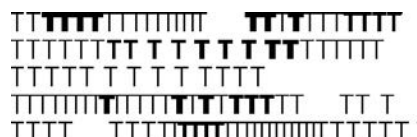


PIAO

Piano Integrato di Attività e Organizzazione



**Conservatorio
di musica
Giuseppe
Tartini
Trieste**

APPROVATO NEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

DEL 30 GENNAIO 2026

Lo schema del presente piano è stato predisposto congiuntamente al Conservatorio di Udine con il quale intercorre una collaborazione nel campo amministrativo sin dall'anno 2016, instaurata nell'ambito del sistema universitario regionale del FVG del quale entrambi fanno parte insieme ai tre Atenei.

PREMESSA

Il d.l.9 giugno 2021 n. 80, *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”* convertito con modifiche nella legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione che ciascuna amministrazione deve adottare annualmente.

Sommario

SEZIONE 1 - ANAGRAFICA.....	4
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE	5
SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO	6
Alta Formazione	6
Valutazione.....	8
Accessibilità.....	8
Innovazione	9
SOTTOSEZIONE PERFORMANCE	10
Cenni storici.....	11
La sede del Conservatorio di Trieste.....	12
Contesto musicale attuale	12
Indicatori di performance per misurazione e valutazione della performance organizzativa	13
Aree strategiche e obiettivi.....	15
L'amministrazione in cifre.....	21
SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	23
Quadro normativo del Conservatorio	26
I Conservatori in Regione.....	27
Analisi del contesto	30
Obiettivi.....	31
Risk Assessment	40
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	51
SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA	51
L'albero della performance.....	54
Gender Equality Plan.....	55
SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	57
SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	58
Programmazione strategica delle risorse umane.....	58
Formazione del personale.....	59
Mappatura dei processi e monitoraggio	59
SEZIONE 4 MONITORAGGIO INTEGRATO.....	60
Allegato unico – elenco procedimenti.....	61

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE

Sezione 1 - Anagrafica

SEZIONE 1 - ANAGRAFICA

Conservatorio di musica “Giuseppe Tartini”

Via Ghega, 12 – 34132 Trieste (TS)

Codice fiscale 80020940328

Presidente Notaio Daniela Dado

Direttore – RPCT Prof. Sandro Torlontano

sito www.conts.it

PEC amministrazione@pec.conservatorio.trieste.it

PEO protocollo@conts.it

tel +39 040 6724911

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

Il PIAO recepisce gli obiettivi strategici, compatibili con la realtà del Conservatorio, suggeriti dal Pna 2025:

Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi).

Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione).

Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni e per favorire la loro partecipazione.

Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente e per la comunicazione al proprio interno e verso l'esterno.

Digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio.

Integrazione tra i sistemi di monitoraggio delle varie sezioni e sottosezioni del PIAO.

Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e promozione del valore pubblico.

Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione).

Promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale).

Miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella Amministrazione Trasparente.

Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale.

Formazione specifica per garantire il corretto bilanciamento privacy-trasparenza.

Rafforzamento del monitoraggio dei tempi procedurali.

Creazione di gruppi di lavoro o tavoli tecnici appositi di dipendenti che in collaborazione e coordinamento si occupino di compliance sulla trasparenza e prevenzione della corruzione.

Promozione dei rapporti tra dipendenti, utenza e stakeholder.

Implementazione delle misure necessarie per assicurare l'invio e la gestione delle segnalazioni di attività illecite (whistleblowing).

Mappatura dei processi e monitoraggio

Per quanto riguarda le sottoSezioni Valore pubblico e performance si evidenzia che il Consiglio Accademico e il Consiglio di Amministrazione approvano la programmazione a inizio anno accademico negli ambiti della didattica, produzione, ricerca, internazionalità, innovazione, biblioteca. In base alla programmazione il Direttore e il Presidente effettuano la contrattazione per l'assegnazione degli incarichi al personale per il raggiungimento degli obiettivi dell'Istituzione. A metà anno viene effettuato un monitoraggio dello stato di attuazione del programma accademico e un eventuale adeguamento. Il Conservatorio all'interno del Rendiconto annuale evidenzia il livello di realizzazione e i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi nella relazione del Presidente che dà conto anche dell'attuazione della programmazione accademica.

SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

In riferimento alla definizione di "valore pubblico" si ricorda che con legge 4 agosto 2016, n. 163 *"Modifiche alla legge 31 dicembre 2009, n. 196, concernenti il contenuto della legge di bilancio, in attuazione dell'articolo 15 della legge 24 dicembre 2012, n. 243"* è stato introdotto nel bilancio dello Stato il riferimento agli indicatori di benessere equo e sostenibile selezionati e definiti dal Comitato per gli indicatori di benessere equo e sostenibile, istituito presso l'ISTAT. Dal 2025 il Documento Programmatico di Finanza Pubblica (DPFP) è corredato dall'Allegato sugli indicatori di Benessere Equo e Sostenibile (Allegato BES), presentato alle Camere dal Ministro dell'economia e delle finanze nelle more del processo di revisione della legge n. 196 del 2009 di contabilità e finanza pubblica e contenente una selezione degli stessi.

Per quanto riguarda il Conservatorio gli ambiti di intervento in relazione alla misurazione del benessere come individuati dall'ISTAT sono:

- Istruzione e Formazione con particolare riferimento agli indicatori relativi a Laureati e altri titoli terziari; Passaggio all'università; Partecipazione culturale fuori casa; Fruizione delle biblioteche;
- Innovazione, ricerca e creatività con particolare riferimento all'indicatore relativo ai Lavoratori della conoscenza.

Alta Formazione

Ai sensi della legge 21 dicembre 1999 n. 508 *"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"* i Conservatori di Musica "sono sedi primarie di alta formazione, di specializzazione e di ricerca nel settore artistico e musicale e svolgono correlate attività di produzione. Sono dotate di personalità giuridica e godono di autonomia statutaria, didattica, scientifica, amministrativa, finanziaria e contabile". Essi "istituiscono e attivano 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. Le predette istituzioni rilasciano specifici diplomi accademici di primo e secondo livello, nonché di perfezionamento, di specializzazione e di dottorato di ricerca in campo artistico e musicale."

In attuazione della anzidetta legge e del regolamento di cui al d.P.R. 28 febbraio 2003, n. 132, *“Regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle istituzioni artistiche e musicali, a norma della legge 21 dicembre 1999, n. 508”* il Conservatorio ha adottato uno Statuto che prevede quali finalità

- l'istruzione musicale superiore;
- la promozione e l'organizzazione della ricerca artistica e scientifica;
- la promozione e l'organizzazione delle correlate attività di produzione;
- lo sviluppo di un sapere critico ed aperto alla collaborazione interdisciplinare;
- la preparazione culturale e professionale degli studenti;
- l'aggiornamento e la formazione dei docenti;
- l'educazione e la formazione della persona;
- lo sviluppo, la divulgazione e la conoscenza della cultura musicale, artistica e scientifica;
- lo sviluppo culturale e sociale del territorio.

I Conservatori di Trieste e Udine hanno attivato a decorrere dall'a.a. 2024/2025 i dottorati di ricerca XL ciclo e a decorrere dall'a.a. 2025/2026 XLI ciclo.

Dal 2022 è attivo un master di II livello in Pianoforte.

Il Conservatorio nell'ambito dell'attività didattica provvede a organizzare corsi di formazione nelle Scuole di strumento, di composizione e di canto attivate, destinate agli studenti del triennio e del biennio. Attiva anche corsi di formazione musicale di base destinati agli studenti dei corsi pre-AFAM. Al riguardo si segnala che i Conservatori di Udine e Trieste hanno sottoscritto una convenzione riguardante le scuole musicali del territorio del Friuli Venezia Giulia. 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. Esercita altresì attività culturali e formative destinate a soggetti esterni.

Il Conservatorio nell'ambito dell'attività di Ricerca e Produzione sostiene ed incoraggia la ricerca nei suoi aspetti interpretativi, storico filologici e bibliografici, con particolare attenzione alle realtà del territorio. Coordina l'innovazione e la sperimentazione di nuovi linguaggi espressivi, di nuove tecnologie e di nuove tecniche artistiche. Tutela, incrementa e divulga il proprio patrimonio bibliografico, museale, audiovisivo e multimediale, attraverso molteplici iniziative. Il Conservatorio mira alla produzione di eventi concertistici, in tutte le loro possibili valenze, eventualmente accompagnati a registrazioni e alla creazione di collane editoriali ove sia raccolta e divulgata la stessa attività di ricerca e produzione. Soggetti della ricerca e produzione sono gli studenti e i docenti del Conservatorio. Destinatario è il pubblico, nella sua accezione più vasta e con particolare attenzione a quello del territorio, al cui coinvolgimento il Conservatorio mira.

Il Conservatorio nell'ambito dell'internazionalità collabora con organismi nazionali e internazionali alla definizione e alla realizzazione di programmi di cooperazione didattica, di ricerca e di produzione artistica. Al tal fine il Conservatorio stipula accordi e convenzioni con istituzioni culturali e scientifiche di altri Paesi; promuove e incoraggia gli scambi internazionali di docenti, accompagnatori al pianoforte, studenti, personale amministrativo e tecnico, anche con interventi di natura economica.

Il Conservatorio istituisce e promuove incontri e corsi di orientamento per l'iscrizione agli studi musicali di livello superiore; corsi di aggiornamento e di specializzazione per il personale delle scuole di ogni ordine e grado; iniziative di rilevante interesse scientifico e culturale promosse anche da istituzioni ed enti esterni.

Per realizzare le suddette attività il Consiglio Accademico determina il Piano di indirizzo e la programmazione delle attività didattiche, scientifiche, artistiche, di ricerca e produzione e ne favorisce lo sviluppo; il Consiglio di Amministrazione ne garantisce la fattibilità assicurandone, entro le disponibilità di bilancio, le risorse finanziarie necessarie.

Valutazione

La valutazione dell'attività è effettuata dal Nucleo di Valutazione, organismo obbligatorio individuato dall'art. 4, comma 1, del D.P.R. n. 132/2003, *“Regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle istituzioni artistiche e musicali, a norma della legge 21 dicembre 1999, n. 508”*, che a norma di legge, verifica la rispondenza dei risultati agli obiettivi istituzionali. In particolare, svolge le seguenti funzioni:

- a) valutazione dei risultati dell'attività didattica e di ricerca e del funzionamento complessivo dell'Istituzione, tramite la verifica – condotta anche attraverso analisi comparative di costi ricavi/benefici – dell'utilizzo ottimale delle risorse;
- b) redazione della Relazione annuale sull'attività e sul funzionamento dell'Istituzione, secondo i criteri determinati dall'ANVUR;
- c) acquisizione periodica, in forma anonima, delle opinioni degli studenti sulle attività didattiche e indicazione dei risultati all'interno della Relazione annuale.

L'Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) ha approvato i Criteri e linee guida per la redazione della Relazione annuale dei Nuclei di Valutazione delle Istituzioni AFAM.

Per le attività di valutazione periodica e di supporto all'autovalutazione dei Nuclei AFAM è in corso la definizione di procedure e strumenti di valutazione coerenti con gli Standard e le Linee Guida per l'Assicurazione della Qualità nello Spazio europeo dell'istruzione superiore (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area – ESG 2015). L'ANVUR ha realizzato un progetto pilota con il coinvolgimento di alcune Istituzioni AFAM tra le quali il Conservatorio di Trieste. L'esito di questo progetto è stato reso noto e utilizzato per la definizione delle procedure e strumenti di valutazione. Gli ESG sono un insieme di principi e buone pratiche finalizzati a garantire e migliorare la qualità dell'insegnamento e dell'apprendimento nell'European Higher Education Area (EHEA) e i collegamenti con la ricerca e l'innovazione, promuovendo trasparenza, coerenza e fiducia reciproca tra i sistemi nazionali. Gli ESG si applicano a tutte le tipologie e i livelli di istruzione superiore, indipendentemente dalle modalità di studio o dal luogo di erogazione.

Accessibilità

Il Conservatorio predispone interventi infrastrutturali per il superamento delle barriere architettoniche a beneficio delle persone con disabilità motoria e/o visiva, collaborando fattivamente con le associazioni territoriali per favorire l'accesso e la fruizione dell'offerta didattica e di produzione artistica da parte dei soggetti interessati.

Innovazione

Ai sensi della legge 24 giugno 2014, n. 90 *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”*, art. 24, è stata aggiornata nel maggio 2022 in sede di Conferenza Stato Regioni l'*Agenda per la semplificazione per il periodo 2020-2026*, concernente le linee di indirizzo e il programma di interventi di semplificazione per la ripresa e il cronoprogramma per la loro attuazione.

Il Conservatorio per poter adottare delle misure di semplificazione di procedure deve fare riferimento all'*Agenda per la semplificazione*. Alla data di stesura del presente documento l'*Agenda per la semplificazione* ha completato la Individuazione dei procedimenti oggetto di ricognizione, ha in corso l'Analisi dei regimi e dei procedimenti oggetto di ricognizione, dopo il quale effettuerà la Tipizzazione dei regimi e individuazione degli adempimenti/procedure da liberalizzare o semplificare, sulla base della quale il Conservatorio potrà a sua volta agire.

All'interno del *Piano per l'Italia digitale 2026* si sviluppano due assi. Il primo asse riguarda le infrastrutture digitali per la connettività a banda ultra-larga. Il secondo asse riguarda tutti quegli interventi volti a trasformare la Pubblica Amministrazione (PA) in chiave digitale. Questo succederà puntando a cinque obiettivi:

- *Diffondere l'identità digitale, assicurando che venga utilizzata dal 70% della popolazione: il Conservatorio mira a diffondere l'utilizzo dello SPID e del CIE tra il personale dipendente e l'identità digitale a tutti gli studenti anche in quanto obiettivo obbligatorio per continuare a partecipare al programma Erasmus+.*
- *Colmare il gap di competenze digitali, con almeno il 70% della popolazione che sia digitalmente abile: il Conservatorio mira a sviluppare l'utilizzo del mezzo digitale nelle procedure amministrative e didattiche.*
- *Portare circa il 75% delle PA italiane a utilizzare servizi in cloud: il Conservatorio ha già in cloud molti applicativi amministrativi e didattici quali contabilità, gestione personale, inventario, didattica, gestione aule, protocollo e conservazione. Il Conservatorio lavora altresì con procedure informatiche con gli enti pubblici: INPS, MEF, INAIL. Il Conservatorio ha inoltre sviluppato un progetto di acquisizione di n. 7 API nell'ambito della didattica servizi studenti.*
- *Raggiungere almeno l'80% dei servizi pubblici essenziali erogati online: il Conservatorio eroga on-line agli studenti servizi didattici quali iscrizioni, ammissioni, auto-certificazioni, PagoPA.*
- *Raggiungere, in collaborazione con il MISE, il 100% delle famiglie e delle imprese italiane con reti a banda ultra-larga: il Conservatorio aderisce alla rete Lightnet e al GARR.*

Il Conservatorio dispone a bilancio ogni anno una congrua somma per lo sviluppo informatico da destinare sia alla Infrastruttura e alle attrezzature, sia alla assistenza.

Il Conservatorio considera altresì come Valore pubblico, oltre alle proprie finalità istituzionali relative all'Istruzione e alla Formazione, anche la prevenzione della Corruzione.

Infatti, la prevenzione della corruzione è la condizione che consente di realizzare gli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e istituzionale nel suo complesso con riferimento a tutti gli ambiti della sua attività (didattica, internazionale, di produzione artistica, ...).

Pertanto, la stesura di tutte le sezioni del PIAO prevede un'attenzione specifica alla gestione del rischio corruttivo.

SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

Questa sottosezione è formulata in base al d.lgs 27.10.2009, n. 150, *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*. Il Conservatorio elabora la programmazione accademica e di gestione amministrativa e contabile individuando gli obiettivi da raggiungere con relativi risultati attesi e indicatori nonché le risorse finanziarie e umane disponibili. Nel corso della gestione monitora e adegua il programma se necessario. Al termine della gestione effettua una valutazione degli obiettivi raggiunti sia organizzativi che individuali mediante una relazione di fine anno degli organi preposti.

Il Conservatorio, in aderenza allo Statuto, all'interno della Programmazione accademica annuale e del bilancio di previsione individua gli obiettivi da raggiungere nell'ambito della didattica, dell'internazionalità, della ricerca, produzione, biblioteca e innovazione (comprende l'innovazione organizzativa, l'anticorruzione e la trasparenza, lo sviluppo informatico). Vengono inoltre definiti gli indicatori e i risultati attesi. Per raggiungere gli obiettivi definisce le azioni da intraprendere per ampliare l'offerta didattica, incrementare la mobilità internazionale, realizzare produzioni artistiche professionalizzanti per gli studenti e qualificanti per il territorio, potenziare l'innovazione nell'ambito informatico, organizzativo e della biblioteca. Le attività che vengono definite negli anzidetti ambiti tengono conto delle risorse umane disponibili per realizzarle, che concorrono alla stesura della programmazione. Il Direttore conseguentemente assegna gli incarichi, con gli obiettivi specifici, i risultati attesi e gli indicatori previa contrattazione d'istituto.

Il settore dell'**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica (AFAM)** si distingue sia dal sistema universitario sia dagli altri ambiti della pubblica amministrazione per via delle sue specifiche caratteristiche e missioni. Questa unicità richiede l'introduzione di un approccio dedicato per la valutazione della performance, mirato a rispettare le peculiarità del contesto artistico e formativo di queste Istituzioni.

Sebbene abbia avviato diverse attività preliminari di analisi, l'ANVUR non ha ancora completato per le Istituzioni AFAM l'implementazione delle disposizioni normative previste. Tuttavia, l'Agenzia continua a lavorare per sviluppare un sistema di valutazione coerente con le peculiarità del sistema AFAM, al fine di garantire che i processi amministrativi e didattici contribuiscano pienamente alla **valorizzazione del patrimonio culturale e creativo** del Paese.

Identità del Conservatorio

In questo Conservatorio sono attivi i corsi accademici di primo livello (Triennio, a ordinamento) e i corsi accademici di secondo livello (Biennio, a ordinamento). Sono inoltre attivi corsi di base e propedeutici (che hanno sostituito i corsi preaccademici posti in esaurimento), finalizzati alla formazione in vista dell'accesso al

Triennio. Sono altresì presenti, ormai in via residuale, i corsi del Vecchio Ordinamento, anch'essi ad esaurimento.

Analisi del contesto

L'attività didattica del Conservatorio di Trieste è espletata dai docenti dipendenti in organico nonché da docenti esterni a contratto, incaricati per discipline estranee ai settori disciplinari di appartenenza dei docenti dipendenti, e da concertisti di chiara fama incaricati per tenere masterclass. Tutti i docenti afferiscono ai dipartimenti istituiti ai sensi del d.P.R. n. 212/2005.

Ai dipartimenti sono assegnati compiti di coordinamento dell'attività didattica, di controllo dei materiali didattici e degli strumenti, di proposta di progetti di produzione e ricerca, di organizzazione delle sessioni di esame.

Per quanto riguarda i diplomi il dato complessivo è costante con una tendenza in diminuzione dei diplomi del Vecchio Ordinamento attualmente in fase di esaurimento in favore di un aumento di quelli del Triennio e del Biennio.

In relazione ai diversi insegnamenti operanti nel Conservatorio di Trieste, si può oggettivamente riconoscere un alto valore qualitativo, con numerose punte di eccellenza.

Il personale tecnico comprende dal 2025 anche gli accompagnatori al pianoforte e un funzionario tecnico. Oltre al personale docente e tecnico e amministrativo, collaborano in attività di supporto, limitatamente a quanto loro consentito dalla normativa, strumentisti aggiunti e altre figure di accompagnatori.

Il personale docente è tenuto a un monte ore ordinario di lezioni di 324 ore/anno. Ogni anno vengono inoltre assegnate ore di didattica aggiuntiva ove necessario e incarichi contrattuali di coordinamento.

Ai docenti interni possono essere assegnati deleghe ed incarichi per la realizzazione del piano di indirizzo delle attività didattiche, di ricerca e di produzione quali relazioni internazionali, produzione artistica, didattica e attività di ricerca, produzione, conferenze ed altro.

Il Conservatorio di Trieste dispone di una fitta rete di relazioni con varie istituzioni pubbliche e private dedite alla produzione concertistica e all'attività didattica musicale.

Cenni storici

Durante tutto l'Ottocento le scuole di musica a Trieste furono numerose e fiorenti: scuole di strumento, licei ed istituti musicali erano ambiti, non solo fra i ceti più abbienti. Per le fasce più povere funzionavano egregiamente i ricreatori, i collegi, le scuole di banda, i centri di assistenza.

Nei primi anni del XX secolo Trieste poteva vantare ben due istituti d'istruzione musicale di alto livello: il *Liceo Musicale "Giuseppe Tartini"*, che iniziò la sua attività nell'ottobre 1903, e l'*Istituto Musicale triestino*, più tardi denominato "Conservatorio Giuseppe Verdi". Nel luglio 1932 i due istituti vennero unificati e confluirono nell'Ateneo musicale triestino, in seguito intitolato "*Liceo musicale triestino*" (1943).

La "statalizzazione" del Conservatorio, tanto auspicata, fu decretata dalla legge 248 del 13 marzo 1958 con effetto retroattivo al 1 luglio 1953, a seguito dell'Ordine n.68 del 20 aprile 1953 di Statizzazione del Liceo Musicale Triestino sottoscritto per conto del Comandante del Governo Militare Alleato della Zona A del Territorio Libero di Trieste.

La sede del Conservatorio di Trieste

Con il ritorno di Trieste all'Italia, nel 1954, il Conservatorio acquisì una nuova e definitiva sede nel prestigioso Palazzo Rittmeyer.

Negli anni Ottanta, palazzo Rittmeyer venne sottoposto ad importanti lavori di ristrutturazione. La scuola, già dotata di un elegante salone situato nel piano nobile, venne arricchita di una sala ricavata nel sottosuolo e provvista di organo, realizzato dalla ditta Zanin, che si colloca fra gli strumenti più importanti dell'intera Regione.

Nel 1992, trecentesimo anniversario della nascita di Giuseppe Tartini, il Conservatorio celebrò la ricorrenza con l'intitolazione della nuova sala al compositore istriano. Nel 1994 il Comune di Trieste riaffidò la sede, quasi completamente ristrutturata, al Conservatorio che negli anni precedenti aveva proseguito la propria attività decentrandola presso altri edifici scolastici cittadini.

Nel 2002 hanno avuto inizio i lavori di completamento della ristrutturazione, finanziati dalla Regione Friuli Venezia Giulia e dalla Provincia di Trieste, che si sono conclusi nel 2003 realizzando, tra l'altro, una nuova ala didattica e adeguando l'intera struttura alle norme di sicurezza, igiene e prevenzione. Successivamente un intervento della Provincia ha contribuito a trasformare la sala Tartini in Sala di Pubblico Spettacolo.

A seguito del pensionamento della custode, vennero inoltre trasformati in aule i locali del I piano precedentemente adibiti ad appartamento.

Nel corso dell'anno 2025, su incarico dell'Ente di Decentramento Regionale, sono terminati i lavori di adeguamento dell'impianto di riscaldamento e di climatizzazione dei locali dell'istituto, realizzati grazie a fondi regionali. Inoltre sono iniziati i sopralluoghi preliminari allo studio di fattibilità, da parte degli uffici comunali, per il ripristino dei locali al piano terra del palazzo Rittmeyer.

Contesto musicale attuale

Da una ricognizione aggiornata alla data del presente, risultano le Istituzioni di seguito indicate operanti sul territorio della Regione, con cui i due Conservatori hanno interesse a intessere relazioni.

Istituzioni didattiche musicali in regione (oltre ai 2 Conservatori, in Udine e in Trieste): n. 2 Licei musicali e 1 Liceo coreutico, n. 17 Scuole medie a indirizzo musicale di cui 3 a Gorizia, 3 a Pordenone, 5 a Trieste e 6 a Udine; numerose istituzioni musicali private per lo più attive nel settore preAfam convenzionate con i Conservatori di Udine e Trieste congiuntamente.

All'interno del FNSV (ex FUS) sono riconosciuti in particolare:

Fondazioni lirico sinfoniche: Fondazione Teatro Lirico "G. Verdi" di Trieste;

Complessi Strumentali: Nuova Orchestra Da Camera Ferruccio Busoni – Trieste; Orchestra Giovanile Filarmonici Friulani Impresa Sociale Gemona Del Friuli (Ud);

Attività Concertistiche e Corali: Associazione Rime Mute (Ricerca, Media, Musica, Tecnologie) -Martignacco (Ud); Associazione Culturale Accademia Organistica Udinese A.P.S. Tavagnacco (Ud); Società Dei Concerti – Trieste; Accademia di Studi Pianistici A. Ricci -Udine; Circolo Controtempo – Cormons (Ud); Associazione Culturale "Maestro Rodolfo Lipizer" Onlus – Gorizia; Comune di Monfalcone (Go); Coro Polifonico di Ruda (Ud); Fondazione Luigi Bon – Tavagnacco (Ud); Associazione Chamber Music Trieste; Associazione Amici della Musica – Udine; Fondazione Teatro Nuovo Giovanni Da Udine - Udine; Accademia d'Archi G.G. Arrigoni - San Vito al Tagliamento (PN); Presenza e Cultura – Pordenone;

Istituzioni Concertistico Orchestrali: Istituzione Musicale e Sinfonica del Friuli Venezia Giulia - Udine; Barocco Europeo APS – Sacile (PN); FENIARCO - Federazione Nazionale Italiana delle Associazioni Regionali Corali - San Vito al Tagliamento (PN);

Attività di Musica Jazz: SLOU Società Cooperativa Muzzana del Turgnano – UD.

Indicatori di performance per misurazione e valutazione della performance organizzativa

Si segnalano le seguenti disposizioni:

L'art. 74 comma 4 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* prevede che *“Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca e con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono determinati i limiti e le modalità di applicazione delle disposizioni dei Titoli II e III del presente decreto al personale docente della scuola e delle istituzioni di alta formazione artistica e musicale, nonché ai tecnologi e ai ricercatori degli enti di ricerca. Resta comunque esclusa la costituzione degli Organismi di cui all'articolo 14 nell'ambito del sistema scolastico e delle istituzioni di alta formazione artistica e musicale.”*

Il CCNL relativo al comparto Istruzione e Ricerca del 18 gennaio 2024 all'art. 19 comma 4 prevede che *“Per il personale delle istituzioni scolastiche, educative e dell'AFAM nonché per i ricercatori e tecnologi, resta fermo quanto previsto dall'art. 74, comma 4, del d.lgs. n. 150 del 2009.”*

E' stato sottoscritto il 4 aprile 2024 il Contratto Integrativo Nazionale applicativo del CCNL Istruzione e Ricerca 18.01.2024.

Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 gennaio 2011 (GU 20/05/2011) *“Determinazione dei limiti e delle modalità applicative delle disposizioni del Titolo II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, al personale docente della scuola e delle istituzioni di alta formazione artistica e musicale nonché ai tecnologi e ai ricercatori degli enti di ricerca”* prevede:

o art.5 (Sistema di misurazione e valutazione della performance), secondo cui *“Il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, sulla base delle modalità definite da un protocollo di collaborazione adottato d'intesa con la Commissione di cui all'art.13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilisce con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della*

performance di cui all'art. 7 del decreto legislativo n. 150 del 2009 con il quale verranno individuati le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, nonché le modalità di monitoraggio e verifica dell'andamento della performance.”

O art.10 (Misurazione, valutazione e trasparenza della performance):

“1. Le istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica, tenuto conto di quanto previsto dai regolamenti di cui all'art. 14, comma 5, del decreto del Presidente della Repubblica 1° febbraio 2010, n. 76, relativi alla valutazione delle attività degli enti del comparto dell'alta formazione artistica e musicale (AFAM), assicurano:

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

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

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

2. Per le finalità di cui al comma 1, 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, secondo quanto previsto dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri attuativo dell'art. 13, comma 12, del decreto legislativo n. 150 del 2009, individua specifici obiettivi, indicatori e standard nonché le modalità per assicurare il ciclo di gestione della performance dei docenti delle istituzioni AFAM.”

Il Decreto del Presidente della Repubblica 1 febbraio 2010, n. 76 *“Regolamento concernente la struttura ed il funzionamento dell'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR), adottato ai sensi dell'articolo 2, comma 140, del decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2006, n. 286.”* prevede all'art. 14 Norme transitorie e finali - comma 5 che *“Con i regolamenti previsti dall'articolo 2, comma 7, della legge 21 dicembre 1999, n. 508, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono determinate le modalità della valutazione delle attività degli enti del comparto dell'alta formazione artistica e musicale, nonché i conseguenti adeguamenti organizzativi dell'Agenzia per lo svolgimento di tali attività, nell'ambito delle risorse materiali, strumentali e di personale previste dal presente regolamento.”*

Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 18 settembre 2012 *“Definizione delle linee guida generali per l'individuazione dei criteri e delle metodologie per la costruzione di un sistema di indicatori ai fini della misurazione dei risultati attesi dai programmi di bilancio, ai sensi dell'articolo 23 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91.”* prevede in particolare:

- art. 5 comma 3 *“Il sistema di obiettivi e indicatori adottati da ciascuna amministrazione ai sensi del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, che sono rappresentati nel «piano della performance» e nella «relazione sulla performance» di cui all'art. 10 del medesimo decreto, sono coerenti e si raccordano con il piano e il rapporto sui risultati, tenuto conto del diverso ambito di applicazione di tali documenti”.*
- art. 8 comma 1 *“Con appositi provvedimenti del Dipartimento della funzione pubblica,*

d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, verranno diramate istruzioni tecniche e modelli da utilizzare per la predisposizione del piano degli indicatori e dei risultati attesi e per il loro monitoraggio, tenuto anche conto degli indirizzi adottati con delibere della commissione di cui all'art. 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.”.

Non sono seguiti ulteriori provvedimenti attuativi.

Il sistema di contabilità previsto dal d.lgs. 91/2011 non è stato ancora esteso ai Conservatori.

- Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 2016, n. 105 *“Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni.”* ed in particolare

o Art. 3 comma 1 “Il Dipartimento assicura le funzioni di promozione e coordinamento delle attività di valutazione e misurazione della performance delle amministrazioni pubbliche, di cui all’articolo 2, attraverso:

a) il raccordo con il Ministero dell’Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, al fine di assicurare l’allineamento delle indicazioni metodologiche in tema di ciclo della performance con quelle relative alla predisposizione dei documenti di programmazione e rendicontazione economico finanziaria, anche con riferimento alle istruzioni tecniche per la predisposizione del piano degli indicatori e dei risultati attesi e per il loro monitoraggio, di cui all’articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91 [...]”

Risultano pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica esclusivamente le:

- Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale – N. 5 Dicembre 2019
- Linee guida per la Relazione annuale sulla performance – N. 3 Novembre 2018
- Linee guida per il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance – Ministeri – N. 2 Dicembre 2017
- Linee guida per il Piano della performance – Ministeri – N. 1 Giugno 2017
- Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 28 novembre 2023

In mancanza di provvedimenti attuativi specifici per il settore AFAM, le Istituzioni non hanno riferimenti nazionali e provvedono in autonomia a completare il ciclo della performance con la parte relativa al sistema di misurazione integrato con quello del bilancio e di conseguenza con la parte relativa alla Relazione sulla performance.

Aree strategiche e obiettivi

Il Piano di indirizzo e programmazione attività A.A. 2025/2026 approvato dagli organi competenti nel quale sono illustrate le aree strategiche e gli obiettivi istituzionali è allegato al bilancio preventivo 2026.

Le aree e le azioni di intervento del Conservatorio

Open Day: la promozione di questa iniziativa è volta a far conoscere ad un pubblico il più vasto possibile, attraverso una giornata di apertura del nostro Conservatorio, le potenzialità della nostra Istituzione.

Didattica e servizi agli studenti

Il Conservatorio di Trieste si configura come un Istituto in grado di offrire tutti i corsi di studio. Dopo un'attenta analisi del territorio ha ritenuto di implementare i corsi che sono particolare espressione storica del territorio nonché di ampliare la propria gamma di corsi.

La struttura didattica del Conservatorio di Trieste è articolata in aree e settori disciplinari che afferiscono a diversi Dipartimenti, che includono settori artistico-disciplinari raggruppati sulla base dell'omogeneità degli ambiti di studio, storici o interpretativi.

2. Sono attivati i seguenti Dipartimenti:

a) Strumenti ad arco e a corda comprendente i seguenti settori artistico disciplinari:

CODI/01 – Arpa

CODI/02 – Chitarra

CODI/04 – Contrabbasso

CODI/05 – Viola

CODI/06 – Violino

CODI/07 – Violoncello

b) Strumenti a fiato comprendente i seguenti settori artistico disciplinari:

CODI/09 – Clarinetto

CODI/10 – Corno

CODI/12 – Fagotto

CODI/13 – Flauto

CODI/14 – Oboe

CODI/15 – Saxofono

CODI/16 – Tromba

CODI/17 – Trombone

c) Strumenti a tastiera e a percussione comprendente i seguenti settori artistico disciplinari:

CODI/18 – Fisarmonica

CODI/19 – Organo

CODI/21 – Pianoforte

CODI/22 – Strumenti a percussione

d) Discipline della direzione, musica antica, canto e teatro musicale comprendente i seguenti settori artistico disciplinari:

COID/01 – Direzione di coro e composizione corale

COID/02 – Direzione d'orchestra

COMA/10 – Flauto dolce

COMA/15 – Clavicembalo e tastiere storiche

COMA/16 – Canto rinascimentale e barocco

CODI/23 – Canto

CODI/25 – Accompagnamento pianistico

CORS/01 – Teoria e tecnica dell'interpretazione scenica

e) Musiche d'insieme comprendente i seguenti settori artistico disciplinari:

COMI/01 – Esercitazioni corali

COMI/02 – Esercitazioni orchestrali

COMI/03 – Musica da camera

COMI/04 – Musica d'insieme per strumenti a fiato

COMI/05 – Musica d'insieme per strumenti ad arco

f) Discipline compositive e nuove tecnologie comprendente i seguenti settori artistico disciplinari:

CODC/01 – Composizione

COME/01 – Esecuzione e interpretazione della musica elettroacustica

COME/02 – Composizione musicale elettroacustica

COME/05 – Informatica musicale

COME/06 – Multimedialità

g) Discipline teorico – analitico – pratiche comprendente i seguenti settori artistico disciplinari:

COTP/01 – Teoria dell'armonia e analisi

COTP/02 – Lettura della partitura

COTP/03 – Pratica e lettura pianistica

COTP/06 – Teoria, ritmica e percezione musicale

h) Discipline dei nuovi linguaggi comprendente i seguenti settori artistico disciplinari:

COMJ/02 – Chitarra jazz

COMJ/03 – Contrabbasso jazz

COMJ/06 – Saxofono jazz

COMJ/07 – Tromba jazz

COMJ/09 – Pianoforte jazz

COMJ/11 – Batteria e percussioni jazz

COMJ/12 – Canto jazz

CODC/04 – Composizione jazz

i) Didattica e discipline musicologiche comprendente i seguenti settori artistico disciplinari:

CODD/01 – Direzione di coro e repertorio corale per didattica della musica

CODD/02 – Elementi di composizione per didattica della musica

CODD/04 – Pedagogia musicale per didattica della musica

CODD/05 – Pratica della lettura vocale e pianistica per didattica della musica

CODD/06 – Storia della musica per didattica della musica

CODM/01– Bibliografia e biblioteconomia musicale

CODM/04 – Storia della musica

Il Conservatorio ha attivato un master biennale di II livello in Pianoforte, autorizzato con nota M.U.R. DGSINFS 2022.21817 del 07/10/2022 e rinnovato nel corso dell'anno 2024.

Il Conservatorio collabora tramite specifiche convenzioni ai corsi di dottorato di ricerca.

Ha attivato inoltre un corso per il rilascio di titolo congiunto in chitarra con l'Università di Novi Sad

Iscrizioni 2025/2026

<i>Corsi accademici</i>	
Triennio	291
Biennio	191
Totale Accademici	482
<i>PreAfam</i>	
Propedeutico	56
Pre-accademico (ad esaurimento)	11
Base	40
Totale preAfam	107
Totale complessivo studenti	589

Obiettivi e azioni. Tra gli obiettivi ci si propone di elevare la qualità della didattica e la continuità ~~regolarità~~ del percorso di studi attraverso diverse azioni quali:

- attivazione di masterclass con il ricorso a personalità esterne di alta qualificazione professionale e artistica;
- arricchimento del piano di studi con il ricorso a esperti esterni per insegnamenti non presenti in Istituzione;

- potenziamento dell'attività didattica con il ricorso a ore aggiuntive di insegnamento;
- potenziamento dell'attività integrativa di supporto alla didattica con attività di accompagnamento ~~pianistico~~ e attività di collaboratori dei gruppi d'insieme;
- attivazione di borse di studio, partecipazione a concorsi nazionali e internazionali, collaborazioni a tempo parziale.

Si propone inoltre di attivare Convenzioni e attività in collaborazione con Enti e Istituzioni per attività didattica e laboratoriale.

Si propone anche l'incremento dell'attività di placement degli studenti sia attraverso una più stretta relazione con le imprese culturali regionali e nazionali sia con la promozione dei bandi internazionali, con particolare attenzione ai partner che portano ad un aumento delle competenze specifiche.

Le prospettive di lavoro, le aree di esperienza specifica e le relative competenze coinvolgeranno gli studenti secondo differenti indirizzi: orchestrale, solistico, cameristico, didattico.

Indicatori. Masterclass attivate; Incarichi di docenza assegnati; Attività integrative di supporto alla didattica assegnate; Borse di studio/contratti di collaborazione a tempo parziale studenti assegnati.

Risultati attesi. Intensificazione della presenza del Conservatorio sul territorio attraverso attività di produzione e di didattica, per un auspicabile aumento delle iscrizioni in conseguenza.

Produzione artistica e ricerca

La produzione musicale si articola in attività molto variegata di concerti ed altre iniziative.

L'attività di ricerca scientifica e artistica consiste in una serie di iniziative volte all'approfondimento di argomenti di carattere storico-estetico, musicologico, metodologico, performativo e compositivo, anche di profilo divulgativo per il pubblico esterno. Si ricorda in particolare la presenza nel Conservatorio del Centro Studi Tartiniani "Michele Polli" e tutta l'attività legata alla figura di Tartini e la gestione del sito discovertartini.eu

Obiettivi e azioni. Si propone di mantenere e implementare la qualità della produzione artistica con particolare attenzione alle orchestre con il coinvolgimento degli studenti dei corsi accademici, di privilegiare le produzioni in collaborazione con Enti prestigiosi, di potenziare la ricerca mediante collaborazioni.

Indicatori. Studenti accademici partecipanti alle produzioni. Produzioni realizzate anche in collaborazione.

Risultati attesi. Attività professionalizzanti per gli studenti. Diffusione della cultura musicale.

Internazionalità

Caratteristica identitaria del Conservatorio è la propensione verso **l'internazionalità**, beneficiando di una condizione già privilegiata, essendo la nostra regione un incrocio di territori di diverse aree culturali. A tale scopo il nostro conservatorio attira una alta percentuale di studenti dall'estero ed ha attivato e intende sviluppare rapporti con istituzioni estere per promuovere scambi di conoscenze didattiche, collaborazioni in

produzioni artistiche e di ricerca coinvolgendo gli studenti in attività professionalizzanti spendibili anche all'estero. Si ricordano i progetti Erasmus, la rete CEMAN, il progetto Interreg Tartini bis, il progetto Italia Serbia finanziato dal Ministero nell'ambito della legge 212/2012.

Obiettivi e azioni. Si propone di dare impulso alla internazionalizzazione del Conservatorio nei confronti di specifiche aree geografiche - in particolare dell'area mitteleuropea e balcanica - con scambi tra docenti e studenti e l'attivazione di Masterclass. Verranno implementati i rapporti con le istituzioni extraeuropee, anche grazie alle nuove tecnologie (ad es. Lola).

Indicatori. Studenti in mobilità Erasmus in ingresso; studenti in mobilità Erasmus in uscita; Masterclass con docenti stranieri ospiti; studenti stranieri iscritti; mobilità extra UE.

Risultati attesi. Raggiungimento di uno standard elevato di mobilità annuale di docenti e studenti in entrata e in uscita. Incremento della presenza in ambito internazionale.

Biblioteca

Il Conservatorio prosegue nella sua opera di implementazione del patrimonio della biblioteca e di adeguamento degli orari di apertura al pubblico per raggiungere un livello ottimale di servizio alla comunità.

Con l'adesione al SBN, Polo del servizio bibliotecario nazionale, il Conservatorio si è inserito nel circuito nazionale secondo protocolli riconosciuti; la Biblioteca fa parte, in particolare, del Polo Bibliotecario Giuliano.

Si propone la prosecuzione del processo di catalogazione e digitalizzazione del patrimonio bibliotecario a beneficio di docenti e studenti e dei cittadini.

Coperture finanziarie per realizzare la programmazione accademica complessiva

Le coperture finanziarie di massima del piano accademico sono individuate come segue: contributo ordinario del MUR, contributo della Regione FVG ex l.r. 2/2011 secondo la programmazione triennale citata in premessa, contributi di iscrizione degli studenti, contributi del Mur dedicati, nonché avanzo di amministrazione

Coerenza con il piano di bilancio. Per la realizzazione delle finalità enunciate nello Statuto, il Conservatorio individua annualmente gli obiettivi da raggiungere; elabora il piano accademico; reperisce le risorse finanziarie; individua le risorse umane, il tutto nell'ottica di un quadro complessivo coerente e compatibile. Il Consiglio di Amministrazione, pertanto, programma la gestione amministrativa in funzione dell'attuazione delle linee di intervento e sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione, dell'internazionalità, dei servizi resi, rappresentate nella relazione predisposta dal Direttore ai sensi dell'art. 5 del *Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità*. Il C.d.A. ha preso atto della Programmazione accademica presentata dal Direttore, approvando gli indirizzi generali per la formulazione del bilancio di previsione 2025, biennale 2026-2027, ai sensi del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità. Per la realizzazione del piano delle attività sono state poste in bilancio le poste in uscita e le relative risorse finanziarie in entrata secondo il prospetto riassuntivo di cui al seguente paragrafo.

L'amministrazione in cifre

Il bilancio di previsione 2026 presenta i seguenti dati riassuntivi:

ENTRATE		
1	TITOLO I - ENTRATE CORRENTI	1.168.943,80
2	TITOLO II - ENTRATE IN CONTO CAPITALE	0,00
3	TITOLO III - PARTITE DI GIRO	128.500,00
	TOTALE	1.297.443,80
	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE UTILIZZATO	1.910.160,01
	TOTALE GENERALE	3.207.603,81

USCITE	
TITOLO I - USCITE CORRENTI	2.778.635,48
TITOLO II - USCITE IN CONTO CAPITALE	300.468,33
TITOLO III - PARTITE DI GIRO	128.500,00
TOTALE	3.207.603,81
TOTALE GENERALE	3.207.603,81

Programma, azioni, indicatori e risultati.**USCITE**

Il programma di spesa dei capitoli sugli organi si pone **l'obiettivo** di garantire il regolare funzionamento di questi ultimi. **L'azione** prevista consiste nel far sì che essi tengano regolarmente le rispettive adunanze. **L'indicatore** è dato dalla produzione delle delibere atte a dare esecuzione alle attività istituzionali. **Il risultato** sarà dato dall'esecuzione delle delibere medesime, in relazione alle attività realizzate.

Il programma di spesa dei Capitoli dei beni e servizi si pone **l'obiettivo** di garantire il regolare funzionamento amministrativo - didattico. Per realizzare l'obiettivo di garantire il regolare funzionamento, **l'azione** prevista è il ricorso prevalente al MEPA per la fornitura dei beni e servizi ove presenti, rappresentando una modalità di ottimizzazione della spesa e dell'impiego delle risorse umane e strumentali disponibili. **L'indicatore** è dato dalle procedure concluse e dalla tempestività dei pagamenti. **Il risultato** sarà dato dalla risposta alle necessità istituzionali.

Per quanto riguarda **la programmazione accademica** di cui alla relazione del Direttore, esso riguarda le aree della didattica, della ricerca, produzione e biblioteca, dell'innovazione, dell'internazionalità.

Il programma dell'innovazione comprende lo sviluppo informatico. Il Conservatorio si pone **l'obiettivo** di mantenere il livello delle dotazioni e dei servizi tecnologici. **L'azione** prevista è di dare esecuzione alle Convenzioni sottoscritte a tale fine (Lightnet, Garr), ai contratti di servizio per l'assistenza informatica e per il noleggio dei programmi gestionali. **L'indicatore** sarà dato dalle attività svolte grazie alle anzidette convenzioni, dall'esecuzione dei contratti di servizio con le ditte affidatarie e dalla tempestività dei

pagamenti. **Il risultato** sarà dato dall'incremento dell'informatizzazione dei processi. Il conservatorio ha in corso un processo di sviluppo informatico, già ampiamente implementato con importanti interventi infrastrutturali, che proseguirà nel 2026. In merito si rinvia anche alla Relazione del Direttore sulla Programmazione accademica.

Il programma delle aree della didattica, della ricerca, produzione e biblioteca, internazionalità (cap. 251-261) si pone **l'obiettivo** di fornire gli strumenti in termini di risorse umane e strumentali. **Le azioni** previste sono consequenziali al grado di attivazione della programmazione accademica, la quale definisce le linee di intervento per: reclutare il personale esperto esterno per attività di insegnamento, attivare le procedure per svolgere le Masterclass, attivare le procedure per svolgere le attività di supporto; attivare le borse di studio e i contratti di collaborazione a tempo parziale per gli allievi, ove non possano essere reperite le competenze all'interno dell'Istituzione; effettuare le procedure di acquisto di beni e servizi per le attività di produzione artistica e di ricerca, per l'innovazione, per la biblioteca; effettuare le procedure per le mobilità internazionali. **Indicatori:** sono dati dai contratti siglati. **Il risultato** atteso sarà dato dal grado di realizzazione della Programmazione accademica di cui alla Relazione del Direttore.

Il programma di valorizzazione dei beni si pone **l'obiettivo** di assicurare la corretta gestione dei beni attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. **Le azioni** previste sono: provvedere alla regolare manutenzione ordinaria dei beni ed individuare gli interventi di restauro o di acquisto di beni di pregio. **Il risultato** sarà dato sia dall'aver garantito la funzionalità dei beni a beneficio di studenti e docenti con le manutenzioni ordinarie, sia dall'aver impreziosito il patrimonio del Conservatorio con acquisti e restauri ove necessari.

Nel complesso il risultato atteso è correlato al grado di realizzazione della Programmazione Accademica. Le esigenze rappresentate sono state interamente corrisposte con le risorse finanziarie disposte sui capitoli del bilancio. In merito al programma accademico si rinvia alla Relazione del Direttore.

Con il nuovo Codice appalti d-lgs. 36/2023 le Amministrazioni pubbliche sono tenute a ricorrere alle forniture di beni e servizi esclusivamente mediante procedure digitali su piattaforme accreditate.

Il pagamento dei compensi accessori non trova collocazione nel bilancio di previsione come da nota MIUR AFAM prot.n. 2979 del 30 maggio 2011 concernente il cedolino unico; le risorse sono assegnate alle Direzioni provinciali dei servizi vari del Ministero del Tesoro senza passaggio per il bilancio del Conservatorio.

Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della performance

Il Conservatorio prende avvio dai punti di debolezza individuati nell'anno precedente, con riferimento, oltre alla complessità della gestione propriamente detta in rapporto alle risorse, anche alla prosecuzione dell'opera di sensibilizzazione, formazione e informazione ai vari livelli dell'organizzazione, al miglioramento continuo nella definizione degli obiettivi e al miglioramento dei sistemi automatizzati per il monitoraggio.

SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Per la stesura della presente sotto-sezione si fa riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione 2025, approvato dal Consiglio di ANAC l'11 novembre 2025 e che sarà adottato a breve, non appena giungeranno all'Autorità i pareri formali dei soggetti istituzionali preposti dalla legge al riguardo. Si tratta del parere della Conferenza Unificata Stato Regioni e Autonomie locali, previsto in arrivo a breve, e il parere del Comitato interministeriale. Una volta ricevuti i pareri formali di tali istituzioni, seguirà l'approvazione consiliare definitiva. Successivamente il Piano Anticorruzione sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità e di tale pubblicazione sarà dato avviso in Gazzetta Ufficiale. Si fa riferimento inoltre al documento recante le Indicazioni per la definizione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO approvato dal Consiglio di ANAC il 23.7.2025.

Per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza è stata analizzata l'attività dell'anno precedente di cui alla relazione annuale di fine d'anno, al fine di individuare le azioni migliorative.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono inseriti ogni anno all'interno della programmazione accademica.

Il Conservatorio è una struttura semplice, pertanto la condivisione delle tematiche riguardanti il PIAO avviene nell'ambito delle riunioni degli organi di governo, negli incontri con il personale tecnico-amministrativo, nei Dipartimenti a cui afferiscono i docenti.

Annualmente si realizza la formazione del personale con corsi dedicati o mediante istruzioni rese col piano attuativo.

Il principale obiettivo che si vuole raggiungere con il nuovo PIAO è un migliore coordinamento tra la Sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" e quelle che compongono le restanti parti del PIAO, in un'ottica di programmazione unitaria, recependo così le indicazioni del PNA 2025 secondo la visione olistica suggerita dallo stesso documento.

Il PIAO recepisce altresì le tre indicazioni di approfondimento date dal PNA 2025 e riguardanti l'attenzione nell'applicazione del D.LGS. 36/2023: in merito il Conservatorio non segnala criticità stante il modico valore degli affidamenti ordinariamente utilizzati. Pone quindi l'attenzione dovuta in materia di incompatibilità e inconfiribilità ai sensi del d.lgs 39/2013, rispetto alla quale il Conservatorio ha implementato l'utilizzo di modelli e dichiarazioni, resosi necessario anche a seguito delle procedure di reclutamento decentrate alle istituzioni; inoltre l'attenzione dovuta alla trasparenza con l'implementazione del sito dedicato e verificato con l'utilizzo del software TrasparenzaAI predisposto dal CNR su richiesta ANAC, nell'implementazione della piattaforma unica della trasparenza.

La strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica si articola in 6 linee e relativi obiettivi e azioni

LINEE STRATEGICHE

LINEA STRATEGICA 1 Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini

Obiettivo 1.2 Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente

AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE
1.2.1 Verifica della strutturazione dell'albero logico della sezione "Amministrazione Trasparente" attraverso l'applicativo di web crawling (TrasparenzaAI)	2026	Individuazione difformità della sezione "Amministrazione Trasparente"	Pubblicazione esito verifica (Sì/No)
1.2.2 Aggiornamento struttura e contenuti "Amministrazione Trasparente" anche con riferimento ai criteri e alle regole tecniche di "accessibilità" per persone con disabilità visive, motorie o cognitive	2026 2027 2028	Allineamento della sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le raccomandazioni/linea guida	Stato avanzamento interventi di allineamento della sezione "Amministrazione Trasparente"
1.2.3 Adeguamento agli schemi di pubblicazione definiti da Anac per i dati riferiti agli obblighi negli ambiti "spese e pagamenti dell'amministrazione", "organizzazione", "controlli e rilievi sull'amministrazione" (artt. 4 bis, 13 e 31 del d.lgs. n.33/2013)	2026 2027	Assolvimento agli obblighi di pubblicazione secondo gli schemi definiti da ANAC	Attestazione positiva da parte di OIV (Sì/No)

LINEA STRATEGICA 2 Semplificare e digitalizzare i processi di predisposizione dei piani di integrità (Rischi corruttivi e trasparenza PTPCT) per ridurre gli oneri sulle amministrazioni e fornire strumenti più accessibili da parte dei cittadini

Obiettivo 2.2 Partecipazione alle iniziative e attività sperimentali per semplificare e digitalizzare la programmazione anticorruzione.

Sezione 2 Valore pubblico, Performance, Anticorruzione – Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE
2.2.1 Partecipazione alle iniziative di promozione e formazione sulle funzionalità del sistema	2026	Partecipazione ad eventi formativi	(Si/No)

LINEA STRATEGICA 3 Creazione e protezione di “Valore pubblico” attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell’integrità

Obiettivo 3.2. Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione del PIAO

AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE
3.2.1 Predisposizione progressiva di una mappatura unica e integrata di tutti i processi a rischio (aree obbligatorie e specifiche)	2026 2027	Mappatura unica integrata	Completamento al 100% della mappatura

LINEA STRATEGICA 4 Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici

Obiettivo 4.2 Rafforzare i processi di controllo sull’affidamento degli incarichi pubblici

AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE
4.2.1 Adeguamento su base volontaria ai modelli standardizzati definiti da ANAC di dichiarazioni di cui all’art.20 comma 3 d.lgs n. 39/2013 su ipotesi di inconferibilità e incompatibilità per i soggetti tenuti al rispetto della normativa	2026 2027	Revisione dei modelli interni di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	Adeguamento ai modelli standardizzati (SI/NO)
4.2.2 Rafforzamento dei controlli a campione su incarichi già conferiti	2026 2027 2028	Incremento annuo del 5% dei controlli rispetto all’annualità precedente	Numero controlli a campione su + 5%

LINEA STRATEGICA 5 Digitalizzazione dell’intero ciclo di vita dei contratti in una prospettiva di semplificazione e di servizio ai portatori di interesse

Obiettivo 5.2 Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti

AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE
5.2.1 Consolidamento delle competenze del personale in materia di utilizzo delle piattaforme digitali	2026 2027 2028	Formazione del personale	Numero di risorse formate/Numero di risorse da formare *100

LINEA STRATEGICA 6 Consolidamento delle pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse

Obiettivo 6.2 Allineare i canali interni di segnalazione e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida

AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE
6.2.1 Iniziative di sensibilizzazione rivolte al personale sulle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida whistle blowing sui canali interni di segnalazione	2026 2027 2028	Realizzazione iniziative di sensibilizzazione	>= 1 per ciascun anno

Quadro normativo del Conservatorio

Nell'ambito del sistema universitario della Regione Friuli Venezia Giulia ai sensi della l.r. n.2/2011 i due Conservatori regionali di Trieste e Udine hanno avviato dal 2016 una collaborazione in ambito amministrativo. Tra gli atti e i provvedimenti predisposti in sinergia, al fine di un'ottimizzazione delle risorse e di omogeneità delle procedure, rientra il presente piano.

Per la stesura del piano sono stati coinvolti inoltre i soggetti interni all'Istituzione in quanto la predisposizione del PTPC presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere i profili di rischio con l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici.

La partecipazione dei portatori di interesse nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, è realizzata mediante un coinvolgimento permanente attraverso il sito web istituzionale, attraverso il quale possono essere prodotte proposte ed osservazioni eventualmente recepite nel piano, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità.

Il Conservatorio riconosce i valori custoditi nella Costituzione della Repubblica italiana, specialmente per quanto attiene allo sviluppo della cultura e della ricerca (art. 9), alla libertà d'insegnamento (art. 33), al diritto per i capaci e meritevoli di raggiungere i gradi più alti degli studi (art. 34).

In Conservatorio sono già in vigore diversi regolamenti interni, autonomamente adottati, volti a regolare le attività dell'Istituzione nel rispetto dei principi di legalità e di eticità.

Tali norme sono:

- Statuto del Conservatorio: è la "carta costituent" dell'Istituto che contiene i principi fondamentali del Conservatorio e delinea gli organi che in esso operano.
- Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità che regola i procedimenti amministrativo-contabili delle attività dell'Istituzione.
- Regolamenti didattici: contengono le regole che gli studenti del Conservatorio devono rispettare dall'immatricolazione sino al conseguimento del diploma accademico. Regole simili operano anche per gli iscritti ai corsi pre-AFAM e post diploma.
- Regolamento sul Reclutamento del personale docente.
- Regolamento sull'accesso agli atti.
- Altri regolamenti interni.

I Conservatori in Regione

La riforma dei Conservatori di cui alla legge 21 dicembre 1999, n. 508, con l'emanazione e l'applicazione del DPR n.83/2024 è stata realizzata nei suoi regolamenti attuativi più importanti. I due Conservatori proseguono con maggiore chiarezza a uniformare prassi e procedimenti basati su economicità, efficienza ed efficacia.

I due Conservatori regionali, infatti, hanno formalizzato in una convenzione amministrativa l'obiettivo di armonizzazione di sistemi e procedure amministrative; attivazione congiunta di attività e servizi, tra i quali concorsi per reclutamento del personale e gare per fornitura di beni e servizi; organizzazione di momenti formativi del personale anche congiunti (lingue straniere, tecnologie informazione e comunicazione, normativa di settore, gestione spettacoli). La finalità è una gestione amministrativa ottimale che ha tra i suoi risultati attesi il potenziamento delle tecnologie dell'informazione e comunicazione, della trasparenza e pubblicità nell'ambito della normativa anticorruzione.

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il presente Piano è adottato dall'organo di indirizzo politico (CdA) su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza. Esso è oggetto di rivisitazione entro il 31 gennaio di ogni anno.

- ***Pubblicazione del PTPCT***

Il PTPCT è pubblicato dopo la delibera del Consiglio di Amministrazione sul portale ANAC e sul sito istituzionale dell'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione" con le relative eventuali modifiche.

- ***Relazione annuale del RPCT***

Il RPCT elabora, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge n.190/2012, una relazione annuale - da trasmettere all'organo di indirizzo dell'amministrazione - sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel PTPCT.

Sezione 2 Valore pubblico, Performance, Anticorruzione – Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

Dalla relazione emerge una valutazione del livello effettivo di attuazione delle misure contenute nel PTPCT. Inoltre, il RPCT effettua durante l'anno un monitoraggio delle misure generali e specifiche individuate nel PTPCT.

La relazione costituisce, dunque, un importante strumento di monitoraggio in grado di evidenziare l'attuazione del PTPCT, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento che si possono trarre dalla relazione, guidano l'Istituzione nella elaborazione del successivo PTPCT.

D'altra parte, la relazione costituisce anche uno strumento indispensabile per la valutazione da parte degli organi di indirizzo politico dell'efficacia delle strategie di prevenzione perseguite con il PTPCT e per l'elaborazione, da parte loro, degli obiettivi strategici nella programmazione accademica.

• ***RPCT nelle Istituzioni AFAM e compiti dei principali attori***

La legge n.190/2012 precisa che l'attività di elaborazione del Piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1, co. 8), ma spetta al RPCT. Le modifiche introdotte dal d.lgs.n. 97/2016 (art. 41, co. 1, lett. g)) hanno confermato tale disposizione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione del Conservatorio, come nelle altre Istituzioni dell'Alta Formazione Artistica e Musicale, è individuato nel Direttore, secondo la nota ministeriale MIUR-DGFIS prot. 11108 del 7 settembre 2016. Tale indicazione è stata confermata dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016, approvato con deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, che contiene alcune precisazioni in ordine all'applicazione della normativa anticorruzione alle Istituzioni AFAM, specificando, in particolare, che il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza delle Istituzioni AFAM è individuato nel Direttore dell'istituzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ha un ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per la propria deresponsabilizzazione in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo degli altri attori all'interno dell'organizzazione.

Il RPCT coinvolge tutta la comunità del Conservatorio nella gestione del rischio attraverso varie azioni:

- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del personale;
- promuovere attività di formazione;
- illustrare attraverso il piano attuativo le prescrizioni a cui attenersi nello svolgimento delle proprie attività;

Sezione 2 Valore pubblico, Performance, Anticorruzione – Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

- tener conto del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT svolge anche le funzioni di RASA - Responsabile Anagrafica Stazione Appaltante.

Come da delibera dell'ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, con riferimento al d.lgs. 36/2023 Nuovo codice dei contratti pubblici, si prevede che per contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024, gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BNDPC (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici presso l'ANAC e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente".

Gli attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio sono:

- RCPT
- Organi di governo
- Direttore amministrativo, Direttore di ragioneria e Personale degli Uffici amministrativi
- Personale operatore
- Docenti incaricati del Direttore
- Docenti
- Studenti con contratto di collaborazione a tempo parziale
- Collaboratori esterni

L'organo di indirizzo:

- Nomina il RCPT
- Approva il Piano AntiCorruzione
- Garantisce le risorse finanziarie per la formazione del personale in materia
- Garantisce l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- Assicura al RPCT un supporto concreto, in termini di disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni.

Gli attori sopra elencati partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, uniformandosi alle prescrizioni fornite nel piano attuativo, coordinandosi opportunamente con il RPCT ove necessario e partecipando ai corsi di formazione, obbligatori, organizzati dalla Istituzione.

Sezione 2 Valore pubblico, Performance, Anticorruzione – Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

È buona prassi la condivisione di risorse e di metodologie tra amministrazioni in quanto è coerente con il principio di gestione del rischio corruttivo (Collaborazioni tra amministrazioni) descritto nel Piano e permette di rispettare la clausola di invarianza degli oneri a carico della finanza pubblica (art. 2 della legge n.190/2012).

Analisi del contesto

- ***Analisi del contesto esterno***

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

L'indagine della Regione Friuli Venezia Giulia sullo stato della corruzione in Regione è contenuta nel PIAO 2024-2026, effettuata in base al set di indicatori di contesto e i relativi indici compositi della Dashboard di ANAC per la valutazione del rischio corruttivo a livello regionale, mostra il basso rischio corruttivo esistente. Ciò è dovuto al livello di istruzione superiore alla media nazionale con riferimento al numero di laureati e diplomati che assicura un minore rischio corruttivo medio: infatti livelli più elevati di corruzione sono associati a livelli più bassi di istruzione nella popolazione, e quindi a livelli inferiori di capitale umano, in quanto gli individui con livelli di istruzione più elevati hanno acquisito competenze e conoscenze che li rendono più consapevoli del valore delle libertà civili e meno tolleranti nei confronti della corruzione.

L'indagine della Regione altresì evidenzia, in relazione all'indicatore composito del dominio economia locale e agli indicatori elementari che lo alimentano (reddito pro capite, occupazione, tasso di imprenditorialità, indice di attrattività, diffusione della banda larga, tasso di raccolta differenziata), che la maggior parte degli indici hanno valori regionali allineati o migliori rispetto alla media nazionale. Tali indicatori, aggiornati ad anni più recenti (2020-2022) e confrontati con la rispettiva media nazionale, hanno valori che letti nel complesso rivelano un minore rischio corruttivo medio.

Si riportano inoltre gli ulteriori dati individuati:

statistiche ISTAT su "Criminalità e sicurezza" - Rischio di criminalità percepito dalle famiglie. Anno 2023 (per 100 famiglie della stessa zona) <https://noi-italia.istat.it/pagina.php?L=0&categoria=9&dove=ITALIA> .

- ***Analisi del contesto interno***

Il Conservatorio è una comunità formata dal personale docente, dal personale tecnico amministrativo e dagli studenti ed è così strutturata:

- Dipartimenti, ai quali afferiscono i professori secondo i settori disciplinari di insegnamento. All'interno dei Dipartimenti vengono assunte decisioni in ordine alla didattica, proposte per il progetto d'Istituto riguardante produzione artistica e ricerca, proposte riguardanti gli acquisti e manutenzione di beni, che vengono sottoposte al Consiglio Accademico ed al Consiglio di Amministrazione;
- Uffici, ai quali afferisce il personale amministrativo, secondo aree di attività che riguardano l'amministrazione e la contabilità; il personale dipendente ed esterno; la didattica; la produzione, la ricerca, la biblioteca, l'innovazione;
- Personale tecnico assegnato ai reparti, che svolge funzioni di sorveglianza, supporto tecnico e igiene.

Le funzioni di indirizzo sono svolte per le rispettive competenze dagli organi di governo.

Le varie componenti della comunità come sopra descritte interagiscono al fine di realizzare le attività istituzionali in ogni ambito.

L'RPCT ha collaborato con la comunità come sopra organizzata per l'adozione del PIAO. La struttura del Conservatorio ha una articolazione piuttosto semplice, pertanto la stesura del PIAO tiene conto di una visione unitaria ed integrale di tutti gli ambiti di attività del Conservatorio svolte dai vari attori come sopra organizzati, e quindi anche della disponibilità finanziaria dell'Istituzione che nel bilancio ne recepisce la programmazione.

Va posta particolare attenzione sulla criticità che può determinarsi quando decisioni assunte da alcuni componenti della comunità vanno ad interferire con il corretto svolgimento procedurale dell'attività amministrativa, anche con riferimento alle diverse fasi decisionali che devono essere rispettate per poter porre in essere l'azione amministrativa. Nel valutare un ordine di priorità nella mappatura dei processi in relazione al livello di rischio se ne è tenuto conto per ciascun ambito.

Obiettivi

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

Preso atto che la legge n. 190/2012 ha introdotto l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di redigere, approvare e aggiornare nel tempo un proprio Piano Anticorruzione, il Conservatorio intende con il presente Piano Anticorruzione non solo ottemperare agli obblighi di legge, ma contemporaneamente porre in essere un documento che risponda concretamente agli obiettivi sopra espressi.

Oggetto, finalità e destinatari

Il Piano anticorruzione ha quale oggetto l'individuazione delle iniziative necessarie, nonché gli adeguati assetti organizzativi e gestionali, per prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi e di

Sezione 2 Valore pubblico, Performance, Anticorruzione – Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

malfunzionamento negli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione nell'esercizio delle attività amministrative e didattiche.

Il Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2026-2028 viene elaborato nel rispetto delle seguenti finalità:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e/o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- monitorare i rapporti tra il Conservatorio e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti del Conservatorio;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare, senza escludere altri gradi di violazione.

La “mappatura” dei processi

Il Conservatorio ha effettuato la mappatura dei processi nell'ambito degli adempimenti connessi all'attuazione del GPDR – Reg. UE 2016/679 in collaborazione con il DPO.

La mappatura è effettuata con riferimento a tutti i processi riguardanti l'intera attività svolta dal Conservatorio e non solo quelli ritenuti a maggior rischio, al fine di salvaguardare il proprio valore pubblico a cui le politiche di prevenzione sono rivolte.

È istituito il Registro dei Procedimenti che dà conto dei procedimenti, delle fasi, dei riferimenti normativi e dei termini, arricchito con le indicazioni relative al risk assessment e delle relative misure anti-corruzione (Allegato Unico). L'Istituzione è dotata di procedure informatizzate e di relativi regolamenti riguardanti il protocollo informatico e la sicurezza informatica.

Valutazione del Rischio.

- ***Identificazione delle aree ritenute più esposte o sensibili al "rischio corruzione"***

Il Conservatorio di musica individua le aree più sensibili al rischio corruzione e verifica periodicamente la corretta applicazione delle norme di legge e dei regolamenti, nonché il rispetto del presente Piano.

Gli ambiti, riferiti alle attività del personale docente e non docente, sono i seguenti:

Sezione 2 Valore pubblico, Performance, Anticorruzione – Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

- Area didattica e del diritto allo studio, con riguardo in particolare ai posti disponibili per le ammissioni degli studenti e alla formazione delle classi, con criteri di equilibrio in relazione al monte ore contrattuale di 324 ore previsto per ogni docente, in riferimento quindi agli esami di profitto, ai riconoscimenti di crediti, al divieto di impartire lezioni private ai propri allievi, alle Borse di Studio e alle Collaborazioni a tempo parziale, la cui motivazione in particolare è il rischio di non garantire la parità di trattamento; per gli studenti con riguardo alla regolarità dei pagamenti dei contributi d'iscrizione, alla presenza alle lezioni, alla giustificazione delle eventuali assenze da parte dello studente e segnalazione dell'assenza dello studente da parte del docente, uniformità di regole nel conteggio del monte ore annuale del docente; fatta salva la cornice contrattuale per cui sono dovute 324 ore annue, l'organizzazione dei corsi in due semestri, la disponibilità degli spazi, il docente organizza con gli allievi la sua presenza in servizio ordinariamente in due giorni settimanali con la facoltà di spostare le lezioni, senza interazione da parte della direzione;
- Area amministrativa, contabile e patrimoniale con riguardo in particolare alle procedure di acquisizione di beni e servizi, alla gestione dei beni, la cui motivazione in particolare è il rischio di incorrere in danno erariale;
- Area del personale con riguardo in particolare alle procedure concorsuali e comparative; alle mobilità, alle conversioni e ai blocchi di posti, alle autorizzazioni, ai permessi, agli incarichi con ore aggiuntive e al controllo finale dei registri, agli incarichi per l'accesso al fondo d'Istituto, la cui motivazione è in particolare il rischio di non garantire la parità di trattamento e di incorrere in danno erariale;
- Area della Ricerca e Produzione con riguardo in particolare alle procedure di acquisizione di beni e servizi; alle collaborazioni, alle convenzioni e accordi; all'approvazione dei progetti, la cui motivazione in particolare è il rischio di non tutelare la qualità dell'alta formazione didattica, artistica e musicale;
- Area della Biblioteca con riguardo in particolare alle procedure dei prestiti e alle norme sul copyright, la cui motivazione in particolare è il rischio di non tutelare la qualità del servizio di alta formazione;
- Area dell'internazionalità con riguardo in particolare alle procedure di accesso alla mobilità al fine di consentire la più alta partecipazione; alla gestione degli studenti stranieri la cui motivazione in particolare è il rischio di non garantire la parità di trattamento;
- Area organi di governo con riguardo in particolare alla pubblicazione delle delibere e degli atti la cui motivazione in particolare è il rischio di non garantire la correttezza, l'efficacia, l'economicità e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Al fine di non appesantire l'attività amministrativa con eccessive misure specifiche di controllo, è stata valutata la possibilità di trattare i rischi rilevanti con misure di tipo diverso dai controlli, quali misure di semplificazione, regolamentazione, trasparenza, consistenti nel dare da parte del personale l'informazione tempestiva, per le vie brevi, dello stato dei procedimenti posti in essere e di quelli rimasti pendenti, ciò al fine di stabilire un rapporto di reciproca collaborazione tra i diversi gradi di responsabilità.

Nella stima del livello di rischio si tiene conto dei seguenti criteri:

Sezione 2 Valore pubblico, Performance, Anticorruzione – Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

- grado di autonomia di coloro che sono incaricati di trattare dei procedimenti;
- grado di condivisione dei procedimenti e delle attività poste in essere dai componenti della comunità del Conservatorio al fine di garantire controllo, trasparenza;
- grado di ripetitività e di accentramento prolungato nel tempo di incarichi di responsabilità;
- quando il procedimento richiede delle fasi per essere portato a termine e dette fasi sono gestite in autonomia;
- necessità di formazione per mantenere l'adeguatezza e la competenza del personale;
- effetto del comportamento non corretto sulla qualità della vita comunitaria dell'Istituzione;
- presenza di motivazioni espresse nelle delibere, nei decreti, negli atti degli organi;
- trasparenza dei processi decisionali mediante atti scritti e accessibili al fine di ridurre il rischio che la discrezionalità si trasformi in arbitrio;
- provvedimenti ministeriali nei confronti di Istituzioni AFAM e sentenze della Corte dei Conti.

Non risultano precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione.

Non risultano segnalazioni di whistleblower.

In relazione alle aree il Direttore fornisce le misure intraprese per la riduzione del rischio, nelle linee attuative specifiche per ogni area, cui uniformarsi per la prevenzione della corruzione.

Al termine di ogni anno il RPCT predispone la relazione annuale sull'anticorruzione. Per l'anno 2025 è stata predisposta con prot. n. 589/A3 del 30/01/2026.

Il piano anticorruzione, le misure attuative, non possono prescindere da un piano di formazione costante di tutto il personale sulla cultura della legalità e sull'anticorruzione perché tutti devono essere sensibilizzati sulle conseguenze che i fatti corruttivi hanno sull'Istituzione e sulla Società nel suo complesso.

- ***Programmazione delle misure di prevenzione***

Nelle misure di prevenzione della corruzione da adottare si distinguono:

- Misure di prevenzione oggettiva che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche;
- Misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa.

Le misure di prevenzione vengono adottate tenendo conto dell'assetto organizzativo e dei procedimenti amministrativi posti in essere.

Il Conservatorio, nei termini di quanto illustrato adotta le seguenti misure:

Area Didattica e Diritto allo studio:

- il Direttore e il suo incaricato assegnano gli studenti della materia principale e delle materie del piano di studi facendo attenzione che il monte-ore sia ripartito in maniera equilibrata tra i docenti del settore disciplinare, tenendo conto delle variazioni ai piani di studio e dei riconoscimenti. Per fare ciò il metodo adottato è prioritariamente l'incontro tra Direttore e docenti del settore disciplinare prima dell'assunzione della decisione da parte del Direttore che approva la classe e la sottoscrive, assegnando l'incarico di insegnamento al docente. Il docente registra le lezioni sul registro elettronico, distinte per ciascuno studente rispettando il monte ore dovuto a ciascuno studente per ciascuna materia. Il docente è tenuto a programmare le lezioni con cadenza settimanale in modo da favorire la presenza degli allievi, a segnalare tempestivamente le variazioni della classe, soprattutto in riferimento alle assenze degli allievi, dovute anche a trasferimenti, abbandoni o altro. Il lavoro di assestamento delle classi si protrae durante tutto l'anno, sia per la difficoltà ad avere un organico definito all'inizio dell'anno, sia per esigenze di variazioni di piani di studio, per i riconoscimenti e, non ultimo, per corrispondere alle preferenze degli studenti che, se non corrisposte, possono determinare l'abbandono da parte dello studente. Una volta definite, le classi vengono sottoposte al Consiglio Accademico e al Consiglio di Amministrazione per le rispettive competenze, anche con riferimento alle ore aggiuntive. Ai sensi del CCNI 4.4.2024 - 2024/2027 le modalità di attribuzione delle ore di didattica aggiuntiva e per l'affidamento di corsi o moduli orari aggiuntivi, sono definite ai sensi dell'art. 149, c. 3 lett. b2), del C.C.N.L. 18.1.2024. Si procede al pagamento delle ore aggiuntive conteggiando le lezioni effettivamente svolte alla presenza degli allievi in relazione all'intero monte ore. Ai sensi del CIN 2024-2027 tutti i compensi corrisposti a qualsiasi titolo a ciascun lavoratore costituiscono oggetto di analitica informativa successiva alle RSU e alle Organizzazioni Sindacali di Istituto;
- pubblicazione dei dati delle ammissioni al termine delle procedure;
- composizione delle commissioni di esame di ammissione e di profitto con particolare riguardo alla competenza specifica e all'assenza di conflitto d'interessi ad ogni nomina e con criteri di rotazione ove possibile;
- riconoscimento crediti da parte del docente delegato alla didattica con controllo da parte del Direttore;
- controllo annuale del regolare versamento delle tasse e dei contributi d'iscrizione;
- emanazione di bandi di selezione per borse di studio e collaborazioni a tempo parziale pubblicati e corredati dei criteri e delle modalità di partecipazione;
- emanazione di una circolare in merito al divieto ai docenti di impartire lezioni private ai propri allievi

Area amministrativa, contabile e patrimoniale

Con riferimento alla Delibera 605 dd. 19.12.2023 ANAC Aggiornamento PNA 2022, e al PNA 2025 che tiene conto delle modifiche introdotte dal d.lgs.n.209/2024, riguardante i rischi corruttivi derivanti dall'applicazione del nuovo codice appalti 36/2023, premesso che le due Istituzioni non presentano situazioni

Sezione 2 Valore pubblico, Performance, Anticorruzione – Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

di criticità particolari in quanto non vengono effettuati lavori pubblici e gli affidamenti per forniture di beni e servizi sono di modesta entità, ben al di sotto del limite per l'affidamento diretto previsto dal predetto codice, il presente PIAO adotta comunque le seguenti misure

- Misure di trasparenza: tracciabilità informatica degli atti con utilizzo della Piattaforma Digitale Nazionale dei Dati (PDND), predisposizione degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, determine a contrarre complete di motivazione;
- misure di controllo: verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti; Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico;
- misure di semplificazione: utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale;
- misure di regolazione: utilizzo di procedure standardizzate;
- misure di organizzazione: formazione specifica dei RUP e del personale;
- eventuale Stipula di patti di integrità ai fini dell'adozione di misure antimafia e anticorruzione;
- acquisizione di beni e servizi secondo il codice dei contratti e indicazioni ANAC, utilizzo piattaforme informatiche (CONSIP ed altre riconosciute) ad ogni procedimento;

Area del personale

- aggiornamento del piano annuale anticorruzione tenuto conto delle misure del piano precedente, redazione e pubblicazione annuale del relativo piano attuativo;
- organizzazione annuale della formazione del personale;
- nomina da parte del Direttore delle commissioni di concorso per il reclutamento, con particolare riguardo alla competenza specifica, all'assenza di conflitto d'interessi e all'utilizzo di criteri prefissati;
- consegna del Codice di comportamento al personale ad ogni reclutamento;
- consegna del documento sulla privacy al personale ad ogni reclutamento;
- compilazione di modelli sulla inconferibilità ed incompatibilità ai componenti di Commissioni e di organi, ad ogni nomina;
- consegna dell'informativa secondo la nota ministeriale prot. 14015 del 18 novembre 2022 al personale ad ogni reclutamento;
- controllo delle risultanze del rilevatore delle presenze e dei registri dei professori rispetto alla effettuazione del monte ore contrattuale di 324 ore dovuto, da sottoporre alla verifica formale da parte del Direttore che autorizza la liquidazione delle eventuali ore aggiuntive;
- gli incarichi per l'accesso al fondo d'Istituto sono regolati dal CCNI 2024-2027 e dal Contratto d'Istituto del Conservatorio. Tutti i compensi corrisposti costituiscono oggetto di analitica informativa successiva alle RSU e alle Organizzazioni Sindacali di Istituto.

Area della ricerca e della produzione

- acquisizione di beni e servizi secondo il codice dei contratti e indicazioni ANAC, utilizzo piattaforme informatiche (CONSIP ed altre riconosciute) ad ogni procedimento;
- approvazione dei progetti d'Istituto e delle convenzioni in base a criteri prefissati e a delibere motivate;
- assegnazione di incarico al docente che partecipa alle produzioni.

Area della biblioteca

- prestiti della Biblioteca con procedure di controllo prestabilite a cura del responsabile di Biblioteca ad ogni prestito, mediante disposizioni scritte, nell'ambito del Sistema Bibliotecario;
- indicazioni da parte del responsabile della biblioteca del rispetto delle norme sul copyright mediante disposizioni scritte.

Area dell'internazionalità

- emanazione dei bandi per la mobilità degli studenti nonché dei docenti e non docenti pubblicati e inviati a mezzo mail, corredati dai criteri e dalle modalità di partecipazione;
- gestione della posizione degli studenti stranieri, sia in fase di accesso che di percorso di studi, nel rispetto delle norme di settore.

Area organi di Governo

- presenza degli organi collegiali e monocratici con regolare mandato;
- adozione delle delibere, motivate e pubblicate, riguardanti la regolare attività istituzionale (regolamenti, organico, bilancio di previsione, variazioni, rendiconto, piano accademico e relativo piano finanziario, bandi e graduatorie, convenzioni, appalti, didattica aggiuntiva, ...);
- organizzazione di momenti di condivisione con i vari attori dell'Istituzione nelle fasi dei procedimenti attraverso comunicazioni per le vie brevi e a mezzo mail, al fine di rendere quotidiana l'informazione e la trasparenza, nonché di dare spazio alla comunicazione e ai rapporti tra i componenti della comunità del Conservatorio.

Rotazione degli incarichi

Vista la ridotta dimensione del Conservatorio, sia amministrativa che didattica che non consente solitamente di procedere con sistemi di rotazione, se non penalizzando la relativa gestione, si opta per una costante attività di informazione, formazione e monitoraggio e condivisione delle procedure.

Inoltre, si dà spazio alla maggiore trasparenza possibile di tutte le attività svolte.

RCPT e segnalazioni di condotte illecite (Whistleblowing)

Il Conservatorio recepisce i contenuti del d.lgs n. 24/2023 e della delibera ANAC n.478 del 26.11.2025, Linee guida in materia di **Whistleblowing** sui canali interni di segnalazione.

Il RPCT, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari ad una prima “attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute”.

Il RPCT compie una prima imparziale verifica e analisi sulla sussistenza di quanto rappresentato nella segnalazione. Non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall’amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali.

Il procedimento da parte del segnalante è garantito dell’anonimato e può avvenire anche mediante accesso ad apposita piattaforma presente sul sito.

La segnalazione deve essere garantita anche in forma orale.

Il codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 aggiornato con il D.P.R. n. 81/2023 deve essere adeguato alla disciplina riguardante le segnalazioni.

Indicatori di Monitoraggio

Nell’Istituzione vengono effettuate le seguenti forme di monitoraggio:

- sistema organizzato di controllo delle pratiche e dei provvedimenti per come è organizzata la struttura amministrativa;
- sistema organizzato di pubblicazione degli atti in conformità alla normativa sulla trasparenza;
- incompatibilità per conflitto di interessi;
- la responsabilità sull’anticorruzione è innanzitutto personale nell’ambito della propria attività lavorativa, e attraverso l’organizzazione sin qua descritta interessa in particolar modo gli incaricati a vario titolo.

Area didattica e diritto allo studio:

- Il Direttore, o il suo incaricato, con cadenza quindicinale monitora lo stato delle classi con riguardo al numero degli allievi, al monte ore, alle segnalazioni da parte del docente di assenze di studenti o di ritiri, abbandoni, trasferimenti, e la corrispondenza della classe alla presenza effettiva degli studenti alle lezioni. Monitora altresì la permanenza o meno in organico del docente, che possa determinare variazioni nella composizione delle classi, e la corretta compilazione del registro elettronico;
- Verifica dell’adozione delle delibere in Consiglio Accademico dei posti disponibili;
- Verifica della composizione delle commissioni per le ammissioni e per gli esami nominate nel rispetto delle regole adottate;

Sezione 2 Valore pubblico, Performance, Anticorruzione – Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

- Raffronto tra ufficio economato e ufficio della didattica sui contributi d'iscrizione;
- Pubblicazione delle borse di studio e delle collaborazioni assegnate;
- Esame da parte del Nucleo di Valutazione.

Area amministrativo, contabile e patrimoniale:

- Esame da parte dei Revisori dei Conti.

Area del personale

- Acquisizione di eventuali segnalazioni in merito al piano annuale anticorruzione ed al piano attuativo;
- Corsi di formazione del personale effettuati e verifica della partecipazione;
- Verifica della composizione delle commissioni per le ammissioni e per gli esami nominate nel rispetto delle regole adottate;
- Riscontro di presa visione a mezzo mail della consegna del Codice di comportamento al personale;
- Riscontro di presa visione a mezzo mail della consegna del documento sulla privacy al personale;
- Acquisizione agli atti dei modelli firmati sulla inconferibilità ed incompatibilità ai componenti di Commissioni, di organi;
- Riscontro di presa visione a mezzo mail della consegna dell'informativa secondo la nota ministeriale prot. 14015 del 18/11/2022 al personale ad ogni reclutamento;
- Produzione di un file di riscontro del controllo delle risultanze del rilevatore delle presenze e dei registri dei professori.

Area della ricerca e della produzione

- Esame da parte dei Revisori dei Conti sulla acquisizione di beni e servizi secondo il codice dei contratti e la normativa CONSIP;
- Comunicazione al personale dei progetti approvati e non approvati, e quindi dei progetti realizzati;
- Acquisizione della dichiarazione del docente relativamente alla produzione effettuata.

Area della biblioteca

- Verifica del Registro dei prestiti della Biblioteca;
- Report del responsabile della biblioteca sul rispetto delle norme sul copyright.

Area dell'internazionalità

- Pubblicazione delle mobilità autorizzate degli studenti, dei docenti e degli appartenenti allo staff amministrativo e tecnico;
- Verifica della documentazione degli studenti stranieri.

Area organi di Governo

- Pubblicazione delle nomine degli organi collegiali e monocratici;
- Pubblicazione delle delibere riguardanti la regolare attività istituzionale;
- Calendarizzazione di momenti di condivisione con i vari attori dell'Istituzione.

Risk Assessment

In applicazione del piano nazionale anticorruzione si è predisposta una tabella di valutazione del grado dei rischi corruttivi e riportata nell'Allegato Unico che specifica il grado di rischio.

Pubblicità del piano

Tutto il personale, docente e tecnico amministrativo, nonché i collaboratori esterni, gli studenti incaricati di collaborazione a tempo parziale, sono tenuti a prendere atto e a osservare il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, pubblicato sul portale ANAC e sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Al personale già in servizio alla data di adozione, il Piano sarà comunicato tramite posta elettronica del Conservatorio.

Al personale neoassunto sarà trasmesso tramite posta elettronica.

Adempimenti per gli anni 2027 e 2028

Per gli anni successivi si conferma l'adozione delle misure sopradefinite e il relativo monitoraggio, eventualmente integrate con ulteriori misure laddove l'organizzazione istituzionale lo dovesse richiedere.

L'amministrazione trasparente

L'ANAC ha creato il Portale Unico Trasparenza (PUT) e ha messo a disposizione delle Amministrazioni lo strumento TrasparenzaAI per la verifica della rispondenza dei siti alle prescrizioni.

Il Conservatorio recepisce la Delibera n.481 del 3 dicembre 2025, con oggetto: modificazione della Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 "Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33", ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione di cui al medesimo decreto e la Delibera n. 497 del 3 dicembre 2025, con oggetto "Approvazione di 5 schemi di pubblicazione ai

Sezione 2 Valore pubblico, Performance, Anticorruzione – Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto”.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della *performance* per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra il Conservatorio e il cittadino.

Individuazione degli obblighi di trasparenza e modalità di realizzazione

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Il Responsabile per la Trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43 d.lgs.n. 33/2013). Il Responsabile della Trasparenza è individuato nel medesimo soggetto che svolge l'incarico di Responsabile anticorruzione.

Accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni i documenti, le informazioni o i dati per i quali è prevista la pubblicazione, nelle more della stessa, o per ulteriori documenti che non rientrano nell'obbligo della pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata (art.5 d.lgs. n.33/2013). L'istituto dell'accesso civico è stato ampliato dal d.lgs. n.97/2016.

Trasparenza e tutela dei dati personali

Giova rammentare che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per

Sezione 2 Valore pubblico, Performance, Anticorruzione – Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (cfr. Art. 37 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679 – GD.P.R.) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GD.P.R.).

Il Programma per la trasparenza

Il Conservatorio programma la trasparenza al fine di condividere l'attività che pone in essere aperto al confronto con la sua comunità e i portatori di interesse. Pertanto, la sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale è costantemente aggiornata.

La Trasparenza è anche garanzia di legalità e viene realizzata sia mediante misure organizzative con le quali assicurare la regolarità e la tempestività delle informazioni da pubblicare, sia mediante un sito organizzato secondo argomenti, come previsto dalla normativa. Mediante un sistema di monitoraggio si verifica l'efficacia delle azioni poste in essere per la Trasparenza.

La programmazione accademica viene realizzata coinvolgendo la sua comunità nei processi decisionali e include tra i suoi obiettivi il raggiungimento di livelli sempre ottimali di trasparenza, realizzati attraverso le risorse umane disponibili.

Il sito web istituzionale

Il Conservatorio di Trieste si è dotato di un sito *web* istituzionale, visibile al link <http://www.conts.it> nella cui *home page* è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. n.33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D.Lgs. n.33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Nel sito è disponibile l'*Albo on line* che, in seguito alla l. 18.6.2009, n. 69, "*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*" è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione, dematerializzazione e semplificazione delle procedure.

È inoltre attiva una casella di posta elettronica certificata (PEC), indicata nel sito web istituzionale e censita nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni:

amministrazione@pec.conservatorio.trieste.it

Il Conservatorio adegua annualmente le pubblicazioni in conformità all'elenco degli obblighi di pubblicazione predisposto dall'ANAC e sulla base delle indicazioni della stessa.

Qualità delle pubblicazioni

Il Conservatorio seleziona, classifica e coordina le informazioni che pubblica per consentirne la reale fruibilità. Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione

Sezione 2 Valore pubblico, Performance, Anticorruzione – Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

Trasparente” avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) Completezza: la pubblicazione è esatta, accurata e riferita a tutte le aree di attività istituzionali.
- 2) Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, è indicata la data di pubblicazione e eventuale aggiornamento, nonché l’arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. Il Conservatorio procede all’archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal d.lgs. n.33/2013 o da altre fonti normative.
- 3) Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono progressivamente resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall’art. 7 del d.lgs.n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l’utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

Nomina del responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza è il Direttore, che assolve anche alla funzione di Responsabile della prevenzione della Corruzione.

L’organizzazione dei flussi informativi è realizzata attraverso gli uffici che inviano al referente della trasparenza i dati per la pubblicazione. L’invio avviene ogni qual volta si predispongono atti oggetto di pubblicazione. Presso ogni Area è individuato un referente incaricato di trasmettere i dati da pubblicare.

I dati vengono pubblicati secondo le tempistiche previste dalle norme.

I dati riguardanti l’assetto organizzativo e funzionale non pertinenti col Conservatorio non sono pubblicati e di questo se ne dà evidenza annualmente nel prospetto certificato dal Nucleo di Valutazione.

Il Conservatorio nell’osservare gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici ha utilizzato come riferimento l’allegato 9 del PNA 2022 e la delibera 605 del 19/12/2023.

Il presente documento contiene la regolamentazione per attuare la disciplina sugli accessi, civico semplice e generalizzato.

Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati

Per garantire la massima consultazione si dispone sul sito istituzionale l’invito rivolto a tutti i portatori di interesse di presentare osservazioni e contributi.

Sono individuati quali portatori di interessi il personale e gli allievi del Conservatorio, le istituzioni convenzionate, le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, i cittadini e le imprese della regione, le organizzazioni sindacali dei lavoratori, le associazioni di categoria, le altre amministrazioni pubbliche, i mass media ed ogni altro soggetto portatore di interesse.

Processo di attuazione

Soggetti

All’attuazione della Trasparenza concorrono i seguenti soggetti:

- 1) Direttore, quale Responsabile della Trasparenza

Sezione 2 Valore pubblico, Performance, Anticorruzione – Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

Controlla l'attuazione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza e segnala all'organo di indirizzo politico e all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Provvede all'aggiornamento della sottosezione. A tal fine formula le direttive necessarie.

È responsabile del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti e, in particolare, della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento.

2) Direttore amministrativo

È responsabile dell'istruttoria nell'ambito del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti. Collabora all'attuazione della Trasparenza.

3) i soggetti detentori dei dati, referenti di area, cioè i dipendenti del Conservatorio tenuti a inviare al referente i dati da pubblicare.

Hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione

Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previsti specificamente termini diversi si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, della legge 7.8.1990, n. 241", *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*", in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 del d. lgs. n. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione vengono effettuate dal RPCT periodicamente nell'ambito dell'attività di coordinamento e direzione da parte del responsabile dell'amministrazione con il referente, in particolare in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

Sezione 2 Valore pubblico, Performance, Anticorruzione – Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

Vigilanza dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV). Compete all'Organismo Indipendente di valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Presso il Conservatorio tale organismo non è previsto ai sensi dell'art. 74 c. 4 del d.lgs. n. 150/2009. La vigilanza è effettuata dal Nucleo di Valutazione.

Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

I cittadini e i portatori di interesse possono avanzare le loro osservazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al RPCT direttore@conts.it anche tramite PEC all'indirizzo amministrazione@pec.conservatorio.trieste.it

Modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico

Il procedimento

Eventuali richieste sono indirizzate al Responsabile per la Trasparenza, che dispone entro trenta giorni la pubblicazione nel sito web istituzionale del Conservatorio il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il referente ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

Il procedimento per l'accesso civico è effettuato in conformità all'art. 5 del d.lgs. n.33/2013. È istituito il Registro degli Accessi secondo quanto previsto dalla Delibera ANAC n.1309/2016 e dalla Circolare del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione n. 2/2017.

In caso di ritardo o mancata risposta

Nel caso di ritardi o omissione della pubblicazione o assenza di risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, della l.n.241/90, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

Per la richiesta di accesso civico è disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente: altri contenuti".

Dati ulteriori

Il Conservatorio dispone della voce "dati ulteriori" dell'Amministrazione Trasparenza per l'eventuale pubblicazione di dati non riguardanti le altre sezioni.

Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti

a) informazioni sull'organizzazione:

1) organigramma;

Sezione 2 Valore pubblico, Performance, Anticorruzione – Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

2) funzionigramma;

- b) elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, con indicazione delle caselle di posta elettronica certificata attive;
- c) il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale

Dati informativi relativi al personale

- a) curricula e indennità dei dirigenti, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, decorrenza e termine degli incarichi conferiti;
- b) curricula e indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo;
- c) tassi di assenza;
- d) ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- e) codice disciplinare.

Dati relativi a incarichi e consulenze

- a) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono:
 - incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati ai propri dipendenti;
 - incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati ai dipendenti di altra amministrazione;
 - incarichi retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è indicato: soggetto incaricato, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, modalità di selezione e tipo di rapporto, attestazione di verifica di insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto d'interesse, curriculum vitae e dichiarazione riguardante incarichi, cariche e attività professionali.
 - In alternativa, nel caso in cui il Conservatorio non abbia conferito o autorizzato incarichi, pubblica la dichiarazione negativa.

Dati sulla gestione economico-finanziaria

- a) bilanci preventivi e rendiconti finali completi di relazioni illustrative dalle quali si evidenziano i piani di spesa e i costi effettivamente sostenuti in relazione ai servizi erogati agli utenti;
- b) contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo.

Dati relativi all'acquisizione di lavori, servizi e forniture

- a) determina a contrarre, oggetto della fornitura, ditte invitate, ditta aggiudicataria, importo aggiudicazione, avviso di post-informazione.

Dati relativi alle buone prassi e ai procedimenti

a) buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico. È istituito il Registro dei Procedimenti.

Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica

a) dati relativi alle graduatorie degli studenti beneficiari di agevolazioni concesse direttamente dal Conservatorio.

Altri dati

a) Vengono pubblicati i seguenti documenti sul sito del Conservatorio nelle apposite sezioni:

- Relazioni del Nucleo di Valutazione;
- Manifesto degli Studi;
- Programmi di studio ed esame.

Prospetto riepilogativo ed analitico della pubblicazione dei dati

Piani triennali

Azioni	Modalità di attuazione	Responsabilità	Aggiornamento
Piano Integrato di Attività e Organizzazione	Pubblicazione	Direttore	Annuale

Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti

Azioni	Modalità di attuazione	Responsabilità	Aggiornamento
Dati su organizzazione (organigramma, funzionigramma)	Pubblicazione	Direttore	Tempestivo
Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive (comprese Pec)	Pubblicazione	Direttore	Tempestivo
Responsabile del procedimento Responsabile dell'istruttoria	Adottato nei procedimenti	Direttore Direttore amministrativo	Tempestivo

Sezione 2 Valore pubblico, Performance, Anticorruzione – Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

Supervisore pratica		Direttore di Ragioneria	
Istruttore pratica		Collaboratore/Assistente	

Dati informativi relativi al personale

Azioni	Modalità di attuazione	Responsabilità	Aggiornamento
Dati relativi ai dirigenti; curricula e indennità dirigenti	Pubblicazione	Direttore	Tempestivo
Curricula e indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-organizzativo e di valutazione	Pubblicazione	Direttore	Tempestivo
Tassi di assenza	Pubblicazione	Direttore	Trimestrale
Premi collegati alla performance (ammontare complessivo)	Pubblicazione	Direttore	Annuale
Codice disciplinare del CCNL	Pubblicazione	Direttore	Tempestivo

Dati relativi a incarichi e consulenze

Azioni	Modalità di Attuazione	Responsabilità	Aggiornamento
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti	Pubblicazione	Direttore	Tempestivo

Dati sulla gestione economico finanziaria

Azioni	Modalità di Attuazione	Responsabilità	Aggiornamento
Bilanci preventivi e rendiconti finali completi di relazioni illustrative	Pubblicazione	Direttore	Annuale
Contratti integrativi Stipulati	Pubblicazione	Direttore	Annuale
Relazione tecnico finanziaria e illustrativa al contratto d'istituto	Pubblicazione	Direttore	Annuale

Dati relativi all'acquisizione di lavori, servizi e forniture

Azioni	Modalità di attuazione	Responsabilità	Aggiornamento
Determina a contrarre, Oggetto della fornitura, ditte invitate, ditta aggiudicataria, importo aggiudicazione, Avviso di postinformazione	Pubblicazione	Direttore	Tempestivo

Dati relative alle buone prassi e ai procedimenti

Azioni	Modalità di attuazione	Responsabilità	Aggiornamento
Elenco tipologie di procedimento*	Pubblicazione	Direttore	Tempestivo

*elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, termine per la conclusione di ciascun procedimento e dell'adozione del provvedimento finale.

Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica

Azioni	Modalità di attuazione	Responsabilità	Aggiornamento
Accessibilità di albi dei beneficiari	Pubblicazione	Direttore	Tempestivo

Altri dati

Azioni	Modalità di attuazione	Responsabilità	Aggiornamento
Relazioni del Nucleo di Valutazione	Pubblicazione	Direttore	Annuale
Manifesto degli Studi	Pubblicazione	Direttore	Annuale
Programmi di studio ed esame	Pubblicazione	Direttore	Annuale

Per l'elenco completo dei dati pubblicati si rimanda alla sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale www.conts.it.

Le amministrazioni includono negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione delle misure previste nel PTPCT. In tal modo, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT vengono introdotte in forma di obiettivi.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Chi siamo

Il Conservatorio è Istituto superiore di studi musicali, sede primaria di alta formazione, di specializzazione e di ricerca nel settore artistico e musicale e svolge correlata attività di produzione. È dotato di personalità giuridica e gode di autonomia statutaria, didattica, scientifica, amministrativa, finanziaria e contabile.

Il Conservatorio è una comunità di persone che, secondo le specifiche funzioni e competenze, concorrono a realizzarne i fini istituzionali.

Fanno parte della comunità i docenti, il personale amministrativo e tecnico, gli studenti e tutti coloro che, a vario titolo, trascorrono periodi di ricerca e produzione artistica, di insegnamento e di studio presso il Conservatorio.

Le varie componenti partecipano alla vita del Conservatorio con pari dignità secondo le funzioni previste dalla normativa vigente, nel rispetto dell'Istituzione e degli altrui diritti e doveri.

La comunità del Conservatorio è strutturata nel modo seguente.

Il Presidente è rappresentante legale del Conservatorio, ad eccezione di quanto è di competenza del Direttore. Convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore è responsabile dell'andamento didattico, scientifico, 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, la produzione artistico-musicale. È titolare dell'azione disciplinare. Convoca e presiede il Consiglio Accademico.

Il Consiglio Accademico determina il piano di indirizzo e la programmazione delle attività didattiche, scientifiche, artistiche e di ricerca e ne assicura il monitoraggio e il controllo.

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce gli obiettivi e i programmi della gestione amministrativa e promuove le iniziative volte a potenziare le dotazioni finanziarie dell'Istituzione, in attuazione delle linee di intervento e sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione definite dal Consiglio accademico. Approva il bilancio di previsione, le relative variazioni e il rendiconto consuntivo. Delibera, sentito il Consiglio Accademico, lo Statuto e i regolamenti di gestione ed organizzazione.

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

Il Nucleo di Valutazione è l'organo preposto alla verifica dei risultati dell'attività didattica e scientifica e del funzionamento complessivo dell'Istituzione.

Il Collegio dei Professori svolge funzioni di supporto alle attività del Consiglio accademico, secondo modalità stabilite dallo Statuto.

La Consulta degli Studenti esprime i pareri previsti dallo Statuto e dai Regolamenti, può indirizzare richieste e formulare proposte al Consiglio Accademico e al Consiglio d'Amministrazione.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La gestione amministrativa e contabile dell'Istituzione è svolta dalla struttura amministrativa, alla quale è preposto il Direttore amministrativo, responsabile della gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria, patrimoniale e contabile.

Il Conservatorio è dotato di un organico di personale docente e non docente.

PROSPETTO DELLA GOVERNANCE DEL CONSERVATORIO

PRESIDENTE	DIRETTORE
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	CONSIGLIO ACCADEMICO
REVISORI DEI CONTI	NUCLEO DI VALUTAZIONE
COLLEGIO DEI PROFESSORI – docenti	CONSULTA DEGLI STUDENTI

Organico del Conservatorio

Il Conservatorio è dotato di un organico di personale docente e tecnico amministrativo. La struttura didattica del Conservatorio di Trieste è articolata in aree e settori disciplinari che afferiscono a diversi Dipartimenti, come sopra evidenziato.

La dotazione organica è stata rideterminata con Decreto n. 300 del 17 marzo 2025 della Direzione Generale per le istituzioni della formazione superiore, nel quale in particolare sono istituite le figure tecniche di accompagnatore al pianoforte come da CCNL 18/1/2024, deliberate dagli organi competenti (C.A. e C.d.A.).

Per mantenere una cattedra di docente di cui era prevista dal Ministero l'eliminazione in applicazione della legge n. 207 del 30 dicembre 2024 - legge di bilancio 2025, secondo le indicazioni contenute nella nota MUR n. 6748 del 26 maggio 2025 e nota di rettifica n. 6766 del 27 maggio 2025, nel 2025 il Conservatorio ha deliberato la proposta di eliminazione di due posti di operatore (ex coadiutore) e, nel contempo, è stata deliberata la sostituzione di un posto EQ Direttore di Biblioteca con uno di funzionario amministrativo. Si è in attesa del decreto di rideterminazione dell'organico. Per il personale docente si hanno

Settore	Posti	Titolari	Posti vacanti
CODC/01 – Composizione	2	2	0
CODC/04 - Composizione jazz	1	0	1
CODD/01 - Direzione di coro e repertorio corale per Didattica della musica	1	1	0
CODD/02 - Elementi di composizione per didattica della musica	1	1	0
CODD/04 - Pedagogia musicale per Didattica della musica	1	1	0
CODD/05 - Pratica della lettura vocale e pianistica per Didattica della musica	1	1	0
CODD/06 - Storia della musica per Didattica della musica	1	0	1
CODI/01 – Arpa	1	1	0
CODI/02 – Chitarra	3	2	1
CODI/04 – Contrabbasso	1	1	0
CODI/05 – Viola	1	1	0

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

CODI/06 – Violino	5	4	1
CODI/07 – Violoncello	1	1	0
CODI/09 – Clarinetto	2	2	0
CODI/10 – Corno	1	1	0
CODI/12 – Fagotto	1	1	0
CODI/13 – Flauto	2	0	2
CODI/14 – Oboe	1	1	0
CODI/15 – Saxofono	1	1	0
CODI/16 – Tromba	1	1	0
CODI/17 – Trombone	1	1	0
CODI/18 – Fisarmonica	1	1	0
CODI/19 – Organo	2	2	0
CODI/21 – Pianoforte	11	10	1
CODI/22 - Strumenti a percussione	3	3	0
CODI/23 – Canto	3	3	0
CODI/25 - Accompagnamento pianistico	3	2	1
CODM/01 - Bibliografia e biblioteconomia musicale	1	0	1
CODM/04 - Storia della musica	3	2	1
COID/01 - Direzione di coro e composizione corale	1	1	0
COID/02 - Direzione d'orchestra	1	1	0
COMA/10 - Flauto dolce	1	1	0
COMA/15 - Clavicembalo e tastiere storiche	1	1	0
COMA/16 - Canto rinascimentale e barocco	1	1	0
COME/01 - Esecuzione e interpretazione della musica elettroacustica	1	1	0
COME/02 - Composizione musicale elettroacustica	1	1	0
COME/05 - Informatica musicale	2	2	0
COME/06 – Multimedialità	1	1	0
COMI/01 - Esercitazioni corali	1	1	0
COMI/02 - Esercitazioni orchestrali	1	1	0
COMI/03 - Musica da camera	4	4	0
COMI/04 - Musica d'insieme per strumenti a fiato	1	1	0
COMI/05 - Musica d'insieme per strumenti ad arco	1	1	0
COMJ/02 - Chitarra jazz	1	1	0
COMJ/03 - Contrabbasso jazz	1	1	0
COMJ/06 - Saxofono jazz	1	0	1
COMJ/07 - Tromba jazz	1	1	0
COMJ/09 - Pianoforte jazz	1	1	0

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE

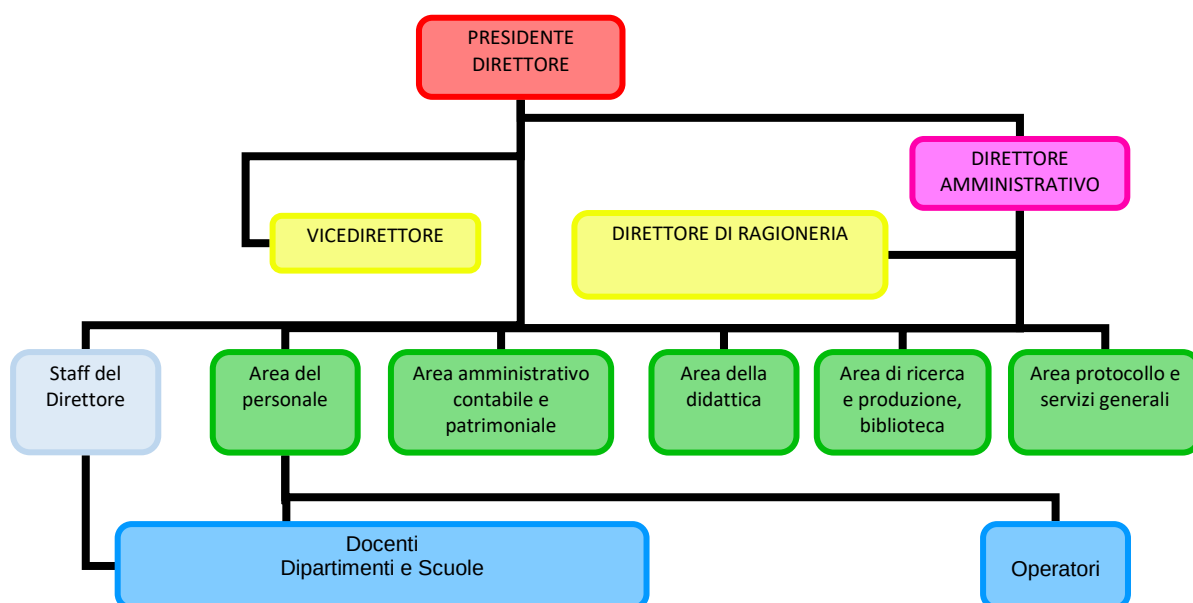
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

COMJ/11 - Batteria e percussioni jazz	1	1	0
COMJ/12 - Canto jazz	1	0	1
CORS/01 - Teoria e tecnica dell'interpretazione scenica	1	0	1
COTP/01 - Teoria dell'armonia e analisi	3	3	0
COTP/02 - Lettura della partitura	1	0	1
COTP/03 - Pratica e lettura pianistica	5	2	3
COTP/06 - Teoria, ritmica e percezione musicale	5	3	2
Totali	97	78	19

L'organico del personale amministrativo, da definire con la nuova dotazione organica (posti in attivazione / eliminazione secondo le delibere 2025 degli organi del Conservatorio) è composto da

Profilo	D.D. 300	Posti attuali	Ruolo	in eliminazione	Posti vacanti	in attivazione
Elevata Qualificazione (EQ) - ex EP1/EP2	3	2	2	1	0	0
Funzionario (Area III) - ex Collaboratore	4	5	4	0	0	1
Assistente	13	13	10	0	3	0
Operatore (Area I) - ex Coadiutore	14	12	10	2	2	0
<i>Accompagnatore/Tecnico laboratorio (Area III)</i>	5	5	5	0	0	0
Totali	39	37	31	3	5	1

L'albero della performance



Funzionigramma del Personale amministrativo

Il Direttore amministrativo è responsabile della gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria, patrimoniale e contabile dell'Istituzione.

Il Direttore di ragioneria è responsabile della qualità ed economicità dei risultati ottenuti in ambiti quali la gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria e contabile, patrimoniale, bibliotecaria.

Il personale amministrativo assolve alle funzioni amministrativo, contabile, patrimoniale; didattica; personale; ricerca, produzione e biblioteca; protocollo e servizi generali; connesse all'attività dell'Istituzione.

Il funzionigramma del personale è allegato al piano delle attività presentato dal Direttore amministrativo ed adottato dal Direttore.

Gender Equality Plan

Il Conservatorio garantisce pari opportunità e parità di trattamento di genere e di appartenenza di tutte le persone, docenti, personale tecnico amministrativo e studenti facenti parte della sua comunità, attivando i protocolli necessari al raggiungimento di questo obiettivo in ogni ambito delle sue attività istituzionali, quali l'area didattica, amministrativa, ricerca e internazionalità, innovazione.

A tal fine fa propri anche i principi contenuti nel Horizon Europe Guidance on Gender Equality Plans della Direzione Generale per la Ricerca e l'Innovazione della Commissione Europea.

Nella Comunicazione della Commissione UE del 5.3.2020, COM (2020) 152 è stato ribadito che “la parità di genere è un valore cardine dell'UE, un diritto fondamentale e un principio chiave del pilastro europeo dei diritti sociali” e che “rispecchia la nostra identità ed è inoltre una condizione essenziale per un'economia europea innovativa, competitiva e prospera”. Allo stesso tempo però il documento ricorda che “i progressi in materia di parità di genere purtroppo non sono inevitabili né irreversibili ed è per questo che dobbiamo dare nuovo slancio all'uguaglianza tra donne e uomini”.

Il documento si basa dunque sui principi generali per cui valorizzare la diversità, e in particolare le posizioni delle donne e di altri gruppi sottorappresentati, sia cruciale per costruire una società giusta e inclusiva, in ogni ambito. E riconosce che il ruolo delle istituzioni accademiche è fondamentale in tutto questo per l'importanza che la ricerca e il modello delle buone pratiche adottate possono rivestire per tutta la società.

Nell'ambito della strategia dell'UE per l'uguaglianza di genere, la Commissione Europea ha individuato gli obiettivi strategici e le azioni volte a compiere progressi significativi entro il 2025 verso un'Europa garante della parità di genere. Gli obiettivi principali indicati dalla Commissione sono:

- porre fine alla violenza di genere
- combattere gli stereotipi sessisti
- colmare il divario di genere nel mercato del lavoro
- affrontare il problema del divario retributivo e pensionistico
- conseguire l'equilibrio di genere nei processi decisionali

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In questo scenario, il programma quadro per la ricerca e l'innovazione per il periodo 2021-2027, Horizon Europe, ha introdotto nuove disposizioni per rafforzare l'equità di genere nelle organizzazioni europee. In particolare, per tutti gli enti di ricerca e gli istituti di educazione superiore, l'adozione di un Gender Equality Plan (GEP) è divenuto requisito per l'accesso ai finanziamenti del programma di ricerca Horizon Europe. Nel contesto specifico delle organizzazioni di ricerca e delle istituzioni di educazione superiore, la Commissione Europea definisce un GEP come un piano strategico volto a:

- condurre valutazioni d'impatto/audit di procedure e pratiche per identificare i bias di genere
- identificare e implementare delle strategie innovative volte a correggere bias di genere
- definire obiettivi e processi di monitoraggio dei progressi tramite degli indicatori

Il GEP si inserisce nella programmazione e si sovrappone al Piano di Azioni Positive (PAP). Gli obiettivi e le azioni del GEP sono inclusi nei vari documenti di programmazione.

SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La presente sottosezione è stata elaborata visto il titolo III Lavoro a Distanza della Parte Comune del CCNL Istruzione e Ricerca 18/01/2024.

Il Direttore valuta annualmente se ricorrono le condizioni organizzative per l'adozione del lavoro agile.

Il Conservatorio nell'ambito del piano di lavoro del personale amministrativo emanato annualmente con circolare del Direttore su proposta del Direttore amministrativo ai sensi dell'art. 36 comma 2 del CCNL 16.02.2005, individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, previo confronto con le organizzazioni sindacali, fermo restando che sono comunque esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Il Conservatorio, tenuto conto dell'organizzazione degli uffici, adotta il lavoro agile nel rispetto delle seguenti condizioni:

- deve rimanere invariato il servizio reso all'utenza
- si deve consentire a tutti i lavoratori che lo richiedano l'opportunità di accedere al lavoro agile e si deve comunque assicurare per ciascun lavoratore il lavoro in modalità alternata
- si devono adottare strumenti tecnologici idonei a garantire la sicurezza dei dati con dotazioni tecnologiche idonee
- deve essere assicurato il rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro ex d.lgs. 81/2008

E' prevista la sottoscrizione dell'accordo individuale come da art. 13 del CCNL citato.

Si rinvia agli articoli 11 e seguenti del CCNL citato.

Il Conservatorio valuta inoltre l'attivazione in alternativa del Lavoro da remoto di cui all'art. 16 del CCNL 18/01/2024.

Per il lavoro agile valgono le disposizioni di cui al prot. 1687/2024 emanato ad esito del confronto con la parte sindacale, in fase di aggiornamento.

SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Programmazione strategica delle risorse umane.

Presso il Conservatorio la determinazione del fabbisogno del personale avviene secondo le seguenti modalità e disposizioni

- la legge 21 dicembre 1999, n. 508, di riforma delle Accademie, dei Conservatori di Musica, degli Istituti Superiori per le Industrie Artistiche e degli Istituti Musicali Pareggiati;
- il decreto del Presidente della Repubblica 28 febbraio 2003, n. 132, con il quale è stato emanato il regolamento contenente i criteri per l'esercizio dell'autonomia statutaria da parte delle Istituzioni di Alta formazione artistica e musicale e, in particolare, l'articolo 7, comma 6, lettera d) e comma 7, concernente la definizione della dotazione organica;
- i contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Alta formazione e specializzazione artistica e musicale relativi al quadriennio giuridico 2006/2009 e ai bienni economici 2006/2007 e 2008/2009 sottoscritti in data 4 agosto 2010, nonché il Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto istruzione e ricerca sottoscritto il 19 aprile 2018 e, da ultimo, quello sottoscritto il 18 gennaio 2024;
- il decreto del Ministro dell'università e della ricerca 29 aprile 2021, n. 565, che dispone la trasformazione di tutti i posti di docente di seconda fascia in posti di docente di prima fascia;
- il decreto del Ministro dell'università e della ricerca 2 novembre 2021, n. 1226, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, con il quale vengono ripartite le risorse di cui all'art. 1, comma 889, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, destinate all'ampliamento delle dotazioni organiche delle istituzioni AFAM.
- il decreto del Ministro dell'università e della ricerca 29.3.2023, n. 180, riguardante le facoltà assunzionali del personale docente;
- Il decreto dirigenziale Mur 7.7.2023, n. 8472, riguardante le facoltà assunzionali, che attribuisce al Conservatorio di Trieste n.13 facoltà;
- Il decreto dirigenziale Mur 30.11.2023, n. 15376 riguardante le stabilizzazioni del personale TA Afam;
- Il decreto dirigenziale Mur 1.12.2023 riguardante le facoltà assunzionali del personale TA Afam;
- Il decreto del Presidente della Repubblica 24.4.2024 n. 83 "Regolamento recante le procedure e le modalità per la programmazione e il reclutamento del personale docente e del personale amministrativo e tecnico del comparto AFAM".

A decorrere dall'a.a.2025/2026 è entrato in vigore il d.p.r. 83/2024 che ha dato avvio al ciclo di programmazione del reclutamento che è articolato nelle fasi di conversioni di cattedre, modifiche

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

dell'organico, programmazione triennale del reclutamento, mobilità, reclutamento, secondo le istruzioni fornite dal Mur e le delibere del Consiglio Accademico e del Consiglio di Amministrazione.

Formazione del personale

Il Conservatorio stabilisce annualmente obiettivi di formazione del personale docente e non docente nei rispettivi ambiti di interesse (sicurezza, privacy, lingue straniere, informatica, normativa di settore).

Il Conservatorio attende indicazioni sulla modalità di recepimento della recente Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16 gennaio 2025 e relativa a "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"

Mappatura dei processi e monitoraggio

Per quanto riguarda la Sezione Organizzazione e capitale umano si evidenzia che il Consiglio Accademico e il Consiglio di Amministrazione approvano l'organico del personale docente e non docente e le eventuali variazioni necessarie per il raggiungimento degli obiettivi dell'Istituzione. A fine anno la programmazione viene riesaminata in funzione dell'anno successivo.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO INTEGRATO

Nel considerare l'applicazione di un monitoraggio integrato, bisogna tener conto che sono previste modalità di monitoraggio differenziate per le diverse sottoSezioni del PIAO, come di seguito indicate:

- sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Il monitoraggio integrato si aggiunge e non si sostituisce a quello delle singole Sezioni e Sottosezioni di cui il PIAO si compone.

Si evidenzia comunque che le diverse Sezioni presentano contenuti non facilmente raccordabili in un unico processo di controllo. Ciò nonostante, si lavora verso una omogeneità che ne consenta l'attuazione.

Per realizzare un monitoraggio integrato il Conservatorio secondo le indicazioni fornite nel PNA 2025 ha effettuato una mappatura unica ed integrata dei processi;

ha realizzato il coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre Sezioni e Sottosezioni del PIAO in quanto i Responsabili delle Sezioni coincidono in un'unica figura, e si è dato vita ad una squadra di lavoro composta da diversi referenti con i quali si interfaccia il responsabile, acquisendo quindi sempre una visione d'insieme sui processi per valutare l'andamento delle varie sottoSezioni ed intervenire con eventuali correttivi ove necessario.

Resta da considerare, nei limiti delle risorse economiche a disposizione, il ricorso a *software* applicativi per un monitoraggio informatizzato che consenta verifiche puntuali, anche in itinere, al fine di apportare eventuali modifiche e/o aggiornamenti alla pianificazione a fronte delle criticità via via riscontrate.

Il Conservatorio procede al monitoraggio integrato in due momenti specifici, che si articolano come segue:

- la misurazione, volta a identificare i risultati ottenuti tramite obiettivi, attività da svolgere, risorse, indicatori;
- il monitoraggio, consistente in un confronto periodico di quanto rilevato, al fine di effettuare eventuali interventi correttivi.

L'obiettivo di realizzare un monitoraggio integrato attraverso la digitalizzazione è parte del generale obiettivo di transizione digitale che il Conservatorio ha avviato a seguito del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e seguendo le indicazioni AGID.

Allegato unico – elenco procedimenti

Area amministrativo, contabile, patrimoniale					
PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE e/o FASI	RIFERIMENTI NORMATIVI E TERMINI gg	RISCHIO	MISURE	MONITORAGGIO
Statuto di autonomia – Modifica	1. Istanza di modifica 2. Istruttoria 3. Delibera Organi di governo 4. Fase ministeriale 5. Decreto presidenziale di emanazione 6. Responsabile dell'istruttoria: Commissione appositamente nominata. 7. Responsabile del Procedimento: Direttore	Legge 508/99 Termini statutari	basso	Vedi misure indicate nel PIAO - Programmazione delle misure - Area Organi di governo	Vedi PIAO - Indicatori di monitoraggio - Area Organi di governo
Regolamento di amministrazione – Redazione, modifica e aggiornamento	1. Istanza di modifica 2. Istruttoria 3. Delibera Organi di governo 4. Fase ministeriale 5. Decreto presidenziale di emanazione 6. Responsabile dell'istruttoria: Direttore Amministrativo o docente incaricato 7. Responsabile del Procedimento: Direttore Amministrativo	Legge 508/99 Termini statutari	basso	Vedi misure indicate nel PIAO - Programmazione delle misure - Area Organi di governo	Vedi PIAO - Indicatori di monitoraggio - Area Organi di governo
Regolamenti interni – Redazione, modifica e aggiornamento	1. Delibera Organi di governo 2. Decreto presidenziale di emanazione 3. Responsabile dell'istruttoria: Commissione appositamente nominata. 4. Responsabile del Procedimento: Direttore	Termini statutari	basso	Vedi misure indicate nel PIAO - Programmazione delle misure - Area Organi di governo	VediPIAO - Indicatori di monitoraggio - Area Organi di governo
Presidente – Nomina	1. Designazione terna da parte del C.A. 2. Istanza al Miur 3. Decreto di nomina di durata triennale da parte del Miur	Termini statutari e regolamentari	basso	partecipazione e informazione dei Consiglieri Accademici durante il procedimento - rilascio dichiarazione di assenza incompatibilità	approvazione e nomina ministeriale e pubblicazione
Direttore – Nomina	1. Emanazione decreto di indizione delle elezioni 2. Presentazione curricula da parte dei candidati 3. Procedura elettorale 4. Decreto di nomina di durata triennale da parte del Miur	Termini statutari e regolamentari	basso	partecipazione e informazione del personale docente durante il procedimento - rilascio dichiarazione di assenza incompatibilità	nomina ministeriale e pubblicazione
Nucleo di Valutazione – Nomina	1. Proposta del CdA sentito il CA 2. Decreto di nomina di durata triennale da parte del Presidente	Termini statutari	basso	partecipazione e informazione dei Consiglieri Accademici e dei Consiglieri di Amministrazione durante il procedimento - rilascio dichiarazione di assenza incompatibilità	pubblicazione

Area amministrativo, contabile, patrimoniale					
PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE e/o FASI	RIFERIMENTI NORMATIVI E TERMINI gg	RISCHIO	MISURE	MONITORAGGIO
Revisori – Nomina	1. Nomina da parte del MUR con Decreto Direttoriale		Basso	MUR	MUR
	1. Emanazione decreto di indizione delle elezioni				

Consiglio Accademico – Nomina	2. Procedura elettorale 3. Decreto di nomina di durata triennale da parte del Direttore	Termini statutari e regolamentari	basso	partecipazione e informazione del personale docente durante il procedimento - rilascio dichiarazione di assenza incompatibilità	pubblicazione
Consulta degli studenti – Nomina	1. Emanazione decreto di indizione delle elezioni 2. Procedura elettorale 3. Decreto di nomina di durata triennale da parte del Direttore	Termini statutari e regolamentari	basso	partecipazione e informazione degli studenti	pubblicazione
Elezione rappresentanze unitarie sindacali (R.S.U.)	1. Procedura elettorale 2. Provvedimento finale adottato dalla Commissione.	Termini di legge e CCNQ	basso	partecipazione e informazione dei lavoratori e delle Organizzazioni Sindacali	pubblicazione
Elezione delle rappresentanze degli studenti negli organi del Conservatorio	1. Designazione da parte della Consulta studenti	Termini statutari e regolamentari	basso	partecipazione e informazione degli studenti	pubblicazione
Accesso ai documenti amministrativi	1. Istanza dell'interessato 2. Comunicazione avvio procedimento 3. Accesso, eventuali fasi intermedie e chiusura procedimento 4. Responsabile del Procedimento: Direttore* 5. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 6. Unità organizzativa: diversa a seconda dell'ambito di riferimento	Conclusione entro 30 gg da ricevimento istanza Regolamento interno	basso	regolamento interno	verifica e rispetto dei termini del procedimento
Certificazioni e verifiche	1. Ricevimento istanza 2. Rilascio certificazioni 3. Responsabile del Procedimento: Direttore* 4. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 5. Unità organizzativa: diversa a seconda dell'ambito di riferimento	30 gg da ricevimento istanza	basso	partecipazione e informazione dell'interessato	verifica e rispetto dei termini del procedimento

Area amministrativo, contabile, patrimoniale					
PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE e/o FASI	RIFERIMENTI NORMATIVI E TERMINI gg	RISCHIO	MISURE	MONITORAGGIO
Informazioni e relazioni con il pubblico - reclami	1. Ricevimento istanza 2. Risposta 3. Responsabile del Procedimento: Direttore* 4. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 5. Unità organizzativa: diversa a seconda dell'ambito di riferimento	30 gg da ricevimento istanza	basso	partecipazione e informazione dell'interessato	verifica e rispetto dei termini del procedimento
Patrocinio per eventi - concessione o diniego	1. Ricevimento richiesta patrocinio 2. Comunicazione esito 3. Responsabile del Procedimento: Direttore* 4. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 5. Unità organizzativa: diversa a seconda dell'ambito di riferimento	30 gg da ricevimento istanza	basso	regolamento interno	Consiglio Accademico

Affidamento di servizi e forniture in economia	1. Lettera di invito 2. Presentazione offerte 3. Nomina Commissione ove prevista 4. Aggiudicazione e stipula 5. Collaudo ove previsto 6. Pagamento 7. Responsabile del Procedimento: Direttore Amministrativo 8. Unità organizzativa: Direttore di ragioneria; Ufficio economato	60 gg 30/60 gg dal collaudo fatto salvo acquisizione del DURC e regolarità fattura elettronica	basso	regolamento interno, Vedi misure indicate nel PIAO - Programmazione delle misure - Area amministrativo, contabile patrimoniale	Revisori dei conti, Vedi PIAO - Indicatori di monitoraggio - Area amministrativo, contabile, patrimoniale
Affidamento di servizi e forniture con procedure di acquisto ai sensi del codice dei contratti	1. Lettera di invito 2. Presentazione offerte 3. Nomina Commissione ove prevista 4. Aggiudicazione e stipula 5. Collaudo ove previsto 6. Pagamento 7. Responsabile del Procedimento: Direttore 8. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 9. Unità organizzativa: Direttore di ragioneria; Ufficio economato	60 gg 30/60 gg dal collaudo fatto salvo acquisizione del DURC e regolarità fattura elettronica	basso	regolamento interno, Vedi misure indicate nel PIAO - Programmazione delle misure - Area amministrativo, contabile patrimoniale	Revisori dei conti, Vedi PIAO - Indicatori di monitoraggio - Area amministrativo, contabile, patrimoniale

* Salvo quanto previsto dall'art. 51 del Regolamento di Amministrazione finanza e contabilità

Area amministrativo, contabile, patrimoniale					
PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE e/o FASI	RIFERIMENTI NORMATIVI E TERMINI gg	RISCHIO	MISURE	MONITORAGGIO
Prestito strumenti	1. Presentazione istanza 2. Formulazione graduatoria 3. Erogazione prestito 4. Responsabile del Procedimento: Direttore 5. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 6. Unità organizzativa: Ufficio economato		basso	regolamento interno	inizio e fine anno accademico
Bilanci	Predisposizione e approvazione documenti di Bilancio	Termini statutari e regolamentari	basso	normativa contabile	Revisori dei conti
Variazioni di bilancio in corso d'esercizio	Predisposizione e approvazione documenti di Bilancio	Termini statutari e regolamentari	basso	normativa contabile	Revisori dei conti
Divieto di fumo – Norme e applicazione della sanzione	1. Rilevazione infrazione 2. Compilazione della sanzione 3. Rilascio della sanzione 4. Responsabile del Procedimento: Direttore 5. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 6. Unità organizzativa: Direttore di Ragioneria	30 gg	medio	normativa specifica	verifica giornaliera
Certificazione unica - CU ai CoCoCo e ai supplenti	1. Rilascio del CU 2. Responsabile del Procedimento: Direttore 3. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 4. Unità organizzativa: Ufficio Ragioneria	Termini di legge	basso	normativa specifica	attuazione adempimenti di legge e consegna agli interessati

Area della didattica					
PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE e/o FASI	RIFERIMENTI NORMATIVI E TERMINI gg	RISCHIO	MISURE	MONITORAGGIO

Corsi liberi	1. Ricevimento istanza 2. Accoglimento 3. Responsabile del Procedimento: Direttore 4. Unità organizzativa: Uffici della didattica	Termini stabiliti dal manifesto	basso	Regolamento interno	Pubblicazione e accessibilità agli atti
Corsi di studio: - Prove di ammissione ai corsi di studio a numero programmato o con prova di accertamento obbligatoria; - Iscrizione	1. Predisposizione manifesto e approvazione degli organi 2. Domande di ammissione 3. Selezione 4. Graduatoria idonei 5. Graduatoria ammessi 6. Responsabile del Procedimento: Direttore 7. Unità organizzativa: Uffici della didattica	Termini stabiliti dal manifesto	medio	Regolamenti didattici, manifesto studi, partecipazione e informazione degli interessati	Pubblicazione e accessibilità agli atti
Studenti: - Passaggi interni con valutazione carriera pregressa	1. Ricevimento istanza 2. Riconoscimento titoli da parte della Commissione riconoscimenti 3. Responsabile del Procedimento: Direttore 4. Unità organizzativa: Uffici della didattica	30 gg da ricevimento istanza	basso	Docente delegato della didattica, tutor	Pubblicazione e accessibilità agli atti
Studenti – Trasferimenti da altra sede	1. Ricevimento istanza 2. Accoglimento 3. Responsabile del Procedimento: Direttore 4. Unità organizzativa: Uffici della didattica	Termini di legge e regolamentari	basso	Regolamenti didattici, manifesto studi	Informazione
Studenti – trasferimenti per altra sede	1. Ricevimento istanza 2. Nulla osta 3. Responsabile del Procedimento: Direttore 4. Unità organizzativa: Uffici della didattica	Termini di legge e regolamentari	basso	Regolamenti didattici, manifesto studi	Informazione
Area della didattica					
PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE e/o FASI	RIFERIMENTI NORMATIVI E TERMINI gg	RISCHIO	MISURE	MONITORAGGIO
Studenti stranieri	1. Preiscrizione 2. Selezione 3. Graduatoria idonei 4. Graduatoria ammessi 5. Iscrizione ammessi 6. Responsabile del Provvedimento: Direttore 7. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 8. Unità organizzativa: Uffici della didattica	Termini di legge e regolamentari	basso	Circolari ministeriali, delibere del Consiglio Accademico, Vedi misure indicate nel PIAO - Programmazione delle misure - Area internazionalità	Portale University; vedi PIAO Indicatori di monitoraggio - area internazionalità
Studenti – Riconoscimento crediti carriera pregressa (equipollenze)	1. Ricevimento istanza 2. esame Commissione riconoscimenti 3. Atto di riconoscimento 4. Responsabile del provvedimento: Direttore 5. Unità organizzativa: Uffici della didattica	Termini di legge e regolamentari	basso	Docente delegato della didattica, tutor, regolamento interno, vedi misure indicate nel PIAO - Programmazione delle misure - Area didattica	Pubblicazione e accessibilità agli atti, vedi PIAO -Indicatori di monitoraggio - area didattica
Studenti – Piani di studio individuali	1. Ricevimento istanza 2. Esame Commissione ristretta 3. Atto di riconoscimento 4. Responsabile del Provvedimento: Direttore 5. Unità organizzativa: Uffici della didattica	30 gg	basso	Docente delegato della didattica, tutor, regolamenti didattici, vedi misure indicate nel PIAO - Programmazione delle misure - Area didattica	Pubblicazione e accessibilità agli atti, vedi PIAO -Indicatori di monitoraggio - area didattica

Studenti – Procedimento disciplinare	1. Commissione comportamenti sanzionabili 2. Avvio del procedimento disciplinare 3. Chiusura del procedimento con eventuale sanzione applicata dal Direttore 4. Responsabile del Provvedimento: Direttore 5. Unità organizzativa: Uffici della didattica	Termini Regolamentari	basso	Regolamento interno	Rispetto dei termini del procedimento
Area della didattica					
PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE e/o FASI	RIFERIMENTI NORMATIVI E TERMINI gg	RISCHIO	MISURE	MONITORAGGIO
Studenti – Sospensione degli studi	1. Ricevimento istanza 2. Concessione 3. Responsabile del Provvedimento: Direttore 4. Unità organizzativa: Uffici della didattica	Termini Regolamentari	basso	Docente delegato della didattica, tutor, regolamenti didattici,	Rispetto dei termini del procedimento
Studenti esonero delle tasse o contributi	1. Ricevimento istanza 2. Concessione 3. Responsabile del Provvedimento: Direttore 4. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 5. Unità organizzativa: Uffici della didattica	Termini di legge e regolamentari	medio	Disposizioni ministeriali, Manifesto Studi, vedi misure indicate nel PIAO - Programmazione delle misure - Area didattica	Rispetto dei termini del procedimento, vedi PIAO - Indicatori di monitoraggio - area didattica
Collaborazioni studenti – bando 200 ore	1. Pubblicazione della procedura selettiva 2. Selezione 3. Graduatoria 4. Responsabile del Provvedimento: Direttore 5. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 6. Unità organizzativa: Uffici della didattica	60 gg	medio	Bando, vedi misure indicate nel PIAO - Programmazione delle misure - Area didattica	Pubblicazione e accessibilità agli atti, vedi PIAO - Indicatori di monitoraggio - area didattica
Area della didattica					
PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE e/o FASI	RIFERIMENTI NORMATIVI E TERMINI gg	RISCHIO	MISURE	MONITORAGGIO
Studenti - Rinuncia agli studi	1. Ricevimento istanza 2. Accoglimento 3. Responsabile del Procedimento: Direttore 4. Unità organizzativa: Uffici della didattica	30 gg	basso	Docente delegato della didattica, tutor, regolamenti didattici	Rispetto dei termini del procedimento
Studenti – Equiparazione dei titoli accademici; Studenti – Riconoscimento del titolo accademico straniero	1. Ricevimento istanza 2. Accoglimento 3. Responsabile del Procedimento: Direttore 4. Unità organizzativa: Uffici della didattica	30 gg	basso	Regolamento interno, Docente delegato della didattica, tutor	Rispetto dei termini del procedimento
Svolgimento esami	1. Ricevimento istanza 2. Verifica possesso requisiti per partecipare agli esami 3. Pubblicazione calendario date esami e commissioni 4. Pubblicazione risultati 5. Responsabile del Procedimento: Direttore 6. Unità organizzativa: Uffici della didattica	Termini Regolamentari	medio	Regolamento interno, Calendario esami, Commissioni, vedi misure indicate nel PIAO - Programmazione delle misure - Area didattica	Pubblicazione e accessibilità agli atti, vedi PIAO - Indicatori di monitoraggio - area didattica

Premi e borse di studio	1. Pubblicazione bando 2. Selezione 3. Graduatoria 4. Assegnazione borse 5. Responsabile del Procedimento: Direttore 6. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 7. Unità organizzativa: Uffici della didattica	60 gg	medio	Regolamento interno, Bando, Commissioni; vedi misure indicate nel PIAO - Programmazione delle misure - Area didattica	Pubblicazione e accessibilità agli atti; vedi PIAO -Indicatori di monitoraggio - area didattica
Certificazioni e verifiche	1. Ricevimento istanza 2. Rilascio/risposta secondo le modalità previste dalla normativa vigente 3. Responsabile del Procedimento: Direttore 4. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 5. Unità organizzativa: Uffici della didattica	30 gg da ricevimento istanza	basso	partecipazione e informazione dell'interessato	verifica e rispetto dei termini del procedimento
Area del personale					
PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE e/o FASI	RIFERIMENTI NORMATIVI E TERMINI gg	RISCHIO	MISURE	MONITORAGGIO
Rilascio autorizzazioni al personale per attività esterne	1. Presentazione istanza 2. Rilascio autorizzazione 3. Responsabile del Procedimento: Direttore 4. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 5. Unità organizzativa: Ufficio personale	30 gg da ricevimento istanza	medio	Normativa specifica, Circolari ministeriali	Rispetto dei termini del procedimento
Trattamento di fine rapporto – TFR-TFS- INPS gestione ex INPDAP	1. Istruttoria 2. Trasmissione documentazione all'Inps e all'interessato 3. Responsabile del Procedimento: Direttore 4. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 5. Unità organizzativa: Ufficio personale	Termini di legge	basso	Normativa specifica, Circolari ministeriali	Rispetto dei termini del procedimento
Cessazioni con diritto a pensione	1. Domanda di cessazione e contestuale domanda telematica all'Inps per l'attribuzione del trattamento di quiescenza da parte dell'interessato 2. Istruttoria 3. Verifica requisiti e invio documentazione all'Inps gestione ex INPDAP 4. Responsabile del Procedimento: Direttore 5. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 5. Unità organizzativa: Ufficio personale	Termini di legge	basso	Normativa specifica, Circolari ministeriali	Rispetto dei termini del procedimento, caricamento portale MUR e INPS
Ricostruzione di carriera	1. Domanda dell'interessato 2. Istruttoria 3. Decreto di ricostruzione 4. Responsabile del Procedimento: Direttore 5. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 6. Unità organizzativa: Ufficio personale	30 gg dalla richiesta	basso	Normativa specifica, Circolari ministeriali	Rispetto dei termini del procedimento, controllo RTS
Prestiti e mutui garantiti	1.Domanda telematica da parte dell'interessato 2. Istruttoria 3. Responsabile del Procedimento: Direttore 4. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 5. Unità organizzativa: Ufficio personale	30 gg dall'istanza	basso	Normativa specifica, Circolari ministeriali	Rispetto dei termini del procedimento

Area del personale	
---------------------------	--

PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE e/o FASI	RIFERIMENTI NORMATIVI E TERMINI gg	RISCHIO	MISURE	MONITORAGGIO
Certificazioni del Conservatorio come sostituto di imposta	1. Predisposizione delle dichiarazioni e trasmissione 2. Responsabile del Procedimento: Direttore 4. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 5. Unità organizzativa: Ufficio personale	Termini di legge	basso	normativa specifica	attuazione adempimenti di legge e consegna agli interessati
Mobilità	1. Bando Conservatorio 2. Presentazione istanze 3. Istruttoria come da Bando 4. Pubblicazione trasferimenti 5. Responsabile del Procedimento: Direttore 6. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 7. Unità organizzativa: Ufficio personale	Termini stabiliti da Bando e da circolare ministeriale	basso	DPR 83/2024, Circolari ministeriali, delibere del Consiglio Accademico, bando	Pubblicazione nel portale MUR, accessibilità agli atti

Area del personale					
PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE e/o FASI	RIFERIMENTI NORMATIVI E TERMINI gg	RISCHIO	MISURE	MONITORAGGIO
Affidamento incarico interno (Fondo di istituto)	1. Lettera di incarico 2. Accettazione incarico da parte dell'interessato 3. Presentazione relazione da parte dell'interessato 4. Responsabile del Procedimento: Direttore 5. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 6. Unità organizzativa: Ufficio personale	Dopo approvazione Contratto integrativo di Istituto. Entro il 10 Novembre dell'a.a. successivo allo svolgimento dell'incarico	medio	Contrattazione d'Istituto, delibere del Consiglio Accademico, vedi misure indicate nel PIAO - Programmazione delle misure - Area del personale	Revisori dei conti, vedi PIAO Idicatori di monitoraggio - area del personale
Aspettativa	1. Presentazione istanza 2. Concessione aspettativa 3. Responsabile del Procedimento: Direttore 4. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 5. Unità organizzativa: Ufficio personale	30 gg dalla richiesta/termini di legge	basso	normativa specifica	attuazione adempimenti di legge
Assenza per infortunio sul lavoro	1. Istruttoria 2. Verifiche Inail 3. Provvedimento 4. Responsabile del Procedimento: Direttore 5. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 6. Unità organizzativa: Ufficio personale	Termini di legge	basso	normativa specifica	attuazione adempimenti di legge
Benefici per assistenza a familiari con handicap	1. Presentazione istanza 2. Concessione 3. Responsabile del Procedimento: Direttore 4. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 5. Unità organizzativa: Ufficio personale	30 gg dal ricevimento dell'istanza	basso	normativa specifica	attuazione adempimenti di legge
Assenza per maternità e paternità	1. Presentazione istanza 2. Concessione 3. Responsabile del Procedimento: Direttore 4. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 5. Unità organizzativa: Ufficio personale	Termini di legge	basso	normativa specifica	attuazione adempimenti di legge

Area del personale					
PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE e/o FASI	RIFERIMENTI NORMATIVI E TERMINI gg	RISCHIO	MISURE	MONITORAGGIO
Assenza per sciopero	1. Rilevazione assenza 2. Applicazione trattenuta 3. Responsabile del Procedimento: Direttore 4. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 5. Unità organizzativa: Ufficio personale	Termini di legge	basso	normativa specifica	attuazione adempimenti di legge
Assenza per studio	1. Presentazione istanza 2. Concessione 3. Responsabile del Procedimento: Direttore 4. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 5. Unità organizzativa: Ufficio personale	Termini di legge	basso	normativa specifica	attuazione adempimenti di legge
Procedimenti disciplinari	1. Istruttoria 2. Chiusura del procedimento 3. Responsabile del Procedimento: Direttore 4. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 5. Unità organizzativa: Ufficio personale	Termini di legge	basso	normativa specifica	attuazione adempimenti di legge
Procedura di reclutamento personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato	1. Autorizzazione Ministeriale 2. Delibera organi di governo 3. Pubblicazione bando di selezione 4. Domande dei candidati 5. Nomina Commissione giudicatrice 6. Verifica domande pervenute/selezione ove prevista 7. Approvazione atti ed emanazione graduatoria. 8. individuazione personale avente diritto 9. Stipula contratto 10. Provvedimento di conferma in ruolo 11. Responsabile del Procedimento: Direttore 12. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 13. Unità organizzativa: Ufficio personale	Termini stabiliti nel bando	medio	delibere, bandi, partecipazione interessati e controinteressati, vedi misure indicate nel PIAO - Programmazione delle misure - Area del personale	Pubblicazione e accessibilità agli atti, vedi PIAO Indicatori di monitoraggio - area del personale

Area del personale					
PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE e/o FASI	RIFERIMENTI NORMATIVI E TERMINI gg	RISCHIO	MISURE	MONITORAGGIO
Procedura di reclutamento personale tecnico amministrativo a tempo determinato	1. Delibera degli Organi di Governo 2. Pubblicazione bando di selezione 3. Domande dei candidati 4. Nomina Commissione giudicatrice 5. Verifica domande pervenute 6. Espletamento prove 7. Approvazione atti ed emanazione graduatoria 8. Scorrimento graduatoria 9. Individuazione	Termini stabiliti nel bando secondo necessità entro 48 ore dall'accettazione	medio	delibere, bandi, partecipazione interessati e controinteressati, vedi misure indicate nel PIAO - Programmazione delle misure - Area del personale	Pubblicazione e accessibilità agli atti, vedi PIAO Indicatori di monitoraggio - area del personale

	10. Stipula contratto 11. Responsabile del Procedimento: Direttore 12. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 13. Unità organizzativa: Ufficio personale				
Procedura di reclutamento personale docente a tempo determinato	1. Delibera organi di governo 2. Pubblicazione bando di selezione 3. Domande dei candidati 4. Nomina Commissione giudicatrice 5. Verifica domande pervenute e valutazione titoli 6. Approvazione atti ed emanazione graduatoria 7. Scorrimento graduatoria 8. Individuazione 9. Stipula contratto 10. Responsabile del Procedimento: Direttore 11. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 12. Unità organizzativa: Ufficio personale	Termini stabiliti nel bando secondo necessità entro 48 ore dall'accettazione	medio	delibere, bandi, partecipazione interessati e controinteressati, vedi misure indicate nel PIAO - Programmazione delle misure - Area del personale	Pubblicazione e accessibilità agli atti, vedi PIAO Indicatori di monitoraggio - area del personale

Area del personale					
PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE e/o FASI	RIFERIMENTI NORMATIVI E TERMINI gg	RISCHIO	MISURE	MONITORAGGIO
Procedura di reclutamento personale docente a tempo indeterminato	1. Procedura di reclutamento a carico del Miur 2. Stipula contratto 3. Provvedimento di conferma in ruolo 4. Responsabile del Procedimento: Direttore 5. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 6. Unità organizzativa: Ufficio personale	termini ministeriali	medio	delibere, bandi, partecipazione interessati e controinteressati, vedi misure indicate nel PIAO - Programmazione delle misure - Area del personale	Pubblicazione e accessibilità agli atti, vedi PIAO Indicatori di monitoraggio - area del personale
Attribuzione ore aggiuntive di insegnamento	1. Delibera organi di governo 2. Lettera di incarico 3. Responsabile del Procedimento: Direttore 4. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 5. Unità organizzativa: Ufficio personale		medio	Contrattazione d'Istituto, delibere del Consiglio Accademico, vedi misure indicate nel PIAO - Programmazione delle misure - Area del personale	Revisori dei conti, vedi PIAO Indicatori di monitoraggio - area del personale
Decadenza per mancata presa di servizio	1. Istruttoria 2. Provvedimento 3. Responsabile del procedimento: Direttore 4. Responsabile dell'istruttoria: Direttore amministrativo 5. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 6. Unità organizzativa: Ufficio personale	30 gg dal verificarsi del fatto	basso	Normativa specifica, Circolari ministeriali	Rispetto dei termini del procedimento

Area del personale					
PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE e/o FASI	RIFERIMENTI NORMATIVI E TERMINI gg	RISCHIO	MISURE	MONITORAGGIO

Procedure selettive pubbliche per esperti esterni	1. Delibera degli Organi di Governo 2. Pubblicazione bando di selezione 3. Domande dei candidati 4. Nomina Commissione giudicatrice 5. Verifica domande pervenute 6. Espletamento prove ove previste e valutazione titoli 7. Approvazione atti ed emanazione graduatoria 8. Scorrimento graduatoria 9. Individuazione 10. Stipula contratto 11. Responsabile del Procedimento: Direttore 12. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 13. Unità organizzativa: Ufficio personale	60 gg	medio	delibere, bandi, partecipazione interessati e controinteressati, vedi misure indicate nel PIAO - Programmazione delle misure - Area del personale	Pubblicazione e accessibilità agli atti, vedi PIAO Indicatori di monitoraggio - area del personale
Certificazioni e verifiche	1. Ricevimento istanza 2. Rilascio/risposta secondo le modalità previste dalla normativa vigente 3. Responsabile del Procedimento: Direttore 4. Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo 5. Unità organizzativa: Ufficio personale	30 gg da ricevimento istanza	basso	partecipazione e informazione dell'interessato	Rispetto dei termini del procedimento