo da protagonista nelle dinamiche del territorio divenendone un importante motore per il suo valore strategico. In questa sistematica interazione con il territorio un ruolo strategico viene assunto dalla Terza missione, riconosciuta come asse fondamentale del modello di riferimento come di seguito rappresentato.



Patrimonio strategico:

- Capitale professionale
- Capitale organizzativo

- Capitale finanziario
- Capitale relazionale
- Capitale immateriale
- Capitale tangibile
- Capitale sociale

Grazie alla ricchezza del suo patrimonio strategico, il Conservatorio di Como può creare durevolmente valore pubblico. Gli obiettivi strategici appaiono, in tal senso, proprio orientati ad incrementare tale valore, guardando, oggi, con rinnovata attenzione agli stakeholders ed alla collettività nel suo insieme, per dare nuovo slancio alle misure di benessere equo e sostenibile (*Sustainable Development Goals* dell'Agenda ONU 2030) che da sempre hanno motivato scelte ed azioni dell'Istituzione.

Rafforzare la collaborazione tra Conservatorio e territorio ha sempre rappresentato un obiettivo su cui si dovrà investire non soltanto per l'ottimizzazione della Terza Missione ma anche ai fini del miglioramento della qualità e dell'efficienza della Didattica e della Ricerca.

Si vedano, a tal proposito, gli impegni assunti al fine di riallacciare l'offerta formativa alle necessità del territorio e di potenziare la rete di collaborazioni per incrementare la partecipazione a bandi internazionali, di rafforzare le relazioni con il contesto territoriale di riferimento attivando azioni di public engagement, etc.

Il Conservatorio di Como –in collaborazione con il Conservatorio di Castelfranco Veneto ed il Conservatorio di Alessandria – ha attivato i corsi di dottorato di ricerca AFAM in forma associata a partire dall'anno accademico 2024/2025.

Le borse di studio finanziate dal Conservatorio di Como – a seguito dei D.D.M.M. 629 e 630 del 2024 – sono 3 (tre) articolate in due curricula e distribuite all'interno di due differenti corsi di dottorato in forma associata:

- Corso di dottorato di ricerca di interesse nazionale (DIN) in “Artistic Research on Musical Heritage”, con sede amministrativa presso il Conservatorio di Castelfranco Veneto;
- Corso di dottorato di ricerca AFAM in forma associata in “Prassi e Repertori della Musica Italiana”, con sede amministrativa presso il Conservatorio di Alessandria.

All'interno del corso di dottorato "Artistic Research on Musical Heritage" il Conservatorio di Como offre una borsa di dottorato con curriculum in "Pedagogia e didattica musicale" (PDM). Tale percorso intende fornire ai dottorandi elevate competenze nell'ambito della ricerca pedagogico-musicale. Il nostro Paese vanta infatti una consolidata tradizione didattica musicale che attinge in modo trasversale da altri ambiti, in primis quello delle neuroscienze, a cui sino ad ora è mancata una costante validazione scientifica e una conseguente esportazione dei risultati di ricerca presso la comunità scientifica internazionale.

Nell'ambito del corso di dottorato "Prassi e Repertori della Musica Italiana" il Conservatorio di Como è impegnato con due borse di dottorato dal curriculum "Prassi e Repertori della Musica Moderna e Contemporanea":

1. Borsa libera: riguarda l'improvvisazione in ogni genere musicale dal '900 in poi e integra anche forme di carattere performativo quali il movimento in termini generici (danza, mimo, multimedialità e tecnologie). La borsa non prevede "restituzioni obbligatorie" nelle annualità del dottorato, sebbene il proporle è motivo di maggiore valutazione. Il titolo del corso di dottorato contempla la dicitura "musica italiana", e pertanto vanno concentrate ricerche ed energia all'interno del mondo culturale italiano, tuttavia non si esclude la possibilità di inserire settori di ricerca a carattere comparativo in ambiti internazionali. La borsa prevede possibilità di periodi di ricerca all'estero.

2. Borsa co-finanziata (Associazione MMT Creative Lab ATS di Milano) e vincolata a contenuti dati. La presente borsa deve rispettare la clausola delle due "restituzioni performative" ogni anno in relazione al soggetto cofinanziatore. Pur rispettando l'ambito riferito alla musica italiana, il vincolo è meno rigoroso essendo il progetto rivolto allo sviluppo di uno strumento aumentato destinato al live electronics. Prevista la possibilità di utilizzare tecnologie multimediali. La peculiarità italiana del progetto potrebbe essere evidenziata, anche in fase di ricerca storica, dalle tecnologie sviluppate in Italia o con l'apporto di musicisti e informatici italiani (Pietro Grossi e Giuseppe Di Giugno da annoverare tra i pionieri). La borsa prevede possibilità di periodi di ricerca all'estero.

## Sezione 1.3. Performance

### Premessa

Il ciclo di gestione della Performance è stato strutturato come un processo che collega la pianificazione strategica alla programmazione operativa – definizione degli obiettivi e misurazione

dei risultati – e alla valutazione della performance declinata con riferimento all’ambito organizzativo ed individuale.

La base sulla quale viene impostata la progettazione della Performance istituzionale è rappresentata dal raccordo tra il sistema di obiettivi ed i documenti di programmazione finanziaria, la quale si articola dalla redazione del Bilancio di previsione, al monitoraggio amministrativo-gestionale dell’esercizio fino all’approvazione del Bilancio consuntivo. In particolare, il Conservatorio organizza un flusso decisionale finalizzato a garantire sia la compatibilità economica che la sostenibilità finanziaria degli obiettivi strategici prefissati.

Per quanto afferente alla presente sezione, si ritiene opportuno richiamare quanto dedotto in premessa circa l’impossibilità di applicare alle istituzioni AFAM la normativa generale di riferimento, ossia il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

Per tentare di adeguare la ratio della normativa alla realtà concreta dell’istituzione, appare appropriato partire da una descrizione degli organi di governance e dell’articolazione degli uffici, quale supporto alla missione primaria dell’istituzione (ossia la sua finalità didattica, di ricerca, di produzione) e al raggiungimento degli obiettivi che la stessa si prefigge.

### Albero della Performance

L’albero della performance è una mappa che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, aree strategiche, obiettivi strategici e piani di azione. Esso fornisce una rappresentazione articolata, completa ed integrata della performance del Conservatorio.



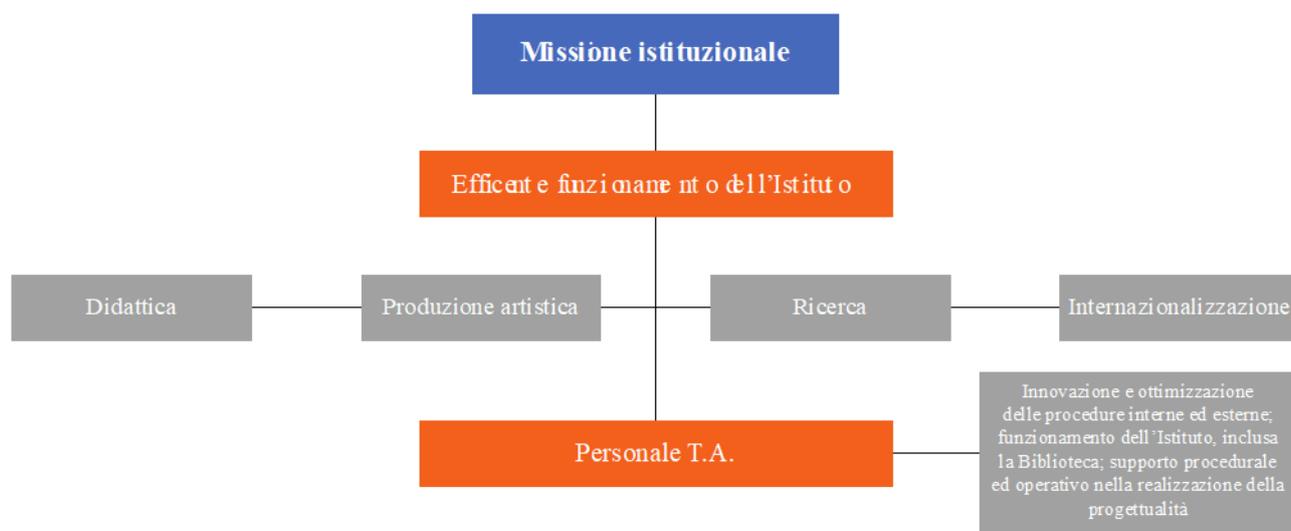
La performance viene intesa come «il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che una entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi

e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita» (F. Monteduro).

Il presente piano costituisce un documento programmatico di durata triennale (periodo di riferimento: 2025/2027) modificabile annualmente sulla base della verifica dei risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse come evidenziato nella “Relazione sulla Performance” (art. 10 comma 1 lettera B del D.L.vo n. 150/09).

Il piano concerne i servizi amministrativi e tecnici che il Conservatorio di Como fornisce ai suoi utenti.

Pertanto con il presente piano sono stati fissati gli obiettivi operativi limitatamente al personale T.A. (tecnico- amministrativo), in coerenza con il ciclo della gestione finanziaria, ed è stata effettuata una disamina generale delle attività, delle strutture e dei mezzi a disposizione degli utenti dei servizi del Conservatorio di Como.



## Performance

### AMMINISTRAZIONE: TREND OPERATIVI

- arredi e ristrutturazione Segreteria Amministrativa/acquisto strumenti
- nuove risorse umane
- gestione processi e procedure
- ampliamento spazi mediante acquisizione sede secondaria “Carducci”
- ambienti di lavoro – welfare dipendenti

#### PRODUZIONE CONCERTISTICA:

- Unanno in musica 25
- rassegna “Concertin villa 25”
- Altri eventi culturali, masterclass e relativi concerti finali
- Didattica finalizzata alla produzione concertistica
- Orientamento attivo e Open day

#### SEDE CONSERVATORIO: TREND OPERATIVI

- nuova sede: avvio lavori, rinnovo convenzioni
- sede attuale: miglioramenti e manutenzione impianti (antincendio, separazione impianti ecc)
- convenzioni con le realtà localmente “prossime”
- antincendio ed impianti

#### STUDENTI: TREND OPERATIVI

- miglioramenti ambienti del Conservatorio
- avvio trattative per applicazione carta studente
- sportello psicologico/supporto BES e DSA
- orientamento

#### COMUNICAZIONE / OPEN DAY: TREND OPERATIVI

- potenziamento strumenti digitali (newsletter, abbonamenti a servizi online per la Biblioteca mediante piattaforma NKoda)
- figure dedicate marketing promozione
- orientamento

#### RICERCA E TERZA MISSIONE: TREND OPERATIVI

- eventi e pubblicazioni, anche legate ai dottorati
- ricerca applicata, convenzioni specifiche
- aumento collaborazioni aperte con altri enti, istituzioni didattiche e privati

#### Progetti internazionali – PNRR

In merito ai finanziamenti derivanti dalle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), finanziato dal programma europeo Next Generation EU, gli organi del Conservatorio intendono proseguire con l'adesione alle missioni di interesse e con la continuazione dei progetti avviati negli anni 2023 e 2024. Si evidenzia l'impegno dell'apparato amministrativo e organizzativo, nonché delle risorse umane coinvolte nella preparazione delle proposte progettuali e nella gestione dei progetti, considerando che le missioni del PNRR si inseriscono in modo trasversale nell'organizzazione, coinvolgendo numerosi uffici di diverse aree.

Si riporta l'elenco delle missioni Pnrr che, ad oggi, vede coinvolto il Conservatorio:

Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.3 “Dati e interoperabilità”, parte della Misura 1.3.1 “Piattaforma Digitale Nazionale Dati” (in corso);

- Missione 4 “Istruzione e Ricerca” – Componente 1 “Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università” – Investimento 1.7 “Borse di studio per l'accesso all'università” (in corso);

-Missione 4, Componente 1 - Investimento 3.4- sotto-investimento t5 “partenariati strategici / iniziative per innovare la dimensione internazionale del sistema AFAM” denominato “Casta Diva: An International Research and Production Digital Platform on Women in Italian Musical Theatre” finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU”, a valere sul PNRR Missione 4 Componente 1 “Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'università” Investimento 3.4 “Didattica e competenze universitarie avanzate”, Sub Investimento T5 “Partenariati strategici / Iniziative per innovare la dimensione internazionale del sistema AFAM” (capofila Conservatorio di Alessandria-in corso);

### **Sezione 1.3.1. Obiettivi strategici ed operativi**

#### **Supporto amministrativo all'attività di Formazione, Produzione E Ricerca**

Nell'ambito della pianta organica autorizzata dal Ministero, il Conservatorio presenta un'organizzazione interna distinta per Aree di profilo (già contenute nel CCNL) e Aree di operatività. Ciò premesso, si illustra di seguito la composizione del personale docente, studente e TA:

**PERSONALE  
DOCENTE**

PERSONALE DOCENTE STRUTTURATO, NEL RUOLO ISTITUZIONALE	6 docenti T.D. di cui uno con contratto collaborazione ente lirico (+ 1 da nominare)
	68 docenti T.I. (+ 1 da nominare)
PERSONALE DOCENTE A CONTRATTO	1 docente a contratto in attesa di nomina

**PERSONALE T.A.**

1 DIRETTORE AMMINISTRATIVO EP2	1 T.I.
1 DIRETTORE DI RAGIONERIA	1 T.I.
5 FUNZIONARI	2 a T.I. (1 A T.I. dal 3 marzo 25) 3 a T.D.
4 ACCOMPAGNATORI /TECNICO DI LABORATORIO	4 T.I.
7 ASSISTENTI	5 a T.I.
	2 a T.D.
15 UNITÀ DI PERSONALE OPERATORI	14 a T.I. (1 da nominare)

**POPOLAZIONE STUDENTESCA A.A.2024/2025**

Corso	Iscritti 2024-2025	Diplomandi
Corsi propedeutici	45	
Corsi per "Giovani talenti" musicali (1)	6	
Corsi accademici di primo livello	195	7
Corsi accademici di secondo livello	177	17
Corsi preparatori	23	
Corsi pre-accademici	0	
Corsi singoli (1)	21	
<b>TOTALI</b>	<b>467</b>	

Altri meccanismi che costituiscono fonti di ulteriori introiti in favore dei dipendenti sono poi costituiti dalle ripartizioni del Fondo d'Istituto.

Ad essi si aggiungono infine eventuali compensi corrisposti per le attività di cui al Regolamento della disciplina delle attività per conto terzi.

### **Obiettivi per il triennio 2025/2027**

In considerazione del ruolo centrale svolto dal Conservatorio nella vita culturale della città e del territorio in cui opera, si ritiene fondamentale proseguire nel rafforzamento delle relazioni con soggetti pubblici e privati, musicali e non, con i quali poter condividere obiettivi culturali e progetti, al fine di garantire ricadute positive sull'Istituzione nel suo complesso.

Di seguito vengono elencati i prossimi obiettivi:

- Ristrutturazione Segreteria Didattica e bussola ingresso della sede Principale;
- Ampliamento sede ed inaugurazione della nuova sede del Conservatorio;
- valorizzazione degli accordi con gli enti locali e con le scuole del territorio volti a sostenere la formazione musicale;
- realizzazione di incontri musicali al fine di divulgazione, orientamento e promozione;
- stipula di convenzioni per l'istruzione musicale con scuole di musica presenti sul territorio;
- stipula o riconferma di apposite convenzioni volte ad assicurare le attività di produzione artistica;
- supporto alla partecipazione di Studenti a manifestazioni e concorsi nazionali di rilievo;
- interventi di manutenzione e incremento del parco strumenti;
- monitoraggio, realizzazione e coordinamento con l'attività didattica ordinaria delle masterclass con figure di spicco, avuto riguardo alle effettive esigenze segnalate dai Dipartimenti;
- Internazionalizzazione:
- Potenziamento delle attività di mobilità Erasmus+, sia in uscita che in entrata.

- Approfondimento della dimensione Erasmus+ e delle attività di internazionalizzazione attraverso workshop interni e in collaborazione con consulenti esterni come l'Indire, rivolti sia allo staff che agli studenti.
- Potenziamento delle mobilità for training in uscita per il personale.

**Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.** Il Conservatorio manterrà e, ove possibile, incrementerà le azioni per garantire pari opportunità in ambito didattico, professionale, sociale e politico-culturale. Quanto sopra con riferimento sia ai dipendenti che all'utenza, il monitoraggio, la promozione e il sostegno alle pari opportunità sono essi stessi obiettivi strategici;

### **Sezione 2.3.1. Risultati attesi degli obiettivi in termini di valore pubblico (Agenda 2030)**

In questa sezione sono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e obiettivi specifici stabiliti in coerenza con la programmazione adottata dal Conservatorio attraverso gli Organi di indirizzo (Consiglio Accademico e Consiglio di Amministrazione, ciascuno secondo competenza), incluse le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione delle procedure, la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

#### **Valore Pubblico**

Come ogni Pubblica Amministrazione, anche il Conservatorio deve realizzare un valore pubblico, inteso come gestione virtuosa, efficiente e razionale delle risorse a disposizione, al fine di conseguire risultati concreti, soddisfacenti e misurabili per l'utenza, ed anche coerenti e funzionali con la propria programmazione finanziaria.

Si segnala, tuttavia, che la formazione erogata dalle Istituzioni AFAM è finalizzata essenzialmente alla creazione e alla diffusione dell'arte, musicale ed espressiva, non comprimibile in risultati sulla possibile formazione degli artisti che la frequentano. Pertanto, la peculiarità dei Conservatori di Musica è che la formazione didattica musicale erogata, varia, molteplice, complessa, innovativa e interdisciplinare, non è traducibile in risultati economici. Piuttosto, l'obiettivo strategico ed il valore pubblico risultano costituiti sostanzialmente dal fornire la migliore preparazione possibile agli

Studenti, al fine di consentire loro di poter accedere al mondo del lavoro in maniera competitiva, grazie a una formazione di eccellenza.

Difatti, i titoli con valenza accademica rilasciati dal Conservatorio sono qualificanti e validi sia per l'esercizio della libera professione sia per la partecipazione a concorsi pubblici. A tal fine, oltre all'alta qualità della formazione impartita dai Docenti, si offrono agli Studenti molteplici e significative esperienze di musica dal vivo, allo scopo di consentire loro di acquisire disinvoltura nel salire sul palcoscenico e affrontare le prove musicali richieste nei vari concorsi, così da potersi sentire a pieno agio nell'esecuzione della musica.

Il gradimento degli Studenti per l'offerta formativa proposta e somministrata è espresso nei questionari predisposti dal Nucleo di Valutazione, che trovano evidenza nella relazione annuale di detto Organo.

Tra gli obiettivi che il Conservatorio si pone ci sono, inoltre, la ricerca e la collaborazione con Enti pubblici e soggetti privati per eventi musicali, manifestazioni ed iniziative di vario genere durante tutto l'arco dell'anno, così come descritti nei documenti costituiti dalle relazioni generali sui rendiconti annuali.

Infatti, a fianco dei tradizionali settori di attività del Conservatorio – didattica, produzione artistica e ricerca – si sta sviluppando in misura sempre crescente la Terza Missione, la quale rappresenta ormai una dimensione propria nell'ambito delle finalità istituzionali dell'ente e nel rapporto con i cittadini e le istituzioni pubbliche e private al servizio di un percorso di innovazione sostenibile della società. La partecipazione degli studenti alla molteplice produzione artistica è significativa e numerosa e un obiettivo strategico è costituito dal voler incrementare le possibilità di esibizione musicale degli stessi fornendo loro, contestualmente, anche l'opportunità di qualche piccolo guadagno economico.

Quanto specificato in merito al valore pubblico possibile vale anche per la misurabilità delle azioni del Conservatorio che è ugualmente di difficile attuazione, in quanto l'obiettivo della formazione di un artista maturo è misurabile soltanto negli anni a venire con la prospettiva di occupabilità dello stesso nel settore artistico/musicale.

Tuttavia, nonostante quanto precisato e segnalato, si possono comunque delineare alcuni indicatori di misurabilità parziali dell'efficacia dell'azione del Conservatorio nel periodo temporale della carriera didattica accademica (Triennio + Biennio), i quali possono essere individuati in:

- numero delle esibizioni degli Studenti nell'ambito di saggi, manifestazioni artistiche e produzioni musicali, organizzati dal Conservatorio o realizzati in forza di convenzioni/accordi con soggetti pubblici o privati;

- numero di Studenti coinvolti;
- numero e entità di borse di studio o premi di collaborazione riconosciuti ed erogati;
- numero degli studenti partecipanti e vincitori;
- valore economico dei premi erogati;
- incremento delle iscrizioni.

Tali indicatori, reali e verificabili, sono variamente contenuti nei documenti di programmazione didattica, nei documenti di bilancio e nelle relazioni annuali della Direzione, della Presidenza e del Nucleo di Valutazione, quindi certificabili e verificabili anche all'esterno dell'Amministrazione nella massima trasparenza.

### **Risultati attesi in termini di Performance**

Il D. Lgs. n. 150/2009 disciplina il sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti e di accrescere le competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione di premi, nel rispetto delle pari opportunità ed in un quadro generale di trasparenza.

### **Ambito di applicazione**

La performance è il contributo che il Conservatorio apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi di soddisfazione dell'utenza, in coerenza con le proprie finalità istituzionali e con la programmazione finanziaria e di bilancio.

Di seguito i contenuti nei quali si articola il ciclo di gestione della performance:

- definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere;
- collegamento tra obiettivi e risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

- rendicontazione dei risultati agli organi statutari di governo e di gestione, ai vertici del Conservatorio, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini e agli utenti destinatari dei servizi.

Ai fini della valutazione della performance gli obiettivi definiti su base triennale devono essere:

- rilevanti e pertinenti, rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale e alle strategie del Conservatorio;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- riferibili a un arco temporale determinato, di norma corrispondente a un anno;
- confrontabili con le tendenze della produttività del Conservatorio con riferimento almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Quanto sopra, pur tenendo conto che il sistema di misurazione e valutazione della performance non è stato ancora adottato integralmente, in quanto per le note differenze di disciplina tra il Personale Docente e il Personale T.A., la misurazione e la valutazione continuano ad essere applicate solo in sede di contrattazione Integrativa di Istituto, in attesa dell'adozione di un sistema condiviso con le Parti sociali a livello nazionale. Infatti, il Piano concerne i servizi che il Conservatorio fornisce all'utenza ma con esclusione di quelli offerti dal Personale Docente; 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 A.F.A.M., l'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e delle 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 A.F.A.M.». A tutt'oggi tale individuazione non è stata ancora effettuata, avendo l'ANVUR chiarito, nella relazione sul piano della performance 2012/2014 che, stante le particolari caratteristiche del settore A.F.A.M., è avviata una fase istruttoria di riflessione sul sistema di valutazione delle Istituzioni analogo a quello che è in corso di definizione per le Università.

È da evidenziare, inoltre, quanto previsto dall'art 20 comma 4 del C.C.N.L. Istruzione e Ricerca del 19/04/2018, ai sensi del quale «per il personale delle Istituzioni scolastiche, delle Istituzioni AFAM,

nonché per i ricercatori e tecnologi, resta fermo quanto previsto dall'art. 74, comma 4, del D.Lgs n. 150/2009». Dunque, atteso che non sono stati ancora emanati tutti gli atti applicativi necessari, a rigore, nell'attesa degli stessi, il dettato normativo dovrebbe essere esteso a tutto il Personale (sia Docente che T.A.); nonostante ciò si è preferito, per una tematica così prioritaria e delicata quale è la performance, disciplinarne comunque il funzionamento almeno per il Personale T.A. che svolge un'attività di importanza fondamentale per il funzionamento del Conservatorio. Pertanto, questo Conservatorio ha ritenuto l'opportunità di adottare il Piano della Performance che ha finora rappresentato, di fatto, il documento di pianificazione operativa delle strutture amministrative che svolgono attività di supporto alla didattica, alla ricerca e alla produzione artistica.

Il Piano della Performance deve intendersi sostituito dalla presente sezione del PIAO, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 del DPR n. 81 del 24/06/2022 "Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione". Nella presente sezione se ne riprendono e mantengono i contenuti essenziali:

L'art. 45 comma 3 del D. Lgs. 30 Marzo 2001, n.165, come modificato dall'art. 57 del D. Lgs 27 Ottobre 2009, n. 150, prevede che «i contratti collettivi definiscono, in coerenza con le disposizioni legislative vigenti, trattamenti economici accessori collegati:

- a) alla performance individuale;
- b) alla performance organizzativa con riferimento all'amministrazione nel suo complesso ed alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione. La misurazione della performance riguarda pertanto sia l'andamento della performance della struttura organizzativa in cui il singolo lavora, sia la performance individuale in senso stretto».

La performance della struttura organizzativa concerne:

1. L'attuazione delle politiche attivate riguardo alla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
2. L'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
3. La rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;

4. La modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
5. Lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, con i soggetti interessati, con gli utenti e con i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione, collaborazione e tramite supporti telematici;
6. L'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi. In ciò sarà di aiuto e supporto l'introduzione della contabilità analitica per centri di costo;
7. La qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
8. Il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Alla performance organizzativa misurata al termine dell'anno accademico di riferimento sulla scorta delle determinazioni espresse anche dal Nucleo di valutazione viene assegnato un peso pari al 30% del totale.

La misurazione della performance individuale del personale con funzioni non dirigenziali è collegata:

1. al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
2. alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
3. alle competenze ed ai comportamenti professionali ed organizzativi dimostrati.

La produttività individuale viene valutata a consuntivo nei confronti del personale che nel corso dell'anno accademico abbia collaborato con l'Amministrazione per il raggiungimento degli obiettivi preposti e dell'effettività delle prestazioni rese tenuto conto in particolare della diligenza prestata e dell'efficacia dell'attività svolta.

### **Gli obiettivi per la trasparenza**

In conformità al D. Lgs. 33/2013, il Conservatorio organizza la sezione Amministrazione sul sito web istituzionale.

Gli obiettivi che si intende perseguire corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- attuazione del D. Lgs. 33/2013;
- formazione tramite partecipazione a seminari e corsi operativi dei singoli uffici preposti alla pubblicazione dei dati;
- definizione dei flussi informativi;
- azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni;
- semplificazione del procedimento;
- verifica ed ampliamento dei servizi on line;
- iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati.

Considerato il rilevante impatto organizzativo nella presente fase di prima applicazione, si ritiene obiettivo prioritario l'attuazione dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013, secondo le modalità e le specificazioni indicate dall'ANAC con la delibera n. 50/2013.

#### Rischi corruttivi e trasparenza

Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti dalla L. n. 190/2012 e il D. Lgs. n. 33/2013 trovano spazio anche nel PIAO come elemento fondamentale della programmazione triennale.

Sia sufficiente qui richiamare quanto dedotto da ANAC nel PNA 2022, il quale si è espresso individuando il Direttore quale RCPT, in qualità di dirigente ed in ragione dell'applicazione in via analogica di quanto stabilito, per le istituzioni scolastiche, dalla delibera n. 430 del 13 aprile 2016.

Da ultimo, il parere del Presidente ANAC prot. n. 73193 del 15 settembre 2022, ha precisato che, escludendo espressamente l'art. 74, comma 4, D. Lgs. 150/2009 la costituzione degli OIV presso le istituzioni AFAM, tale ruolo possa essere rivestito dai NdV per le attestazioni in materia di trasparenza e, solo ove essi risultino assenti (ovvero non operanti), tali compiti, quale extrema ratio, possano essere attribuiti al RPCT.

#### OBIETTIVI DELL'ISTITUTO

Il Conservatorio intende ottemperare agli obblighi di legge e rispondere concretamente agli obiettivi di prevenzione di qualsiasi fenomeno corruttivo e di ogni comportamento contrario al corretto andamento della Pubblica Amministrazione.

Accogliendo le principali indicazioni fornite dalle norme vigenti, si vuole prevenire casi di corruzione individuando le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione e prevedendo meccanismi finalizzati alla formazione, attuazione e controllo delle decisioni, ritenuti necessari per ridurre il rischio di corruzione. Tale "distorsione", oltre a determinare atteggiamenti eticamente discutibili, rappresenta un costo per la collettività, non solo diretto (come nell'ipotesi di esborsi illegittimi di denaro pubblico) ma anche indiretto, quando si concreta in ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, nel malfunzionamento degli uffici e nel conseguente sentimento di sfiducia dei cittadini nei confronti della Pubblica Amministrazione.

L'Istituto considera obiettivo primario che le proprie attività istituzionali vengano svolte con correttezza, lealtà, trasparenza, integrità ed onestà nonché nel rispetto dell'ordinamento vigente; la pubblica amministrazione è responsabile del proprio operato di fronte a tutti gli utenti ed i cittadini.

La legge 190/2012 è finalizzata a rendere più efficace la lotta alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione. Essa introduce nella prima parte le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità, mentre nella seconda parte vengono modificate e integrate le norme relative alle fattispecie di reati contro la pubblica amministrazione, contenute nel codice penale ed in altri provvedimenti legislativi.

## OGGETTO, FINALITÀ E DESTINATARI

In ossequio a quanto previsto dalla L. 190/2012, si provvede all'individuazione delle iniziative necessarie, nonché agli adeguati assetti organizzativi e gestionali, per prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi e di malfunzionamento negli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione nell'esercizio delle attività amministrative e didattiche.

Riepilogando di seguito, anche per facilità di consultazione, l'Istituto richiede ai docenti, al personale tecnico-amministrativo e agli studenti, nonché ad ogni altro membro dell'Istituto nell'adempimento dei rispettivi doveri, e in relazione ai ruoli e alle responsabilità assunte sia individualmente sia nell'ambito di organi collegiali, di rispettare, proteggere e promuovere con coraggio i valori cardine delle istituzioni Afam, riconosce inoltre i valori custoditi nella Costituzione della Repubblica italiana, specialmente per quanto attiene allo sviluppo della cultura e della ricerca (art. 9), alla libertà d'insegnamento (art. 33), al diritto per i capaci e meritevoli di raggiungere i gradi più alti degli studi (art. 34).

In Istituto sono già in vigore molteplici norme, autonomamente adottate o scaturenti da norme e circolari a valenza nazionale, regionale e locale, volte ad assicurare lo svolgimento delle attività nel rispetto dei principi di legalità e di eticità.

Tutto il personale che a vario titolo opera all'interno dell'Istituto, nonché la componente studentesca, è tenuto a rispettare e far rispettare queste normative.

### **Aree strategiche e obiettivi operativi per il personale amministrativo triennio 2025/2027**

<b>Area</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Azioni</b>	<b>Personale</b>
<b>Amministrativa</b>	Miglioramento della qualità del servizio all'utenza	Snellimento e razionalizzazione procedure burocratiche connesse con l'attività didattica – amministrativa	Coinvolgimento di tutto il Personale TA
		Svolgimento di tutti i compiti e mansioni assegnate connesse con le funzioni dell'unità operativa di appartenenza atte a fornire un adeguato supporto amministrativo, soprattutto attraverso l'utilizzo di strumenti e procedure informatizzate	
		Rispetto delle scadenze per l'area di lavoro assegnata o della tempistica generale definita dalle normative di settore	
		Eventuale smaltimento arretrati	
		Efficace gestione e valorizzazione patrimonio mobiliare e immobiliare	
		Tempestività nell'esecuzione delle disposizioni e/o delle ricerche	
		Implementazione del processo di digitalizzazione della didattica	
	Crescita della professionalità	Aggiornamento su tematiche inerenti all'area di lavoro e alla sicurezza	Coinvolgimento di tutto il Personale TA

Area	Obiettivi	Azioni	Personale
		Indicatore di presenza/assenteismo (escluso gravi patologie o situazioni certificate da ASL-ospedale pubblico o congedi parentali e legge 104)	
		Assunzione di responsabilità e di corresponsabilità nei possibili errori	
	Ottimizzazione dell'immagine dell'Istituzione	Potenziamento e ottimizzazione dei sistemi di comunicazione rivolti all'esterno e all'interno	Coinvolgimento di tutto il Personale TA
		Ottimizzazione sito web	
		Costante e tempestiva pubblicazione on line delle informazioni ex lege n. 190/2012	
	Miglioramento del clima relazionale con i colleghi e/o con l'utenza	Disponibilità a sostenere i colleghi in difficoltà o i nuovi supplenti	Coinvolgimento di tutto il Personale TA
		Disponibilità e cortesia con l'utenza	
		Proposizione di azioni migliorative o risolutive ai problemi/contenziosi	

## SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### Sezione 1.4. Introduzione

Di seguito sono descritti i sette punti di cui all'art. 3 comma 1 lett. c) del Decreto Interministeriale adottato in data 24/06/2022 dal Ministero della Pubblica Amm.ne di concerto con il M.E.F:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo.

- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati.
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 2013.

## Sezione 1.5. Obiettivi, soggetti e processo

Il Conservatorio di Como, ai sensi dell'art. 1, comma 59, della Legge 190/2012 applica le misure di prevenzione della corruzione, mediante una mappatura del rischio di corruzione e di illegalità nell'Ente, effettuando l'analisi e la valutazione del rischio ed enucleando i processi più sensibili;

- indica gli interventi organizzativi volti a prevenire e gestire il medesimo rischio;
- fissa dei protocolli specificandoli con procedure;
- stabilisce le modalità dei flussi comunicativi ed informativi;
- indica le 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, la programmazione sui rischi corruttivi e la trasparenza

Dopo l'approvazione, viene pubblicata sul sito web istituzionale.

### Sezione 1.5.1. Soggetti: RPCT, Referenti, Strutture

Il RPCT del Conservatorio è il Direttore pro tempore M.o Vittorio Zago

Il Consiglio di Amministrazione, quale organo di governo, dà gli indirizzi generali ed approva annualmente tutti gli strumenti di pianificazione – tra i quali il PIAO – oltre a ricevere le relazioni e le segnalazioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

I Referenti del RPCT sono i Docenti tutti e tutto il personale amministrativo.

I Referenti hanno la responsabilità, di collaborare con il RPCT:

- monitorare le attività anticorruzione;
- monitorare le attività di pubblicazione relative agli obblighi di trasparenza;
- informare il RPCT dei rischi incombenti e delle disfunzioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- segnalare le violazioni del codice di comportamento;
- collaborare con il RPCT per la predisposizione della Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza e per la vigilanza sulla sua attuazione.

Inoltre tra i soggetti va ricordato il **Nucleo di valutazione**, che svolge il ruolo ed i compiti assegnati dalle norme e tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa che mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

### **Sezione 1.5.2. Il processo di approvazione**

Il R.P.C.T. e il Direttore Amministrativo hanno proceduto alla stesura del P.I.A.O, ed in particolare di questa sezione, tenendo conto delle indicazioni del PNA 2019, di cui alla delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, che ha stabilito un nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo.

### **Sezione 1.5.3. L'analisi del contesto**

L'analisi del contesto in cui opera il Conservatorio di Como mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne

#### **Analisi del contesto interno**

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno, si indicano gli organi necessari.

Gli organi necessari del Conservatorio sono definiti nello Statuto di autonomia pubblicato sul sito istituzionale approvato con Decreto dirigenziale n. 298 del 15/09/2004 in vigore dal 24/09/2004 modificato in data 26/11/2007 (art. 18 cc. 2 e 3), di seguito si indicano gli organi necessari, di cui all'art. 17 del suddetto Statuto:

Art 17.

1. Sono Organi di governo e di gestione del Conservatorio:

- a) il Presidente;
- b) il Direttore;
- c) il Consiglio di amministrazione;
- d) il Consiglio accademico;
- e) il Collegio dei revisori;
- f) il Nucleo di valutazione;
- g) il Collegio dei professori;
- h) la Consulta degli studenti;
- i) la Consulta del personale amministrativo e tecnico;
- j) la Commissione di disciplina.

### **Il Responsabile della Prevenzione e relativi compiti**

Il Direttore è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi del PNA 2019. 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:

- a) definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- b) verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;

- c) proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;
- d) 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;
- e) individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- f) 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);
- g) elaborare la relazione annuale sull'attività entro il 15 dicembre e assicurarne la pubblicazione sul sito web;
- h) individuare, previa proposta del Direttore Amministrativo, il personale da inserire nei programmi di formazione;

#### **Sezione 1.5.4. L'analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi, considerando sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali e le possibili influenze e pressioni da parte di singoli o gruppi di interesse consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Nel quadro della prevenzione della corruzione, l'analisi del contesto esterno riguarda le peculiarità dell'ambiente, le dinamiche socio-territoriali, i portatori di interessi esterni in grado di influenzare le attività, gli interlocutori dell'Ente e il modo in cui tali caratteristiche ambientali possono impattare sull'insorgere di fenomeni corruttivi in senso ampio. Il Conservatorio di Como opera nella regione della Lombardia, dove sono presenti altri Conservatori (a Milano, Bergamo, Cremona, Gallarate, Pavia, Brescia, Mantova). La posizione geografica della città di Como e la vicinanza a istituti simili condizionano inevitabilmente l'attrattività di questo Conservatorio, soprattutto per gli studenti locali. È plausibile che, per analoghe ragioni, venga presa in considerazione anche la situazione economica regionale, all'interno della quale non sono identificabili finanziamenti e sponsorizzazioni a favore

delle attività di questo Conservatorio. Allo stesso modo, l’inserimento nel mondo del lavoro per i diplomati in discipline musicali è influenzato dal contesto socio-economico territoriale generale e dalle politiche nazionali in materia di cultura musicale.

## Sezione 1.6. La valutazione e il trattamento del rischio

### Sezione 1.6.1. Introduzione e misure generali

La legge n. 190 del 2012 ha previsto un sistema di gestione del rischio articolato su due livelli. Tale sistema prevede una tutela anticipata, complementare alla tradizionale risposta di carattere penale di tipo repressivo, in base all’individuazione dei settori amministrativi che sono maggiormente soggetti al rischio corruzione ed è incentrata sulla figura del Responsabile della prevenzione della corruzione. I due livelli sono il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Entrambi hanno durata triennale, sono aggiornati annualmente e devono essere coordinati tra di loro e con gli altri strumenti di programmazione dell’amministrazione. L’individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta, pertanto, una parte fondamentale della programmazione anticorruzione.

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi “generali” quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’intera amministrazione o ente; “specifiche” laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all’amministrazione di riferimento.

Nelle tabelle riportate nel paragrafo successivo si riportano le misure generali e trasversali, che si applicano a tutte le strutture, rendicontando sinteticamente le attività svolte e programmando le attività successive.

<b>AREA DI RISCHIO:</b>	<b>PROCESSI:</b>	<b>ATTIVITA':</b>	<b>RESPONSABILITA':</b>
GESTIONE DELLA DIDATTICA	AMMINISTRAZIONE – STUDENTI DIDATTICA	Procedure rilascio certificazioni; esami di ammissione ed esami di profitto; borse di Studio e	Direttore (RPCT)

collaborazioni a tempo  
parziale; procedure  
concorsuali di mobilità;  
gestione studenti.

<b>AREA DI RISCHIO:</b>	<b>PROCESSI: ATTIVITÀ</b>	<b>ATTIVITA':</b>	<b>RESPONSABILITA':</b>
GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI DEI DOCENTI ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ ESTERNE	EXTRA-ISTITUZIONALI PER LO SVOLGIMENTO DI MASTERCLASS, CONCERTI/EVENTI O INSEGNAMENTO	Concessione, permessi, autorizzazioni dell'Istituto  di appartenenza per lo svolgimento di attività extra-istituzionali.	Direttore (RPCT)

<b>AREA DI RISCHIO:</b>	<b>PROCESSI:</b>	<b>ATTIVITA':</b>	<b>RESPONSABILITA'</b>
CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE PER IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI CUI ALL'ART. 35 DEL D.LGS. 50/2016 (ART. 36, CO. 2, D.LGS. 50/2016)	Gestione delle diverse fasi amministrativo - contabili necessarie all'acquisizione in economia di beni e servizi sia mediante affidamenti diretti che mediante gara. Pagamento  a favore di fornitori.	Direttore (RPCT)  coadiuvato dal  Direttore  Amministrativo

<b>AREA DI RISCHIO:</b>	<b>PROCESSI:</b>	<b>ATTIVITA':</b>	<b>REPONSABILITA':</b>
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	CONTABILITÀ FINANZIARIA	Gestione patrimonio mobiliare Gestione attività contabili e cassa economale Compensi a carico del Fondo Istituzionale	Direttore Amministrativo coadiuvato dalla Segreteria

AREA DI RISCHIO:	PROCESSI:	ATTIVITA':	REPONSABILITA':
GESTIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	<p>Procedure concorsuali <i>ad hoc</i> per l'attribuzione degli incarichi di docenza e per l'assunzione in carica del personale tecnico amministrativo, oltre che dei membri dei vari organi istituzionali.</p> <p>Concessione, permessi, autorizzazioni e congedi</p>	Direttore (RPCT)

## **I reati contro la Pubblica Amministrazione**

La legge anticorruzione, che ha introdotto ed esteso strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo, è intervenuta anche nelle disposizioni del codice penale relative ai reati dei pubblici ufficiali nei confronti della Pubblica Amministrazione. La legge 190/2012, nell'individuare comportamenti censurabili del pubblico dipendente, ha compreso, oltre alle situazioni di rilevanza penale, anche tutte quelle situazioni in cui si riscontri un abuso, al fine di ottenere vantaggi privati, da parte di un soggetto dotato di potere pubblico ed ha ampliato le fattispecie penalistiche.

I reati contro la Pubblica Amministrazione sono contenuti nel Libro II Titolo II del Codice penale.

### **Sezione 1.6.2. Metodo di trattamento del rischio**

A seguito dell'individuazione delle aree di attività di cui alle tabelle sopra elencate, si ritiene indispensabile avviare le strategie obbligatorie richieste dalla legge anticorruzione e, pertanto, si delinea il seguente programma operativo triennale

#### **1) Avvio del piano formativo in tema di anticorruzione:**

in adempimento alle prescrizioni della Legge 190/2012, il Conservatorio predisporrà percorsi di informazione/formazione rivolti al personale docente e amministrativo, tenendo conto delle attività da esso svolte e delle corrispondenti responsabilità.

#### **2) Attuazione e integrazione degli specifici obblighi di trasparenza previsti dalla legge 190/2012:**

gli specifici obblighi che impongono all'amministrazione di assicurare i livelli essenziali di trasparenza sono assolti mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale di tutte le informazioni rilevanti secondo le prescrizioni di legge.

### **3) Osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti:**

L'Istituzione persegue l'intento di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, nonché il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico ai sensi dell'art. 1, comma 44, Legge 190/2012 e del D.P.R. n. 62 del 2013.

### **4) Obblighi di informativa:**

tutto il personale che opera presso l'Istituzione è tenuto a riferire al Responsabile della prevenzione della corruzione notizie rilevanti che attengono a comportamenti atti a generare rischi di corruzione.

### **5) Rotazione**

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Il Conservatorio di Como predisposto adeguate misure di monitoraggio al fine di verificare periodicamente la corretta applicazione della legge e dei regolamenti nei procedimenti amministrativi, nonché il rispetto del presente Piano.

### **Misure generali di prevenzione della corruzione**

Oltre a tali misure specifiche vengono chiaramente attuate anche misure di prevenzione generale, desumibili dalla normativa in materia.

Sono individuate le seguenti misure generali di prevenzione della corruzione:

- Rotazione straordinaria: la rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16, comma 1, lett. Lquater 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;

- **Codice di comportamento:** il comportamento generale dei dipendenti dell'Ente è caratterizzato dal 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 di cui all'art.13 del C.C.N.L. Personale Istruzione e Ricerca sottoscritto in data 19/04/2018. Il Conservatorio ha adottato un Codice etico, aggiornato con prot. n. 842 del 29/02/2024 e di Comportamento aggiornato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 82 del 28/11/2024;
- **Conflitto di interessi:** il dipendente deve astenersi in caso di conflitto di interessi (art. 7 D.P.R.62/2013 e art. 6-bis della L. 241/90). In particolare, si richiede dichiarazione sul conflitto di interesse prima della nomina a commissioni di esami, di gara o di concorso, periodicamente in caso di incarichi continuativi e si estende tale obbligo ai consulenti ed incaricati;
- **Incarichi extraistituzionali:** gli incarichi extraistituzionali sono autorizzati secondo i criteri per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti, ai sensi della nota ministeriale prot. n. 3305 del 29/5/2014, recante “Nota generale sulle autorizzazioni all’esercizio di incarichi professionali extraistituzionali per docenti e direttori di istituzioni AFAM” ed alle disposizioni di cui al D.Lgs. 165/2001 per il personale T.A.
- **Formazione:** Il Conservatorio considera la formazione del personale uno strumento fondamentale per contrastare il fenomeno corruttivo ed anche ai fini della diffusione dei valori di legalità, integrità ed etica cui il dipendente pubblico deve avere riguardo ed esserne permeato nell’esercizio della propria funzione; in ottemperanza anche alle nuove disposizioni introdotte dall’art. 4 del D.L. n. 36/2022, convertito nella legge n. 79/2022, in base al quale “Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell’etica pubblica e sul comportamento etico”, il Conservatorio di Como-ha provveduto, nell’anno 2024, alla formazione del personale TA e Docente.
- **Trasparenza:** nella sua funzione di mezzo per porre in essere l’azione amministrativa efficace e come obiettivo a cui tendere;

## **Settori e attività particolarmente esposti alla corruzione**

La fase di “valutazione del rischio” dovrà invece essere condotta, diversamente da quanto previsto precedentemente [Allegato 5 del PNA 2013], attraverso una matrice del rischio che si basi su un approccio di tipo qualitativo (Es: alto, medio, basso) in cui ogni misurazione deve essere adeguatamente associata ad una motivazione alla luce dei dati e delle evidenze raccolte dai soggetti coinvolti nell’analisi. Il nuovo Sistema di Gestione del Rischio Corruzione, pertanto, comporta il passaggio dal sistema quantitativo, evidenziato dal “punteggio” di rischio riportato per ogni macro procedimento mappato, a quello “qualitativo”, come sopra definito.

Quindi è stata formulata la seguente matrice del rischio con le relative motivazioni:

	INDICATORI		
	BASSO = 1	MEDIO = 2	ALTO = 3
<b>MOTIVAZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività che non prevedono margini di discrezionalità; Sviluppate tramite procedure guidate;</li> <li>• Ad alto livello di trasparenza;</li> <li>• Con elevato grado di dematerializzazione;</li> <li>• Svolte attraverso sistemi che permettono tracciabilità;</li> <li>• Facilmente controllabili.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività che prevedono margini di discrezionalità ma normate e regolamentate;</li> <li>• Sottoposte a controllo di un Responsabile e/o Dirigente;</li> <li>• Per le quali sono previste misure di trasparenza;</li> <li>• Per le quali è possibile disporre di evidenze sull’operato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività che prevedono elevati margini di discrezionalità;</li> <li>• A scarsa o nulla possibilità di rotazione degli attori coinvolti;</li> <li>• Con elevata esposizione all’esterno;</li> <li>• Con scarsa o nulla regolamentazione;</li> <li>• A cui si applicano norme che limitano l’accesso e la diffusione dei dati;</li> <li>• Basate su autodichiarazioni;</li> <li>• A rischio conflitto di interesse.</li> </ul>

Il processo di valutazione del rischio si è dunque concentrato su apposite fasi tramite la segmentazione di ogni macro procedimento/processo in:

- Descrizione delle attività presenti;
- Input e Output delle attività;
- Attori coinvolti/Ufficio o soggetto responsabile;

- Analisi e motivazione del rischio (basate su fattori abilitanti, cioè le condizioni individuali organizzative, sociali e ambientali che determinano gli eventi di rischio);
- Misure individuate o da individuare/analisi della relativa efficacia;
- Indicatori.

Per quanto riguarda le tipologie di misure generali e specifiche, le principali previste riguardano:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione/semplificazione/formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi.

### **Istituti idonei a prevenire e gestire il rischio di corruzione**

#### Codici di comportamento

Nell'intento di assicurare nelle Pubbliche Amministrazioni la qualità dei servizi e, soprattutto, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, nonché il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico ai sensi dell'art. 1 c. 44 L. 190/2012, si adottano le relative norme in materia di provvedimenti disciplinari dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni come da D.L.165/01 fino alla nota MUR prot. 7308 del 05/6 2018.

Il Direttore del Conservatorio vigila sul rispetto delle norme di comportamento e del Codice di Comportamento.

In ossequio a quanto previsto dal Legislatore, nel mese di novembre 2024 è stato deliberato e diffuso il nuovo codice di comportamento dei dipendenti del Conservatorio.

## **Segnalazioni da parte dei referenti o da parte di terzi**

Infine, come previsto dal dettato legislativo ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi all'interno dell'Amministrazione, tutto il personale che opera nel Conservatorio è tenuto a riferire eventuali notizie rilevanti che attengano a comportamenti idonei a generare rischi di corruzione o alla consumazione di reati e di illeciti.

Pertanto, a fronte di qualsiasi intervento di natura ispettiva da parte di organismi pubblici (Magistratura, Guardia di Finanza, altre Autorità, ecc.) i dipendenti dovranno notificare il Responsabile dell'avvio di questi interventi;

- il Responsabile valuterà le segnalazioni ricevute, eventualmente avviando attività istruttorie e provvedendo, se del caso alla doverosa segnalazione all'autorità giudiziaria competente;
- le Segnalazioni potranno avere forma scritta e indicare violazioni o sospetto di violazioni, fornendo ogni dettaglio utile o necessario a comprendere la situazione determinatasi;
- il Conservatorio garantirà al segnalante rispetto a qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Amministrazione stessa o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni anche ufficiose, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse al Responsabile le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati o illeciti;
- i rapporti preparati dai referenti dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme in vigore;
- le notizie relative all'effettiva attuazione dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

## **Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblowing)**

L'art.1, comma 51 della L.190/2012 ha introdotto delle forme di tutela per il dipendente pubblico che segnala illeciti; in sostanza si prevede la tutela dell'anonimato di chi denuncia, il divieto di qualsiasi forma di discriminazione contro lo stesso e la previsione che la denuncia è sottratta all'accesso, fatti salvo casi eccezionali. La Legge 179/2017 ha disciplinato compiutamente la fattispecie.

Nel 2023 è stata infatti “aggiunta” al sito internet del Conservatorio di Como, una pagina dedicata all'informativa per le segnalazioni di illecito e la relativa tutela del segnalante (Whistleblowing) al fine di dare maggiore visibilità alla tutela accordata e dal 2024 si è attivata un'apposita piattaforma per il Whistleblowing.

## Sezione 1.7. La trasparenza

### Sezione 1.7.1. Introduzione e presentazione

La nozione di trasparenza ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, ciò in seguito all'emanazione della L. n. 190/2012, che ne ha potenziato il significato e la portata definendo le modalità di realizzazione, riorganizzando gli obblighi di pubblicazione in materia previsti da precedenti disposizioni.

La trasparenza è intesa come accessibilità delle informazioni riguardanti l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di imparzialità e di buon andamento. La trasparenza dell'attività amministrativa assume rilievo come misura generale per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Il Piano della trasparenza organizza le modalità di popolamento progressivo della sezione *web* “Amministrazione trasparente”, raggiungibile dalla *home page* del portale *web* del Conservatorio, nel rispetto delle norme, in particolare del decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016, e maggiormente dettagliate nelle Linee guida ANAC, approvate con la determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016.

### Obblighi di trasparenza previsti dalla L. 190/2012

Gli specifici obblighi in materia previsti dalla L. 190/2012 impongono all'amministrazione di assicurare i livelli essenziali di trasparenza mediante la pubblicazione sul sito istituzionale delle seguenti informazioni:

- informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali (art. 1, comma 15); bilanci e conti consuntivi (art. 1, comma 15);
- autorizzazioni o concessioni (art. 1, comma 16);
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (art. 1, comma 16).
- In quest'ambito devono essere pubblicati: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera/servizio/fornitura (art. 1, comma 32);
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati (art. 1 comma, 16);
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera (art. 1, comma 16);
- risultati del monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali (art. 1, comma 28);
- indirizzo di PEC (art. 1, comma 29).

### **Sezione 1.7.2. Soggetti responsabili degli obblighi di trasparenza**

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione sono il Direttore e il Direttore Amministrativo, che, personalmente o tramite propri collaboratori, sulla base delle competenze individuate dalle tabelle trasparenza e con riferimento alle attività amministrative di propria competenza, procedono a:

- individuare i dati da pubblicare;
- elaborare i dati adeguandoli agli standard formali prestabiliti;
- pubblicare direttamente o inviarlo al Responsabile webmaster.

Al Direttore, Direttore Amministrativo, Direttore di Ragioneria, per le rispettive competenze, in qualità di responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento, si aggiungono responsabili dei procedimenti e i coordinatori delle diverse aree che collaborano attivamente alla trasparenza e alla comunicazione dei dati relativi alla rispettiva area, nonché il Responsabile per la Trasparenza, tenuto a Controllare l'attuazione della disciplina relativa alla Trasparenza segnalare

all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Infine, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. A tal fine, il Responsabile per la Trasparenza formula le direttive necessarie.

Il RPCT coordina tutte le operazioni di pubblicazione e trasparenza con il supporto del personale.

### **Sezione 1.7.3. Protezione dei dati personali**

L'esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati impone anche di adottare specifiche cautele per il rispetto della legislazione nazionale ed europea in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità.

Per questo motivo, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) collabora stabilmente con il RPCT e con tutto il personale per informare, fornire consulenza e vigilare sul rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Inoltre, viene verificato anche il rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali.

### **Sezione 1.7.4. Accesso civico**

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. Esso si differenzia dal diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla L n. 241/ 1990.

Diversamente da quest'ultima, infatti, l'accesso civico non presuppone un interesse qualificato del richiedente e consiste nel chiedere e ottenere gratuitamente che le amministrazioni forniscano e pubblichino gli atti, i documenti e le informazioni, da queste detenuti, per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, ma che, per qualsiasi motivo, non siano stati pubblicati sui propri siti istituzionali.

Non sono richiesti requisiti particolari per presentare la richiesta, che questa non deve essere motivata e si può presentare in qualsiasi momento dell'anno e si ribadisce che chiunque ha diritto di richiedere i documenti, le informazioni o i dati, la cui pubblicazione è obbligatoria ai sensi del Decreto legislativo n.33/2013 e che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare nel sito istituzionale.

La richiesta, diretta al Responsabile della Trasparenza, può essere presentata sia per via telematiche che mediante apposito modulo predisposto e messo a disposizione sul portale del Conservatorio allegando fotocopia del documento d'identità (in corso di validità) tramite posta elettronica all'ufficio protocollo, che provvederà tempestivamente a trasmettere la richiesta al Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, provvede a far pubblicare i documenti o le informazioni oggetto della richiesta nella sezione Amministrazione trasparente entro il termine di 30 giorni. Provvede, inoltre, a dare comunicazione della avvenuta pubblicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

A tutela dei soggetti interessati, infine, viene evidenziato che contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

Il procedimento per l'accesso civico è effettuato in conformità all'art. 5 del d.lgs. 33/2013 e aggiornamento D.Lgs 96/16.

Le informazioni per consentire l'accesso civico e l'accesso generalizzato, con i moduli e l'indicazione dei responsabili e dei rimedi, si trovano nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione altri contenuti/accesso civico.

Al fine di incrementare la visibilità e la facilità di consultazione della pagina web dedicata all'accesso civico, è stato introdotto un link rapido evidenziato nella pagina principale di "amministrazione trasparente", che consente di visualizzare la normativa relativa all'istituto in esame nonché le modalità di esercizio del suddetto.

### **Accesso civico generalizzato (FOIA) (art. 5 comma 2 e art. 5bis D.Lgs. 33/2013 ss.mm.ii.)**

Per accesso civico generalizzato (FOIA) si intende, in estrema sintesi, un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati, i documenti e le informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

La ratio dell'accesso generalizzato consiste nella volontà di garantire la partecipazione della società civile all'attività amministrativa, di promuovere il controllo sociale e di tutelare i diritti dei cittadini.

L'ANAC è intervenuta sulla materia elaborando apposite linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013 (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016).

L'ANAC, nella richiamata delibera, considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, ha suggerito l'opportunità che gli Enti adottino un regolamento interno sugli accessi, al fine di disporre di un quadro organico e coordinato dei profili applicativi delle tre tipologie di accesso attualmente previste dall'ordinamento giuridico: accesso semplice connesso agli obblighi di pubblicazione, accesso generalizzato (Foia) e accesso documentale ai sensi della legge 241/1990.

In ossequio a quanto previsto, il Conservatorio nell'anno 2025 provvederà all'approvazione di un Regolamento interno in materia.

Al fine di incrementare la visibilità e la facilità di consultazione della pagina web dedicata all'accesso civico, è stato introdotto un link rapido evidenziato nella pagina principale di "amministrazione trasparente", che consente di visualizzare un modulo per l'esercizio del diritto suddetto.

Il Responsabile della trasparenza verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso affermativo, provvede alla pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella sezione "Amministrazione trasparente" della Home page del Conservatorio entro 30 giorni.

Contestualmente il Responsabile comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale al materiale d'informazione richiesto secondo le procedure dell'accesso civico. Qualora invece i dati fossero già stati pubblicati, il Responsabile della trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

### **Sezione 1.7.5. Collegamento con il Piano Integrato della Performance**

La creazione di valore in ottica di presidio della legalità e prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione si attua attraverso la condivisione e l'affermazione di idee positive in maniera interattiva e partecipativa. Per questi motivi, la normativa anticorruzione riconosce l'assoluta utilità di uno stretto ed operativo collegamento con gli altri strumenti di programmazione ed in particolare con la performance.

Il PIAO deve prevedere obiettivi operativi sotto la duplice forma di performance organizzativa (art. 8 del d.lgs. 150/2009 novellato dal D.Lgs n.74/2017) e di performance individuale (art. 9 del d.lgs. 150/2009 novellato dal D.Lgs n.74/2017).

Definizione obiettivo:

Linea strategica: incentivare le azioni volte alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza.

Obiettivo strategico: Garantire, attraverso adeguati strumenti di monitoraggio, la compliance alla normativa in materia di anticorruzione e maggiori livelli di trasparenza.

Obiettivo operativo: Compliance e partecipazione attiva della struttura alle attività in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, su specifiche indicazioni del RPCT e come di seguito descritta:

Attività	Indicatore	Modalità attribuzione punteggio	Totale massimo punteggio	Soglia	Target	Superiore al Target
		totale	100	50	80	100
Partecipazione compilazione schede processi	Inserimento dei dati in	<p><b>Tempestività:</b> Compilazione entro 15gg dall'avvio del processo - <b>p.ti 10</b></p> <p><b>Completezza:</b> Inserimento di tutte le informazioni compresa, ove previsto, la modulistica - <b>p.ti 20</b></p> <p><b>Aggiornamenti:</b> Tenuta sotto controllo di eventuali modifiche sostanziali del procedimento e relativa comunicazione alla mail istituzionale - <b>p.ti 20</b></p>	50			

Attività	Indicatore	Modalità attribuzione punteggio	Totale massimo punteggio	Soglia	Target	Superiore al Target
Report trasparenza	Report di automonitoraggio trasparenza da inviare entro dicembre	Il punteggio verrà attribuito tenendo conto della puntualità dell'invio con protocollo e della precisione del report. Se la struttura non ha adempimenti di trasparenza si terrà conto delle altre attività	20			
Report schede anticorruzione	Report di automonitoraggio 10 misure anticorruzione da inviare entro dicembre	Il punteggio verrà attribuito tenendo conto della puntualità dell'invio con protocollo e della precisione del report. Se la struttura non ha misure specifiche si tiene conto delle misure generali	20			
Altre attività	Partecipazione ad altre attività inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza	Su indicazioni del RPCT	10			

### Sezione 3. Organizzazione e capitale umano

#### Sezione 1.8. Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

Si rinvia a quanto già descritto, in merito alla Governance, nella Sottosezione 1.

L'organigramma, a seguito del Provvedimento DD Prot. Mur n. 1945 del 05/12/2024, sarà composto dalle seguenti unità di Personale:

Personale docente:

- n. 77 Docenti;

Personale tecnico e amministrativo:

- n. 1 Direttore amministrativo - Area EQ;
- n. 1 Direttore di ragioneria - Area EQ;
- n. 5 Funzionari - Area Terza;
- n. 7 Assistenti - Area Seconda;
- n. 15 Operatori - Area Prima;
- n. 4 Accompagnatori al Pianoforte

## Sezione 1.9. Organizzazione del Lavoro agile

Si intende per “lavoro agile” o “smart working” o “lavoro da remoto” una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro “a distanza” finalizzata ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, pur mantenendo i medesimi livelli di produttività, nell’ambito di attività che non necessitano di una costante presenza nella sede di lavoro e che, pertanto, possono essere svolte anche al di fuori di essa. In particolare, il lavoro a distanza presenta le seguenti caratteristiche:

- esecuzione della prestazione lavorativa in parte all’interno della sede abituale di servizio ed in parte all’esterno;
- utilizzo di strumenti tecnologici per l’esecuzione della prestazione lavorativa, propri o assegnati dal Conservatorio;
- assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori dell’abituale sede.

Per tale sua natura, il lavoro a distanza presuppone la collaborazione tra il Conservatorio e i dipendenti al fine di garantire la tutela del valore pubblico, stimolando al contempo il miglioramento della performance, l’autonomia, la responsabilità dei dipendenti e lo sviluppo e utilizzo di nuove tecnologie.

### **Sezione 1.9.1. Svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile senza pregiudizio o riduzione della fruizione dei servizi a favore degli utenti**

Il Conservatorio organizza le attività lavorative anche facendo ricorso allo smart working per le attività individuate come realizzabili da remoto.

Si attuano modalità di monitoraggio e di verifica delle attività svolte, al fine di garantire che lo svolgimento della prestazione di lavoro a distanza non pregiudichi in alcun modo né riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

**Sezione 1.9.2. Garanzia di un'adeguata rotazione del Personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza.**

Per quanto concerne gli Assistenti-profilo Area Seconda, Funzionari-profilo Area Terza, Direttore di Ragioneria-profilo EQ e Direttore amministrativo-profilo EQ, si sottolinea che una elevata percentuale delle attività amministrative può essere identificata come erogabile da remoto, pur nell'ambito di consone scelte organizzative, fatta eccezione per le pratiche ancora in formato cartaceo, in quanto a periodi precedenti all'avvento della digitalizzazione ed attività che richiedono una equilibrata alternanza tra presenza in sede e lavoro agile, nonché per il ricevimento in presenza di utenti per pratiche non gestibili a distanza.

**Sezione 1.9.3. Adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'Amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile.**

Si evidenzia come il Conservatorio abbia sostenuto, da tempo, importanti oneri per aggiornare e sostituire i server interni, per poter dialogare da remoto e per impedire accessi digitali non autorizzati. Sono stati acquistati PC portatili, tablet e relativi sistemi di connessione mobile immediatamente messi a disposizione del Personale

Inoltre, sia per l'attività amministrativa che per quella didattica sono stati utilizzati, nel periodo emergenziale, e mantenuti all'occorrenza dopo l'emergenza, piattaforme digitali quali Microsoft Teams, Isidata, Nettuno e SIA SIP Google Meet Skype.

L'obiettivo per il triennio a venire è di migliorare ulteriormente le capacità individuali dei dipendenti, trasformando e mantenendo opportunamente nel sistema organizzativo ordinario tale modalità di lavoro.

#### **Sezione 1.9.4. Adozione di ogni adempimento al fine di fornire al Personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.**

Si conferma l'avvenuta adozione di ogni misura utile a fornire al Personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta e si dichiara la volontà di proseguire e mantenere tale obiettivo strategico.

#### **Sezione 1.10. Presupposti lavoro agile**

Di seguito i presupposti per il lavoro da remoto, ritenuti necessari affinché lo stesso non determini inefficienze o modificazioni significative del livello di servizio atteso:

- a) possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività del dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) possibilità di godere di autonomia operativa, nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- d) possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente.

Il lavoro da remoto supera la tradizionale logica del controllo in presenza sulla prestazione, ponendosi quale patto fiduciario tra l'Amministrazione e il lavoratore, la cui collaborazione deve essere volta alla creazione di valore pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità scelti per il raggiungimento degli obiettivi da perseguire.

L'introduzione del lavoro da remoto mira a sviluppare una cultura gestionale orientata al lavoro per risultati, ad instaurare relazioni tra Amministrazione e dipendenti fondate sulla fiducia, a favorire e migliorare la conciliazione dei tempi famiglia-lavoro, a favorire l'incremento e l'utilizzo delle nuove tecnologie, a promuovere la mobilità sostenibile riducendo gli spostamenti casa-lavoro a favore di una politica ambientale mirata alla diminuzione dell'inquinamento atmosferico e del traffico urbano.

Sono comunque escluse dalla modalità di lavoro a distanza, tenuto conto della natura e delle modalità di svolgimento, le attività operative che richiedono una presenza continuativa del dipendente, come quelle legate alla pulizia, all'accoglienza, al supporto e alla vigilanza che caratterizzano il Personale Operatore/profilo Area Prima.

## Sezione 1.11. Modalità di Attivazione e Modalità Temporali del Lavoro da remoto

Il Personale Amministrativo, su base volontaria e nell'ambito dell'orario di servizio contrattuale, può essere ammesso al lavoro agile previo parere del Direttore e del Direttore amministrativo, mediante sottoscrizione di apposito accordo individuale predisposto dalla Dirigenza.

Le date di svolgimento della prestazione in modalità di lavoro da remoto sono concordate, con congruo anticipo, con il Direttore e/o con il Direttore Amministrativo, sentite le esigenze dell'Amministrazione.

In caso di specifiche esigenze è comunque facoltà del Direttore e/o del Direttore Amministrativo ammettere variazioni delle date concordate o sospendere la facoltà concessa.

## Sezione 1.12. Accordo individuale per autorizzazione allo smart working

L'accordo, su richiesta del dipendente e previa valutazione di fattibilità da parte del Conservatorio, è a tempo determinato.

Durante il periodo di svolgimento del lavoro in modalità agile sia il Conservatorio sia il dipendente possono, con adeguato preavviso (pari ad almeno 7 giorni) e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo e interromperlo prima della sua naturale scadenza. Il Conservatorio può recedere dall'accordo senza preavviso, in qualunque momento, laddove la verifica dell'attività svolta evidenzia che l'efficienza e/o l'efficacia della prestazione lavorativa non sono soddisfacenti.

L'accordo individuale deve prevedere:

- la durata
- le modalità operative
- le indicazioni sugli orari e sugli strumenti di lavoro
- le indicazioni sulle condizioni di salute, sicurezza e rispetto delle norme sulla privacy
- la modalità di monitoraggio per la verifica dei risultati.

Successivamente, il Direttore amministrativo, acquisite le preferenze e valutate le esigenze organizzative dei singoli uffici, sentito il Direttore, autorizza i dipendenti alle giornate settimanali di

lavoro da remoto, le cui modalità possono essere concordate e modificate di volta in volta tra il Direttore e/o Direttore amministrativo e il dipendente, anche in ragione delle esigenze organizzative contingenti e/o sopravvenute. Il luogo in cui si espleta la prestazione lavorativa a distanza è individuato discrezionalmente dal dipendente, nel rispetto di quanto indicato nelle informative sulla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e sulla riservatezza e sicurezza dei dati di cui si dispone per ragioni di ufficio.

Nelle giornate di lavoro non in sede, al fine di garantire un'efficace interazione e operabilità con gli altri uffici, nonché un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente assicura la reperibilità telefonica concordata, anche per le vie brevi, con il Direttore amministrativo.

Il Direttore e il Direttore Amministrativo in qualunque momento, per sopravvenute e motivate esigenze di servizio, possono chiedere che la prestazione lavorativa sia resa in presenza sospendendo o interrompendo l'esecuzione della prestazione a distanza; in tal caso, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per lo svolgimento del servizio in sede e, comunque, almeno il giorno prima, il dipendente rende la prestazione lavorativa in presenza con gli orari ordinari.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al Direttore Amministrativo. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Inoltre, nelle giornate di lavoro a distanza il numero di ore di servizio corrisponde all'orario individuale assegnato allo stesso lavoratore per la presenza in sede nelle medesime giornate ed il dipendente deve garantire in ogni caso il mantenimento del medesimo livello quantitativo e qualitativo in termini di prestazione e di risultati che avrebbe conseguito lavorando nella sede istituzionale.

Non è previsto lo svolgimento di prestazioni in regime di lavoro straordinario.

È fatto obbligo di rispettare le norme in materia di riposi, di pause previste dalla legge e dal contratto collettivo, nonché di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Ciascun dipendente dovrà, durante l'orario di servizio, rendersi disponibile e contattabile al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le abituali occasioni di contatto e coordinamento. Al lavoratore in modalità da remoto è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche, a condizione che provveda e garantisca che i dati utilizzati siano correttamente salvati e non vengano dispersi, diffusi o lasciati incustoditi ed accessibili a persone non autorizzate alla consultazione degli stessi.

Il Conservatorio si riserva altresì di richiedere in qualsiasi momento e con un congruo preavviso, per esigenze di servizio, la presenza in sede del dipendente. Ogni eventuale impedimento tecnico allo svolgimento della prestazione lavorativa dovrà essere comunicato tempestivamente dal dipendente onde poter valutare le possibili soluzioni ed assumere le relative decisioni (incluso il rientro nella sede di lavoro).

### Sezione 1.13. Obblighi di Custodia e Riservatezza

Anche durante lo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto, il dipendente è tenuto a rispettare le regole sulla riservatezza e protezione dei dati, elaborati ed utilizzati nell'ambito della prestazione lavorativa, sulle informazioni di lavoro in suo possesso e su quelle disponibili nel server e negli applicativi informatici del Conservatorio, secondo le procedure adottate in materia, della cui corretta e scrupolosa applicazione il dipendente è responsabile.

### Sezione 1.14. Gender Equality Plan

Tra i documenti programmatici relativi alle pari opportunità è doveroso ricordare che il Conservatorio nel settembre 2024 ha adottato il GEP - Gender Equality Plan, documento al quale il PIAO si raccorda in un'ottica integrata.

Il Gender Equality Plan (GEP) del Conservatorio Giuseppe Verdi di Como è il documento progettuale e programmatico che si propone di valorizzare la piena partecipazione di tutte le persone alla vita del Conservatorio, favorendo la cultura del rispetto, il contrasto alle discriminazioni di genere e la promozione dell'effettiva uguaglianza di genere. Il documento è stato formulato perseguendo un duplice obiettivo: in primo luogo, dare continuità e coerenza alle politiche per l'equità di genere ed il contrasto ad ogni forma di discriminazione, in quanto valori avvertiti come fondamentali e irrinunciabili; in secondo luogo inserire il GEP nel sistema di programmazione e di definizione degli obiettivi istituzionali del Conservatorio quale strumento per rendere l'ambiente di lavoro non solo più

libero da pregiudizi e stereotipi e più cosciente delle problematiche del gender gap, ma anche capace di porre al centro il valore della persona e di facilitare l'ottimale espressione delle proprie capacità, contribuendo così al miglioramento della performance nell'ambito di tutti i compiti istituzionali propri dell'Istituto.

### Sezione 1.15. Responsabilità e Sanzioni Disciplinari

- 1) Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, il dipendente è tenuto a garantire lo stesso impegno professionale impiegato nella prestazione resa presso la sede del Conservatorio.
- 2) Il dipendente è tenuto al rispetto degli obblighi di cui al D.P.R. 16/04/2013 n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e di quelli derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti approvato dal Conservatorio.
- 3) Nel caso di inadempimento delle suddette obbligazioni, verranno intrapresi procedimenti disciplinari, in relazione alla gravità del comportamento, e verrà valutata l'interruzione della concessione della modalità di lavoro a distanza.

### Sezione 1.16. Ulteriori indicazioni per lo smart working

Nonostante l'organizzazione attuale permetta di consentire a tutti i dipendenti Amministrativi (profili EQ, Area Terza e Area Seconda) di essere adibiti, a rotazione, alla modalità di lavoro da remoto, si rende opportuno individuare i seguenti criteri di priorità nel caso in cui fosse necessario stabilire un contingentamento che limiti il numero di dipendenti adibiti a detta modalità, per esigenze di servizio o per successive necessità gestionali:

- situazioni di limitazioni funzionali di carattere permanente o temporaneamente grave, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;
- esigenze di cura nei confronti di familiari con patologie/disabilità;
- supporto alla genitorialità per esigenza di cura dei figli;
- sostenibilità ambientale nel caso di maggiore distanza dalla residenza/domicilio alla sede di lavoro.

Ove necessario, per particolari esigenze organizzativo/gestionali o per particolari e documentate condizioni del lavoratore, il Direttore e il Direttore amministrativo, potranno individuare ulteriori regole per l'utilizzo del lavoro da remoto che saranno recepite dagli accordi individuali.

Tali accordi, a carattere temporaneo, potranno costituire delle estensioni di accordi già in essere oppure essere stipulati ad hoc per un limitato periodo di tempo che consenta al Conservatorio di rispondere a specifiche esigenze organizzative o al dipendente di far fronte a particolari temporanee esigenze e condizioni personali.

### Sezione 1.17. Sottosezione di programmazione – Piano triennale dei fabbisogni di personale

L'art. 6 del D.Lgs n. 165 del 30/03/2001 disciplina l'organizzazione degli uffici e il piano triennale dei fabbisogni del Personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività, nonché con le linee di indirizzo, emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nel rispetto delle facoltà assunzionali e del relativo vincolo di spesa massima sostenibile. In materia di dotazione organica ciascuna Amministrazione, in sede di definizione del piano triennale, deve indicare la consistenza della dotazione organica e la eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati.

Gli elementi della sottosezione sono:

- rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'Amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità

assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori: capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti; stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:

- alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
- alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
- ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

## Sezione 1.18. Piano triennale di fabbisogno del personale 2025-2027

### Sezione 1.18.1. Premessa

Il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale, redatto secondo la normativa vigente allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, ha come orizzonte temporale il triennio 2025-2027, tenuto conto dei vincoli di legge.

Il Piano sarà aggiornato annualmente anche in relazione alle effettive risorse assunzionali in termini di punti organico e/o risorse finanziarie aggiuntive che saranno assegnate annualmente dal MUR e all'adozione del decreto sul reclutamento. (D.P.R 143/2019)

### Sezione 1.18.2. Formazione del personale

La formazione e l'aggiornamento del personale rappresentano una esigenza fondamentale per l'acquisizione di nuove competenze e l'aggiornamento di quelle esistenti. Da qui la consapevolezza di attuare una mappatura delle competenze, avviando progetti di *reskilling* e *upskilling* per adeguare rapidamente le conoscenze, valorizzando il capitale umano, al fine di consentire al personale l'opportunità di svolgere lavori diversi rispetto ai ruoli abituali, in un'ottica di crescita ed innovazione, con positive ricadute sul benessere organizzativo. Le priorità strategiche che ci si propone di attuare per la formazione del personale riguardano quindi:

- *Reskilling*, ovvero lo sviluppo di nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della P.A.
- *Upskilling*, incremento delle proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo.

In tale contesto, il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che deve necessariamente tenere conto di tali esigenze, partendo dall'analisi dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individuando gli interventi da realizzare.

Sulla base della consapevolezza e convinzione dell'elevata importanza della formazione nella valorizzazione delle risorse umane, si è ritenuto di investire adeguate risorse finanziarie per l'organizzazione di interventi formativi, come di seguito descritti, in favore del personale.

### **Sezione 1.18.3. Rilevazione fabbisogno formativo 2025-2027**

Attualmente è in itinere la raccolta dei dati del fabbisogno formativo. Il report della rilevazione del fabbisogno formativo, fino ad oggi emerso, è rappresentato dal grafico sotto indicato, dal quale si evince come l'esigenza formativa maggiormente indicata sia la domanda di formazione in materia giuridico - normativo e poi linguistica.

Il Piano Triennale della Formazione che sarà redatto ed integrato nel PIAO, a conclusione dell'iter previsto, si propone, alla luce delle tematiche richieste di:

- garantire la formazione specialistica rivolta ai vari gruppi professionali, così come la formazione trasversale rivolta a tutto il personale;
- promuovere la revisione e la reingegnerizzazione dei processi;
- assicurare la formazione obbligatoria a favore del personale, come previste dalla normativa vigente (anticorruzione, privacy, sicurezza);
- accrescere le competenze informatiche, giuridiche (accesso agli atti, codice degli appalti etc.) e linguistiche del personale.

### **Sezione 1.18.4. Programmazione 2025-2027**

All'interno del PIAO, il ruolo della formazione può essere inteso come l'agente in grado di generare l'osmosi necessaria affinché i fili conduttori del PIAO si snodino e si intrecciano, consentendo lo scambio, la circolazione di idee, conoscenze e comportamenti che, generando una influenza

reciproca, ottimizza il processo di trasmissione delle informazioni e dei saperi, quindi degli apprendimenti.

### **Sezione 1.18.5. Innovazione della didattica**

Le iniziative formative saranno volte all'aggiornamento giuridico-normativo di settore e al consolidamento di competenze professionali in materia di organizzazione e gestione degli uffici a contatto diretto con la comunità studentesca. Saranno inoltre sviluppate le competenze tecniche necessarie al supporto della gestione dei servizi didattici e all'utilizzo di applicativi e strumenti amministrativi e gestionali, indispensabili per assicurare la carriera degli studenti.

### **Sezione 1.18.6. Internazionalizzazione**

L'obiettivo che si intende raggiungere è migliorare le competenze del personale coinvolto:

- potenziando le competenze linguistiche, erogando percorsi formativi anche da remoto, coinvolgendo il personale tecnico-amministrativo, impegnato in attività di accoglienza e gestione delle carriere internazionali degli studenti;
- rafforzando le competenze attraverso una formazione mirata su:
  - aspetti organizzativo-gestionali, della programmazione di corsi di studio con rilascio di titoli nazionali, congiunti, doppi o multipli; mobilità per titoli (*outgoing and incoming mobility*).

### **Sezione 1.18.7. Formazione obbligatoria in materia di Trasparenza e Anticorruzione 2025-2027**

La Legge 6 novembre 2012, n.190 disciplina la formazione come una misura generale e obbligatoria di prevenzione e mitigazione del rischio corruzione, come leva per una valorizzazione dell'etica pubblica e conseguente contenimento del rischio corruttivo. L'esigenza rilevata è quella di delineare soggetti, percorsi e metodologie dell'azione formativa, così come gli strumenti che possano favorire la diretta incidenza della stessa sulla capacità organizzativa dell'Amministrazione e sulla mitigazione del rischio, quali, fra tutti, il coordinamento con gli atti di programmazione della performance ed il monitoraggio e la valutazione dello stato di attuazione e dell'efficacia della formazione. Alla luce di quanto esposto si sono individuate tre tipologie di percorsi formativi che devono necessariamente concorrere per l'attuazione della formazione obbligatoria, in materia di trasparenza e anticorruzione:

- formazione generale da somministrare attraverso un corso base in tema di prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni, su etica, codici di comportamento, procedimenti disciplinari e whistleblowing, rivolto a tutto il personale per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità della P.A., in grado di informare, sensibilizzare e formare sulle strategie anticorruzione della legge n. 190/2012, rendendo tutti i dipendenti consapevoli del quadro regolatorio di riferimento (codici disciplinari e codici di comportamento) e delle relative responsabilità;
- formazione specialistica per risk manager, attraverso un corso sulle tecniche di redazione del piano di prevenzione della corruzione e/o corsi- livello base e livello avanzato - per i responsabili e referenti anticorruzione. Questa iniziativa è rivolta al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio, incentrata sul risk management che deve necessariamente essere di tipo più selettivo, relativo ai profili specialistici di gestione del rischio corruttivo, al fine di creare e sviluppare le capacità tecniche e le competenze professionali dei soggetti istituzionali che operano per la progettazione, l'analisi e il trattamento del rischio corruzione;
- formazione specialistica da promuovere con corsi mirati sulle aree di rischio o sull'attuazione di specifiche misure, rivolto al personale impegnato in determinate attività tra cui, a titolo puramente esemplificativo, contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale, affari legali e contenzioso, controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, incarichi e nomine, provvedimenti ampliativi, concorsi, fiscalità e contributo unificato. Gli interventi proposti intendono coinvolgere il personale che opera nei settori in cui è più elevato il rischio corruttivo (risk owner), anche con riferimento alle diverse fasi del processo di gestione del rischio stesso. È quindi una formazione finalizzata ad accrescere il bagaglio di conoscenze sulle normative e procedure di settore, ma soprattutto alla analisi del ciclo operativo e organizzativo dell'area di rischio interessata all'individuazione degli strumenti necessari per calibrare le misure di trattamento del rischio corruzione.

A queste tipologie di formazione si possono inoltre aggiungere ulteriori interventi formativi, come quella in materia di contratti pubblici e di accesso e trasparenza. Questo tipo di formazione si incentra su conoscenze e competenze di settore e dunque, a stretto rigore, esula da un punto di vista contenutistico dal perimetro della formazione in tema di anticorruzione, pur essendone fondamentale strumento di attuazione.

### **Sezione 1.18.8. Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro: 2025-2027**

La promozione della salute e la sicurezza nell'ambiente di lavoro si attua attraverso misure appropriate e azioni positive che assicurino al personale la possibilità di esercitare compiutamente il proprio diritto al lavoro. A tal fine, la formazione intende diffondere la cultura della sicurezza e della prevenzione, conferendo importanza a tutte le attività e iniziative che concorrano a promuovere comportamenti responsabili nei lavoratori, basati sulla tutela non solo della propria incolumità ma anche di quella altrui e all'individuazione di strumenti necessari al contrasto degli infortuni sul lavoro. Nel contesto delle azioni proposte per diffondere le buone prassi in materia di informazione e comunicazione, la formazione assume un ruolo fondamentale per valorizzare e promuovere la conoscenza degli obiettivi strategici e creare nuove conoscenze, necessarie alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali. Per il triennio 2025-2027 saranno attivati percorsi formativi, in ottemperanza al D.Lgs. 81/2008, noto come Testo unico sulla Salute e la Sicurezza sul lavoro, all'interno del quale sono state riordinate e coordinate tutte le norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. La tutela della salute e della sicurezza si applica alle seguenti categorie: lavoratori dipendenti, direttore, docenti amministrativi e altri soggetti che frequentano laboratori didattici, di ricerca o di servizio e, in ragione dell'attività specificamente svolta e siano esposti a rischi individuati nel documento di valutazione dei rischi (DVR).

### **Sezione 1.18.9. Formazione in materia di prevenzione protezione dati personali**

Il Conservatorio ha individuato la figura professionale del "Data Protection Officer" (DPO) o "Responsabile della protezione dei dati" (RPD), istituzionalizzata dal nuovo regolamento UE in materia di protezione dei dati personali (GDPR, Reg. UE n. 679/2016), con il compito di offrire una formazione specifica ed interdisciplinare in materia di Data Protection e Privacy (protezione dei dati personali).

## **Monitoraggio**

### **Sezione 1.19. Monitoraggio performance**

In merito al monitoraggio degli obiettivi e dei relativi indicatori di Performance del Conservatorio si procederà poi alla redazione delle Relazioni sulla Performance. Si sottolinea che non esiste ancora un sistema di valutazione della Performance per gli Istituti AFAM.

### **Sezione 1.20. Monitoraggio prevenzione della corruzione**

Per quanto riguarda i sistemi di monitoraggio, l'attuazione del Sistema di Gestione del Rischio Corruzione viene verificato attraverso due livelli di controllo che riguardano sia l'aspetto formale di rispetto delle misure di prevenzione del rischio corruzione adottate, sia l'aspetto sostanziale in merito all'efficacia delle misure previste in rapporto al rischio stesso. Il primo tipo di controllo segue la logica dell'automonitoraggio, a cura delle strutture interessate, che, come già avviene attualmente e nel rispetto di quanto affermato nell'Allegato 1 al PNA 2019, mira a “verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione del rischio adottate nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie”.

### Sezione 1.21. Monitoraggio della trasparenza

La programmazione della trasparenza del Conservatorio prevede un automonitoraggio degli obblighi, da effettuarsi, a dicembre di ogni anno, a cura della stessa struttura che pubblica i dati. Pertanto, a dicembre, a conclusione dell'anno, le strutture devono effettuare il previsto automonitoraggio a cura del RPCT.

Come prevede il PNA 2019, il sistema di monitoraggio tradizionale deve essere accompagnato da un ulteriore monitoraggio di secondo livello, effettuato dal RPCT. Il monitoraggio è organizzato con riferimento ai tempi ed alle modalità di svolgimento, secondo un cronoprogramma

Infine, ulteriori controlli vengono effettuati annualmente dal Nucleo di Valutazione, sulla base di apposita delibera ANAC.

### Sezione 1.22. Monitoraggio del lavoro agile

L'implementazione del lavoro agile richiede l'individuazione di obiettivi specifici, misurabili, coerenti e compatibili col contesto organizzativo, che consentano, da un lato, di responsabilizzare il personale rispetto al conseguimento degli obiettivi individuali e di struttura e, dall'altro, di valutare e valorizzare la prestazione lavorativa e i risultati effettivamente raggiunti.

A prescindere dal fatto che la prestazione sia resa in ufficio, in luogo diverso o in modalità mista, risulta essere necessario uno strumento utilizzato per la misurazione dei risultati

Anche per l'anno in corso risulta necessario prevedere -che, per il personale che svolge, anche solo in parte, la propria attività in telelavoro o lavoro agile, gli obiettivi previsti dal relativo Progetto di Lavoro Agile saranno ricompresi all'interno degli obiettivi individuali del dipendente, in aggiunta a

quelli - eventualmente - previsti in base alla posizione ricoperta e, pertanto, contribuiranno alla valutazione della sua performance organizzativa ed individuale e, di conseguenza, alla relativa premialità.

### Sezione 1.23. Monitoraggio attività formative

Le attività formative saranno monitorate attraverso strumenti e metodologie specifiche e tale monitoraggio permetterà di conoscere lo stato di attuazione del singolo processo formativo programmato.