



VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE n. 22/22.-

OGGETTO: Approvazione PIAO – Piano Integrato delle attività 2022-2024.

Il giorno **29 luglio** dell'anno **2022** alle ore 15,00 si è riunito in presenza ed in videoconferenza il Consiglio di amministrazione del Conservatorio di musica Francesco Antonio Bonporti di Trento e sezione staccata di Riva del Garda, a seguito di regolare avviso di convocazione recapitato a norma di Statuto.

Sono presenti:

dott. Claudio MARTINELLI – presidente
prof. Massimiliano RIZZOLI – direttore
sig.ra Maddalena PACE
prof. Fabio CONSOLI

Risulta assente giustificato:

dott. Ettore ZAMPICCOLI
sig.ra Emma Ludovica BREDA
sig.ra Simona FILIPPINI

Per il Collegio dei revisori dei conti sono presenti:

dott. Carlo CANNEVALE

Funge da Segretario verbalizzante il direttore amministrativo - dott. Simone BAFFICO SLUCCA.

Il dott. Claudio MARTINELLI, come presidente del Consiglio di amministrazione, constatato il numero legale degli intervenuti, dà inizio alla trattazione dell'oggetto della deliberazione previsto n° 3 dell'Ordine del giorno.

* * * * *

Il Consiglio di amministrazione

VISTA la legge 21.12.1999, n. 508 avente ad oggetto: “Riforma delle Accademie di belle arti, dell'Accademia nazionale di danza, dell'Accademia nazionale di arte drammatica, degli Istituti superiori per le industrie artistiche, dei Conservatori di musica e degli Istituti musicali pareggiati”;

VISTO lo Statuto del Conservatorio di Musica di Trento approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1333 del 30.5.2008;

VISTO il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità del Conservatorio di Musica di Trento, approvato dal Consiglio di amministrazione con deliberazione del 20.12.2004 n. 91, ai sensi dell'art. 14, comma 2 lett. c) del D.P.R. 28.2.2003 n. 132 ed approvato dal Ministero dell'Università e della Ricerca con decreto dirigenziale di data 25.7.2006;

PRESO ATTO che il Conservatorio ha come scopo primario statutario quello dell'alta formazione, del perfezionamento, della specializzazione e ricerca nel settore artistico - musicale e correlate attività di produzione artistica;



Ministero dell'Università e della Ricerca - *Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica*
CONSERVATORIO DI MUSICA "FRANCESCO ANTONIO BONPORTI" – TRENTO

VISTO il bilancio di previsione per l'anno 2022 approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 50 di data 15.12.2021 e 1 del 28.02.2022 (aggiornamento);

PRESO ATTO che occorre procedere all'approvazione del PIAO – Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione delle P.A. previsto dal Decreto Reclutamento (Decreto Legge 80 del 2021 convertito nella Legge 06.08.2021 nr.113) in attuazione degli obiettivi fissati dal PNRR al fine di assicurare la qualità, la trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini ed alle imprese semplificando i relativi processi;

CONSIDERATO CHE trattasi di un documento unitario di programmazione e governance che va a sostituire tutti i programmi che le P.A. erano tenuti a predisporre tra cui anche il piano della performance, del lavoro agile (POLA) e dell'anticorruzione la cui approvazione deve avvenire entro il 31 luglio 2022 (decreto PNRR2 – Decreto legge 36/2022);

VISTO il documento predisposto dall'amministrazione secondo le linee guida emanate dal Ministero della Pubblica Amministrazione

ATTESO peraltro, che l'autorizzazione all'approvazione delle convenzioni, degli atti di programmazione comunque denominati, a termine dello Statuto del Conservatorio, nella potestà decisionale esclusiva del Consiglio di amministrazione;

PRESO ATTO che il nuovo Presidente del Conservatorio è stato nominato, dalla Giunta Provinciale di Trento, solo in data 10 giugno 2022;

RILEVATO che detto documento risulta essere già stato discusso nella seduta del 04 luglio 2022 ma che la Sua approvazione viene rinviata alla presente seduta al fine di una maggiore acquisizione di dati ed informazioni da parte dell'Amministrazione;

PRESO ATTO degli ulteriori chiarimenti forniti dal Direttore Amministrativo;

CONVENUTO, pertanto, sull'opportunità di approvare tale documento;

delibera all'unanimità

1. di approvare il PIAO - Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione delle P.A, che costituisce parte integrante della presente deliberazione;
2. autorizza l'invio al Dipartimento della Funzione Pubblica nonché alla pubblicazione sul sito internet del Conservatorio a cura del Direttore Amministrativo.

IL SEGRETARIO
Simone Baffico Slucca

IL PRESIDENTE
Claudio Martinelli



Ministero dell'Università e della Ricerca - *Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica*
CONSERVATORIO DI MUSICA "FRANCESCO ANTONIO BONPORTI" – TRENTO

P.I.A.O.

**Piano Integrato delle Attività e
dell'Organizzazione 2022-2024**

web: www.conservatorio.tn.it

Sede: Via S.G. Bosco, 4 • 38122 Trento Italia - tel.: 0461 261673
Sezione staccata: Largo Marconi 5 • 38066 Riva del Garda Italia - tel.: 0464 551669



Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

INDICE

PREMESSA

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico

2.2 Sottosezione di programmazione Performance – caratteri generale

2.2.A1 Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni

2.2.A2 La didattica

2.2.A3 La ricerca e la produzione

2.2.A4 I rapporti internazionali

2.2.A5 La Governance del Conservatorio

2.2.A6 Cenni storici sul Conservatorio “Francesco Antonio Bonporti” di Trento e sezione di Riva del Garda

2.2.A7 Gli indicatori di performance per la misurazione e la valutazione

2.2.A8 Aree di interesse strategico

2.2.A9 Albero della performance

2.2.A10 Aree strategiche e obiettivi operativi per il personale amministrativo triennio 2022/2024

2.2.A11 Obiettivi operativi per il personale area I (coadiutori) triennio 2022/2024

2.2B Sottosezione di programmazione Performance – caratteri specifici

2.2.B1 La performance organizzativa dei dipartimenti

2.2.B2 La performance delle strutture amministrative

2.2.B3 La performance individuale

2.2.B4 La valutazione del Direttore e del Direttore Amministrativo

2.2.B5 La valutazione del personale Tecnico – Amministrativo

2.2.B6 Gli obiettivi di sostenibilità

2.2.B7 Trasversalità degli obiettivi

2.2.B8 Collegamento della pianificazione integrata con le politiche di qualità del Conservatorio

2.2.B9 Collegamento della pianificazione integrata con il Budget del Conservatorio

2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Obiettivi, soggetti e processo

2.3.1-1 Gli obiettivi

2.3.1-2 Soggetti: RPCT, RASA, Referenti, Strutture

2.3.1-3 Il processo di approvazione

2.3.1-4 L'analisi del contesto esterno

2.3.2 La valutazione ed il trattamento del rischio

2.3.2-1 Introduzione e presentazione

2.3.2-2 Metodo di trattamento del rischio

2.3.3 La trasparenza

2.3.3-1 Introduzione e presentazione

web: www.conservatorio.tn.it

Sede: Via S.G. Bosco, 4 • 38122 Trento Italia - tel.: 0461 261673

Sezione staccata: Largo Marconi 5 • 38066 Riva del Garda Italia - tel.: 0464 551669



- 2.3.3-2 Soggetti responsabili degli obblighi di trasparenza
- 2.3.3-3 Protezione dei dati personali
- 2.3.3-4 Accesso civico
- 2.3.3-5 Collegamento con il Piano Integrato della Performance
- 2.3.3-6 Definizione obiettivo

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- 3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa
 - 3.1.1 Struttura organizzativa
- 3.2 Sottosezione di programmazione Principi normativi del lavoro agile
 - 3.2.1 Sottosezione di programmazione Lavoro agile: “far but close”
 - 3.2.2 I protagonisti del lavoro agile
 - 3.2.3 Le condizioni abilitanti del lavoro agile
 - 3.2.4 Monitoraggio del lavoro agile e aggiornamenti vari
- 3.3 Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale
 - 3.3.1 Piano triennale di fabbisogno del personale 2022-2024

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

- 4.1 Monitoraggio performance
- 4.2 Monitoraggio prevenzione della corruzione
- 4.3 Monitoraggio della trasparenza
- 4.4 Monitoraggio del lavoro agile
- 4.5 Monitoraggio attività formative



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.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione

Amministrazione pubblica	Conservatorio di Musica "Francesco Antonio Bonporti"
Indirizzo	Via San Giovanni Bosco 4 – 38122 Trento
PEC	conservatorio@pec.conservatorio.tn.it
P. IVA	
C.F.	96001610227
Sito web	www.conservatorio.tn.it

Sezione Staccata

Indirizzo	Largo Marconi 5 – 38066 Riva del Garda (TN)
PEC	conservatorio@pec.conservatorio.tn.it
P. IVA	
C.F.	96001610227
Sito web	www.conservatorio.tn.it

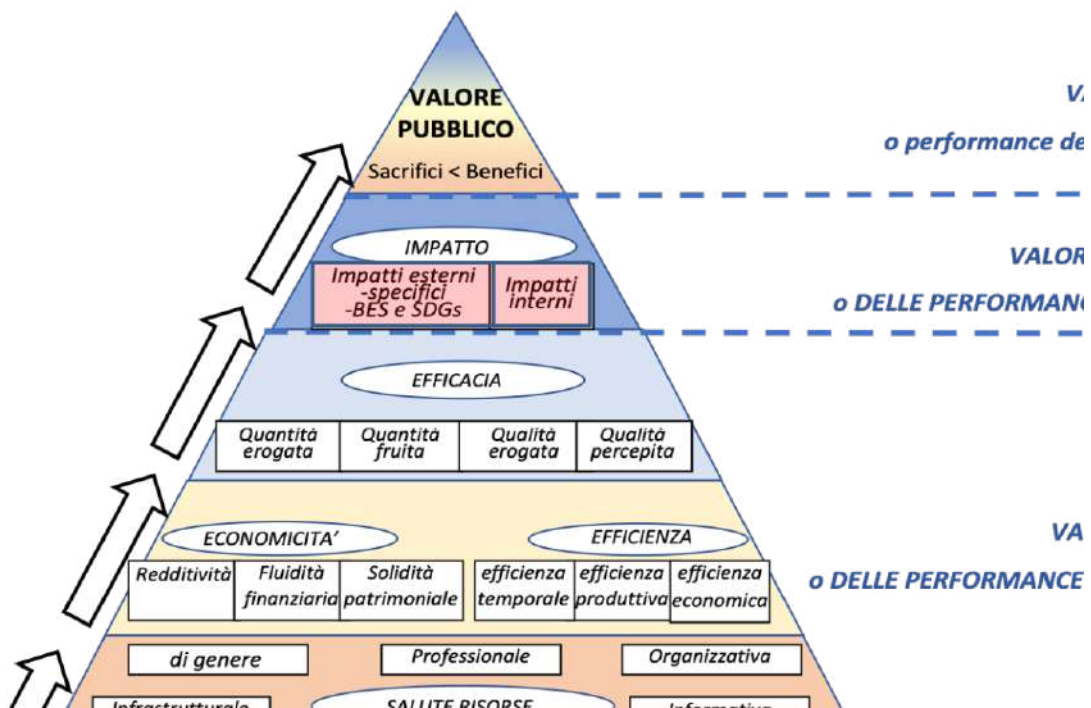


SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione - *Valore pubblico*

Il Conservatorio “Francesco Antonio Bonporti” di Trento e sezione di Riva del Garda 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*.



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.

Il Conservatorio di Musica “Francesco Antonio Bonporti” di Trento e sezione di Riva del Garda vuole essere un Istituto all'avanguardia nella Provincia Autonoma di Trento, che riconosce la centralità dello studente, che sia la base di partenza per processi di innovazione e risponda alle aspettative di formazione e di crescita, sia dei suoi giovani, sia del territorio in cui insiste.

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



Ministero dell'Università e della Ricerca - *Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica*

CONSERVATORIO DI MUSICA "FRANCESCO ANTONIO BONPORTI" – TRENTO

In tale prospettiva, il Conservatorio, 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 ed organizzato.

Si rappresenta tuttavia che trattasi della prima volta in cui una istituzione AFAM si trova a dover preparare un Piano di tal portata, avendo finora proceduto solo alla stesura del PTCPT (Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione).

Nel 2021 era previsto il **Piano Organizzativo del Lavoro Agile**, anche alla luce della possibilità di smart-working del personale sulla base di linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica emanate in tempo di pandemia da Covid-19 e la non obbligatorietà dello strumento e pertanto non si è proceduto alla stesura dello stesso atteso che si è previsto l'inserimento di un articolo in tal senso nel Contratto di Istituto.

Il presente Piano individua quindi 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 2022-2024 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 Trento e sezione di Riva del Garda vuole essere un Conservatorio che 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.



web: www.conservatorio.tn.it

Sede: Via S.G. Bosco, 4 • 38122 Trento Italia - tel.: 0461 261673
Sezione staccata: Largo Marconi 5 • 38066 Riva del Garda Italia - tel.: 0464 551669



PATRIMONIO STRATEGICO



Grazie alla ricchezza del suo patrimonio strategico, il Conservatorio 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.

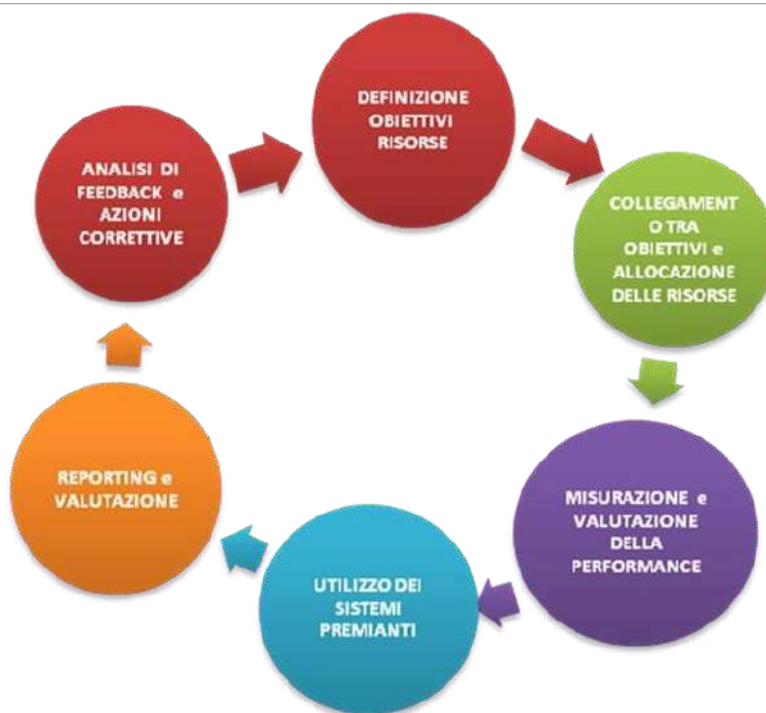
Si vedano, a tal proposito, gli impegni assunti al fine di riallacciare l'offerta formativa alle necessità del territorio e di potenziare la rete di collaborazioni per incrementare la partecipazione a bandi/call, di diffondere la cultura dell'Open Access, di rafforzare le relazioni con il contesto territoriale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

2.2A Sottosezione di programmazione – 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.

Il Ciclo della Performance diviene, quindi, per il Conservatorio un processo circolare che si compie, con un respiro triennale, attraverso sei diverse fasi rappresentate nella Figura sottostante.



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: 2022/2024) modificabile annualmente sulla base della verifica dei risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse disponibili” (art. 10 comma 1 lettera B del D.L. n. 150/09)

Il piano concerne i servizi amministrativi e tecnici che il Conservatorio di Trento e Sezione di Trento e sezione di Riva del Garda fornisce a tutti i suoi utenti, con esclusione di quelli relativi al personale docente: si rinvia a tal proposito al Titolo III (artt. 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 delle istituzioni del Comparto AFAM, l’Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), d’intesa con la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche, individua specifici obiettivi, indicatori e standard, nonché le modalità per assicurare il ciclo di gestione della performance dei docenti delle istituzioni AFAM. Ad oggi, tale individuazione non è stata effettuata. Nella stessa relazione dell’ANVUR sul piano della performance 2012/14, si chiarisce che, stante le particolari caratteristiche del settore AFAM, l’Agenzia ha avviato una fase istruttoria, intendendone sviluppare una riflessione sul sistema di valutazione delle istituzioni, analogo a quello che è in corso di definizione per le Università. Con D.L. 21 giugno 2013, n.69, convertito in legge 98/2013, art. 60, comma 2, le competenze relative al sistema di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti pubblici di ricerca vigilati dal MIUR, precedentemente in capo alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità



Ministero dell'Università e della Ricerca - *Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica*

CONSERVATORIO DI MUSICA "FRANCESCO ANTONIO BONPORTI" – TRENTO

delle amministrazioni pubbliche (CIVIT – all'art. 13 del D.Lg. 27 ottobre 2009, n. 150), sono state trasferite all'ANVUR. Con il D.L. 101/2013, convertito in Legge 125/2013, la CIVIT è stata in seguito trasformata in Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione della trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC). Successivamente, la legge 114/2015 ha trasferito al Dipartimento della Funzione Pubblica le competenze in materia di misurazione della performance di cui era titolare l'ANAC, che rimane dunque titolare del ruolo di indirizzo in tema di trasparenza e anticorruzione.

Pertanto con il presente piano sono stati fissati gli obiettivi operativi limitatamente al personale Tecnico Amministrativo (Direttore Amministrativo, Direttore di Ragioneria, Assistenti e Coadiutori), 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.

2.2.A1 Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni

Il Conservatorio di Trento e sezione di Riva del Garda 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 e 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 è organizzato 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, pur che 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

2.2.A2 La didattica

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

Viene assicurata 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 è oggi costituita da:

- corsi previgente ordinamento ex L. 508/99 ad esaurimento;
- 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 di base

Sono in corso le procedure per l'attivazione Master di II livello in “Master di II Livello in professore d’orchestra” e “Master di II livello in esperto di pratiche didattiche strumentali e vocali con persone diversamente abili nell’ambito scolastico ed accademico”.

2.2.A3 La ricerca e la produzione

Il Conservatorio 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. Destinatari delle attività di ricerca e produzione sono gli studenti che vengono sistematicamente coinvolti nei processi formativi. I docenti dell’organico sono affiancati da collaboratori esterni per l’esercizio di funzioni alle quali non sia possibile far fronte attraverso l’impiego delle professionalità interne all’Istituto.

2.1.A4 I rapporti internazionali

Il Conservatorio Francesco Antonio Bonporti 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 varie 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 molti Conservatori gemellati per gli interscambi didattici di studenti e docenti nonché numerosi teatri internazionali che garantiscono la realizzazione di percorsi di mobilità 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 dà la possibilità 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 è quello di diversificare il più possibile le relazioni nel contesto europeo. La politica di internazionalizzazione coinvolge anche contatti extraeuropei.

2.2.A5 La governance del Conservatorio

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

Il Presidente: è il rappresentante legale dell'Istituzione, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e fissa l'ordine del giorno. È nominato dalla Giunta Provinciale della Provincia Autonoma di Trento sulla base di una designazione effettuata dal Consiglio Accademico entro una terna di soggetti di alta qualificazione manageriale e professionale;

Il Direttore: è responsabile dell'andamento didattico, scientifico ed artistico dell'istituzione e ne ha la rappresentanza legale in ordine alle collaborazioni e alle attività per conto terzi che riguardano la didattica, la ricerca, le sperimentazioni e la produzione. È 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.

Inoltre all'articolo 13 intitolato "Uffici e organizzazione amministrativa", è prevista la figura del **Direttore Amministrativo** il quale è responsabile della gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria, patrimoniale e contabile dell'istituzione.

2.2.A6 Cenni storici sul Conservatorio "Francesco Antonio Bonporti" di Trento e sezione di Riva del Garda

Le origini del Conservatorio risalgono al periodo a cavallo fra Settecento ed Ottocento: per la precisione agli anni in cui nella città di Trento si costituirono la Società Filarmonica (1795) e la Scuola Filarmonica (1815). Nel 1905, con la denominazione di Liceo Musicale (diretto da Vincenzo Gianferrari) esso era ancora una sezione della Società Filarmonica; fu solo nel 1943 che il Comune ne assunse gradualmente la gestione, ufficialmente sancita nel 1951. Alla fine degli anni '60 risale l'iter per il suo riconoscimento statale, ottenuto dapprima per alcuni insegnamenti strumentali (Organo, Pianoforte, Violino e viola, Violoncello, Oboe), in seguito, dal 1972, anche per i corsi di Composizione, Contrabbasso, Flauto, Clarinetto, Tromba e trombone, Chitarra. Al 1970 risale l'istituzione della Scuola media annessa ed al 1987-88 l'attivazione del Liceo quinquennale sperimentale ad indirizzo musicale annesso. Frattanto, il 1° ottobre 1980, il Liceo Musicale Comunale, fino ad allora "Istituto musicale pareggiato", veniva riconosciuto "Conservatorio Statale di Musica", comportando fra l'altro l'acquisizione della sezione staccata di Riva del Garda. Successivamente il Conservatorio è stato intitolato a Francesco Antonio Bonporti, compositore del primo Settecento ricordato come uno dei più insigni musicisti trentini. Durante la sua storia, come conseguenza del suo progressivo ampliamento, l'Istituto ha più volte mutato dislocazione: dal gennaio 2015 esso si trova nella nuova sede di via S. Giovanni Bosco.

La sezione di Riva del Garda è nata nel 1970, grazie alla volontà dell'Amministrazione comunale e alla consolidata esistenza della locale Scuola Musicale Civica, fondata nel 1956. Dapprima istituito come sezione staccata del Conservatorio "Claudio Monteverdi" di Bolzano, il Conservatorio nel 1975 è passato alle dipendenze del Conservatorio "Giuseppe Verdi" di Milano, per divenire infine, nel 1980, sezione staccata del Conservatorio "Francesco Antonio Bonporti" di Trento. Dotato di un moderno Auditorium, inaugurato nel 1987, esso ha sede in un edificio presso la seicentesca Chiesa dell'Inviolata, alle porte del centro cittadino. In più di trent'anni d'attività esso ha gradualmente ampliato il numero dei corsi, accogliendo studenti anche dalle province venete e lombarde che si affacciano sul lago di Garda e comprendendo una Scuola media annessa. La presenza del Conservatorio ha inoltre favorito la nascita di varie importanti manifestazioni musicali nazionali e internazionali, come il "Festival Musica Riva".



Ministero dell'Università e della Ricerca - *Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica*

CONSERVATORIO DI MUSICA "FRANCESCO ANTONIO BONPORTI" – TRENTO

Attualmente la Sua pianta organica, anche alla luce delle modifiche intervenute con Decreto Direttoriale 352 del 16.03.2022 del Ministero dell'Università e Ricerca è composta da:

SEDE DI TRENTO

- N°73 docenti;
- N°1 Direttore Amministrativo – EP2;
- N°1 Direttore di Ragioneria – EP1;
- N°9 Assistenti Amministrativi;
- N°15 Coadiutori (di cui 1 distaccato presso la sede di Riva del Garda);

SEZIONE DI RIVA DEL GARDA

- N°31 docenti;
- N°4 Assistenti Amministrativi (di cui 2 distaccati presso la sede di Trento);
- N°6 Coadiutori;

2.2.A7 Gli indicatori di performance per la misurazione e la valutazione

Come precisato nelle premesse, al momento non sono disponibili indicatori, predisposti dall'ANVUR.

Il gruppo di lavoro incaricato di fornire proposte e raccomandazioni al consiglio Direttivo dell'ANVUR ha elaborato un documento strutturato ai fini della valutazione ed autovalutazione delle Istituzioni AFAM e di identificare opportune linee al fine di giungere alla valorizzazione ed alla razionalizzazione del sistema AFAM.

Per quanto riguarda la performance individuale si segnala:

Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 gennaio 2011 ed in particolare:

- Art. 5 (Sistema di misurazione e valutazione della performance), secondo cui il MIUR deve stabilire con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance di cui all'art. 7 del D.Lg. 150/2009, di cui le istituzioni devono avvalersi per adottare metodi e strumenti di misurazione e premio delle performance;
- Art. 10 (Misurazione, valutazione e trasparenza della performance), secondo cui l'ANVUR individua specifici obiettivi, indicatori e standard nonché le modalità per assicurare il ciclo di gestione della performance, di cui le istituzioni devono avvalersi per assicurare misurazione e valutazione della performance, sistemi premianti e trasparenza.

2.2.A8 Aree di interesse strategico

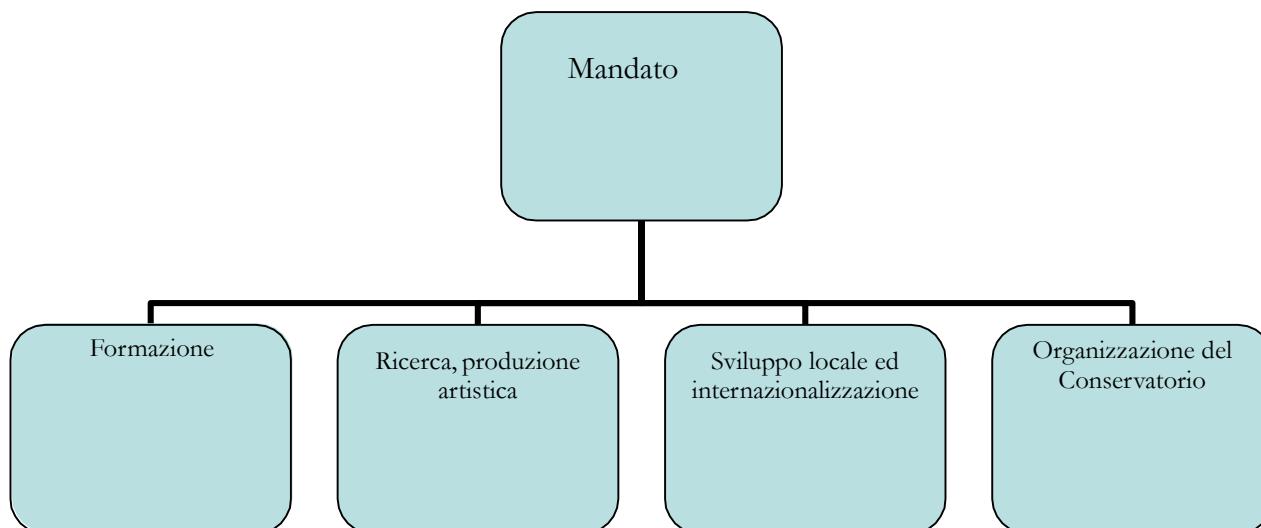
Le attività in cui si concretizza la strategia politica del Conservatorio possono essere riassunte in quattro sezioni:

1. Formazione
2. Ricerca, produzione artistica e produzione attività culturali
3. Sviluppo locale ed Internazionalizzazione
4. Organizzazione del Conservatorio



2.2.A9 Albero della performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani di azione. Esso fornisce una rappresentazione articolata ed integrata della performance dell'amministrazione.



2.2.A10 Aree strategiche e obiettivi operativi per il personale amministrativo triennio 2022/2024

Area	Obiettivi	Azioni	Unità
Amministrativa	Miglioramento della qualità del servizio all'utenza	Snellimento e razionalizzazione delle procedure burocratiche connesse con l'attività didattico - amministrativa	13
		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		Aggiornamento su tematiche inerenti all'area di	2



	professionalità	lavoro e alla sicurezza Indicatore di presenza/assenteismo (escluso gravi patologie o situazioni certificate da ASL-ospedale pubblico o congedi parentali e legge 104)	3
	Ottimizzazione dell'immagine dell'Istituzione	Potenziamento e ottimizzazione dei sistemi di comunicazione rivolti all'esterno e all'interno	13
		Ottimizzazione sito web Costante e tempestiva pubblicazione on-line delle informazioni ex lege n. 190/2012	2
Miglioramento del clima relazionale con i colleghi e/o con l'utenza		Disponibilità a sostenere i colleghi in difficoltà o i nuovi supplenti	13
		Disponibilità e cortesia con l'utenza	
		Proposizione di azioni migliorative o risolutive ai problemi/contenziosi organizzativi della struttura	

2.2.A11 Obiettivi operativi per il personale Area I (coadiutore) triennio 2022/2024

Gli obiettivi operativi per il personale coadiutore sono finalizzati a:

- assicurare adeguato supporto alle iniziative inerenti la programmazione annuale delle attività didattiche, di ricerca e produzione artistica svolte anche al di fuori dell'Istituto;
- assicurare adeguato supporto all'attività di segreteria curando anche l'accoglienza e la comunicazione con il personale interno del Conservatorio e tra l'Istituzione e l'utenza esterna, nonché con l'espletamento dei servizi esterni;
- migliorare l'efficienza dei servizi resi mediante l'adeguata turnazione e disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti;
- collaborare al mantenimento dell'efficienza degli immobili mediante la cura degli spazi, le pulizie straordinarie.

Area	Obiettivi	Azioni	Unità
Ausiliaria	Miglioramento della qualità del servizio all'utenza	Svolgimento di tutti i compiti e mansioni assegnate connesse con la postazione di appartenenza atte a fornire un adeguato supporto tecnico ai docenti e all'amministrazione. Interventi di manutenzione ordinaria Disponibilità nella gestione di situazioni di sovraccarico di lavoro Adeguate supporto all'attività amministrativa	21



		– didattica – di produzione e ricerca	
		Servizio esterno	
	Crescita della professionalità	Aggiornamento su tematiche inerenti all'area di lavoro e alla sicurezza	21
	Miglioramento del clima relazionale con i colleghi e/o con l'utenza	Disponibilità a sostituire i colleghi assenti	21
		Disponibilità a sostenere i colleghi in difficoltà o nuovi o supplenti	
		Disponibilità e cortesia con l'utenza	
		Proposizione di azioni migliorative o risolutive ai problemi/contenziosi organizzativi della struttura	

La retribuzione accessoria per ogni tipologia di attività prestata dal personale amministrativo e coadiutore viene quantificata annualmente in sede di contrattazione integrativa d'Istituto, la cui compatibilità finanziaria viene certificata dai Revisori dei Conti ex art 40, comma 3 - sexies, D.L.vo n.165/2001.

I compensi vengono corrisposti a consuntivo previa verifica del conseguimento degli obiettivi fissati e dell'effettività delle prestazioni rese tenuto conto in particolare della diligenza prestata e dell'efficacia dell'attività svolta.

2.2B Sottosezione di programmazione – Performance

La performance organizzativa è la declinazione della performance che il Conservatorio F. A. Bonporti di Trento e sezione di Riva del Garda intende raggiungere sia come struttura unitaria, sia come articolazione delle Sue strutture organizzative. La performance organizzativa comprende tutte le attività istituzionali del Conservatorio, quindi anche quelle tecnico-gestionali, tenendo conto degli obiettivi di sviluppo di carattere operativo coerenti con le linee strategiche e relativi alla gestione delle attività ordinarie, con specifica attenzione all'efficienza e alla qualità delle stesse.

La performance organizzativa delle singole strutture è riferita a tutte le strutture dell'Amministrazione includendo i Dipartimenti ed il Sistema Bibliotecario.

Il PIAO nella definizione degli obiettivi individuali dei responsabili delle Strutture e di quelli organizzativi assegnati alle Strutture stesse deve tenere conto della programmazione dipartimentale attuando così una stretta connessione tra la performance delle strutture amministrative e quella accademica.

2.2.B1 La performance organizzativa dei Dipartimenti



Per i Dipartimenti vengono definiti obiettivi organizzativi relativi alla dimensione della gestione efficiente, che pongono l'accento su aspetti di razionalizzazione delle procedure, efficienza, efficacia e prevenzione della corruzione e trasparenza.

Gestione efficiente delle attività del dipartimento

Razionalizzazione degli acquisti con rotazione tra i vari dipartimenti

2.2.B2 La performance organizzativa delle strutture amministrative

La performance organizzativa delle Strutture Amministrative e del Sistema Bibliotecario si compone, di obiettivi di qualità delle prestazioni e dei servizi erogati, valutati attraverso le rilevazioni della soddisfazione complessiva del personale e degli studenti e attraverso la verifica del rispetto dei *Service Level Agreement* (SLA) oltre che da obiettivi operativi personalizzabili ricollegabili alle strategie del Conservatorio e legati all'efficienza, al miglioramento qualitativo dell'organizzazione, alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza e alla sostenibilità.

Rispetto del *Service Level Agreement*

* Rilevazione di customer satisfaction
* Indicatori personalizzabili per la rilevazione del SLA

2.2.B3 La performance individuale

Anche gli obiettivi individuali programmati per il periodo 2022-2024 sono strettamente connessi con gli obiettivi strategici del Conservatorio e con gli obiettivi organizzativi. Esiste, infatti, una stretta integrazione tra programmazione strategica e operativa e performance individuale. Inoltre, nella valutazione della performance individuale di tutto il personale viene considerato anche il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente e di quelli più specifici della struttura di cui ciascun dipendente fa parte.

2.2.B4 La valutazione del Direttore e del Direttore Amministrativo

L'oggetto della valutazione delle prestazioni del Direttore Amministrativo è definito dall'insieme degli obiettivi e dei comportamenti organizzativi posti in essere per la loro realizzazione. La valutazione della performance del Direttore Amministrativo è legata alla performance istituzionale, cioè al risultato complessivamente conseguito dall'organizzazione rispetto agli obiettivi strategici ed alla performance individuale, cioè agli obiettivi da perseguire in corso d'anno deliberati dal Consiglio di Amministrazione.

Anche gli obiettivi del Direttore sono articolati secondo gli obiettivi strategici dell'Istituto deliberati dal Consiglio di Amministrazione in relazione alle attività programmate.

2.2.B5 La valutazione del Personale Tecnico-Amministrativo

Lo schema riportato di seguito rappresenta il modello gerarchico secondo cui la valutazione della performance organizzativa della struttura di appartenenza e la performance istituzionale contribuisce alla valutazione individuale di ciascuno dei dipendenti. Come si può notare, la valutazione delle performance di ciascun dipendente dell'Ateneo utilizza le seguenti dimensioni:



- la performance istituzionale, cioè il risultato complessivamente conseguito dall'organizzazione rispetto agli obiettivi strategici generali;
- la performance organizzativa, ossia il risultato conseguito dalla struttura cui è assegnato rispetto agli obiettivi che la contraddistinguono (legati alla qualità delle prestazioni e dei servizi erogati e a specifici aspetti gestionali e organizzativi);
- la performance individuale, cioè la valutazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi individuali assegnati al dipendente;
- i comportamenti organizzativi, articolati in differenti fattori comportamentali declinati a seconda della tipologia di ruolo ricoperto.

Personale amministrativo

- * Performance istituzionale
- * Performance della struttura cui sono assegnati
- * Performance individuale
- * Comportamenti organizzativi generali

Personale coadiutore

- * Performance istituzionale
- * Performance della struttura cui sono assegnati
- * Performance individuale
- * Comportamenti organizzativi generali

2.2.B6 Gli obiettivi di sostenibilità

Altro elemento qualificante, ormai consueto all'interno del processo di pianificazione e controllo implementato dal Conservatorio di Musica Francesco Antonio Bonporti di Trento e sezione di Riva del Garda è costituito dall'inserimento di obiettivi di sostenibilità all'interno del nuovo PIAO.

Gli obiettivi di sostenibilità sono volti a minimizzare l'impatto del Conservatorio sull'ambiente e sulle risorse naturali, ad aumentare la coesione sociale e a ridurre le disuguaglianze al suo interno, a favorire la crescita culturale e il progresso economico sostenibile del territorio.

Questi obiettivi rientrano nella programmazione strategica attraverso il rinnovato impegno nella promozione di politiche sostenibili integrate, sociali e ambientali, ma anche nel garantire una gestione amministrativa e finanziaria efficace ed efficiente.

Questi obiettivi di sostenibilità devono avere un ruolo fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi dell'Agenda per lo Sviluppo Sostenibile che l'ONU ha posto per il 2030.

La sostenibilità deve essere pervasiva, ispiratrice di azioni virtuose in tutti gli ambiti, dalla didattica alla ricerca, dalla terza missione ai processi, attraverso una pianificazione coerente e coordinata che coinvolga tutte le componenti – personale docente e tecnico amministrativo, studenti e studentesse.



Diventa quindi necessario promuovere lo sviluppo e il potenziamento delle azioni di sostenibilità anche attraverso un Piano di Attuazione dell'Agenda 2030, che definirà il contributo che il Conservatorio intende fornire al raggiungimento dei *Sustainable Development Goals* (SDG) in coordinamento sia con il Piano Strategico che con i Piani Triennali.

2.2.B7 Trasversalità degli obiettivi

Gli obiettivi contenuti nel presente Piano derivano tanto dalla pianificazione in termini di performance, quanto dai Piani e Programmi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, sviluppo del personale e sostenibilità.

E' importante sottolineare la trasversalità che caratterizza molti obiettivi, i quali concorrono al perseguimento di diverse finalità (un obiettivo può essere, in altri termini, volto contemporaneamente al miglioramento dell'efficienza, a una maggiore trasparenza e all'incremento della sostenibilità).

La trasversalità va anche intesa in una seconda accezione, che vede la condivisione di un obiettivo tra due o più strutture (es. segretariato generale e dipartimenti o più dipartimenti).

L'ANVUR sottolinea i seguenti aspetti salienti:

- gli obiettivi trasversali non devono essere marginali tra gli obiettivi assegnati alle unità organizzative;
- deve essere indicato il responsabile principale;
- gli obiettivi trasversali devono coinvolgere un numero limitato di soggetti, allo scopo di evitare effetti di dispersione delle responsabilità.

Si segnala, infine, la presenza di obiettivi comuni tra le diverse strutture ritenuti di particolare importanza in termini di contesto generale e, in alcuni casi, posti per perseguire un'omogeneità di comportamento in ottica di coordinamento; e il caso degli obiettivi relativi al rispetto delle tempistiche delle proposte di *budget*, del conto consuntivo, del pagamento delle fatture e di presentazione delle Delibere per le sedute del Consiglio di Amministrazione.

2.2.B8 Collegamento della pianificazione integrata con le politiche di qualità del Conservatorio

Il Conservatorio ha messo a punto un sistema solido e coerente per l'assicurazione della qualità (AQ) della didattica, della ricerca e delle attività amministrative. Tale sistema è stato chiaramente tradotto in documenti pubblici di indirizzo e di pianificazione strategica.

Nella valutazione della performance verrà tenuta in grande considerazione anche la valutazione dell'utente (interno ed esterno).

Si può quindi certamente affermare che il PIAO rappresenta un elemento del sistema di assicurazione della qualità di cui l'Ateneo si è dotato a supporto del continuo miglioramento e del rafforzamento della responsabilità verso l'esterno.

**2.2.B9 Collegamento della pianificazione integrata con il Budget del Conservatorio**

Elemento qualificante del ciclo di pianificazione e controllo adottato dal Conservatorio Francesco Antonio Bonporti di Trento e sezione di Riva del Garda è la stretta interrelazione tra pianificazione degli obiettivi e programmazione delle risorse. Per la redazione del PIAO si è mantenuta una forte connessione con il Bilancio di Previsione, non solo perchè il tema dell'integrazione tra il ciclo di bilancio e il ciclo della performance da diversi anni è oggetto di attenzione da parte del legislatore e delle recenti Linee Guida ANVUR, MUR e MEF, ma soprattutto per concretizzare il forte impegno dell'Istituto nell'ottimizzare l'utilizzo delle risorse a disposizione investendo in progetti pluriennali che possano produrre risultati in termini di miglioramento della performance. La pianificazione non riguarda, infatti, la semplice definizione di obiettivi da assegnare alle strutture e ai dipendenti, ma anche l'individuazione delle risorse finanziarie necessarie per la realizzazione degli obiettivi stessi.

Già da qualche anno, il processo di definizione degli obiettivi ha inizio con quello di definizione del Bilancio di Previsione nel quale si propone di prevedere, per ciascuna delle varie iniziative, la linea strategica e la policy di riferimento. In questo modo, la costruzione del budget è coerente con le linee strategiche indicate dalla *governance*, in una prospettiva circolare tra i diversi momenti della programmazione strategica, economico-patrimoniale-finanziaria e operativa. Anche nella stesura del PIAO si è voluto mantenere il collegamento con la dimensione strategica collegando il singolo obiettivo con gli assi strategici esplicitati nella Programmazione del Direttore, facendo in modo, dunque, che ciascuna nuova iniziativa di investimento o politica in essere sia legata a una specifica linea strategica e che a ciascun investimento corrisponda un obiettivo di performance legato alla sua realizzazione.

Il Bilancio di Previsione tiene conto delle politiche strategiche, perfezionando in questo modo l'armonizzazione dei documenti programmatici, quali il Piano delle Attività predisposto dal Direttore, il Budget e la relazione del Presidente. In particolare, le politiche che sottendono ai primi due documenti vengono recepite anche nell'ultimo come riassunto finale.

La seguente tabella riporta il *budget* previsto per la diretta attuazione delle nuove iniziative e politiche in essere collegate agli assi strategici.

COD.	DENOMINAZIONE	A.F. 2022	A.F. 2023	A.F. 2024
		PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
TITOLO I USCITE CORRENTI				
1.1 FUNZIONAMENTO				
1,1,1	USCITE PER ORGANI DELL'ENTE	77.000,00	30.000,00	30.000,00
1,1,2	ONERI PER PERSONALE IN ATTIVITA' DI SERVIZIO	506.456,96	400.000,00	400.000,00
1,1,3	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E SERVIZI	510.183,90	345.000,00	345.000,00
1.2 INTERVENTI DIVERSI				
1,2,1	USCITE PER PRESTAZIONI ISTITUZIONALI	302.649,20	120.000,00	120.000,00
1,2,4	ONERI TRIBUTARI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1,2,5	POSTE CORRETTIVE/COMPENSATIVE ENTR. CORREN.	20.000,00	20.000,00	20.000,00
1,2,6	USCITE NON CLASSIFICABILI IN ALTRE VOCI	88.709,94	30.000,00	30.000,00
TOT. USCITE CORRENTI		1.515.000,00	955.000,00	955.000,00



Ministero dell'Università e della Ricerca - *Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica*
CONSERVATORIO DI MUSICA "FRANCESCO ANTONIO BONPORTI" - TRENTO

TITOLO II		USCITE C/CAPITALE		
2.1				
INVESTIMENTI				
2,1,2	ACQUISIZIONE IMMOBILIZZAZIONI TECNICHE	155.000,00	30.000,00	30.000,00
TOT. USCITE C/CAPITALE		155.000,00	30.000,00	30.000,00
TITOLO III		PARTITE DI GIRO		
3.1 USCITE aventi NATURA DI PARTITA DI GIRO				
3,1,1	USCITE AVENTI NATURA DI PARTITE DI GIRO	500,00	500,00	500,00
TOT. USCITE PARTITE GIRO		500,00	500,00	500,00
		RIEPILOGO DELLE USCITE		
TITOLO I		1.515.000,00	955.000,00	955.000,00
TITOLO II		155.000,00	30.000,00	30.000,00
TITOLO III		500,00	500,00	500,00
TOTALE		1.670.500,00	985.500,00	985.500,00
TOTALE GENERALE		1.670.500,00	985.500,00	985.500,00



2.3 Sottosezione di programmazione – *Rischi corruttivi e trasparenza*

1. Obiettivi, soggetti e processo.

- 1.1. Gli obiettivi.
- 1.2. Soggetti: RPCT, RASA, Referenti, Strutture.
- 1.3. Il processo di approvazione.
- 1.4. L'analisi del contesto esterno.
- 1.5. L'analisi del contesto interno.

2. La valutazione ed il trattamento del rischio.

- 2.1. Introduzione e misure generali.
- 2.2. Metodo di trattamento del rischio.

3. La trasparenza.

- 3.1. Introduzione e presentazione.
- 3.2. Controlli, monitoraggio e tabelle-elenco degli obblighi.
- 3.3. Protezione dei dati personali.
- 3.4. Accesso civico.
- 3.5. Collegamento con il Piano Integrato della Performance.
- 3.6. Obiettivi, soggetti e processo

Da quest'anno la programmazione sui rischi corruttivi e la trasparenza fa parte del Piano Integrato di attività ed organizzazione (PIAO), previsto dall'art. 6 del decreto-legge n. 80/2021 convertito dalla legge n. 113/2021, che contiene la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza". La sezione viene elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con la collaborazione della struttura di supporto, sulla base delle disposizioni normative e del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), e viene approvata, all'interno del PIAO, dal Consiglio di Amministrazione. Dopo la Sua approvazione, verrà pubblicata sul sito web istituzionale

2.3.1-1 Gli obiettivi.

Il Conservatorio nel declinare la normativa anticorruzione e le indicazioni del Piano Nazionale anticorruzione (PNA) nello specifico contesto interno, si ispira al proprio P. T.C.P.T pubblicato sul sito web, cui si rinvia. In questa sede si richiama la linea strategica trasversale della legalità, nella quale sono comprese le azioni di prevenzione della corruzione.

2.3.1-2 Soggetti: RPCT, RASA, Referenti, Strutture.

Il RPCT del Conservatorio è il Direttore pro tempore.

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.

Il RASA è il Direttore Amministrativo.



Ministero dell'Università e della Ricerca - *Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica*

CONSERVATORIO DI MUSICA "FRANCESCO ANTONIO BONPORTI" – TRENTO

Il Responsabile dell'Anagrafe delle stazioni appaltanti (RASA) si registra al portale dell'ANAC, ed inserisce ed invia le informazioni richieste. Inoltre, accede al sito web dell'Autorità per gli adempimenti relativi all'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in *house*.

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.

2.3.1-3 Il processo di approvazione.

Non potendo contare su un gruppo di lavoro così ampio, come ad esempio previsto in ambito universitario e anche a causa del cambio sia dell'RPCT, che del Direttore Amministrativo, ed in considerazione dei nuovi adempimenti imposti dall'adozione del P.I.A.O., P.R.P.C.T e il Direttore Amministrativo hanno proceduto alla stesura del presente 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.

L'elaborazione della Sottosezione di programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza tende a valorizzare il modello pensato per consentirne future evoluzioni, nella prospettiva di un contesto dinamico e in continua evoluzione normativa, senza disperdere i risultati ottenuti con il lavoro e l'impegno degli anni precedenti.

Con specifico riferimento alla mappatura, analisi e trattamento del rischio, si è iniziato il procedimento attraverso l'analisi delle aree di rischio individuate dall'ANAC per gli Istituti AFAM.

Per le motivazioni esposte in premessa, si procederà negli anni successivamente all'adozione di quanto indicato nel PTCPT 2021-2023.

2.3.1-4 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.

L'emergenza sanitaria ha influenzato in maniera diversificata le attività del terziario. Il commercio all'ingrosso e le attività di informazione e comunicazione, con cali più contenuti nel 2020, nel primo trimestre del 2021 hanno segnato incrementi congiunturali moderati. Nel comparto dei servizi di alloggio e ristorazione, invece, la crisi è rimasta profonda.



L'occupazione, in crescita tra il 2014 e il 2019 seppure con ritmi via via meno intensi, nel 2020 ha subito un forte calo per effetto della pandemia, con conseguenze che si sono estese ai primi mesi del 2021. Il tasso di occupazione, sceso di 1,7 punti percentuali tra febbraio e aprile 2020 (al 57,0 per cento) ha raggiunto il minimo a gennaio 2021 (56,5 per cento) per poi risalire fino al 56,9 per cento ad aprile. La perdita rispetto a febbraio 2020 è di 1,8 punti. La crisi sanitaria ha penalizzato particolarmente i settori a prevalenza femminile. Al contrario, la flessione della domanda di lavoro seguita alla seconda ondata dei contagi dello scorso autunno, ha interessato principalmente la componente maschile. In sintesi, nel periodo febbraio-aprile 2021, sono emersi segnali di ripresa dell'occupazione e della ricerca di lavoro, soprattutto per le componenti più colpite in precedenza (donne e giovani).

Gli effetti della crisi hanno determinato nel 2020 una caduta complessiva del monte retributivo del 7,6 per cento e l'intensità del calo è stata massima nel secondo trimestre; all'inizio di quest'anno, grazie alla risalita dell'utilizzo dell'input di lavoro, è emersa una prima inversione, con una lieve crescita tendenziale (+0,7 per cento).

Riguardo alla percezione della corruzione, l'Italia ha fatto importanti passi avanti. In un anno l'Italia ha scalato dieci posizioni nella classifica di Transparency International: secondo i dati dell'Indice della percezione della corruzione 2021, diffusi nel mese di gennaio 2022, siamo al 42° posto su una classifica di 180 paesi. L'anno precedente l'Italia occupava il 52° posto.

2.3.2 La valutazione ed il trattamento del rischio

2.3.2-1 Introduzione e presentazione.

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.

Nella tabella riportata 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 per il 2023.

Si specifica che la Trasparenza, quale misura generale di prevenzione della corruzione, è trattata nel Capitolo 3 della presente programmazione.

Misura	Stato di attuazione	Azioni programmate	Responsabili	Tempi	Indicatori attuazione	Monitoraggio
Codice di comportamento	Per il codice di comportamento si rinvia al D.g. 165/01 nonché al vigente CCNL in materia	Nessuna	RPCT	Nuovo codice entro dicembre 2022.	Prima bozza del nuovo codice entro agosto 2022	Relazione del RPCT a dicembre 2022
Rotazione ordinaria del	La struttura amministrativa e le	La possibile rotazione di	RPCT	Vedi sezione	Vedi sezione gestione del	Vedi sezione gestione del



Ministero dell'Università e della Ricerca - *Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica*

CONSERVATORIO DI MUSICA "FRANCESCO ANTONIO BONPORTI" – TRENTO

personale	unità organizzative è stata interessata da varie modifiche con notevole avvicendamento del personale.	personale trova la sua sede all'interno della sezione del PIAO dedicata alla gestione del capitale umano.		gestione del capitale umano	capitale umano	capitale umano
Pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti	Mappatura e classificazione dei procedimenti.	Per il 2022 ed il 2023 ulteriore implementazione della mappatura dei procedimenti amministrativi	RPCT	Dicembre 2022	Numero procedimenti mappati	Mappatura di almeno il 60% dei procedimenti
Formazione	Nel 2022 si erogherà nuovamente il percorso di formazione per le varie figure, sospeso durante il periodo di pandemia	Piano della formazione	Direzione Amm.va	Vedi sezione formazione	Vedi sezione Formazione	Vedi sezione Formazione
Astensione in caso di conflitti d'interesse	Controllo sulle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse relative ai procedimenti di propria competenza	Eventuale aggiornamento della dichiarazione da parte di tutto il personale.	RPCT e tutto il personale	Entro dicembre 2022	Relazione conclusiva del RPCT	Controllo del RPCT.
Astensione in caso di conflitti d'interesse	Controllo sulle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse relative ai procedimenti di propria competenza	Eventuale aggiornamento della dichiarazione da parte di tutto il personale.	RPCT e tutto il personale	Entro dicembre 2022	Relazione conclusiva del RPCT	Controllo del RPCT.
Inconferibilità e incompatibilità incarichi	Aggiornamento delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità	Eventuale aggiornamento delle dichiarazioni	RPCT	Entro dicembre 2022	Pubblicazione sul web	Pubblicazione sul web
Incarichi extraistituzionali	Vengono adottate le prescrizioni previste dal D.lgs 165/2001	Rispetto delle disposizioni regolamentari	Strutture responsabili dei relativi procedimenti	contestuale	Monitoraggio	Monitoraggio

web: www.conservatorio.tn.it

Sede: Via S.G. Bosco, 4 • 38122 Trento Italia - tel.: 0461 261673

Sezione staccata: Largo Marconi 5 • 38066 Riva del Garda Italia - tel.: 0464 551669



	e dalla nota M.I.U.R. del Maggio 2014.					
Protocolli di legalità e Patti d'integrità	Il patto d'integrità viene allegato ad ogni procedimento di gara.	Rispetto dei protocolli di legalità e dei patti di integrità	Direttore Amm.vo	Dicembre 2022	Report all'esito delle gare	Monitoraggio

2.3.2-2 Metodo di trattamento del rischio

In ambito di "trattamento del rischio", con l'aggiornamento del PNA, si chiede alle amministrazioni di non "limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli" coerenti con le priorità rilevate e con le risorse disponibili. In merito all'aggiornamento della "fase di monitoraggio", questa modalità deve essere utilizzata in combinazione con l'azione svolta dal RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza) o da organi indipendenti rispetto all'attività da verificare. Appare pertanto evidente la necessità di una impostazione mirata all'adozione di misure specifiche che agiscano in maniera puntuale su specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio.

Al fine di ottemperare a tali direttive, il metodo di trattamento del rischio del Conservatorio si sviluppa attraverso la preliminare attività di mappatura di procedimenti e processi, tenendo conto dell'ambiente esterno e interno, e delle potenziali pressioni e criticità che possono ricadere sull'Organizzazione.

La fase di "valutazione del rischio" dovrà invece essere condotta, diversamente da quanto previsto precedentemente, 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 dall'attuale 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
<ul style="list-style-type: none"> * Attività che non prevedono margini di discrezionalità o sviluppate tramite procedure guidate; * Ad alto livello di trasparenza; * Con elevato grado di dematerializzazione; * Svolte attraverso sistemiche permettono tracciabilità; * Facilmente controllabili. 	<ul style="list-style-type: none"> * Attività che prevedono margini di discrezionalità ma normate e regolamentate; * Sottoposte a controllo di un Responsabile e/o Dirigente; * Per le quali sono previste misure di trasparenza; * Per le quali è possibile disporre di evidenze sull'operato. 	<ul style="list-style-type: none"> * Attività che prevedono elevati margini di discrezionalità; * A scarsa o nulla possibilità di rotazione degli attori coinvolti; * Con elevata esposizione all'esterno; * Con scarsa o nulla regolamentazione; * A cui si applicano norme che limitano l'accesso e la diffusione dei dati; * Basate su autodichiarazioni; * A rischio conflitto di interesse.



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

- 1 Descrizione delle attività presenti;
- 2 Input e Output delle attività;
- 3 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);
- 4 Misure individuate o da individuare/analisi della relativa efficacia;
- 5 Indicatori.

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

- 6 controllo;
- 7 trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- 8 regolamentazione/semplificazione/formazione;
- 9 sensibilizzazione e partecipazione;
- 10 rotazione;
- 11 segnalazione e protezione;
- 12 disciplina del conflitto di interessi.

Ciascuna categoria può dare luogo, in funzione delle esigenze, a misure sia “generali” (che insistono trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa) che “specifiche” (in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza). Per quanto riguarda gli indicatori di monitoraggio per tipologia di misura potranno essere di semplice verifica di attuazione (es. presenza o assenza di un determinato regolamento), quantitativi (es. numero di controlli numero pratiche) o qualitativi (es. *audit, report o check list* volte a verificare la qualità di determinate misure).

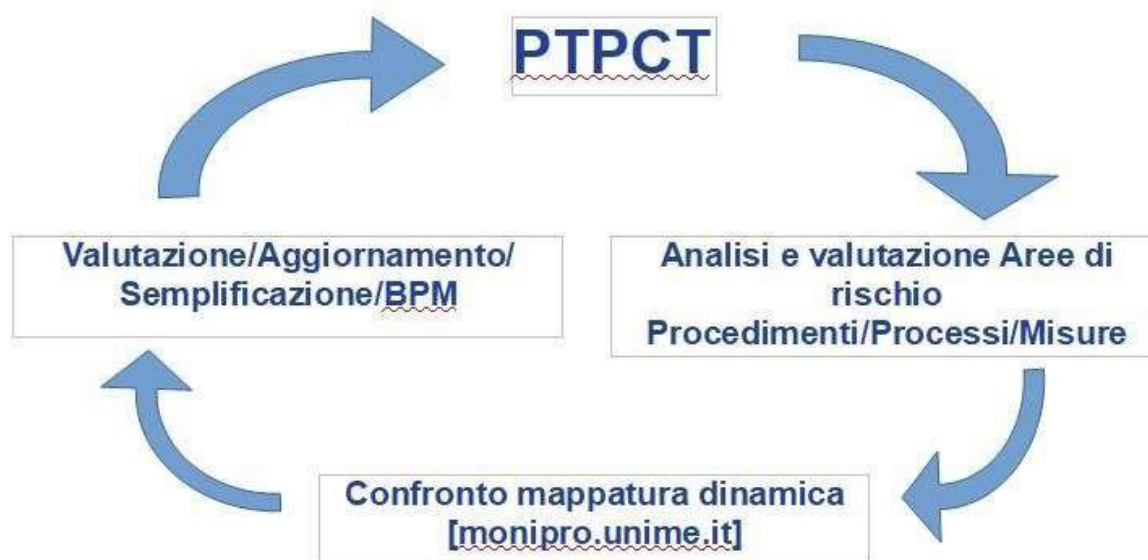
Risulta pertanto necessario implementare un sistema di mappatura che, partendo da una base di procedimenti “standard”, comuni alle attività amministrative svolte dai Conservatori permetta di raccogliere dati e informazioni in forma dinamica, con la possibilità quindi di avere un sistema sempre aggiornato all'esatta corrispondenza tra procedimenti e Organizzazione di riferimento. Il sistema adottato consente dunque di ottenere non semplicemente un elenco di procedimenti e relative informazioni aggiornato alla data di conclusione della mappatura e, pertanto, soggetto ad obsolescenza inevitabilmente legata ai mutamenti organizzativi, bensì il mantenimento della corrispondenza tra Organizzazione e procedimenti, necessario non solo come assolvimento degli obblighi di trasparenza ma, soprattutto, per avviare processi organizzativi semplificati, utili alla transizione digitale e che risultano essere un tassello indispensabile per la riduzione del fenomeno corruttivo. Come testimoniato dall'OCSE (Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico), infatti, il fattore di correlazione lineare tra la classifica sulla corruzione redatta da Transparency International e sopra menzionata e la graduatoria dei paesi membri dell'Ue con il maggior grado di sviluppo digitale supera il 90%. ecc. Si è iniziato il processo di mappatura dei rischi, partendo dalle aree individuate da ANAC per gli Istituti AFAM. Inoltre, con la possibilità di mantenere il sistema costantemente allineato alla reale situazione organizzativa, si potrà procedere con approccio BPM (Business Process Management) applicato ai flussi documentali al fine di provvedere all'automazione di alcuni processi “routinari” che si traduce in evidenti benefici in termini di



semplificazione e snellimento dell'attività amministrativa e, dunque, di efficienza e di efficacia dell'azione stessa anche in ottica anti corruttiva.

Il Metodo, dunque, per come implementato prevede:

1. Analisi e valutazione delle Aree di rischio e dei relativi processi e procedimenti presenti nel PTPC corrente, delle misure adottate e, eventualmente, da adottare;
2. Confronto con procedimenti e processi mappati attraverso la piattaforma monipro.unime.it per verificare l'allineamento dei procedimenti e processi che insistono sulle aree di rischio con l'organigramma e funzioni del Conservatorio;
3. Rilevamento di criticità, aggiornamento di dati e informazioni, valutazioni, analisi e classificazione del rischio, BPM, semplificazioni;
4. Predisposizione del nuovo modello per consultazione e successiva proposta di approvazione della nuova sezione anticorruzione del PIAO.



2.3.3 La trasparenza.

2.3.3-1 Introduzione e presentazione

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* dell'Istituzione, 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.



2.3.3-2 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 di 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 o borsisti. Pertanto le quattro fasi della trasparenza (1. individuazione; 2. elaborazione; 3. trasmissione; 4. Pubblicazione) sono gestite direttamente dalle strutture amministrative che si occupano per competenza dei relativi procedimenti o attività.

Il RPCT coordina tutte le operazioni di pubblicazione e trasparenza con il supporto dei vari uffici.

Nel documento di valutazione della Privacy e registro trattamenti sono definiti dettagliatamente gli obblighi di pubblicazione, le modalità, i tempi di pubblicazione, i soggetti responsabili e le modalità di monitoraggio oltre che la durata della conservazione dei documenti.

Il documento viene aggiornato periodicamente dal responsabile e dal titolare sulla base delle nuove disposizioni emanate in materia.

2.3.3-3 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 dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Inoltre, all'interno del monitoraggio di I e II livello, viene verificato anche il rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali.

2.3.3-4 Accesso civico.

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". Per tali norme si rinvia alla specifica legislazione in materia.

2.3.3-5 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).

2.3.3-6 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 inseriti	Tempestività: Compilazione entro 15 gg dall'avvio del processo - p.ti 10 Completezza: Inserimento di tutte le informazioni compresa, ove previsto, la modulistica - p.ti 20 Aggiornamenti: Tenuta sotto controllo di eventuali modifiche sostanziali del procedimento – p.ti 20	50			
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 auto monitoraggio	Il punteggio verrà attribuito tenendo conto della puntualità dell'invio con protocollo e della precisione del report. Se	20			



Ministero dell'Università e della Ricerca - *Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica*

CONSERVATORIO DI MUSICA "FRANCESCO ANTONIO BONPORTI" – TRENTO

		la struttura non ha misure specifiche si tiene conto delle misure generali				
Altre attività	Partecipazione altre attività inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza	Su indicazioni delRPCT	10			



SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Nella presente sezione vengono illustrate la struttura organizzativa e le attività svolte dall'Conservatorio in termini, in particolare, di organizzazione del lavoro agile, di assunzione del personale e di formazione dello stesso.

3.1.1 Struttura organizzativa

Come illustrato negli organigrammi sotto riportati, l'organizzazione del Conservatorio di Musica Francesco Antonio Bonporti di Trento e sezione di Riva del Garda si articola oggi nelle seguenti strutture:

- Presidenza;
- Direzione Didattica;
- Direzione Amministrativa;
- Uffici Didattici ed Amministrativi;
- Dipartimenti.

Nelle pagine seguenti vengono forniti dei dati e delle informazioni utili a comprendere il contesto dell'Istituto.



ORGANIGRAMMA





Ministero dell'Università e della Ricerca - *Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica*
CONSERVATORIO DI MUSICA "FRANCESCO ANTONIO BONPORTI" – TRENTO

PERSONALE DOCENTE	Unità
Docenti Ruolo – Trento	60
Docente Ruolo – Riva del Garda	25
Docente tempo determinato - Trento	13
Docente tempo determinato - Trento	6
TOTALE PERSONALE DOCENTE	104

ELEVATE PROFESSIONALITA'	Unità
Direttore Amministrativo Ruolo	0
Direttore Amministrativo tempo determinato	1
Direttore Ragioneria Ruolo	1 *
Direttore Ragioneria tempo determinato	1
TOTALE PERSONALE ELEVATE PROFESSIONALITA'	2

* Direttore di Ragioneria di Ruolo in aspettativa per svolgimento incarico funzioni superiori (Direttore Amministrativo).

PERSONALE ASSISTENTE	Unità
Assistenti Amministrativi Ruolo – Trento	5
Assistenti Amministrativi Ruolo – Riva del Garda	3
Assistenti Amministrativi tempo determinato - Trento	4
Assistenti Amministrativi e tempo determinato – Riva del Garda	1
TOTALE PERSONALE ASSISTENTE	13

PERSONALE COADIUTORE	Unità
Coadiutori Ruolo – Trento	10 *
Coadiutori Ruolo – Riva del Garda	5
Coadiutori tempo determinato - Trento	4
Coadiutori e tempo determinato – Riva del Garda	3
TOTALE PERSONALE ASSISTENTE	21

* Coadiutore di Ruolo in aspettativa per svolgimento incarico funzioni superiori (Assistente Amministrativo).

TOTALE UNITA' DI PERSONALE 140 (centoquaranta)

3.2 Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A)

Quadro generale

A causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19, si è reso necessario, nel lavoro pubblico, un massiccio ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza, di norma ricondotte al lavoro agile, finora solo oggetto di sporadici tentativi di sperimentazione e adozione.



Le Pubbliche Amministrazioni pertanto si sono viste costrette a confrontarsi concretamente con una modalità organizzativa di lavoro, disciplinata già da tempo nel nostro ordinamento, evidenziando poi punti di forza o debolezza che sono stati messi al centro di un ampio e diffuso dibattito ancora in corso.

Le amministrazioni sono state costrette a ricorrere al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione, da attuarsi in forma semplificata, derogando alla disciplina normativa che prevede accordo individuale, adozione di atti organizzativi interni che definiscano le regole per lo svolgimento della prestazione in modalità agile.

L'adozione di un diverso approccio normativo richiederebbe tuttavia una riconsiderazione complessiva della disciplina del lavoro pubblico, attualmente ancora troppo ancorato alla presenza fisica in ufficio, causando pertanto mancanza di conciliazione da parte di alcuni istituti relativi al trattamento giuridico ed economico con il cambiamento in atto (come i permessi o il lavoro straordinario).

La definizione di lavoro agile nasce dalla Risoluzione del Parlamento Europeo del 13 settembre 2016, nella quale, attraverso dei concetti più ampi, lo stesso viene definito come un approccio di lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione. In Italia, è stato definito, come *“modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla maggiore autonomia del lavoratore, che sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi ed in parte strumenti della propria professione. Trattasi di concetto articolato, che si basa su un pensiero critico che restituisce al lavoratore l'autonomia in cambio di una responsabilizzazione dei risultati, a differenza del telelavoro che comporta dei vincoli ed è sottoposto a controllo sugli adempimenti”*.

Il vigente articolo 14, comma 1, della legge n.124 del 2015 richiede alle amministrazioni pubbliche di redigere il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione specifica del Piano della Performance, resasi necessaria per facilitare i processi di innovazione amministrativa da mettere in atto nelle amministrazioni pubbliche per la programmazione e gestione del lavoro agile.

Grazie a questa innovazione il lavoro agile non nasce dall'improvvisazione ben si dalla programmazione, che a sua volta è “processo unitario” dentro le organizzazioni, in cui dovranno convergere in maniera coordinata e coerente i diversi strumenti previsti dal legislatore.

3.2.1 Lavoro agile: «far but close»

Il lavoro agile si sviluppa grazie al superamento di alcuni tradizionali paradigmi di organizzazione del lavoro, intrinsecamente basati sul controllo della prestazione, e si fonda sul principio di fiducia e collaborazione tra amministrazione e lavoratori, declinato in maniera tale che il lavoro svolto «da lontano» possa essere nei fatti «vicino», pienamente integrato con l'organizzazione:

- ▷ Flessibilità dei modelli organizzativi
- ▷ Autonomia nell'organizzazione del lavoro
- ▷ Responsabilizzazione sui risultati
- ▷ Benessere del lavoratore
- ▷ Utilità per l'organizzazione e Tecnologie digitali a supporto del lavoro agile
- ▷ Cultura organizzativa basata su collaborazione e sulla riprogettazione di competenze/comportamenti
- ▷ Organizzazione basata su programmazione, coordinamento, monitoraggio e valutazione del lavoro agile, anche ai fini di azioni correttive
- ▷ Equilibrio in una logica «win-win»: l'organizzazione consegue i suoi obiettivi (di performance e di benessere organizzativo) e i dipendenti migliorano il proprio «work-life balance»



3.2.2 I protagonisti del "lavoro agile"

All'interno del Conservatorio "Francesco Antonio Bonporti" il personale interessato allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile è costituito, potenzialmente da n 15 persone: 13 Assistenti Amministrativi, 1 Direttore di Ragioneria e 1 Direttore Amministrativo.

I compiti attribuiti alle due figure EP sono contenuti sia nello Statuto del Conservatorio che nel Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità. Per quanto riguarda le aree di competenza dei 13 assistenti, desumibili dal mansionario di riferimento (detto anche Piano delle attività) trattasi di attività per le quali è in atto un processo di digitalizzazione sempre più crescente.

In particolar modo la digitalizzazione dei processi ha riguardato la segreteria didattica (9 persone) attraverso l'impiego del portale ISIDATA, e l'avvio di un processo di digitalizzazione al fine di procedere all'utilizzo del Registro elettronico per i docenti, dotandoli anche di token digitali, e del portale specifico per gli studenti ove gli stessi possono procedere alle iscrizioni /prenotazioni esami / richiesta modifica corsi e alle varie esigenze che possono emergere all'interno del loro percorso formativo.

Su questo punto si segnala che si è proceduto a suddividere, in un'ottica di miglioramento del servizio, il personale addetto alla didattica in:

- Segretariato generale (4 assistenti)
- Segreteria di dipartimenti (5 assistenti)

La digitalizzazione dei processi riguardanti l'ufficio economato / ufficio acquisti (2 assistenti e 2 figure EP) è iniziata con l'adozione dell'OIL e poi con l'introduzione del metodo di pagamento PAGOPA.

Per quanto attiene invece la segreteria amministrativa relativamente al personale docente e assistente (2 assistenti) il processo di digitalizzazione potrà essere favorito dall'impiego di un portale telematico per la gestione della presenza e la richiesta di assenze dal lavoro.

Anche per quanto attiene l'Ufficio Produzione (1 assistente), si è avviato un processo di digitalizzazione attraverso l'impiego di form on line.

Diverso è il discorso per le questioni previdenziali/ pensionistiche per la cui attenta disamina si rende necessaria molte volte la presenza in servizio, qualificandola quindi come attività indifferibile.

Va da sé che sia certamente più complicato procedere alla digitalizzazione di interi fascicoli contenenti la "storia lavorativa" di decenni.

Durante il periodo marzo-maggio 2020, di piena emergenza sanitaria, tutto il personale citato ha prestato la propria attività lavorativa in modalità agile. Successivamente, sempre nel rispetto della normativa legata all'evolversi dell'emergenza sanitaria, vi è stata una graduale ripresa delle attività. Al momento tutto il personale è rientrato in servizio e solo occasionalmente, e con valutazione caso per caso, si provvede in modalità agile.

È intenzione della scrivente Amministrazione normare il lavoro agile secondo i dettami delle prescrizioni legislative vigenti.

3.2.3 Le condizioni abilitanti del lavoro agile

Per condizioni abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa.



Per quanto attiene il lavoro agile, vi è di sicuro un presupposto generale e sicuramente imprescindibile, l'orientamento dell'amministrazione dei risultati nella gestione delle risorse umane.

Altri fattori riguardano i livelli di stato delle risorse (umane, economico- finanziarie e strumentali) e il livello di stato salute. Lo stato delle risorse disponibili rappresenta sicuramente un vincolo alla programmazione. Si ricorda che esse possono essere sia misurate in termini quantitativi che qualitativi confluendo nella valutazione del livello di salute dell'amministrazione, in ottemperanza a quanto previsto dalle Linee guida DFP 1/2017 "Linee guida per il piano della performance".

Oltre alla salute organizzativa e professionale attraverso l'individuazione delle attività che possono essere svolte in modalità agile e l'attitudine del personale verso l'uso e l'innovazione delle tecnologie digitali, occorre tener presente la salute digitale.

A seguito di specifici finanziamenti M.U.R. volti all'acquisizione di tecnologie per l'abbattimento del *digital divide* sono stati acquistati notebook per il personale di cui al precedente articolo, e avviati lavori per tecniche di criptazione dati e VPN.

3.2.4 Monitoraggio lavoro agile e aggiornamenti vari

In ottemperanza a quanto previsto dalle Linee guida DFP del Dicembre 2020 si procederà nei mesi successivi al monitoraggio dell'attuazione del lavoro agile, secondo le seguenti schede:

Dimensioni	Indicatori
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVOROAGILE	SALUTE ORGANIZZATIVA
	1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile
	2) Monitoraggio del lavoro agile
	3) Help desk informatico dedicato al lavoro agile
	4) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi
	SALUTE PROFESSIONALE
	Competenze direzionali:
	5) % dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno
	6) % dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale
	Competenze organizzative:
	7) % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno
	8) % di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi
	Competenze digitali:
	9) % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno
	10) % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione
11) € Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	
12) € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	
13) € Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi	
SALUTE DIGITALE	
14) N. PC per lavoro agile	
15) % lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	



Ministero dell'Università e della Ricerca - *Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica*

CONSERVATORIO DI MUSICA "FRANCESCO ANTONIO BONPORTI" – TRENTO

	16) Sistema VPN
	17) Intranet
	18) Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)
	19) % Applicativi consultabili in lavoro agile
	20) % Banche dati consultabili in lavoro agile
	21) % Firma digitale tra i lavoratori agili
	22) % Processi digitalizzati
	23) % Servizi digitalizzati
IMPLEMENTAZIONE LAVORO AGILE	INDICATORI QUANTITATIVI
	24) % lavoratori agili effettivi
	25) % Giornate lavoro agile
	INDICATORI QUALITATIVI
	26) Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere, per età, per stato di famiglia, ecc.
PERFORMANCE ORGANIZZATIVE	ECONOMICITÀ
	27) Riflesso economico: Riduzione costi
	28) Riflesso patrimoniale: Minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi
	EFFICIENZA
	29) Produttiva: Diminuzione assenze, Aumento produttività
	30) Economica: Riduzione di costi per output di servizio
	31) Temporale: Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie
	EFFICACIA
	32) Quantitativa: Quantità erogata, Quantità fruita
	33) Qualitativa: Qualità erogata, Qualità percepita
IMPATTI	IMPATTI ESTERNI
	34) Sociale: per gli utenti, per i lavoratori
	35) Ambientale: per la collettività
	36) Economico: per i lavoratori
	IMPATTI INTERNI
	37) Miglioramento/Peggioramento salute organizzativa
	38) Miglioramento/Peggioramento salute professionale
39) Miglioramento/Peggioramento salute economico-finanziaria	
	40) Miglioramento/Peggioramento salute digitale

Non si è proceduto al monitoraggio di quanto indicato nelle varie tabelle, anche per la fase di avvio, poiché in questo periodo di emergenza sanitaria, si è potuto procedere solo all'adozione della modalità di lavoro agile in una modalità semplificata. Si procederà all'aggiornamento delle tabelle indicate, anche a seguito dell'adozione del previsto Piano per l'informatica e la transizione al digitale e confronto con l'RTD / Amministratore di Rete per la piena implementazione delle attrezzature e dei sistemi di criptazione VPN indicati nei paragrafi precedenti.

E' in fase di completamento il percorso di formazione per il supporto alla redazione del Piano per l'informatica e la transizione al digitale.

Si procederà poi all'adozione con le OO.SS dell'accordo per l'adozione della prestazione lavorativa in modalità agile prima in maniera sperimentale, che riguarda sempre le figure indicate nei paragrafi precedenti e poi in modalità definitiva.

web: www.conservatorio.tn.it

Sede: Via S.G. Bosco, 4 • 38122 Trento Italia - tel.: 0461 261673
Sezione staccata: Largo Marconi 5 • 38066 Riva del Garda Italia - tel.: 0464 551669



3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

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 assunzionali in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionali 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.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:** un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:
 - modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
 - modifica del personale in termini di livello / inquadramento;

Strategia di copertura del fabbisogno.

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);



- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna *in/out* o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi; stabilizzazioni;

3.3.1 Piano triennale di fabbisogno del personale 2022-2024.

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 2022-2024, 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)

Consistenza organico del personale

A tal proposito si rinvia alla sezione 2.1.6 a pagina 12.

Formazione del personale

La formazione e l'aggiornamento del personale rappresentano una esigenza fondamentale per l'acquisizione di nuove competenze e la revisione di quelle esistenti. Una priorità che soprattutto deve affrontare una sfida importante, causata dalle conseguenze derivanti dalla pandemia. 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.

Piano della Formazione: anno 2022

Il Piano formativo relativo all'anno 2022, attualmente in itinere, è stato redatto in coerenza con le esigenze formative del Personale.



Ministero dell'Università e della Ricerca - *Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica*

CONSERVATORIO DI MUSICA "FRANCESCO ANTONIO BONPORTI" – TRENTO

In itinere sono in programmazione iniziative formative volte alla sensibilizzazione digitale che coinvolgeranno tutto il personale, offrendo percorsi formativi e progressivi per livello di conoscenza che consentiranno nel medio- lungo periodo ad attuare, in modo capillare e progressivo, l'alfabetizzazione digitale in tutta l'Amministrazione. Inoltre si sta procedendo alla formazione di base (primo soccorso ed antincendio).

Anche per le competenze trasversali si intende procedere con percorsi formativi da remoto fruibili dal personale nei tempi e nei modi più consoni, al fine di acquisire il proprio know-how e il potenziamento delle soft-skills.

Programmazione 2022-2024

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 stesso 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. La programmazione del 2022 traccia le prospettive relative allo sviluppo delle competenze del personale tecnico-amministrativo per il prossimo triennio, garantendo continuità e coerenza con quanto realizzato nei precedenti piani formativi, tenuto conto delle nuove esigenze, organizzative e professionali, all'interno di un panorama profondamente cambiato dalla pandemia. La programmazione 2022-2024 relativa alla formazione, coerentemente alla pianificazione strategica, traduce gli strumenti necessari per supportare e veicolare l'affermazione degli obiettivi strategici, tenuto conto della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

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.

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).

Formazione obbligatoria in materia di Trasparenza e Anticorruzione 2022-2024

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 per il triennio 2022-2024:

- 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 per risk owner, 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.

Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro: 2022-2024

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 2022-2024 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 stateriordinate 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, borsisti e altri soggetti a essi equiparati quando frequentano laboratori didattici, di ricerca o di servizio e, in ragione dell'attività specificamente svolta, siano esposti a rischi individuati nel documento di valutazione dei rischi (DVR). Pertanto nel corso del triennio 2022-2024 saranno attivati corsi di formazione che sono stati richiesti dal Servizio Autonomo di Prevenzione e Protezione, ai sensi della normativa vigente.

Formazione in materia di prevenzione protezione dati personali

Il Conservatorio attualmente ha affidato l'incarico di "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), a soggetto esterno che collabora con il titolare ed i suoi collaboratori per offrire una formazione specifica ed interdisciplinare in materia.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

4.1 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.

4.2 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". Gli esiti di tali monitoraggi producono evidenze in termini di report periodici, a cura dei responsabili preposti al controllo, sottoposti al vaglio del RPCT e successivamente dell'O.I.V. che sarà tenuto anche a verificare il raggiungimento degli obiettivi collegati agli stessi e presenti nel Piano della Performance.

A tal fine, si prevede di implementare un sistema di report dei processi sensibili in tema "anticorruzione", che attinge i dati da una piattaforma. Successivamente ad una classificazione del rischio, sarà possibile avere un database aggiornato di processi sensibili e rischi correlati. Dal database così costruito sarà



possibile estrarre a campione ed in maniera casuale, sulla base di un algoritmo predefinito, un numero stabilito di processi/procedimenti che potranno essere valutati nel merito, sulla base delle evidenze prodotte, tramite appositi Rapporti di Audit, dal RPCT o da Organismo dallo stesso nominato. Tale controllo costituirà una verifica di secondo livello, basata su un sistema di Audit interno. Partendo da questi presupposti lo svolgimento di Audit interni riguardanti le attività di prevenzione della corruzione focalizzerà l'attenzione sui processi in cui è insito un rischio corruttivo, così come individuati e classificati all'interno della piattaforma suddetta e dalla stessa estrapolati.

Scopo dell'attività di Audit interno sarà dunque quella di verificare se:

- sono chiaramente individuati compiti e responsabilità;
- risultano coerenti e dimensionate le misure adottate rispetto alla tipologia di rischio;
- sono correttamente definite le procedure per l'espletamento delle attività;
- esistono aree di rischio specifiche di cui gli operatori sono già a conoscenza;
- risultano rispettati i dettami normativo/regolamentari di riferimento;
- vengono adottati adeguati strumenti di prevenzione del rischio;
- è necessario adottare azioni correttive mirate alla risoluzione di criticità riscontrate nei processi al fine di evitarne il ripetersi;
- è necessario adottare azioni preventive orientate a rimuovere il verificarsi di potenziali anomalie nella gestione del processo.

Sulla base di quanto potrà emergere in questa fase e di eventuali criticità rilevate saranno anche valutate le azioni da intraprendere per il miglioramento delle misure di prevenzione in essere e per l'individuazione e l'applicazione di ulteriori misure.

4.3 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 e inviare un report al RPCT, utilizzando un format per effettuare il report di monitoraggio.

Come prevede il PNA 2019, il sistema di monitoraggio tradizionale deve essere accompagnato da un ulteriore monitoraggio di secondo livello, effettuato dal RPCT con la collaborazione. Il monitoraggio è organizzato con riferimento ai tempi ed alle modalità di svolgimento, secondo un cronoprogramma che suddivide l'attività da svolgere in otto "moduli", per i mesi di febbraio, marzo, aprile, maggio, giugno, ottobre, novembre e dicembre. Ogni modulo individua le sottosezioni e le relative modalità di monitoraggio e controllo e si conclude con l'invio del report al RPCT.

Il monitoraggio effettuato nel 2021 è documentato con otto report che monitorano la quasi totalità degli obblighi di pubblicazione.

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



Anche per il 2022 si prevede lo stesso sistema già collaudato di monitoraggio su due livelli.

4.4 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.

L'attuazione del lavoro agile non si configura, pertanto, quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano Integrato della Performance a cui il presente Piano è collegato.

È utile sottolineare, inoltre, che gli obiettivi di performance organizzativa individuati nel POLA valutati anche dal NdV, saranno opportunamente rendicontati in un'apposita sezione della Relazione sulla Performance.

4.5 MONITORAGGIO ATTIVITA' 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.



Rapporto di verifica

1. Descrizione

Il file **Deliberazione 22 - PIAO.pdf.p7m** è un documento elettronico di tipo **CADES (busta P7M con documento firmato)**.
Questo rapporto di verifica è stato generato in data **05/08/2022 alle 12:19:33 UTC**.

2. Schema di sintesi

Il documento contiene una firma elettronica e non contiene marche temporali.

Firmatario	Esito Verifica
 MARTINELLI CLAUDIO Firma elettronica <u>N°1</u>	 Firma valida Profilo CADES-BASIC

3. Dettagli

- Nome file: **Deliberazione 22 - PIAO.pdf.p7m**
- Impronta del file: **c99d820f732fa44d25d058240c65b746a23d1bfabe37cc609e4d7c003a433c35**
- Algoritmo di impronta: **sha256**
- Tipo: **p7m**
- Data della verifica: **05/08/2022 alle 12:19:33 UTC**.

Qui di seguito è riportato l'elenco dettagliato delle firme, contro-firme e marche temporali apposte sul file in oggetto.

Firma elettronica N°1

Questa firma con profilo CADES-BASIC è stata apposta da **MARTINELLI CLAUDIO**, C.F./P.IVA **MRTCLD55C24E565Y**, nazione **IT**.

La firma è apposta con algoritmo **sha256WithRSAEncryption**

Per i dettagli sul certificato utilizzato dal firmatario fare riferimento al Certificato N°1.

Elenco risultati della verifica alla data **05/08/2022 alle 12:19:33 UTC** :

- ✓ **La firma è integra e valida**
- ✓ **Il certificato del firmatario rispetta la Determinazione 147/2019 di Agid**
- ✓ **Certificato di CA affidabile - InfoCamere Qualified Electronic Signature CA**

Elenco Certificati

- **Certificato N°1 - MARTINELLI CLAUDIO** (Certificato firmatario)

- Nazione: **IT**
 - Cognome: **MARTINELLI**
 - Codice Fiscale / Partita IVA: **TINIT-MRTCLD55C24E565Y**
 - Nome e Cognome del soggetto: **MARTINELLI CLAUDIO**
 - dnQualifier: **SIG0000004874944**
 - Nome proprio: **CLAUDIO**
 - Rilasciato da: **InfoCamere Qualified Electronic Signature CA**
 - Numero di serie: **17C687**
 - Validità: da **20/06/2022 alle 09:29:13 UTC** al **20/06/2025 alle 00:00:00 UTC**
 - Usi del certificato: nonRepudiation,
 - **Certificato Qualificato:**
 - ◆ Certificato dichiarato come qualificato secondo la normativa eIDAS (regolamento UE 910/2014)
 - ◆ Il certificatore dichiara che le informazioni su questo certificato verranno conservate per almeno **20** anni;
 - ◆ Il certificato è dichiarato come qualificato per i seguenti utilizzi: *esign* (0.4.0.1862.1.6.1),
 - ◆ La chiave privata di questo certificato risiede su un dispositivo di firma sicuro (SSCD);
 - ◆ Informazioni sulla PKI per questo certificato:
<https://id.infocamere.it/digital-id/firma-digitale/manuali/pds-servizi-qualificati-certificazione.pdf>
 - Stato di revoca OCSP:
 - ◆ **Il certificato risulta non revocato nella risposta OCSP aggiornata il 05/08/2022 alle 12:18:25 UTC**
 - ◆ Risposta OCSP emessa da OCSP Responder , scaricata all'indirizzo <http://ocsp.qc.ca.infocamere.it>
 - Stato di revoca CRL:
 - ◆ **Il certificato risulta non revocato nella CRL numero 200633 emessa il 05/08/2022 alle 10:00:00 UTC**
 - ◆ CRL emessa da InfoCamere Qualified Electronic Signature CA , scaricata all'indirizzo <http://crl.ca.infocamere.it/ca/qc/CRL04.crl>
 - ◆ Politiche del certificato Questo certificato rispetta le raccomandazioni previste dalla Determinazione Agid N. 121/2019,
 - Informazioni sulle politiche applicate dal certificatore: <https://id.infocamere.it/digital-id/firma-digitale/manuali.html>,
- **Certificato N°2 - InfoCamere Qualified Electronic Signature CA**
 - Nazione: **IT**
 - Organizzazione: **InfoCamere S.C.p.A.**
 - Organizzazione: **Qualified Trust Service Provider**
 - Identificatore di organizzazione: **VATIT-02313821007**
 - Nome e Cognome del soggetto: **InfoCamere Qualified Electronic Signature CA**
 - Rilasciato da: **InfoCamere Qualified Electronic Signature CA**
 - Numero di serie: **01**
 - Validità: da **04/12/2019 alle 09:49:37 UTC** al **04/12/2035 alle 10:49:37 UTC**
 - Usi del certificato: keyCertificateSignature, cRLSignature,
 - Informazioni sulle politiche applicate dal certificatore: <https://id.infocamere.it/digital-id/firma-digitale/manuali.html>,
 - **Certificato N°3 - OCSP Responder**
 - Nazione: **IT**
 - Organizzazione: **InfoCamere S.C.p.A.**
 - Organizzazione: **Trust Service Provider**
 - Nome e Cognome del soggetto: **OCSP Responder**
 - Rilasciato da: **InfoCamere Qualified Electronic Signature CA**
 - Numero di serie: **04**
 - Validità: da **10/02/2020 alle 16:57:23 UTC** al **10/02/2023 alle 17:57:23 UTC**

- Usi del certificato: digitalSignature,