



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica “Luca Marenzio” - Brescia**

Prot. 926/2026

Del 31/01/2026

Approvato con delibera CDA n. 2/2026 del 27/01/2026

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**  
**2026-2028**

Aggiornamento triennio 2026 - 2028

**Gennaio 2026**

**Sommario**

Premessa .....	2
<b>SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....</b>	<b>3</b>
<b>SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>4</b>
2.1 Valore pubblico.....	4
2.2 Performance .....	7
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	26
<b>SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>57</b>
3.1 Struttura Organizzativa.....	57
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	58
3.3.1 Fabbisogno del personale.....	72
3.3.2 Formazione del personale .....	72
<b>SEZIONE 4: MONITORAGGIO .....</b>	<b>73</b>



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

**PREMESSA**

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, prevede che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Tale termine è confermato anche per il triennio 2026-2028, salvo eventuali proroghe connesse allo slittamento dei documenti di bilancio, secondo quanto chiarito dalle più recenti comunicazioni sugli adempimenti PIAO.

Il PIAO continua ad assorbire e razionalizzare molteplici strumenti di pianificazione preesistenti, ma con il triennio 2026-2028 assume una configurazione ulteriormente integrata e coerente, come previsto dalle Linee Guida e dai Manuali Operativi approvati con D.M. 30 ottobre 2025, che rappresentano la principale innovazione metodologica e strutturale del Piano.

Il Piano, di durata triennale e aggiornamento annuale, definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, da raccordare con la visione strategica complessiva di Valore Pubblico, come richiesto dal nuovo impianto integrato delle Linee Guida 2026-2028;
- b) la strategia di gestione del capitale umano, lo sviluppo organizzativo e la programmazione formativa, attraverso un approccio unitario;
- c) gli strumenti e le fasi per la trasparenza e la prevenzione della corruzione, integrati nella sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, in coerenza con la mappatura univoca dei processi richiesta dalle Linee Guida;
- f) le modalità e le azioni per la piena accessibilità, sia fisica che digitale, in armonia con le linee guida AgID e con le disposizioni specifiche sui Piani di Azioni Positive;
- g) le modalità e iniziative per la parità di genere, da raccordare con le politiche del personale e con le indicazioni normative vigenti.

Il PIAO contiene inoltre una sezione dedicata al Piano triennale dei fabbisogni di personale e al reclutamento. Alla data di redazione del presente documento, si rileva che l'entrata in vigore del Regolamento Ministeriale sul Reclutamento delle Istituzioni AFAM (D.P.R. 83 del 24 aprile 2024, G.U. 143 del 20/06/2024) ha avuto attuazione a partire dall'a.a. 2025/2026; pertanto, l'integrazione organica della relativa disciplina nel PIAO è inserita nella relativa sottosezione riportata di seguito.

Il PIAO sostituisce e unifica diversi altri strumenti di programmazione, in particolare:

- il Piano della Performance, integrato nella Sezione 2 del PIAO. Resta confermata la limitazione riferita alle Istituzioni AFAM, per cui, ai sensi dell'art. 19, comma 4, del CCNL 18 gennaio 2024, non si applicano le disposizioni del D.Lgs. 150/2009 in materia di performance e merito. Pertanto, la performance individuale si applica esclusivamente al personale tecnico-amministrativo, con finalità di miglioramento continuo dei servizi, come da Linee Guida;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, ora pienamente ricompresi nella sezione dedicata all'organizzazione e al capitale umano;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT), integrato nella Sottosezione 2.3.

Il principio cardine del PIAO 2026-2028 è infatti quello di superare la frammentazione degli strumenti programmatori precedenti per costruire un documento unico di governance, in cui Performance, Anticorruzione, Valore Pubblico e Risorse Umane costituiscono un sistema coordinato e coerente, come richiesto dal D.M. 30 ottobre 2025.



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica “Luca Marenzio” - Brescia**

Il presente Piano si configura dunque come una sorta di “testo unico della programmazione” dell’Amministrazione, redatto tenendo conto sia delle suddette Linee Guida aggiornate, sia della normativa pregressa non abrogata relativa agli Enti Pubblici, e considerando le peculiarità del Comparto AFAM, soprattutto in relazione alla performance.

In attuazione dell’art. 14, comma 1, della L. 124/2015, come modificato dal Decreto Rilancio, il PIAO include una sezione dedicata ai processi di innovazione amministrativa connessi al lavoro agile, secondo le modalità previste dal CCNL Istruzione e Ricerca vigente.

Rispetto alle versioni precedenti del Piano, il nuovo impianto del D.M. 30 ottobre 2025 rappresenta l’innovazione più significativa: esso rafforza il coordinamento tra Valore Pubblico, Performance, Anticorruzione e Risorse Umane, imponendo alle amministrazioni centrali una visione strategica unitaria, fondata su indicatori pluriennali e mappature di processo standardizzate.

Tanto premesso, in continuità con il proprio percorso di programmazione integrata di obiettivi e risorse, si predispose il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione contenente le seguenti sezioni:

- **Sezione 1: Scheda anagrafica dell’amministrazione;**
- **Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione;**
- **Sezione 3: Organizzazione e capitale umano;**
- **Sezione 4: Monitoraggio.**

---

**SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE**

<b>Amministrazione</b>	<b>Conservatorio di Musica “Luca Marenzio” di Brescia</b>
<b>Indirizzo</b>	<b>Piazza A. Benedetti Michelangeli, 1 - Brescia</b>
<b>Pec</b>	<b>conservatoriomarenzio@pec.it</b>
<b>C.F.</b>	<b>80046350171</b>
<b>Sito web</b>	<b><a href="https://www.consbs.it/">https://www.consbs.it/</a></b>

<b>Sez. Distaccata</b>	<b>Darfo Boario Terme</b>
<b>Indirizzo</b>	<b>Via Razziche, 5 – Darfo Boario Terme (BS)</b>

Il Conservatorio di Musica Luca Marenzio di Brescia nasce nel 1971 dal precedente Istituto musicale pareggiato “A. Venturi”, con legge n. 663 del 8/8/77; la data di istituzione è fissata dalla Legge stessa al 1/10/71. Con il medesimo provvedimento e con la medesima data viene istituita la Scuola media interna, che era già comunque funzionante dall’anno scolastico 1966/67, annessa all’Istituto musicale pareggiato



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica “Luca Marenzio” - Brescia**

“A. Venturi”. La sede di Darfo, viene fondata nel 1978, ed è da quell’anno ospitata nei locali dell’ex Convento Queriniano. Il Conservatorio di Musica di Brescia è istituzione di Alta Cultura appartenente al Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca ex comparto dell'Alta formazione artistica musicale e coreutica ex Legge 508/99 ed è autorizzato al rilascio di diplomi accademici di primo livello, secondo livello, master, corsi liberi, attività di base e propedeutiche come definito dal manifesto degli studi.

## **SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

Nella presente sezione sono definiti i risultati attesi dal Conservatorio in termini di obiettivi generali e specifici, formulati in coerenza con la programmazione economico-finanziaria e con le linee di indirizzo adottate dal Consiglio di Amministrazione in sede di predisposizione del Bilancio; sono inoltre descritte le modalità e le azioni previste per il periodo di riferimento, finalizzate a garantire la piena accessibilità fisica e digitale dei servizi e delle strutture, a promuovere la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure amministrative, nonché a rafforzare il sistema di prevenzione della corruzione e il livello di trasparenza dell’attività istituzionale, assicurando così un’azione amministrativa coerente, integrata e orientata al miglioramento continuo.

### **2.1 Valore pubblico**

La missione istituzionale di ogni Pubblica Amministrazione è la creazione di Valore Pubblico. Un ente genera Valore Pubblico quando riesce a gestire in modo razionale le risorse economiche a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale.

Occorre pertanto intercalare i riferimenti alle misure di benessere equo e sostenibile citate dal Sustainable Development Goals dell’Agenda ONU 2030 e gli indicatori conseguenti elaborati da ISTAT e CNEL alle azioni programmatiche del Conservatorio di Musica quale parte integrante del settore dell’Alta Formazione Artistica e Musicale.

La programmazione economica persegue uno degli indicatori di valore pubblico possibile, ovvero il benessere sociale legato agli indicatori ISTAT “Istruzione e formazione”, anche se solo parzialmente perché il fine generale di tali azioni ha un aspetto puramente economico di elevazione sociale, fatto che nel comparto AFAM è totalmente trascurato in quanto la trasmissione dei valori culturali dell’alta formazione è legata alle skills performative. Solo la parte dell’indicatore specifico si adatta a livelli più elevati di conseguimento in termini di istruzione e formazione che corrispondono livelli più elevati di accesso e godimento consapevole dei beni e dei servizi culturali, e una partecipazione attiva al processo di produzione nei settori della cultura e della creatività (Eurostat, 2011). La peculiarità del settore è che la formazione che viene erogata è finalizzata alla creazione e diffusione dell’arte, musicale ed espressiva, non comprimibile in risultati esclusivamente di valore economico. L’obiettivo strategico dell’Istituzione rappresenta principalmente l’utilità che il fruitore dei servizi offerti, lo Studente, ne trae al termine del percorso a cui si è scritto. Tale utilità deve essere intesa sia da un punto di vista tangibile ovvero rappresentativo di quel bagaglio di conoscenze e tecniche che hanno portato lo Studente da un livello base, cui si trovava all’inizio del suo percorso, ad un livello finale superiore certificato dal titolo giuridico ottenuto al termine del suo percorso. Ma va anche intesa in senso intangibile ovvero rappresentativa di tutti quei fattori che lo studente ha assimilato durante il proprio percorso di studi e che il Conservatorio lo ha messo in diretto contatto (a titolo di esempio produzioni esterne, concerti, mobilità internazionali in uscita, servizi offerti, ricerca in campo artistico). Quest’ultimo aspetto, non meno importante del



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

primo, ha fatto del Conservatorio di Brescia un centro di eccellenza e di continua ricerca per assicurare allo studente iscritto non soltanto un percorso accademico canonico, bensì una molteplicità di opportunità indirizzate allo sviluppo di quello che un domani farà parte del proprio curriculum artistico e professionale.

Tra gli obiettivi che l'ente si pone ci sono la ricerca e stesura di contratti di collaborazione con enti pubblici e soggetti privati per l'instaurazione di sinergie e percorsi comuni durante tutto l'arco dell'anno che consente da un lato una maggiore integrazione nel territorio di riferimento quale bacino d'utenza principale, oltre che nazionale ed internazionale, e dall'altro rappresentano ulteriori misure di reperimento di fonti di finanziamento al fine di erogare un migliore servizio pubblico. L'obiettivo di inserire lo studente o il neo diplomato in tutti i tessuti sociali possibili (locali, nazionali ed internazionali) hanno l'obiettivo strategico di aumentare le possibilità di esibizione e di sviluppo di capacità individuali con evidenti ripercussioni dirette in termini di crescita culturale all'interno del contesto sociale di riferimento. I nostri stakeholder pertanto sono individuati dapprima negli studenti, il cui risultato di gradimento sarà oggetto di valutazione con appositi questionari redatti dal Nucleo di Valutazione che troveranno maggior evidenza nella relazione annuale di competenza e che possono dare una misurabilità dell'azione.

Da questa illustrazione sintetica emergono le basi di concetto di valore pubblico costituito dall'azione amministrativa di ricerca e organizzazione di eventi e concorsi, e dall'azione didattica finalizzata ad una formazione qualitativamente elevata che porta non soltanto in una crescita individuale del soggetto che attraversa il percorso di studi di un Conservatorio bensì nel riversamento delle competenze artistiche da questi possedute nel tessuto sociale in cui esso opera con evidente innalzamento culturale ed artistico collettivo. Gli indicatori di performance che legano trasversalmente le azioni risultano di difficile applicazione alla parte di valore pubblico perseguito con l'azione didattica; pertanto, la programmazione pluriennale richiesta è conseguentemente legata ad un arco temporale generale e costituito dalla durata del percorso accademico, 3 o 5 anni (triennio + biennio) per il conseguimento dei diplomi accademici di I° e II° livello, titoli equipollenti ai diplomi di Laurea. Si aggiungono inoltre i percorsi di Dottorato di Ricerca istituiti in attuazione del Decreto Ministeriale n. 470 del 21 febbraio 2024 e successive disposizioni, nell'ambito dei quali il Conservatorio di Brescia offre programmi attivi sia per il quarantesimo che per il quarantunesimo ciclo. Non da ultimo si vuole evidenziare l'importante ruolo del Conservatorio nell'ambito dei percorsi abilitanti di cui al DPCM 4 agosto 2023 in cui risulta attuatore di n. 43 piani di studio nell'ambito delle differenti classi di concorso autorizzate.

Anche la misurabilità delle azioni è di difficile attuazione, in quanto lo sforzo dell'Amministrazione per la formazione di un artista maturo e consapevole, traguardo atteso legato al valore pubblico citato, sarà misurabile solo negli anni a venire con la prospettiva di occupabilità nel settore musicale ed artistico. Però si possono delineare degli indicatori di misurabilità parziali sull'efficacia dell'azione nel periodo temporale considerato così individuati:

- L'incremento del numero di studenti iscritti per l'anno accademico di riferimento;
- Il numero delle convenzioni con le scuole del territorio e università;
- Il numero di saggi finali, esibizioni individuali, concerti orchestrali, di gruppi strumentali e corali del Conservatorio (produzione artistica);
- Il numero di contratti di collaborazione/incarichi per l'esibizione di studenti con soggetti pubblici o privati;
- il numero di studenti coinvolti nelle produzioni musicali interne ed esterne;
- il valore economico erogato corrispondente;
- il numero di borse di studio organizzate;
- il numero di studenti partecipanti e vincitori;



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica “Luca Marenzio” - Brescia**

- il valore economico dei premi erogati.

Tali indicatori sono reali e misurabili e contenuti nei documenti di bilancio e nelle relazioni annuali della Direzione (Piano d'indirizzo) e del Nucleo di Valutazione, quindi certificabili e verificabili anche all'esterno dell'Amministrazione, nella massima trasparenza.

Il collegamento degli obiettivi assegnati al solo personale amministrativo assicura che le azioni previste nel PIAO abbiano tutte come obiettivo il perseguimento degli obiettivi delineati in fase di previsione di bilancio annuale e il miglioramento dei servizi resi agli utenti e agli *stakeholder*, creando un forte collegamento tra le performance e la creazione di valore pubblico.

Tra gli obiettivi del PIAO trovano spazio anche quelli legati ad azioni per migliorare l'accessibilità sia fisica che digitale dell'Istituto e quelli legati alla semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure. Il PIAO permetterà di procedere ad una revisione delle procedure per individuare i processi da reingegnerizzare e semplificare. I processi selezionati per il 2026, in continuità con l'annualità precedente, sono: la prosecuzione di un innovativo sistema di gestione della didattica completamente reingegnerizzata nei processi e con le più elevate percentuali di digitalizzazione ed informatizzazione. L'utilizzo sempre più intensivo di piattaforme digitali a supporto degli uffici amministrativi cercando una maggiore integrazione tra gli stessi in linea con le normative di settore vigenti con particolare attenzione all'integrazione delle diverse piattaforme digitali al fine di massimizzare l'efficienza dei processi amministrativi interni nell'ottica di un servizio qualitativamente elevato in particolare nell'ambito della contabilità integrata in misura sperimentale nonché della rinnovata piattaforma istituzionale in collaborazione con il Consorzio Interuniversitario Cineca. Tali attività sono orientate al miglioramento continuo dei processi amministrativi interni e mirano a tradursi in un servizio all'utenza più efficace ed efficiente.

### ***Focus: Progetti PNRR***

Relativamente ai finanziamenti a valere sulle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) finanziato dal programma Europeo Next Generation EU, è intendimento degli organi del Conservatorio di continuare con l'adesione alle missioni di interesse nonché alla prosecuzione dei progetti già avviati negli anni precedenti. Si rileva lo sforzo dell'apparato amministrativo ed organizzativo nonché delle risorse umane coinvolte nella preparazione delle proposte progettuali e gestione dei progetti in quanto si rileva che le missioni Pnrr si inseriscono nel contesto organizzativo in modo trasversale su molteplici uffici di più aree.

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

- Missione 4 “Istruzione e Ricerca” – Componente 1 “Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università” – Investimento 1.6 “Orientamento attivo nella transizione scuola – università” - D.M. 934 del 03/08/2022 per l'anno scolastico 22-23, 23-24 e 24-25;
- Missione 4 “Istruzione e Ricerca” – Componente 1 “Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università” – Investimento 1.6 “Orientamento attivo nella transizione scuola – università” - D.M. 934 del 03/08/2022 per l'anno scolastico 25-26 (in corso);
- Missione 4 “Istruzione e Ricerca” – Componente 1 “Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università” – Investimento 1.7 “Borse di studio per l'accesso all'università”;





**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica “Luca Marenzio” - Brescia**

- Missione 4 “Istruzione e Ricerca” – Componente 1 “Potenziamento dell’offerta dei servizi all’istruzione: dagli asili nido all’Università” – Investimento 3.4 “Didattica e competenze universitarie avanzate” - sotto-investimento T5 “Partenariati strategici/iniziative per innovare la dimensione internazionale del sistema AFAM” – D.D.G. n. 124 del 19/07/2023;
- Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.3 “Dati e interoperabilità”, parte della Misura 1.3.1 “Piattaforma Digitale Nazionale Dati”.
- Missione 4, Componente 1 “*Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido all’Università*” – Investimento 3.4 “*Didattica e competenze universitarie avanzate*” e Investimento 4.1 “*Estensione del numero di dottorati di ricerca e dottorati innovativi per la pubblica amministrazione e il patrimonio culturale*” relativo all’attivazione dei corsi di dottorato di ricerca di cui al Decreto Ministeriale n. 629 del 24/04/2024 (in corso in partnership con l’Università Roma Tre – capofila);
- Missione 4, Componente 2 “*Dalla Ricerca all’Impresa*” – Investimento 3.3 “*Introduzione di dottorati innovativi che rispondono ai fabbisogni di innovazione delle imprese e promuovono l’assunzione dei ricercatori dalle imprese*” (in corso in qualità di capofila, a titolo congiunto con l’Accademia Nazionale di Danza).

## 2.2 Performance

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

Per conformarsi al dettato normativo ogni amministrazione è tenuta a sviluppare il ciclo di gestione della performance, coerente con il ciclo della gestione finanziaria, all’interno del quale devono configurarsi i seguenti contenuti:

- definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra obiettivi e risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

All’interno del ciclo di gestione della performance vanno predisposti in ordine di tempo:

- Sistema di misurazione e valutazione delle performance
- Piano triennale della performance, Piano triennale della trasparenza, Relazione annuale della performance

A regime il piano della performance contiene gli obiettivi definiti su base triennale e devono corrispondere a precisi requisiti e pertanto devono essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell’amministrazione;



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili a un arco temporale determinato, di norma corrispondente a un anno;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

**Il piano della performance costituisce la base di partenza per un lavoro di implementazione che continuerà in tutto il triennio. E' opportuno evidenziare che il sistema di misurazione e valutazione della performance non è stato ancora adottato integralmente, in quanto in base all'art. 19 comma 4 del vigente CCNL Istruzione e Ricerca 19-21 sottoscritto in via definitiva il 18 gennaio 2024, al personale delle istituzioni Afam non si applicano le norme del D.Lgs 150/2009. Occorre pertanto attendere l'emanazione di tutti gli atti applicativi previsti dall'art. 74 comma 4 del D.Lgs 150/09.**

La performance viene intesa come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che una entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita" (F. Monteduro).

Il presente piano costituisce un documento programmatico di durata triennale modificabile annualmente sulla base della verifica dei risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati (art. 10 del D.P.C.M 26.01.2011).

Il piano concerne i servizi che l'Istituto fornisce ai suoi utenti, con esclusione di quelli offerti dal personale docente: si rinvia a tal proposito al Titolo III (art. 10 e seguenti) del D.P.C.M. 26/01/2011, in base al quale: "per le finalità relative alla valutazione delle performance dei docenti degli Enti del Comparto AFAM, l'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e delle Ricerche (ANVUR), d'intesa con la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, individua specifici obiettivi, indicatori e standard nonché le modalità per assicurare il ciclo di gestione della performance dei docenti delle istituzioni AFAM". A tutt'oggi tale individuazione non è ancora stata effettuata.

Ciò premesso, il presente Piano riguarda in modo diretto il solo personale tecnico-amministrativo del Conservatorio e costituisce, di fatto, il documento di riferimento per la pianificazione operativa delle strutture amministrative, le quali svolgono attività di supporto funzionale alle missioni istituzionali dell'Istituzione, ossia la didattica, la ricerca e la produzione artistica.

L'adozione del Piano della Performance è un adempimento legato in prima istanza a rendere trasparente l'attività amministrativa – gestionale nella sua parte strategica (indirizzi e obiettivi generali) essendo ancora difficoltoso il processo operativo della valutazione in termini di performance. Nell'attesa dell'emanazione degli atti applicativi previsti dall'art. 74 comma 4 del D.Lgs 150/2009, rappresenta in questa prima fase la base per un *feedback* diretto sull'andamento dei risultati interni degli uffici amministrativi nell'ottica di un miglioramento continuo dei servizi offerti.

**Sintesi delle informazioni sul Conservatorio di interesse per i cittadini e per tutti i portatori di  
interesse esterni**

***Chi siamo***

Il Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" di Brescia è un'Istituzione Pubblica di alta cultura sede primaria dell'istruzione e della ricerca nell'arte musicale.





**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

***La governance del Conservatorio***

Sono organi necessari dell'istituzione:

- a) il presidente;
- b) il direttore;
- c) il consiglio di amministrazione;
- d) il consiglio accademico;
- e) i revisori dei conti;
- f) il nucleo di valutazione;
- g) il collegio dei professori;
- h) la consulta degli studenti.

L'organizzazione della *Governance* dell'Istituto segue i principi definiti nel DPR 132/2003 e dello Statuto del Conservatorio.

In particolare sono preposti all'attività di indirizzo e controllo:

- Presidente
- Direttore
- Consiglio Accademico
- Consiglio di Amministrazione
- Il Presidente: è il rappresentante legale dell'istituzione nominato dal Ministro sulla base di una designazione effettuata dal Consiglio Accademico entro una terna di soggetti di alta qualificazione manageriale e professionale, promuove e coordina l'attuazione delle decisioni adottate dal Consiglio di Amministrazione;
- Il Direttore: è responsabile dell'andamento didattico, scientifico ed artistico dell'istituzione e ne ha la rappresentanza legale in ordine alle collaborazioni e alle attività per conto terzi che riguardano la didattica, la ricerca, le sperimentazioni e la produzione. E' un docente eletto dai Docenti dell'Istituzione. Promuove e coordina l'attuazione delle decisioni e degli indirizzi espressi dal Consiglio Accademico;
- Il Consiglio di Amministrazione: in attuazione delle linee di intervento e sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione definite dal Consiglio Accademico, Il Consiglio di Amministrazione è organo di indirizzo strategico, stabilisce gli obiettivi ed i programmi della gestione amministrativa; approva la programmazione finanziaria annuale e triennale e del personale, vigila sulla sostenibilità finanziaria delle attività.
- Il Consiglio Accademico: svolge funzioni di indirizzo, programmazione, coordinamento controllo e sviluppo delle attività didattiche e di ricerca del Conservatorio.
- I Dipartimenti: coordinano l'attività didattica, di ricerca e produzione artistica e sono responsabili dell'offerta formativa complessiva delle Scuole in essi ricompresi; sono organi consultivi e propositivi del Conservatorio;

Sono inoltre presenti i seguenti organi:

- La Consulta degli studenti, oltre ad esprimere i pareri previsti dallo Statuto e dai Regolamenti, può indirizzare richieste e formulare proposte al Consiglio Accademico ed al Consiglio di Amministrazione con particolare riferimento all'organizzazione didattica e dei servizi per gli studenti;
- I Revisori dei Conti, organo di controllo, vigilano sulla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa; espletano i controlli di regolarità amministrativa e contabile;
- Il Nucleo di Valutazione con compiti di valutazione dei risultati dell'attività didattica e scientifica e del funzionamento complessivo dell'Istituzione verificando, anche mediante analisi comparative dei costi e dei rendimenti, l'utilizzo ottimale delle risorse;



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

- Il Collegio dei Professori svolge funzioni di supporto alle attività del Consiglio accademico, secondo modalità definite dallo Statuto dell'Istituzione

La gestione amministrativa è affidata al Direttore Amministrativo che sovrintende al funzionamento degli uffici e delle strutture amministrative e svolge una attività generale di indirizzo, di coordinamento e di controllo nei confronti del personale non docente.

### ***Cosa facciamo***

Sono compiti istituzionali del Conservatorio l'alta formazione musicale, la ricerca e la correlata produzione artistica, anche in relazione alle tradizioni e peculiarità del territorio. In particolare il Conservatorio istituisce e attiva corsi di formazione accademica ai quali si accede con il possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado. Inoltre ha attivato corsi propedeutici ai corsi accademici come da norme di settore in vigore e corsi di attività formative di base. Ha attivato corsi di Dottorato di ricerca ed i percorsi formativi di cui al D.P.C.M. 4 agosto 2023 (c.d. percorsi abilitanti).

Sono inoltre compiti istituzionali:

- a) perseguire un livello di eccellenza negli studi attraverso l'istituzione di appositi organismi e strutture;
- b) curare, anche in concorso con la Regione e con Enti pubblici e privati, l'orientamento degli studenti ai fini dell'iscrizione ai corsi di alta formazione musicale, anche con riguardo ai futuri sbocchi professionali, ed il tutorato;
- c) promuovere, anche in collaborazione con altri Enti, le condizioni che rendono effettivo il diritto allo studio per gli studenti italiani e stranieri.

Il Conservatorio può partecipare, con servizi didattici integrativi, all'aggiornamento culturale e professionale permanente.

Sono attivi in esaurimento i corsi del vecchio ordinamento.

Sono altresì attività istituzionali del Conservatorio:

- a) assicurare strutture di vita collettiva e favorire iniziative autogestite degli studenti che ne promuovano la partecipazione ad attività culturali, anche attraverso la predisposizione delle attrezzature necessarie;
- b) assicurare opportune forme di pubblicità alle attività di ricerca e produzione svolte e alle relative fonti di finanziamento;
- c) assicurare l'aggiornamento professionale del proprio personale;
- d) promuovere azioni idonee a garantire la funzionalità, la sicurezza e l'igiene degli ambienti di studio, di ricerca e di lavoro;
- e) istituire, gestire ed erogare borse di studio - oltre a quelle previste dalla normativa vigente - finalizzate alla realizzazione di tirocini, con risorse finanziarie comunque acquisite;
- f) promuovere la conservazione, l'incremento e l'utilizzazione del proprio patrimonio artistico librario, audiovisivo e musicale;
- g) esercitare attività di stampa, editoriali e comunicative;
- h) porre in atto quanto sia necessario in via strumentale al perseguimento dei propri compiti istituzionali, ivi compresa l'attività di autofinanziamento.

### ***Come operiamo***

Considerata la complessità del funzionamento dell'Istituzione a seguito della programmazione di attività istituzionali di formazione, produzione artistica e ricerca, e a seguito dell'attivazione dei Corsi accademici di I e di II livello, si ritiene essenziale, al fine di perseguire una sempre maggiore efficacia ed efficienza della programmazione e del coordinamento delle diverse attività, il funzionamento delle strutture didattiche e delle figure di coordinamento.



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

I Dipartimenti coordinano l'attività didattica, di ricerca e di produzione e sono responsabili dell'offerta formativa complessiva delle scuole in essi ricomprese. In seguito all'approvazione del regolamento didattico, avvenuta in via definitiva con D.D.G. AFAM (prot. 7465 del 2/12/2010) e modificato con D.D.G. 928 del 03/06/2022 adottato con Decreto Direttoriale n. 46 del 22/06/2022 e D.D.G. 797 del 13/06/2024 vengono ricompresi ed aggiornati i dipartimenti indicati nell'allegato 1 al regolamento medesimo. In sede di contrattazione integrativa d'Istituto vengono definiti i relativi coordinatori.

**Aree di interesse strategico**

***Mandato Istituzionale e missione***

Il Conservatorio ha definito le sue finalità istituzionali nello Statuto di cui è dotato che è stato approvato dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca con Decreto Dirigenziale n. 1325 del 28/05/2018.

Le linee strategiche annualmente definite dal Consiglio Accademico nel Piano di indirizzo, tradotte in termini operativi con disposizione direttoriale, costituiscono il punto di partenza del processo di pianificazione strategica del Conservatorio e contengono le linee essenziali che guidano l'Istituzione nelle sue scelte future.

Le attività in cui si concretizza la strategia politica del Conservatorio possono essere riassunte in quattro sezioni: Formazione, Ricerca e Produzione artistica, Sviluppo locale ed Internazionalizzazione, Organizzazione.

**Gli indicatori di performance per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale**

Come precisato nelle premesse, al momento non sono disponibili indicatori, predisposti dall'ANVUR. Il gruppo di lavoro incaricato di fornire proposte e raccomandazioni al Consiglio Direttivo dell'ANVUR, ha elaborato un documento strutturato ai fini della valutazione ed autovalutazione delle Istituzioni AFAM e identificare opportune linee al fine di giungere alla valorizzazione ed alla razionalizzazione del sistema AFAM.

Per quanto riguarda la performance individuale si segnala il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 gennaio 2011 ed in particolare:

- art.5 (Sistema di misurazione e valutazione della performance), secondo cui il MIUR deve stabilire con apposito Provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance di cui all'art. 7 del D.Lgs150/2009, di cui le istituzioni devono avvalersi per adottare metodi e strumenti di misurazione e premio delle performance;
- art.10 (Misurazione, valutazione e trasparenza della performance), secondo cui l'ANVUR individua specifici obiettivi, indicatori e standard nonché le modalità per assicurare il ciclo di gestione della performance, di cui le Istituzioni devono avvalersi per assicurare misurazione e valutazione della performance, sistemi premianti e trasparenza.

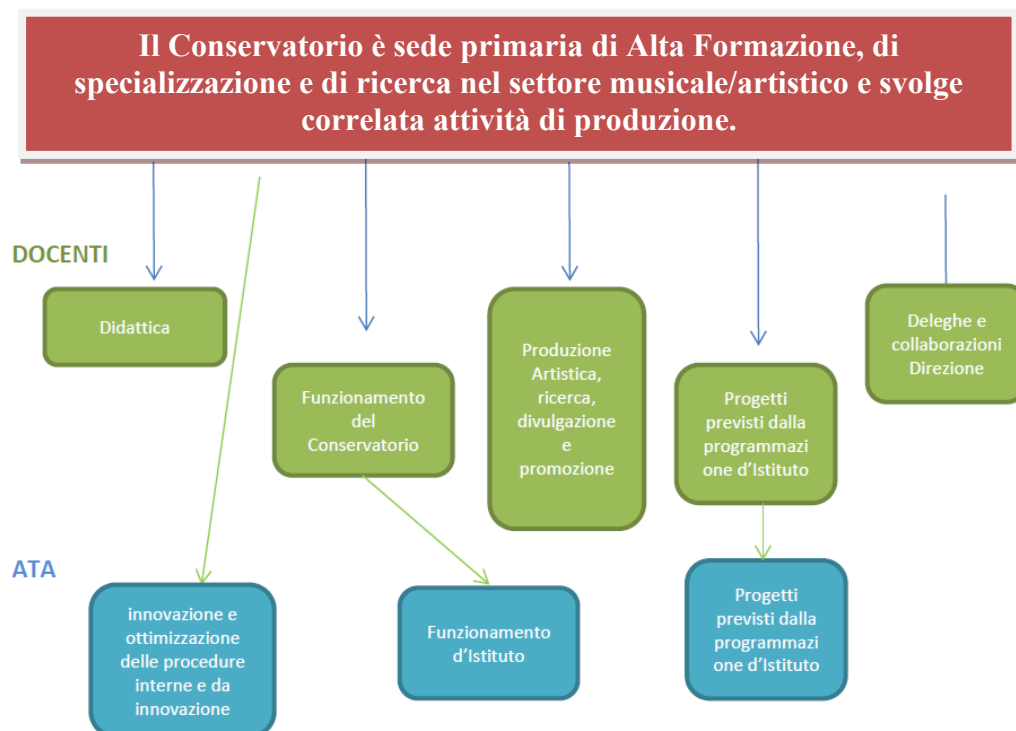
**Albero della performance**

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



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

L'albero della performance ha una valenza di comunicazione esterna e una valenza tecnica di "messa a sistema" delle due principali dimensioni della performance.



**OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI**

**SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLA ATTIVITA' DI FORMAZIONE, PRODUZIONE E RICERCA**

Area II - assistenti	Ambiti degli Obiettivi	Unità assegnate
<b>Didattica</b>	Gestione e costante aggiornamento, con impiego di mezzi sia cartacei che informatizzati, dei fascicoli personali degli studenti, con specifico riferimento ad ammissioni, immatricolazioni, iscrizioni, piani di studio e libretti personali. Preparazione elenchi degli iscritti ai Corsi. Compilazione calendario sessioni di esami, verbali esami e tesi, incluse le convocazioni delle Commissioni di esame e tesi. Trasferimenti, ritiri ed esoneri degli Studenti. Gestione documentazione e convenzioni di Tirocini e <i>Stages</i> degli Studenti presso ditte esterne. Raccolta e verifica documentazione per eventuali rimborsi agli Studenti dei contributi di iscrizione,	<b>4 assistenti per Brescia</b> <b>2 assistenti per Darfo</b>



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

	<p>comunque motivati.</p> <p>Compilazione, registrazione e rilascio Diplomi e certificazioni varie agli Studenti.</p> <p>Corsi sperimentali, equipollenze e passaggi di corso.</p> <p>Statistica M.U.R. sulla contribuzione studentesca.</p> <p>Statistica M.U.R. su iscritti e diplomati.</p> <p>Informazione all'Utenza (<i>URP</i>), telefonica e con gestione dell'indirizzo di posta elettronica del Conservatorio.</p> <p>Applicazione diritto allo studio.</p> <p>Applicazione delle disposizioni di cui al CAD (Codice delle Amministrazione digitale) e riduzione progressiva dei flussi cartacei.</p> <p>Riconoscimento equipollenze titoli esteri.</p>	
<p><b>Ufficio Personale</b> <b>Ufficio Contratti</b> <b>Ufficio Ricostruzioni</b> <b>e Pensioni</b></p>	<p>Gestione Presenze del Personale Docente e T.A., inclusi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>gestione del sistema elettronico - <i>Badge</i> - per la rilevazione delle presenze del Personale Docente e T.A., incluse le dichiarazioni di mancata registrazione delle stesse;</li><li>stesura del quadro riepilogativo mensile individuale dell'orario svolto, contenente i crediti e i debiti orari.</li></ol> <p>Gestione Assenze Personale Docente e T.A., inclusi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>registrazione informatizzata delle assenze del personale.</li><li>ferie, assenze per malattia, scioperi e aspettative comunque motivate,</li><li>predisposizione atti e decreti di riduzione stipendiale relativi ad assenze, da inviare alla competente <i>R.T.S.</i>,</li><li>richieste visite fiscali,</li><li>gestione applicativo <i>assenze.net</i>;</li></ol> <p>Certificati di servizio del Personale Docente e T.A..</p> <p>Trasferimenti e Utilizzazioni Personale Docente e T.A., inclusi: inserimento domande <i>online</i>, tramite <i>Cineca</i>, <i>inserimento Sintesi</i>.</p> <p>Pratiche graduatorie di istituto, inclusi i docenti esterni: bandi, convocazioni commissioni, verbali e graduatorie.</p> <p>Procedure di reclutamento Personale Docente e T.A. a tempo indeterminato e determinato (<i>GNE</i>, <i>GET</i>, Graduatorie Legge n. 143/2004 e Graduatorie di Istituto), inclusi: redazione dei contratti, certificazione di rito, prese di servizio, dichiarazione dei servizi, registrazione nel registro cronologico dei contratti,</p>	<p><b>4 assistenti per Brescia</b></p> <p><b>1 assistente per Darfo</b></p>



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

	<p>eventuali contenziosi.</p> <p>Procedure di reclutamento degli esperti esterni e dei docenti esterni, inclusi: redazione dei contratti, registrazione nel registro cronologico dei contratti, eventuali contenziosi.</p> <p>Convocazioni <i>RSU</i>, Collegio docenti, Consiglio accademico, Consiglio di amministrazione: predisposizione relativa documentazione ed istruzione pratiche connesse.</p> <p>Denuncia <i>Inail</i> e autorità <i>P.S.</i> degli infortuni del Personale Docente e T.A. e degli Studenti;</p> <p><i>Perlapa</i> (Funzione Pubblica) per <i>GEDAP</i> e <i>GEPAS</i>;</p> <p>Utilizzo dei seguenti applicativi:</p> <p>a. <input type="checkbox"/> <i>sciop.net</i>, per rilevazione scioperi,</p> <p>b. <input type="checkbox"/> <i>perlapa</i> (Funzione Pubblica) per i permessi L. 104/92;</p> <p>Revisione annuale, per anno accademico, delle richieste relative ai permessi di cui alla Legge n. 104.</p> <p>Istruzione pratiche rimborsi per missioni svolte dal Personale Docente, T.A., dagli Studenti e dagli Organi Statutari.</p> <p>Gestione indirizzi posta elettronica in collaborazione con il collega ufficio protocollo.</p> <p>Conto Annuale M.I.U.R., in collaborazione con i colleghi uffici protocollo ed economato.</p> <p>Statistiche M.I.U.R. relative agli Studenti ed al Personale.</p> <p>Pratiche di ricostruzione carriera del Personale Docente e T.A.;</p> <p>Ogni ipotesi di cessazione dal servizio del Personale Docente e T.A., incluse le domande per il collocamento o proroga del collocamento a riposo.</p> <p>Indennità di Buonsuscita.</p> <p>Computi, riscatti, ricongiunzioni e pensioni;</p> <p>Sistemazione posizioni assicurative tramite Passweb</p> <p>Applicazione delle disposizioni di cui al CAD (Codice delle Amministrazione digitale) e riduzione progressiva dei flussi cartacei.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Ragioneria – Ufficio Economato – Ufficio Acquisti Produzione</b></p>	<p>Trattamento di fine rapporto (TFR1) e riliquidazioni (TFR2) Supplenti temporanei e annuali.</p> <p>Costituzione Posizione Assicurativa Inps.</p> <p>Liquidazione stipendi Supplenti brevi, Personale Docente e T.A. (incluso F24 per versamento oneri e ritenute).</p> <p>Pratiche Personale Docente e T.A. a tempo indeterminato e determinato inclusi: apertura di spesa</p>	





**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

	<p>fissa, inoltre pratiche <i>R.T.S.</i> e invio dati <i>online</i>. Gestione competenze fiscali (Mod. F24, Mod. 770, Disoccupazione Inps, Dichiarazione Irap, <i>DMA</i>, <i>Uniemens</i>, ecc.) per il Personale Docente e T.A. di ruolo, supplenti brevi annuali e Docenti Esterni. Mod. <i>CUD</i> per Supplenti temporanei Docenti e T.A. e per indennità accessorie Supplenti annuali ed Esperti Esterni. Rapporti con Uffici esterni relativi al settore di competenza, con specifico riferimento alla competente <i>R.T.S.</i>. Redazione ed invio certificazioni ritenuta d'acconto. Revisione annuale delle richieste di assegni per il nucleo familiare. Decreti di Aspettativa. <i>PERLAPA</i> Anagrafe delle Prestazioni, Esperti Esterni e Dipendenti. <i>Cedolino Unico</i>: rilascio <i>pin</i> per servizi <i>self-service</i>, compensi accessori (inclusi fuori sistema ex Pre96). Liquidazione compensi accessori Personale Docente e T.A.. Gestione procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture, con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. acquisizione del <i>CIG Semplificato e Ordinario</i>, tramite il servizio riservato disponibile sul sito;</li><li>b. predisposizione richieste di preventivo e lettere di ordinazione, anche con ricorso a specifico <i>software</i>;</li><li>c. strumenti messi a disposizione dalla <i>Consip</i> s.p.a., con specifico riferimento alle Convenzioni ed al <i>MEPA</i>;</li><li>d. Contatti con fornitori, per ogni aspetto operativo.</li></ul> <p>Gestione pratiche connesse alle attività di produzione artistica, ENPALS, SIAE, ecc.. Liquidazione compensi Organi Statutari. Conto Annuale M.I.U.R., in collaborazione con Colleghi ufficio personale e protocollo. Applicazione delle disposizioni di cui al CAD (Codice delle Amministrazione digitale) e riduzione progressiva dei flussi cartacei.</p>	<p><b>1 direttore di ragioneria (EQ ex area EP1)</b> <b>5 assistenti per Brescia</b> <b>2 assistenti per Darfo</b></p>
<b>Protocollo e archivio</b>	<p>Gestione del protocollo informatico. Archivio degli atti e relativo smistamento all'interno dell'Istituzione nonché all'esterno via posta, email e <i>PEC</i>. Pratiche scarto materiale di Archivio. Gestione indirizzi      posta elettronica      in</p>	<p><b>2 assistenti</b></p>



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

	collaborazione con il collega dell'ufficio personale. Applicazione delle disposizioni di cui al CAD (Codice delle Amministrazione digitale) e riduzione progressiva dei flussi cartacei.	
<b>Ufficio Erasmus e rapporti internazionali</b>	Gestione amministrativa pratiche relative all'ufficio Erasmus ed ai rapporti internazionali. Gestione rapporti con l'agenzia nazionale Indire – Erasmus+ e con il Ministero per la parte relativa all'internazionalizzazione. Gestione amministrativa di tutte le mobilità (studenti, docenti e staff) in entrata ed in uscita; caricamento dati e gestione portali in uso (mobility tool, easu, ols) e portali per la programmazione 21-27 (dashboard, BM Beneficiary module, New Online Language Support OLS); piattaforme per candidatura Call (EUROPEAN COMMISSION - Erasmus+ and European Solidarity Corps); preparazione candidature Call (reperimento dati) in collaborazione con il coordinatore Erasmus e caricamento dati su portale; acquisizione Cup per ambito di competenza; compilazione dati convenzioni ed invio all'agenzia Indire, gestione fondi Erasmus e relative rendicontazioni, preparazione bandi erasmus in collaborazione con il Coordinatore Erasmus; controllo domande partecipanti (studenti, docenti e staff), supporto commissioni esaminatrici e relative pubblicazione graduatorie provvisorie e permanenti relativa ai bandi erasmus; supporto invio candidature mobilità studenti per studio e traineeship; rinnovi accordi interistituzionali; aggiornamento ed adeguamento ECHE – Erasmus Charter for Higher Education, Infoday Agenzia Indire, Aec, Erasmus Going Digital, EWP Erasmus Without Paper. Statistiche e rilevazioni Ministeriali dell'Agenzia Nazionale di competenza.	<b>1 assistente</b>
<b>Ufficio comunicazione, promozione eventi, cerimoniale, relazioni esterne</b>	Gestione delle procedure relative alla comunicazione e delle relazioni esterne del Conservatorio per la sede di Brescia e Darfo; supporto per assicurare efficienza ed efficacia alle attività istituzionali attraverso una adeguata pubblicità, promozione di eventi e cerimoniale; elaborazione di dati ed invio comunicazioni, anche massivamente, utilizzando piattaforme informatiche; gestione Sito istituzionale, mailing list, gestione social network istituzionali per la promozione e divulgazione delle attività istituzionali predisposizione di comunicati stampa formali,	<b>1 assistente</b>



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

	revisione e redazione <i>curricola</i> , stesura storyboard e plot per progetti video-musicali	
<b>Biblioteca</b>	Gestione del patrimonio librario in collaborazione con il docente responsabile della Biblioteca; Sovrintende alla digitalizzazione dei volumi e manoscritti storici Gestisce l'archivio storico ed esegue attività di ricerca e ricostruzione storico-musicale sul patrimonio Organizzazione e gestione convegni specialistici e redazione di progetti di ricerca sui fondi storici	<b>1 funzionario</b>

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

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) alle competenze ed ai comportamenti professionali ed organizzativi dimostrati;

Area	Obiettivi operativi	Azioni	Peso unitario	Peso totale
<b>Amministrativo - Didattica</b>	<i>Miglioramento della qualità del servizio</i>	Svolgimento di tutti i compiti e mansioni assegnate connesse con le funzioni dell'unità operativa di appartenenza atte a fornire un adeguato supporto amministrativo, soprattutto attraverso l'utilizzo di strumenti e procedure informatizzate.	<b>40%</b>	<b>50%</b>
		Rispetto delle scadenze procedurali previste per l'area di lavoro assegnate e della tempistica generale definita dalle normative di settore.	<b>5%</b>	
		Applicazione e rispetto puntuale delle normative in materia di trasparenza e anticorruzione	<b>3%</b>	
		Proposizione di azioni migliorative o risolutive di problemi/contenziosi organizzativi della struttura	<b>2%</b>	
	<i>Crescita della professionalità</i>	Aggiornamento su tematiche inerenti all'area di lavoro e alla sicurezza	<b>5%</b>	<b>10%</b>
		Assunzione di responsabilità e di corresponsabilità nei possibili errori	<b>5%</b>	
	<i>Guadagno d'immagine dell'Istituzione</i>	Cortesia e disponibilità nei confronti dell'utenza e dei colleghi	<b>5%</b>	<b>10%</b>
		Disponibilità a sostenere o sostituire colleghi assenti o neoassunti	<b>5%</b>	



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

**Alla performance individuale viene assegnato un peso pari al 70% del totale**

**Obiettivi Strategici ed operativi per gli operatori**

Gli obiettivi strategici per il personale operatore sono:

- a) assicurare adeguato supporto alle iniziative inerenti la programmazione annuale delle attività didattiche, di ricerca e produzione artistica svolte anche al di fuori dell'Istituto;
- b) assicurare adeguato supporto all'attività di segreteria;
- c) migliorare l'efficienza dei servizi resi mediante l'adeguata turnazione e disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti;
- d) collaborare al mantenimento dell'efficienza dell'immobile mediante la cura degli spazi, le pulizie e gli interventi manutentivi di modesta entità.

Area	Obiettivi operativi	Azioni	Peso specifico	Peso totale
<b>I - Operatori</b>	<i>Miglioramento della qualità del servizio</i>	Svolgimento di tutti i compiti e mansioni assegnate connesse con la postazione di appartenenza atte a fornire un adeguato supporto tecnico ai docenti e all'amministrazione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti e attrezzature	<b>40%</b>	<b>50%</b>
		Disponibilità nella gestione delle emergenze	<b>5%</b>	
		Supporto all'attività amministrativa (didattica di produzione e di ricerca)	<b>5%</b>	
	<i>Crescita della professionalità</i>	Aggiornamento su tematiche inerenti all'area di lavoro, alla sicurezza, pronto soccorso e antincendio	<b>10%</b>	<b>10%</b>
	<i>Miglioramento del clima relazionale con i colleghi e/o con l'utenza</i>	Disponibilità a sostituire i colleghi assenti o neo assunti	<b>5%</b>	<b>10%</b>
		Disponibilità e cortesia con l'utenza interna ed esterna	<b>5%</b>	

**Alla performance individuale viene assegnato un peso pari al 70%**

La misurazione della performance individuale, legata alle attività aggiuntive per il personale tecnico-amministrativo sono disciplinate dal Contratto Integrativo di Istituto dell'anno accademico di riferimento.

Il Personale tecnico e amministrativo, fatta eccezione per il personale con qualifica EQ (ex EP), può accedere al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sulla base della produttività individuale. La produttività individuale viene valutata a consuntivo nei confronti del personale che nel corso dell'anno accademico abbia collaborato con l'Amministrazione per il raggiungimento degli obiettivi fissati.



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

La retribuzione accessoria per ogni tipologia di attività prestata dal personale amministrativo e operatore viene quantificata annualmente in sede di contrattazione integrativa di Istituto, la cui compatibilità finanziaria viene certificata dai Revisori dei Conti ex art. 40, comma 3 – sexies, D.Lgs. n. 165/2001. I compensi vengono corrisposti a consuntivo previa verifica del conseguimento degli obiettivi fissati e dell'effettività della prestazione resa, tenuto conto, in particolare, della diligenza prestata e dell'efficacia della attività svolta.

**Obiettivi per il triennio 2026/2028**

Il Conservatorio, con il Piano di indirizzo e di programmazione delle attività didattiche, scientifiche, artistiche e di ricerca per l'anno accademico 2026/28 ha individuato come prioritari i seguenti obiettivi legati essenzialmente alla didattica ma in buona parte gestiti ed erogati dall'apparato amministrativo su cui misurare la performance:

**Attività didattiche**

Analisi ed ampliamento dell'offerta formativa dell'istituzione con particolare attenzione all'aggiornamento dei piani di studio e attivazione di nuovi piani.

Attivazione di corsi liberi e corsi singoli e, a seguito dei DM 59/17 e 616/17.

Attivazione dei corsi di Dottorato di Ricerca anche a titolo congiunto con altre istituzioni Afam ai sensi del D.M. 470/2024 e s.m.i..

Implementazioni tecnologiche al fine di offrire agli studenti una piattaforma telematica di livello universitario.

Attivazione dei percorsi accademici di formazione iniziale e periodica dei docenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado, ai fini del rispetto degli obiettivi del Piano nazionale di ripresa e resilienza ai sensi del D.P.C.M. 4 agosto 2023 (c.d. 60 CFA).

**Attività di produzione artistica**

La programmazione complessiva delle attività di produzione artistica del Conservatorio deve necessariamente tenere conto di una pluralità di fattori, tra cui i vincoli imposti dalle risorse economiche e dagli spazi effettivamente disponibili, la disponibilità interna di risorse umane – in particolare dei docenti e degli studenti coinvolti nella progettazione e realizzazione delle attività artistiche – e la sostenibilità, sotto il profilo gestionale e amministrativo, di un insieme di iniziative spesso molto diversificate, ciascuna delle quali richiede l'attivazione di procedimenti amministrativi specifici. Le proposte relative a concerti, masterclass e ad altre iniziative non riconducibili a tali categorie vengono presentate dai docenti mediante un'apposita modulistica, nella quale devono essere indicate tutte le informazioni necessarie, inclusa la designazione di un referente responsabile della gestione del progetto, che opererà in raccordo con la Direzione e con i collaboratori che si occupano dei settori produzione artistica, masterclass e ricerca. Le proposte così predisposte vengono successivamente valutate dalla Commissione Artistica sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio Accademico, valorizzando i progetti che presentano un significativo contenuto didattico e artistico e non comportano costi per l'Istituto, le iniziative che prevedono un'ampia partecipazione degli studenti, l'equilibrio nella distribuzione degli incarichi tra collaboratori interni ed esterni, la rilevanza culturale e artistica delle proposte e la concreta collaborazione tra le due sedi in caso di attività replicate, oltre alla coerenza dei costi con le tabelle dei pagamenti in vigore. L'intero progetto annuale della produzione artistica è infine sottoposto all'approvazione del Consiglio Accademico. La produzione artistica comprende, oltre ai saggi di studio, una vasta gamma di attività quali concerti, laboratori, seminari e iniziative svolte anche in collaborazione con altre istituzioni AFAM, università ed enti pubblici o privati. Tali attività richiedono risorse



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

aggiuntive per garantire un'adeguata promozione e comunicazione, eventuali allestimenti, trasferte, nonché la remunerazione dei docenti e dei collaboratori esterni coinvolti. È inoltre necessario prevedere l'apertura straordinaria dell'Istituto in orario serale o la presenza di operatori nelle sedi esterne in caso di produzioni programmate dopo le ore 21 o di prove fissate oltre l'orario delle attività didattiche, con particolare riferimento alle esigenze dei gruppi di musica d'insieme, che più frequentemente necessitano di orari flessibili e spazi dedicati.

#### **Attività di integrazione a supporto della didattica**

Al di là dei corsi istituzionali, il Conservatorio prevede la realizzazione di diverse attività integrative e di supporto alla didattica ordinaria, consistenti in seminari, laboratori affidati a docenti interni e corsi, sia strumentali sia di altra natura, oltre a masterclass curate da esperti e da personalità di chiara fama, proposte dai dipartimenti competenti. Per le attività formative aperte anche a partecipanti esterni all'Istituto è previsto, secondo quanto concordato tra la Direzione e il proponente, un contributo di frequenza eventualmente differenziato tra allievi effettivi e allievi uditori. In questo contesto si colloca anche la collaborazione tra il corso di esercitazione orchestrale e l'Orchestra Stu.d.i.o., la cui integrazione costituisce un elemento di particolare valore formativo e rappresenta una continuità virtuosa tra l'attività didattica curricolare e la pratica orchestrale avanzata.

#### **Convenzioni con scuole nel territorio**

Si prevede un significativo potenziamento delle convenzioni con le scuole pubbliche e private della città di Brescia, della provincia e dell'intero territorio lombardo, nonché con istituti scolastici e realtà formative presenti nelle regioni limitrofe, con l'obiettivo di consolidare e ampliare la rete di collaborazioni educative sul territorio. Tale rafforzamento mira a favorire la diffusione della cultura musicale, a promuovere percorsi integrati di orientamento e avvicinamento agli studi musicali superiori e a valorizzare il ruolo del Conservatorio come polo di riferimento per la formazione artistica. L'incremento delle convenzioni consentirà inoltre di sviluppare progettualità condivise, iniziative congiunte, attività laboratoriali, percorsi di orientamento e continuità formativa, offrendo agli studenti delle scuole coinvolte maggiori opportunità di crescita didattica e artistica e favorendo al contempo l'attrazione di nuovi potenziali allievi verso l'offerta formativa del Conservatorio.

#### **Ricerca**

Al fine di favorire la progressiva messa a regime di un sistema di progettazione della ricerca sempre più attivo all'interno dell'Istituzione, si intende promuovere un insieme di linee di lavoro orientate a sostenere e valorizzare l'iniziativa progettuale dei docenti, a partire dall'individuazione di strumenti che riconoscano e incentivino l'impegno nella ricerca, anche attraverso forme dedicate di supporto. Parallelamente, si prevede lo sviluppo di collaborazioni e forme di cooperazione interistituzionale che possano ampliare le opportunità progettuali e consolidare reti di scambio con altre realtà accademiche. Una particolare attenzione sarà inoltre rivolta alla diffusione della cultura della ricerca tra docenti e studenti mediante l'organizzazione di seminari, workshop e momenti formativi dedicati, con l'obiettivo di accrescerne la partecipazione e la consapevolezza metodologica.

#### **Attività promozionali e di internazionalizzazione**

In considerazione del ruolo centrale che il Conservatorio svolge nella vita culturale della città e del territorio, si ritiene essenziale continuare a coltivare e sviluppare relazioni con soggetti pubblici e privati, musicali e non, con i quali sia possibile condividere obiettivi culturali, progettualità e visioni comuni, così da generare ricadute positive sull'Istituzione nel suo complesso e rafforzarne la funzione di presidio culturale e formativo. In tale prospettiva, assume particolare rilievo anche il processo di





**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

internazionalizzazione, che il Conservatorio intende potenziare attraverso l'intensificazione delle attività di mobilità Erasmus+ in uscita e in entrata, accompagnata da un approfondimento sempre più strutturato della dimensione europea tramite workshop, attività formative interne e momenti di confronto sviluppati in collaborazione con consulenti esterni, quali l'Indire, rivolti sia allo staff sia agli studenti. L'Istituzione si propone inoltre di incrementare il numero delle borse Erasmus mediante un programma di investimento finanziario che rafforzi i grant disponibili, di ampliare le opportunità di mobilità per training rivolte al personale, di partecipare attivamente alla costruzione di reti di cooperazione interistituzionale a livello internazionale orientate allo scambio e alla ricerca, nonché di prendere parte ai bandi per progetti Erasmus+ al fine di consolidare una presenza strutturata nel panorama europeo. A completamento di tali strategie, la programmazione artistica sarà progressivamente integrata con iniziative che valorizzino la dimensione internazionale, favorendo così un arricchimento culturale complessivo dell'Istituzione e ampliando le possibilità formative e professionali offerte alla comunità studentesca.

### **Terza missione**

Sviluppo coordinato, in stretta relazione alle attività di ricerca, di progetti di terza missione a carattere di rete, secondo gli indirizzi di lavoro in via di elaborazione a livello ministeriale.

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

In conformità al D.Lgs.33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", il Conservatorio organizza la sezione Amministrazione sul sito web istituzionale dell'istituzione.

Gli obiettivi che il Conservatorio intende perseguire attraverso il Programma per la Trasparenza e l'Integrità corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- Attuazione del D.Lgs. 33/2013;
  - Definizione dei flussi informativi
  - Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni
  - Semplificazione del procedimento
  - Verifica ed ampliamento dei servizi on line;
  - Iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati.
- Considerato il rilevante impatto organizzativo nella fase applicativa, costituisce obiettivo prioritario per il periodo considerato l'attuazione dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, secondo le modalità e le specificazioni indicate dalla CIVIT (ora ANAC) con la delibera n. 50/2013.

### **Gli obiettivi operativi per l'anno 2025/2026**

L'obiettivo in tale ambito è quello di rendere coerente il presente piano alla contrattazione d'Istituto quale fondamentale strumento di programmazione delle attività così come indicato nel vigente Contratto Collettivo Nazionale Integrativo. Le aree di attività previste sono le seguenti:

<b>Personale docente</b>	<b>Personale amministrativo</b>	<b>Personale operatore</b>
Attività di supporto alla didattica	Attività derivante da innovazione e ottimizzazione delle procedure interne e da innovazione normativa	Attività relative al miglioramento dei servizi offerti dal Conservatorio e ampliamento orario apertura



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

Attività di produzione artistica, ricerca, divulgazione e promozione	Attività di supporto al funzionamento d'Istituto	Attività di supporto al funzionamento d'Istituto
Progetti previsti dalla programmazione d'Istituto	Attività connesse all'attuazione di specifici progetti inseriti nella programmazione d'Istituto in particolare relativi alla partecipazione finanziaria del Ministero ai lavori di ristrutturazione edilizia e messa in sicurezza dei decreti ministeriali pubblicati	Attività connesse all'attuazione di attività specifiche per il miglioramento della qualità del servizio
Attività relative al funzionamento del Conservatorio	Attività connesse all'attuazione della progressiva integrazione delle piattaforme informatiche dedicate alle funzioni amministrative e didattiche adottate tramite il Consorzio Interistituzionale Cineca, con particolare riferimento al nuovo sistema di gestione didattica, al sistema contabile e al nuovo portale istituzionale, destinato a costituire anche il punto di raccordo per la sezione di Amministrazione Trasparente. Tale integrazione viene realizzata in continuità con le funzionalità attualmente in uso, al fine di garantire un'evoluzione armonica ed efficiente dell'infrastruttura digitale dell'Istituzione.	
Deleghe e collaborazioni alla Direzione		

**Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della performance**

Il Conservatorio di Brescia indirizzerà la sua azione a impostare e consolidare una cultura organizzativa comune e a valorizzare i momenti di condivisione e di trasparenza dei processi nei confronti di tutti i portatori di interesse. In particolare, si potranno prevedere azioni conseguenti alle prime valutazioni che saranno eventualmente effettuate dall'Anvur.



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

**Piano Azioni Positive – GEP: Gender Equality Plan**

Ai sensi dell'art. 48 d.lgs. 198/2006 (Codice delle Pari opportunità), il documento che, in Italia, tutte le Pubbliche Amministrazioni devono adottare per assicurare «la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne» è il Piano di Azioni Positive (PAP).

L'art. 1 del DPR n. 81/2022 (Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione) dispone, per le Pubbliche Amministrazioni, la soppressione dei Piani di Azioni Positive, al fine di assorbirli in specifiche sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il Programma quadro dell'Unione europea per la ricerca e l'innovazione (Horizon Europe) per il periodo 2021-2027

prevede che la dimensione di genere sia una priorità trasversale sia a livello dei contenuti delle attività di ricerca e innovazione che sul piano dell'equilibrio di opportunità e rappresentanza. Per questa ragione ha previsto che le Istituzioni pubbliche che vogliano accedere ai finanziamenti previsti dal programma debbano dotarsi di un Gender Equality Plan (GEP). In particolare, il Conservatorio di Brescia ha adottato il GEP a decorrere dal 2024 approvato, sentito il Consiglio Accademico, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 71/2024 del 25 ottobre 2024 e s.m.i.

In ossequio del principio di economicità ed efficienza della Pubblica Amministrazione, il Conservatorio di Brescia, al fine di non duplicare processi e documenti, ha deciso di inserire le azioni previste nel GEP anche all'interno della sezione dedicata alle azioni positive del presente PIAO e che qui si riportano integralmente:

**INTRODUZIONE ALLE POLITICHE ACCADEMICHE SULLA PARITÀ DI GENERE**

Il Conservatorio di Brescia è sempre più impegnato nella promozione di una cultura orientata alla piena salvaguardia del principio costituzionale delle pari opportunità.

Il Conservatorio aspira a realizzare un ambiente di studio rispettoso delle differenze, con l'impegno ad assicurare i diritti della persona e i principi di non discriminazione.

Il metodo che si intende applicare è la valorizzazione delle diverse sensibilità e competenze presenti all'interno della comunità accademica riunite in un gruppo di lavoro "impegnato" e un clima partecipativo con l'obiettivo di predisporre specifici documenti che consentano di affrontare con padronanza e competenza il linguaggio di genere nonché il Gender Equality Plan in attuazione.

Un'attenzione particolare sarà data ai documenti statistici che offrono uno strumento di analisi e di intervento in grado di orientare correttamente le azioni da implementare per il raggiungimento dell'obiettivo della pari opportunità nel lavoro, nella ricerca e nello studio.

Documento importante di cui si prevede una fase di analisi e di studio per la sua realizzazione sarà uno studio sul linguaggio di genere finalizzato all'individuazione e alla comprensione delle dinamiche quotidiane di generazione degli stereotipi e dei pregiudizi come elementi di discriminazione fino alla violenza verbale.

A queste azioni tematiche specifiche si affiancheranno azioni di monitoraggio delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione che, senza essere invasive, consentiranno il sereno svolgimento dell'attività accademica in una crescente consapevolezza.

In questo contesto e con questo spirito si attueranno le azioni del Gender Equality Plan.

<https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming/good-practices>

**INTRODUZIONE AL GENDER EQUALITY PLAN**

L'uguaglianza di genere è da intendersi come un importante valore sociale che contribuisce a promuovere lo sviluppo economico migliorando il benessere generale.



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

Di fondamentale importanza risulta l'attenzione a implementare azioni volte a contrastare le asimmetrie e favorire l'equità di genere senza rischiare di forzare gli equilibri sociali e culturali.

Il *Gender Equality Plan* deve quindi essere utilizzato come uno strumento per aiutare a riflettere e a comprendere il valore dell'introduzione delle tematiche della eguaglianza di genere nelle strategie di sviluppo delle risorse umane, della *governance*, dell'allocazione di finanziamenti per la ricerca, della *leadership* e dei programmi di *decision-making* e di ricerca.

L'avvio del processo operativo del GEP richiederà la costituzione di un gruppo di lavoro composto da personale con competenze specifiche nei diversi settori, dirigenziali, didattici e di ricerca, amministrativi, sindacali.

Il documento recepisce lo schema illustrato dell'*European Institute for Gender Equality* (EIGE) con l'obiettivo di adeguarne la struttura alla natura complessa e articolata della comunità del Conservatorio di Brescia, da sempre una comunità che vive di soggettività spiccate che dovranno quindi, trovare un loro particolare modo di approcciare una tale esigenza.

Il documento è suddiviso nelle 6 "SEZIONI CHIAVE" presentate dalle linee guida, di cui si articolano in schede sintetiche le azioni da programmare, il target diretto e indiretto, i responsabili istituzionali e operativi, le risorse umane e finanziarie dedicate, l'output, l'outcome, le scadenze temporali e gli indicatori di valutazione.

#### DATI STATISTICI CONSERVATORIO DI BRESCIA

	<b>Femmine</b>	<b>Maschi</b>
Docenti in organico	24	87
Docenti esterni	16	29
Personale A.T.A.	33	7
Studenti	496	645
1° Liv.	91	150
2° Liv.	64	95
Percorsi abilitanti	229	318
Altri corsi (base e propedeutici)	112	82

#### GENDER EQUALITY PLAN

Come referente per l'uguaglianza e la prevenzione della discriminazione di genere, riporto in questa lettera di missione, le azioni che il Conservatorio si impegna a mettere in atto al fine di garantire il raggiungimento di questo obiettivo.

Il Conservatorio di Brescia accoglie pienamente l'uguaglianza tra donne e uomini e combatte ogni forma di discriminazione e molestia. Per rafforzare tale impegno intende realizzare un piano di azioni di prevenzione, sensibilizzazione e lotta contro ogni forma di discriminazione o violenza legata al genere che saranno definite nel documento finale del Gender Equality Plan.

Sulla base di queste premesse, il Conservatorio di Brescia si impegna a mettere in atto le seguenti azioni al fine di garantire:

#### SEZIONE 1 - PARI RAPPRESENTANZA DI DONNE E UOMINI NEGLI ORGANI DECISIONALI E CONSULTIVI



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

- Parità della rappresentanza negli organi decisionali elettivi (CA, CdA, Scuole, Dipartimenti e Corsi), e negli organi consultivi nel rispetto delle relative modalità di elezione;
- Parità di rappresentanza nelle Commissioni di reclutamento dei docenti;
- Parità di rappresentanza nelle Commissioni d'esame (ammissione, profitto e di diploma).

**SEZIONE 2 - UGUAGLIANZA PROFESSIONALE DEL PERSONALE FEMMINILE E MASCHILE**

- Procedure di assunzione non discriminatorie;
- Utilizzo di una stessa modalità di assegnazione del trattamento economico incentivante per i dipendenti con funzioni e anzianità equivalenti;
- Pari opportunità di accesso per donne e uomini alla formazione continua, sviluppo e promozione nel corso della carriera;
- Conciliazione tra la vita professionale e la vita familiare del personale;
- Monitoraggio del gender equality sull'occupazione e sulle carriere all'interno dell'Istituto;
- Contrasto agli stereotipi sessisti e alla discriminazione sul lavoro mediante un programma di corsi di aggiornamento rivolti ai Responsabili (didattici e amministrativi).

**SEZIONE 3 - LA CULTURA DELL'UGUAGLIANZA NELLA FORMAZIONE**

- Verifica con azioni di monitoraggio statistico sulla pari rappresentanza di donne e uomini nel personale docente e amministrativo;
- Procedure di ammissione garantite di natura non discriminatoria e trasparente;
- Azioni di monitoraggio statistico per la verifica della cultura dell'uguaglianza integrata in tutte le forme di insegnamento: seminari, lezioni frontali e laboratori pratici;
- Un'equa rappresentanza di donne artiste, autrici e delle loro opere nei contenuti insegnati rispetto alla presenza maschile;
- Ricerche e studi di approfondimento sulle questioni di genere;
- Formazione degli insegnanti volta a prevenire la diffusione di stereotipi sessisti nell'insegnamento;
- Supporto alle iniziative studentesche volte a combattere il sessismo nelle classi e nella vita studentesca;
- Adozione di un Regolamento per l'integrazione della cultura dell'uguaglianza tra donne e uomini nelle prassi istituzionali.

**SEZIONE 4 - PERCORSI DI CARRIERA DI STUDENTESSE E STUDENTI**

- Promuovere la programmazione di un ciclo di incontri formativi volti a informare e consigliare gli studenti sulla costruzione delle loro future carriere professionali, garantendo le carriere delle donne, artiste e autrici, al pari delle carriere dei colleghi uomini;
- Incoraggiare la creazione di reti di studenti per contribuire a consolidare i percorsi di carriera femminili al pari delle carriere maschili;
- Sviluppare statistiche di genere sui percorsi di carriera artistica e professionale dei laureandi.

**SEZIONE 5 - PREVENZIONE E CONTRASTO DI VIOLENZA DI GENERE E MOLESTIE SESSUALI E MORALI**

- Effettuare attraverso la Commissione Etica un programma di azioni volte a favorire l'uguaglianza di genere e contrastare la violenza di genere nonché le molestie sessuali e morali;



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

- Favorire l'istituirsi di procedure chiare e trasparenti per raccogliere le denunce delle vittime e, ove opportuno, attraverso i preposti organi ministeriali, sanzionare gli autori di violenza o molestie sessuali e/o morali;
- Effettuare campagne di informazione sui possibili percorsi e sulle strutture di supporto e ascolto presenti all'interno e/o all'esterno della struttura;
- In collaborazione con i pertinenti attori associativi e ministeriali, programmare azioni di formazione/informazione verso tutto il personale e il corpo studentesco volto a evidenziare atteggiamenti discriminatori, nonché ogni forma di comportamento sessista e violenza sessuale.

**SEZIONE 6 - RAFFORZARE ATTIVITÀ E COMPETENZE *GENDER RELATED***

- Integrazione, per quanto compatibile, dei riferimenti al GEP nella normativa interna e regolamentare;
- Programmazione dell'implementazione delle necessarie azioni future volte a favorire la parità tra donne e uomini negli organi decisionali.

**2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012. Tali obiettivi sono formulati in un'ottica di integrazione con quelli propri della programmazione istituzionale, in coerenza con le strategie di creazione di valore dell'Ente. Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) sono inseriti nel ciclo della performance (L. n. 190/2012; D.Lgs. n. 33/2013) e confluiscono nel PIAO quale componente essenziale della programmazione triennale. Di seguito è riportato il testo del PTPCT 2026-2028. Il Piano individua, sulla base di un'accurata analisi dei rischi, gli obiettivi dell'Istituto finalizzati alla riduzione o mitigazione dei fenomeni corruttivi. Il grado di perseguimento di tali obiettivi è valutato secondo le medesime modalità previste per gli obiettivi organizzativi e individuali.

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) - Triennio 2026-2028**

**Premessa: quadro normativo generale di riferimento**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (d'ora in poi indicato con l'acronimo PTPCT) - adottato dall'organo di indirizzo, su proposta del RPCT, entro il 31 gennaio di ogni anno, quale termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2026-2028 ora integrati nel PIAO.

Tale documento è stato adottato nel rispetto delle linee guida e degli orientamenti ANAC nonché sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A. (Piano Nazionale di prevenzione della corruzione) 2019-2021 e relativi allegati, approvato con Delibera 1064/2019, come indicato nel comunicato del Presidente dell'ANAC del 12 gennaio 2022.

L'Istituto è in attesa della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Piano Nazionale Anticorruzione 2025, già approvato da ANAC e in fase di acquisizione dei pareri previsti





**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica “Luca Marenzio” - Brescia**

In virtù di quanto previsto dall'art. 1, co. 8, della l. 190/2012 - è il documento di natura “programmatoria” con cui ogni amministrazione o ente individua il proprio grado di esposizione al rischio di corruzione e indica le misure organizzative volte a prevenire tale rischio. L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte fondamentale del PTPCT. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) ed il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

L'attuale PTPCT illustra le strategie di contrasto al rischio corruzione per il triennio 2026-2028, messe in campo dal Conservatorio di musica “L. Marenzio” di Brescia (di seguito denominato “Istituzione”) in aggiornamento con quanto illustrato nel precedente piano ed in coerenza con quanto previsto nel P.N.A. che costituisce il “manuale operativo” destinato a sostenere e guidare l'attività della Pubblica Amministrazione nell'individuazione e nella prevenzione dei rischi di corruzione o dei casi di conflitto di interessi, ferma restando l'autonomia organizzativa interna, qualificandosi come strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione. Le indicazioni del P.N.A. non comportano l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico, al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali, secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Sotto il profilo sostanziale, in continuità con il percorso già iniziato nelle scorse annualità, il PTPCT configura la trasparenza e l'anticorruzione puntando al raggiungimento di un'azione amministrativa efficace e volta al pieno contrasto del rischio corruttivo.

In tale ottica, il triennio 2026-2028 è destinato a vedere ulteriormente realizzate molte iniziative istituzionali mettendo in luce come la trasparenza e l'anticorruzione siano adempimenti necessari, rappresentativi del modo di essere e di agire dell'Istituzione, in ottemperanza delle disposizioni normative vigenti in materia.

In particolare, tale Piano è adottato ai sensi della L. 190/2012 (c.d. legge Severino) - recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione”* - tenuto conto anche delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019: quest'ultimo è predisposto dall'ANAC al fine di fornire linee guida e indirizzi operativi alle pubbliche amministrazioni ed agli altri soggetti tenuti al rispetto delle normative vigenti in materia di prevenzione della corruzione. In aggiunta, si fa riferimento al d.lgs. 97/2016, che ha apportato delle modifiche alla legge 190/2012 e al d.lgs. 33/2013, nonché al d.lgs. 36/2023 che ha introdotto il nuovo Codice dei Contratti Pubblici.

La legge 190/2012 è finalizzata a rendere più efficace la lotta alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione. Essa introduce nella prima parte le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità, mentre nella seconda parte modifica e integra le norme relative alle fattispecie di reati contro la pubblica amministrazione, contenute nel codice penale ed in altri provvedimenti legislativi. Il piano triennale individua le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione e prevede, per tali attività, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica “Luca Marenzio” - Brescia**

corruzione; prevede inoltre obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione. Il piano ha anche la finalità di monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o ricevono vantaggi economici di qualunque genere, e di individuare eventuali obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge. La nuova disciplina tende a:

- rafforzare il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) quale soggetto titolare del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo;
- perseguire l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI).

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2001 e successive modificazioni, adottano il PTPCT per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo (art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012).

Uno dei contenuti indefettibili del PTPCT riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPCT come “apposita sezione” così come indicato dalla delibera n. 831/2016 dell'ANAC sul Piano Nazionale Anticorruzione 2016. Le Amministrazioni sono tenute, quindi, ad adottare un unico Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla Trasparenza.

In virtù delle previsioni normative di cui all'art. 1, co. 8, l. 190/2012 sulla base del quale il PTPCT deve essere trasmesso ad ANAC tramite apposita piattaforma. La compilazione dei campi della piattaforma permette al RPCT di:

- avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT;
- monitorare nel tempo i progressi del proprio PTPCT;
- conoscere, in caso di successione nell'incarico di RPCT, gli sviluppi passati del PTPCT;
- effettuare il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT;
- produrre la relazione annuale.

## **Parte I Modello organizzativo e funzioni del Conservatorio di musica “L. Marenzio” di Brescia: la gestione del rischio.**

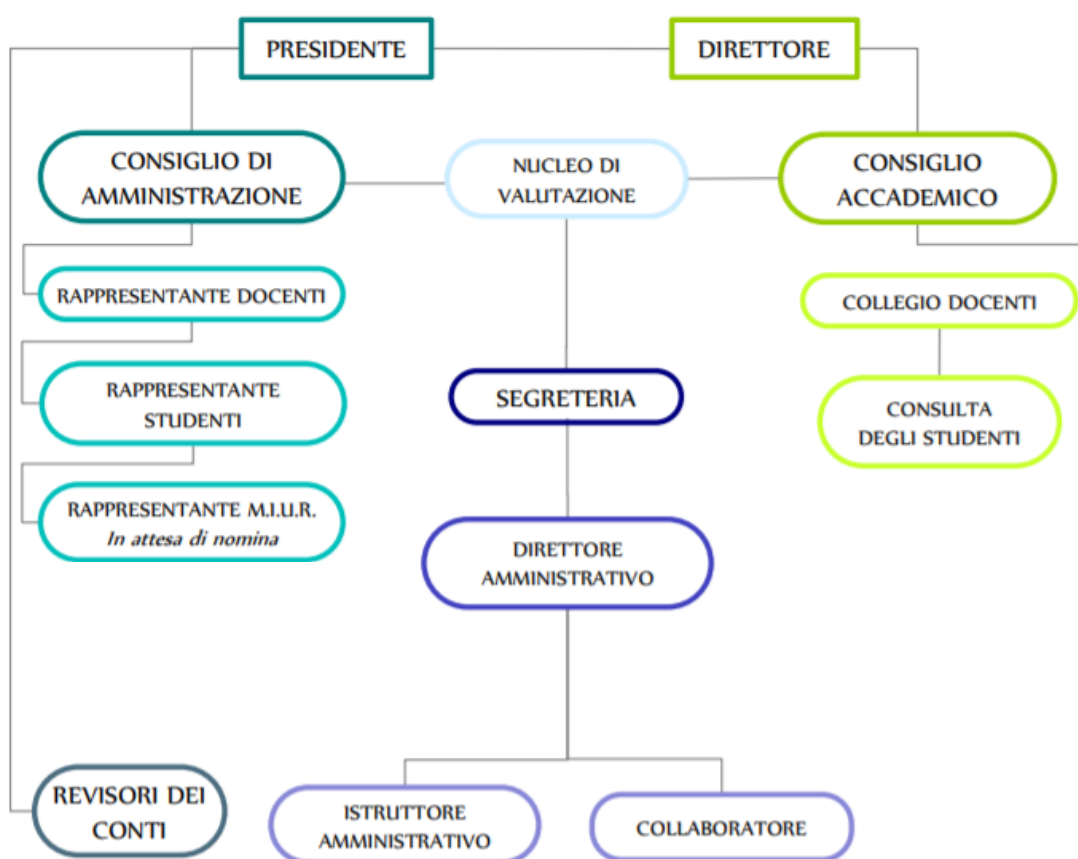
### **1. Il processo di elaborazione del PTPCT: soggetti interni, ruoli e responsabilità.**



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

Il Conservatorio si propone di realizzare compiutamente l'offerta formativa prevista dai regolamenti che disciplinano la didattica ordinamentale e sperimentale. Con l'entrata in vigore dello Statuto, deliberato dal Consiglio di Amministrazione del Conservatorio e approvato con Decreto Dirigenziale n. 83 del 10 maggio 2004 e s.m.i., sono stati ridefiniti gli organi di governo, ai sensi di quanto previsto dal DPR 28 febbraio 2003 n. 132 Regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle Istituzioni a norma della Legge 21 dicembre 1999, n. 508.

La struttura organizzativa interna dell'Istituto (*Governance*) si articola come da organigramma sotto riportato:



In particolare, nel contesto organizzativo Istituzionale, i ruoli, nonché i compiti, dei principali attori interni coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo sono identificabili come di seguito:

### **Il Presidente**

È il Rappresentante legale dell'Istituzione, salvo quanto previsto dall'art. 6, co. 1 del D.P.R. 28 febbraio 2003, n. 132, il quale convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione.



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

Il Presidente è nominato dal Ministro Università e Ricerca, sulla base di una designazione effettuata dal Consiglio Accademico entro una terna di soggetti di alta qualificazione manageriale e professionale.

### **Il Direttore**

È Responsabile dell'andamento didattico, scientifico ed artistico dell'Istituzione e ne ha la rappresentanza legale in ordine alle collaborazioni e alle attività per conto terzi che riguardano la didattica, la ricerca, e la produzione. Si occupa inoltre di convocare e presiedere il consiglio accademico. Il Direttore è eletto dai docenti dell'Istituzione, tra i docenti interni o di altre istituzioni, in possesso di particolari requisiti di comprovata professionalità stabiliti con il regolamento di cui all'art. 2, co. 7, lett. a), del D.P.R. 28 febbraio 2003, n. 132.

### **Il Consiglio di Amministrazione**

È composto da sei componenti, ovvero, dal Presidente, dal Direttore, da un docente dell'Istituzione designato dal Consiglio Accademico, da un esperto nominato dal Ministro dell'Istruzione Università e Ricerca, da un esperto nominato dal Ministro su designazione del Comune di Brescia e da uno studente designato dalla Consulta degli studenti (che al momento non è ancora formalmente nominato dal MIUR). In attuazione delle linee di intervento e sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione definite dal Consiglio Accademico, il CDA stabilisce gli obiettivi ed i programmi della gestione amministrativa e promuove le iniziative volte a potenziare le dotazioni finanziarie dell'Istituzione.

In particolare:

- a) Delibera, sentito il Consiglio Accademico, lo statuto ed i regolamenti di gestione ed organizzazione;
- b) Definisce, in attuazione del piano di indirizzo la programmazione della gestione economica dell'Istituzione;
- c) Approva il bilancio di previsione, le relative variazioni e il rendiconto consuntivo;
- d) Definisce, nei limiti della disponibilità di bilancio, e su proposta del Consiglio Accademico, l'organico del personale docente per le attività didattiche e di ricerca, nonché del personale non docente;
- e) Vigila sulla conservazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'istituzione, tenuto conto delle esigenze didattiche, scientifiche e di ricerca derivanti dal piano di indirizzo determinato dal Consiglio Accademico;
- f) Provvede alla nomina del RPCT (art. 1, comma 7 della l. 190/2012) e adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti (art. 41, co. 1, lett. g del d.lgs. 97/2016);
- g) Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

### **Il Consiglio Accademico**

È composto dal Direttore che lo presiede, sei docenti dell'Istituzione, da due studenti designati dalla Consulta degli studenti.



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

Definisce inoltre la politica generale dell'Istituzione in funzione dello sviluppo dell'attività didattica, di ricerca e di produzione artistica, tenuto conto delle disponibilità di bilancio relative all'esercizio finanziario di riferimento.

### **I Revisori dei conti**

Sono in numero di due e vigilano sulla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, espletando i controlli di regolarità amministrativa e contabile di cui all'articolo 2 del D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286.

### **Il Nucleo di Valutazione**

Le funzioni di Organismo Interno di Valutazione sono svolte, all'interno dell'Istituzione, dal Nucleo di Valutazione (come previsto dalla delibera ANAC n. 6/2013, che richiama la propria precedente n. 4/2010). La principale attività di controllo nell'ambito della prevenzione della corruzione posta in capo all'OIV riguarda il settore della trasparenza, di cui deve attestare annualmente, o secondo le diverse tempistiche indicate dall'ANAC, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013. Le attestazioni sono pubblicate tempestivamente sul sito web dell'Istituzione, nella sezione *"Amministrazione Trasparente"*.

Più precisamente, il Nucleo di Valutazione ha compiti di valutazione dei risultati dell'attività didattica e scientifica, della produzione artistica e del funzionamento complessivo dell'Istituzione, verificando l'utilizzo ottimale delle risorse, anche mediante analisi comparative dei costi e dei rendimenti. Inoltre, ha il compito di:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

### **Il Collegio dei Docenti**

È composto dal Direttore che lo presiede e da tutti i docenti in servizio nell'Istituzione. Svolge funzioni di supporto alle attività del Consiglio Accademico, secondo modalità definite dallo Statuto dell'istituzione.

### **La Consulta degli Studenti**

È composta da studenti eletti in numero di tre per le istituzioni fino a cinquecento studenti, di cinque per le istituzioni fino a mille, di sette per gli istituti fino a millecinquecento. La Consulta designa due suoi membri nel Consiglio Accademico e un suo membro nel Consiglio di Amministrazione. Oltre ad esprimere i pareri previsti dallo statuto e dai regolamenti, la consulta può indirizzare richieste e formulare proposte al Consiglio Accademico ed al Consiglio di Amministrazione con particolare riferimento all'organizzazione didattica e dei servizi per gli studenti.



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

### **Tutti i dipendenti**

L'art. 8 del d.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, co. 14). Quindi, è opportuno che gli stessi partecipino attivamente al processo di gestione del rischio e all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT. In particolare, essi segnalano al RPCT:

- le violazioni del Codice di comportamento o situazioni di illecito o di conflitto di interessi, anche solo potenziale, di cui vengano a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro;
- i casi di personale conflitto di interessi al fine del rispetto dell'obbligo di astensione.

### **Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione**

Si occupano di:

- osservare le misure contenute nel PTPC;
- segnalare le situazioni di illecito. 1.1. Personale Amministrativo

### **1.1 Personale Amministrativo**

La dotazione organica del personale Tecnico e Amministrativo all'anno accademico 2025/2026, con le qualifiche aggiornate al CCNL Istruzione e Ricerca 19-21 sottoscritto il 18 gennaio 2024, è ripartita come segue:

- Direttore Amministrativo – Area EQ (ex area EP2);
- Direttore dell'Ufficio di Ragioneria – Area EQ (ex area EP1)
- Accompagnatori al pianoforte (area III)
- Funzionario (ex area Collaboratore area III)
- Assistenti (ex Assistenti area II)
- Operatori (ex Coadiutori area I)

**Direttore Amministrativo** che sovrintende al funzionamento degli uffici e delle strutture amministrative e svolge una attività generale di indirizzo, di coordinamento e controllo nei confronti del personale non docente. Il Direttore Amministrativo che ai sensi dell'art. 13 del D.P.R. 132/2003 è responsabile della gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria, patrimoniale e contabile dell'Istituzione, svolge le seguenti funzioni:

- *Predisposizione del progetto di bilancio di previsione annuale con relativi allegati e predisposizione del rendiconto generale;*
- *Verbalizzazione e funzione consultiva del Consiglio di Amministrazione;*





**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

- *Predisposizione della relazione sulle entrate accertate e consistenza degli impegni assunti e pagamenti eseguiti;*
- *Gestione delle entrate e delle spese di tutte le unità previsionali di base; assunzione degli impegni di spesa e firma degli ordinativi di incasso e mandati di pagamento;*
- *Controllo e firma di regolarità sui contratti di competenza del Presidente e del Direttore;*
- *Responsabilità sui procedimenti per gli acquisti in economia;*
- *Gestione e tenuta del fondo minute spese.*

***Direttore dell'Ufficio di Ragioneria***

svolge le attività afferenti ai servizi di ragioneria Contabilità e Finanza con elevato grado di Autonomia connesso alla soluzione di problemi complessi di carattere organizzativo, gestionale, amministrativo o professionale. Responsabile dei risultati, dell'efficienza e dell'efficacia per le attività di competenza dei servizi relativi all'area dell'Ufficio di Ragioneria – Contabilità – Finanza - Patrimonio.

**Collaboratore di biblioteca n. 1 unità :**

**Uffici amministrativi n. 21 unità** Il personale assistente è impiegato nelle aree:

DIDATTICA: Segreteria corsi Accademici, Segreteria Corsi Pre-accademici.

AMMINISTRAZIONE: Ufficio finanziario, Ufficio Protocollo e Personale T.A., Ufficio personale Docente, Ufficio Acquisti e Produzione Artistica.

## **1.2. Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**

Le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione sono svolte, all'interno dell'Istituzione, dal Nucleo di Valutazione (come previsto dalla delibera ANAC n. 6/2013, che richiama la propria precedente n. 4/2010). La principale attività di controllo nell'ambito della prevenzione della corruzione posta in capo all'OIV riguarda il settore della trasparenza, di cui deve attestare annualmente, o secondo le diverse tempistiche indicate dall'ANAC, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013. Le attestazioni sono pubblicate tempestivamente sul sito web dell'Istituzione, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

## **2. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e il collegamento con il Piano della *Performance*.**

Ai sensi della Legge 190/2012 (c.d. legge Severino) e del D.lgs. 33/2013 è importante un adeguato coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e gli strumenti di programmazione dell'amministrazione, tra cui rileva il Piano della *Performance*. In particolare, l'art. 1, co. 8 della predetta legge prevede che l'Organo di indirizzo definisca «gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale di prevenzione della corruzione». In



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

aggiunta, ex art. 10, co. 3 del D.lgs. 33/2013 viene sancito che «la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali».

A tal proposito, il coordinamento tra il PTPCT e il Piano della *Performance* dell'Istituto è ravvisabile negli obiettivi organizzativi e individuali definiti dall'Organo di indirizzo dell'Istituto, come previsto dall'art. 10 del D.lgs. 33/2013. In particolare, rilevano:

- **l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente":** l'Istituto sta provvedendo a mettere in atto interventi adeguativi e correttivi del sito web istituzionale con l'obiettivo principe di ricorrere a nuove modalità di informatizzazione del flusso di pubblicazione dei dati, al fine di assicurare un costante implemento della trasparenza, oltre che della possibilità di accesso da parte della generalità degli utenti alle informazioni e ai documenti pubblicati sul sito istituzionale.
- **l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti:** la formazione dei dipendenti, oltre che della totalità degli attori che interagiscono nel contesto dell'Istituto, è di notevole importanza, tanto che il RPCT ha intenzione di promuovere percorsi formativi ad hoc con la finalità di contribuire ad implementare la piena conoscenza, nonché consapevolezza, sulle tematiche anticorruptive e sulla trasparenza degli agenti che operano nelle aree soggette a maggiore rischio corruttivo.
- **l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata:** al fine di contrastare la **corruzione** – che, secondo la Convenzione ONU in materia e le altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, consiste in **comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli** - occorre offrire un percorso formativo qualitativamente adeguato alla totalità del personale che opera a stretto contatto con aree potenzialmente soggette a rischio corruttivo. I percorsi di formazione devono riguardare la prevenzione della corruzione e la trasparenza e necessitano un monitoraggio attento da parte del RPCT, quale figura cardine che si occupi di verificare che la formazione erogata rispecchi gli standard qualitativi necessari al fine di una piena preparazione dei dipendenti pubblici in tematiche non sempre oggetto di riflessione costruttiva.

La finalità dell'istituto è avviare un sistema di prevenzione dei rischi di corruzione attraverso le seguenti fasi:



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica “Luca Marenzio” - Brescia**

1. prima ricognizione dei rischi;
2. valutazione dei dati;
3. individuazione di azioni di intervento.

### **3. Il Processo di gestione del rischio di corruzione.**

In base alle teorie di *risk management*, il processo di gestione del rischio di corruzione – le cui principali finalità sono «favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi» - si articola nelle seguenti “macro fasi”:

#### **3.1. Analisi del contesto**

La prima fase del processo di gestione del rischio è riconducibile nell'analisi del contesto esterno ed interno dell'Istituto, al fine di identificare il rischio corruttivo con riferimento sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui lo stesso opera (e in tal caso si parla di contesto esterno), sia alla propria organizzazione interna (trattandosi in tal caso di contesto interno).

##### **3.1.1. Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha un duplice obiettivo:

- evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Tale fase è indispensabile al fine di consentire all'Istituto di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo prendendo in considerazione le caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera: «l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento».

##### **3.1.2. Analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno è la prima fase del processo di gestione del rischio insieme all'analisi del contesto esterno, essa «riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza»<sup>7</sup>. Gli aspetti centrali dell'analisi del contesto interno sono la



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica  
**Conservatorio di Musica “Luca Marenzio” - Brescia**

rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa e la c.d. mappatura dei processi.

### 3.1.2.1. La struttura organizzativa

Per quanto attiene la trattazione circa la struttura organizzativa dell'Istituto si rimanda al paragrafo 1 del presente Piano.

### 3.1.2.2. La mappatura dei processi: identificazione, descrizione e rappresentazione dei processi

La c.d. mappatura dei processi consiste nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi, al fine di esaminare gradualmente l'attività svolta dall'amministrazione, identificando aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, possano risultare potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi: **«un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)»**

Si riporta di seguito l'*Allegato B* recante **“Mappatura dei processi – Rappresentazione delle aree di rischio, dei processi e delle attività del Conservatorio di musica “L. Marenzio” di Brescia:**

	AREE DI RISCHIO	PROCESSI	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILITA'
AREE DI RISCHIO	GESTIONE DELLA DIDATTICA	AMMINISTRAZIONE – STUDENTI DIDATTICA	Procedure rilascio certificazioni; esami di ammissione ed esami di profitto; borse di Studio e collaborazioni a tempo parziale; procedure concorsuali di mobilità; gestione studenti.	Direttore (RPCT)
	GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI DEI DOCENTI ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ ESTERNE	ATTIVITÀ EXTRA-ISTITUZIONALI PER LO SVOLGIMENTO DI MASTERCLASS, CONCERTI/EVENTI O INSEGNAMENTO	Concessione, permessi, autorizzazioni dell'Istituto di appartenenza per lo svolgimento di attività extra-istituzionali.	Direttore (RPCT)
AREE DI RISCHIO GENERALI	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE PER IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI CUI ALL'ART. 35 DEL D.LGS. 50/2016 (ART. 36, CO. 2, D.LGS. 50/2016)	Gestione delle diverse fasi amministrative - contabili necessarie all'acquisizione in economia di beni e servizi sia mediante affidamenti diretti che mediante gara. Pagamento a favore di fornitori.	Direttore (RPCT) coadiuvato dal Direttore Amministrativo
	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedure concorsuali <i>ad hoc</i> per l'attribuzione degli incarichi di	Direttore (RPCT)



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

	<b>PERSONALE</b>		docenza e per l'assunzione in carica del personale tecnico amministrativo, oltre che dei membri dei vari organi istituzionali. Concessione, permessi, autorizzazioni e congedi	
		<b>CONFERIMENTO INCARICHI COLLABORAZIONE</b>	Procedure concorsuali apposite previste <i>ex lege</i> e pagamenti emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'istituto, di collaboratori e soggetti esterni	
	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	<b>CONTABILITÀ FINANZIARIA</b>	Gestione patrimonio mobiliare Gestione attività contabili e cassa economale Compensi a carico del Fondo Istituzionale	Direttore Amministrativo coadiuvato dalla Segreteria
		<b>BIBLIOTECA</b>	Gestione del patrimonio librario, prestiti, catalogazione fondi.	

### 3.2. Valutazione del rischio: identificazione, analisi e ponderazione del rischio

#### 3.2.1. Identificazione delle aree potenzialmente esposte a rischio corruzione

L'identificazione delle aree di rischio comporta la preliminare individuazione di tutti i processi svolti dall'amministrazione e richiede la raccolta di numerose informazioni. In questa prima predisposizione del piano, in ossequio a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), si è ritenuto opportuno incentrare l'analisi degli eventi potenzialmente a rischio nell'ambito di determinate aree.

Nelle tabelle che seguono vengono riportate le principali attività dell'Istituzione, correlate alle misure di prevenzione adottate per contrastare fenomeni di corruzione o di scarsa trasparenza nello svolgimento dei procedimenti amministrativi.

Con l'ausilio dell'allegato 2 al Piano Nazionale Anticorruzione (elenco minimale di attività a rischio) l'Istituto 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.

**TABELLA A**

SETTORI COINVOLTI	ATTIVITA' DEL PROCESSO	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<b>PERSONALE</b>	Concessione permessi, autorizzazioni e congedi; procedure concorsuali.	Basso	Controlli sulle presenze e verifiche delle assenze. Controlli sulla applicazione della normativa vigente dettata dai CCNL di comparto
<b>AMMINISTRAZIONE – PERSONALE STUDENTI DIDATTICA</b>	Procedure rilascio certificazioni; esami di ammissione ed esami di profitto; borse di Studio e collaborazioni a tempo	Basso	Forme di controllo e monitoraggio sul rispetto della normativa di riferimento (L. 12/11/2011, n. 183 e Direttiva n. 14/2011 del Ministro della pubblica amministrazione e della semplificazione).



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

	parziale; procedure concorsuali di mobilità; gestione studenti stranieri.		
<b>CONTABILITÀ FINANZIARIA</b>	Gestione delle diverse fasi amministrativo-contabili necessarie all'acquisizione in economia di beni e servizi sia mediante affidamenti diretti che mediante gara. Pagamento a favore di fornitori.	Medio	Composizione delle Commissioni di gara con meccanismo di rotazione. Effettuazione di controlli obbligatori propedeutici al pagamento delle fatture. Rispetto dei termini per il pagamento.
<b>CONTABILITÀ FINANZIARIA</b>	Pagamenti emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Istituzione, di collaboratori e soggetti esterni.	Medio	Utilizzo di criteri oggettivi, controlli e verifiche sulla documentazione, sulle firme di presenza, sulla effettiva e completa realizzazione dei progetti. Verifica della tempistica.
<b>CONTABILITÀ FINANZIARIA</b>	Gestione attività contabili e cassa economale.	Medio	Forme di controllo e monitoraggio sulla corretta applicazione del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità e delle norme di contabilità. Verifiche e controlli su atti e procedimenti.
<b>CONTABILITÀ - PATRIMONIO</b>	Gestione patrimonio mobiliare.	Basso	Nomina di Commissioni preposte alle operazioni di discarico inventariale. Controlli periodici sul patrimonio.
<b>BIBLIOTECA</b>	Patrimonio librario, archivistico, catalogazione fondi, prestiti.	Basso	Verifiche e controlli su prestiti, catalogazione fondi e gestione patrimonio librario del Conservatorio.

**TABELLA B**

SETTORI COINVOLTI	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<b>DIREZIONE PRESIDENZA</b>	Compensi a carico del Fondo di Istituto	Medio	Applicazione di criteri oggettivi
<b>DIREZIONE CONSIGLIO ACCADEMICO</b>	Conferimento incarichi didattici a carico del bilancio dell'Istituto Conferimento incarichi di produzione a professionisti esterni	Medio	Definizione di criteri in base a esigenze dell'offerta formativa e all'esperienza dei professionisti. Controlli sulle ore e/o di produzione svolte dagli incaricati.
<b>CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</b>	Affidamento incarichi esterni	Medio	Svolgimento di procedure di evidenza pubblica. Rigorosi criteri oggettivi nella fase di individuazione del contraente.



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

Le attività indicate afferiscono a procedimenti amministrativi svolti dall'Istituzione, che cura e controlla la trasparenza delle diverse fasi procedurali fino all'adozione dell'atto amministrativo.

L'Istituzione, inoltre, è oggetto di verifiche periodiche dei Revisori dei Conti, che effettuano un congruo numero di visite ogni anno, e sottoposta a controlli effettuati dal Nucleo di Valutazione.

### **3.3. Trattamento del rischio: identificazione e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione**

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

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

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

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

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

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

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

**4) Obblighi di informativa:**

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

**5) Rotazione**

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





**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica “Luca Marenzio” - Brescia**

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività o ancora l'articolazione delle competenze. L'Istituzione nell'impossibilità di poter procedere con sistemi di rotazione, dato l'esiguo numero di personale dedicato, individua nella costante attività di informazione, formazione e monitoraggio, la misura preventiva iniziale indicata nel PNA.

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

Il presente Piano è destinato a tutto il personale: verranno, di conseguenza, applicate le misure idonee a garantire il rispetto delle prescrizioni formulate e delle norme del Codice di Comportamento la cui diffusione, conoscenza e monitoraggio sarà effettuata a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Saranno previste inoltre forme di presa d'atto del Piano Triennale da parte dei dipendenti fino dal momento dell'assunzione in servizio.

Ai fini del controllo e della prevenzione del rischio, il Responsabile coinvolgerà il Direttore Amministrativo e tutto il personale degli uffici nelle azioni di analisi, valutazioni e proposta delle misure preventive da adottare.

Per l'adempimento dei compiti di cui alla Legge 190/2012, il Responsabile può in ogni momento:

- Verificare e chiedere chiarimenti per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- Richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- Effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Istituzione al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Sulla base delle esperienze maturate nel primo anno di applicazione del Piano, potrà essere prevista e regolamentata una procedura per le attività di controllo.

L'Istituzione adotta adeguate misure di monitoraggio delle procedure che potrebbero implicare ipotesi di corruzione, al fine di verificare periodicamente la corretta applicazione delle norme di legge e dei regolamenti nei procedimenti amministrativi, nonché il rispetto del presente piano. Esse, in fase di prima applicazione saranno le seguenti:



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

- Analisi e verifica della completezza dei regolamenti dell'Istituzione in vigore ai fini della armonizzazione e integrazione degli stessi in ossequio ai principi della Legge 190/2012 e delle ulteriori novità normative;
- Analisi ed eventuale rivisitazione dei procedimenti amministrativi ai fini della piena trasparenza, completezza e comprensibilità delle scelte;
- Verifica dell'attuazione della normativa in materia di conflitto di interessi nonché in materia di incompatibilità;
- Controllo del rispetto dei termini previsto dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e tempestiva rimozione di eventuali anomalie;
- Costante monitoraggio dei rapporti tra l'Istituzione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi di qualunque genere.

Più precisamente, si riporta di seguito la **TABELLA C – Programmazione delle misure di prevenzione:**

DESCRIZIONE MISURA			
TIPOLOGIA DI MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
MISURE DI CONTROLLO	2026 2027 2028	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	n. 10 controlli da effettuare nelle aree di rischio "contratti pubblici" e "acquisizione e gestione del personale".
MISURE DI TRASPARENZA	2026 2027 2028	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e Segreteria didattica	Controllare la presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
MISURE DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO	2026 2027 2028	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	n. 5 incontri o comunicazioni da svolgersi nel corso delle annualità di riferimento.
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	2026 2027 2028	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	2026 2027 2028	Responsabile della prevenzione della	Presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

		corruzione e della trasparenza (RPCT)	
<b>MISURE DI FORMAZIONE</b>	2026 2027 2028	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	A fronte di n. 3 dipendenti impiegati presso la Segreteria didattica si prevede l'applicabilità di tale misura a tutti, compresi gli organi apicali dell'Istituto (es. Direttore) si prevede inoltre l'aggiornamento e formazione del nuovo personale reclutato nell'anno 2022 in seguito all'ampliamento delle Dotazioni Organiche
<b>MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI</b>	2026 2027 2028	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente

#### **4. Sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT.**

Il monitoraggio rappresenta «un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio» (così definito dall'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, paragrafo 6). Ai fini dell'efficace attuazione di quanto previsto nel PTPCT dell'Istituto è indispensabile prevedere un sistema di monitoraggio circa lo stato di avanzamento delle azioni incluse nel Piano, da attivare nel corso triennio 2026-28. In particolare, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e di quanto disposto dal PNA, il RPCT annualmente predispone una relazione sulle attività di monitoraggio svolte, sugli esiti delle stesse, sull'efficacia delle misure di prevenzione previste dal Piano, secondo il formato standard definito dall'ANAC. La relazione è pubblicata sul sito web Istituzionale, nella sezione *“Amministrazione trasparente”*, sottosezione *“Altri contenuti – Prevenzione della corruzione”*.

##### **4.1. Relazione annuale del RPCT**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza **entro il 15 dicembre** di ogni anno, salvo proroghe, compila la scheda in formato *excel* rilasciata dall'Autorità (ANAC) per la predisposizione della relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, prevista all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza e la pubblica sul sito internet dell'Istituto nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*, sotto-sezione *“Altri contenuti – prevenzione della corruzione”*.

Come rileva annualmente il Comunicato del Presidente dell'Autorità, in alternativa alla scheda di cui sopra, i RPCT che utilizzano la Piattaforma di acquisizione dei PTPCT possono usufruire del servizio



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

di generazione automatica della relazione annuale dopo aver compilato l'inserimento dei dati relativi al PTPCT e alle misure di attuazione.

## **Parte II Misure generali.**

### **1. Codice di comportamento dei dipendenti del Conservatorio di musica "L. Marenzio" di Brescia.**

Nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure. In particolare, vi è una stretta connessione tra PTPCT e doveri contenuti nel codice di comportamento che sono ravvisabili nelle disposizioni normative: l'art. 54, co. 3, del d.lgs. 165 del 2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del PTPCT. Da ciò ne deriva che nell'adozione del codice di comportamento l'analisi dei comportamenti attesi debba essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nel PTPCT.

L'Istituto, anche nel corso del triennio 2026-2028, è attento alle misure di aggiornamento, nonché implementazione, del codice di comportamento dei dipendenti impiegati nello stesso, al fine di adempiere pienamente alle disposizioni normative vigenti.

### **2. Tutela del *whistleblower*.**

In Italia l'istituto giuridico c.d. whistleblowing è stato introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", adottata in ottemperanza a raccomandazioni e obblighi convenzionali, che promanano dal contesto ONU, OCSE, Consiglio d'Europa e Unione europea. In particolare, l'art. 1 co. 51 della richiamata legge ha inserito l'art. 54-bis all'interno del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" che prevede un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Le segnalazioni di condotte illecite devono essere effettuate da parte di pubblici dipendenti come previsto dal comma 1 dell'art. 54-bis. Si ritiene che anche i collaboratori e consulenti della pubblica amministrazione con qualsiasi tipologia d'incarico o contratto (ad es. stagisti, tirocinanti) siano attratti dalla disciplina sul whistleblowing. Ciò in virtù dell'estensione, operata dall'art. 2, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutti i collaboratori o consulenti.

In particolare, le segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro possono essere inviate, senza ordine di preferenza, al RPCT dell'Istituto ove si è verificata la presunta condotta illecita o ad ANAC, ovvero trasmesse, sotto forma di denuncia, all'autorità giudiziaria o contabile.



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica “Luca Marenzio” - Brescia**

Per quanto riguarda le misure generali di tutela del *whistleblower*, l'Istituto nel corso del triennio 2026-2028 ha messo a disposizione una piattaforma validata dall'ANAC, per guidare il *whistleblower* a rendere esaustivo il contenuto delle segnalazioni a garanzia e tutela dell'anonimato. E' stato stipulato uno specifico contratto a ditta specializzata per l'implementazione del sito istituzionale con le funzionalità previste dalla normativa in materia di *whistleblowing* con il coinvolgimento del Responsabile della prevenzione dei dati (RPD o DPO) dell'istituzione per quanto attiene il trattamento dei dati e modalità di conservazione.

### **3. Formazione del personale.**

La formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è prevista da specifiche disposizioni contenute nella legge 6 novembre 2012, n. 190 (art. 1, co. 9, lett. b) e c)). Ciò considerato, ne deriva come la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo sia una misura di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare adeguatamente nell'ambito del PTPCT. Ne consegue, l'intenzione dell'Istituto di programmare - nel corso del triennio di riferimento – sia una formazione specifica e mirata per il RPCT e tutto il personale operante nelle aree di rischio, sulla base del PTPCT adottato, sia una formazione di tipo generale, rivolta a tutti i dipendenti, al fine di aggiornare le competenze e i comportamenti in materia di etica e della legalità. Inoltre, per unificare maggiormente il sistema di formazione dei dipendenti pubblici, l'Istituto non esclude la possibilità di stipulare accordi con altre amministrazioni (es. Comune di Brescia) per favorire un unico programma di formazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Inoltre, obiettivo dell'Istituto è quello di conformarsi alla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione 14/01/2025 avente ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la for-mazione. Principi, obiettivi e strumenti” in quanto lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): **la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.** La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di *performance* che l'Amministrazione persegue attraverso percorsi di formazione obbligatori a qualsiasi livello tenendo conto delle linee stabilite dalla sopraccitata direttiva qui richiamata. L'obiettivo principale, già perseguito nell'anno precedente, è la divulgazione della cultura di una formazione costante attraverso percorsi formativi messi a disposizione da strutture deputate ed altamente qualificate quali i corsi di formazione erogati dall'Inps nell'ambito del percorso ValorePA.

### **4. Rotazione del personale.**

La rotazione c.d. “ordinaria” del personale è una delle misure organizzative che le Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. È stata introdotta dall'art. 1, comma 5, lettera b), della legge 190/2012. Tale disposizione ha previsto la



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

rotazione di dirigenti e funzionari che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione. Il fine è quello di evitare, in via preventiva, il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa. Per converso, un altro tipo di rotazione è quella c.d. "straordinaria", la quale nasce come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni illeciti, di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare. Essa è prevista dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, c.d. Testo Unico sul pubblico impiego (art. 16, comma 1, lettera l-quater) che prevede la valutazione dell'Amministrazione in merito alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, con il fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione.

A causa delle ridotte dimensioni, oltre che della carenza di personale e di risorse, l'Istituto non è in grado di applicare la misura della rotazione ordinaria del personale però verranno attuate nel corso del triennio 2026-2028 misure alternative con effetti analoghi alla rotazione tra cui rilevano modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, ponendo in essere una condivisione delle fasi procedurali, al fine di evitare di concentrare più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto. Inoltre, altre misure organizzative di prevenzione saranno il rafforzamento delle misure di trasparenza, prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

## **5. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi e conferimenti di incarichi extra istituzionali.**

Ai sensi dall'art. 15 d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC. A tale proposito è utile ricordare che tale Autorità con le *"Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione"*, adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT «avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza».

A tal proposito, l'Istituto si riserva la possibilità di adottare Regolamenti sulle tematiche di cui in oggetto (i cui interessati sono i dipendenti, oltre che gli organi di indirizzo dell'Istituto), oltre che specifici atti volti all'adozione di misure in materia.





**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

## **Parte III Sezione trasparenza: il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).**

### **Premessa**

Il PTPCT deve contenere una sezione dedicata alla trasparenza, impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

La nozione di "Trasparenza", già introdotta nell'ordinamento dall'art. 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, nell'ambito di un generale progetto di riforma della Pubblica Amministrazione inteso a migliorarne l'efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

Con il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, sono stati riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l'istituto dell'accesso civico. Nel 2016, il D. Lgs. 33/2013 è stato significativamente modificato dal D.Lgs. 97/2016 con particolare riferimento all'introduzione dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalla P.A. (c.d. FOIA), all'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie irrogate da ANAC, all'estensione degli obblighi di pubblicazione *ex art.* 14 del D.Lgs. 33/2013 ai titolari di incarichi dirigenziali e all'esclusione degli obblighi per i soggetti che assumono cariche a titolo gratuito, all'incremento del livello di trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche e alla revisione degli obblighi di pubblicazione. Con l'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 36/2023), sono state introdotte nuove e ulteriori disposizioni relative alla trasparenza degli atti e dei dati con specifico riferimento al settore dei contratti pubblici.

In ragione di ciò e recependo quanto disposto dall'art. 10, co. 2, del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e dalla delibera 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, l'Istituto ha previsto che, nel proprio sistema organizzativo, il Programma per la Trasparenza costituisca Sezione specifica - la seconda - del PTPCT 2019-2021, ma anche del presente Piano.

La Legge 190/2012 prevede una serie di obblighi di pubblicazione nei siti web istituzionali relativamente alle seguenti informazioni:

- Informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali (art. 1, comma 15);
- Bilanci e conti consuntivi (art. 1, comma 15);
- Costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini (art. 1, comma 15);
- Autorizzazioni o concessioni (art. 1, comma 16);





**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

- Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (art. 1, comma 16);
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati (art. 1, comma 16);
- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera (art. 1, comma 16);
- Risultati del monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali (art. 1, comma 32);
- Indirizzo PEC conservatoriomarenzio@pec.it (art. 1, comma 29).

L'Istituzione intende garantire l'accesso da parte della collettività alle informazioni pubbliche trattate dall'Istituzione, nell'intento primario di rispettare i principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa.

La pubblicazione delle informazioni e la trasparenza consentono ai cittadini ed ai portatori di interessi la conoscenza dei risultati della gestione amministrativa, rendendo note sia le problematiche sia le buone pratiche dell'amministrazione nonché verificabile l'attività rispetto alla finalità di interesse pubblico.

L'attuazione della trasparenza non si esaurisce nella pubblicazione dei dati online, ma fa riferimento ad un'adeguata gestione dei procedimenti amministrativi. Si intende pervenire all'accessibilità totale delle informazioni circa l'organizzazione, l'utilizzo delle risorse, la conformità dell'attività dell'amministrazione alle norme di legge, di Regolamento e di Contratto. Scopo principale del Programma Triennale è di garantire ai cittadini una posizione soggettiva nei confronti dell'operato dell'Amministrazione.

A fronte della rimodulazione della trasparenza online obbligatoria, l'art. 6, nel novellare l'art. 5 del d.lgs. 33/2013, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento. Si è così disposta la confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del PTPC.

Sempre in un'ottica di semplificazione e coordinamento degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione possono interpretarsi le modifiche all'art. 10 del d.lgs. 33/2013. In base a queste ultime, il PTPCT contiene, in una apposita sezione, l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013.

Sono quindi i cittadini-utenti i destinatari finali del Programma che, tramite lo strumento della trasparenza, possono esercitare un controllo sull'operato della pubblica amministrazione.

Il Piano Triennale è il documento con cui le Amministrazioni Pubbliche rispondono alle esigenze di trasparenza sul funzionamento amministrativo in base ad uno schema unitario e standard che permette la comparazione tra i dati che vengono pubblicati dalle diverse amministrazioni.

## **1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza.**



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

In ottemperanza dell'art. 1, comma 8, della L. 190/2012 - il quale prevede che l'organo di indirizzo politico definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (cfr. Parte I, § 2 ), che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del Piano Triennale per la prevenzione e la corruzione – e dell'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n.33/2013, così come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, che stabilisce come la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisca «un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali», rilevano i seguenti obiettivi:

1. garantire un "adeguato livello di trasparenza" attraverso l'implementazione sul proprio sito web di una apposita sezione "Amministrazione trasparente" nella quale pubblicare tutti i dati e le informazioni concernenti l'organizzazione, le attività e le modalità di realizzazione secondo modelli standard come previsto dal D. Lgs. n. 33 del 2013;
2. avviare un percorso mirato rispondente alle esigenze degli interlocutori del Conservatorio: studenti, famiglie, istituzioni, cittadini, etc.
3. continuare l'attività di somministrazione in forma anonima di questionari da parte del Nucleo di Valutazione per sondare le esigenze degli studenti, che consente di verificare la soddisfazione degli allievi e permette all'Istituto di ricevere suggerimenti per migliorare i servizi offerti;
4. miglioramento del servizio agli studenti;
5. ampliamento dell'offerta formativa e programmazione di seminari e attività di ricerca e produzione;
6. diffusione nell'utilizzo della Pec istituzionale che già viene utilizzata per le comunicazioni con tutti gli Enti pubblici.

## **2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).**

**Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Direttore.**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nominato dal Consiglio di Amministrazione nella persona del Direttore pro tempore Maestro Massimo Cotroneo. Il nome del Responsabile viene comunicato all' A.N.A.C. e pubblicato sul sito web nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente". Compito del Responsabile è la predisposizione e l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Conservatorio, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Il Responsabile della Prevenzione pubblica sul sito web del Conservatorio una relazione recante i risultati dell'attività svolta e secondo le modalità annualmente stabilite da Anac.

In particolare, il RPCT è il soggetto titolare del **potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo**, che è designato mediante l'adozione di un apposito provvedimento dell'organo di indirizzo, conseguente alla valutazione circa la sussistenza dei requisiti necessari per lo svolgimento delle funzioni. A tal fine è opportuno che il RPCT partecipi alla riunione dell'organo di indirizzo, sia in



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

sede di prima valutazione sia in sede di approvazione del PTPCT, al fine di verificare adeguatamente i contenuti e le implicazioni attuative.

Per quanto attiene **compiti e poteri** del Responsabile rileva primariamente la L. 190/2012:

- l'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone – in via esclusiva senza avvalersi dell'ausilio di collaboratori esterni – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione;
- l'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- l'art. 1 co. 9, lett. c), l.190/2012 dispone che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate;
- l'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- l'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.
- **l'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza**, attribuendo a tale soggetto “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, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”;
- l'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: “Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”;
- l'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di
- effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.
- l'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica “Luca Marenzio” - Brescia**

attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

In aggiunta:

- L'art. 1, co. 9, lett. c) l. 190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.

**Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza.**

L'adeguamento del Conservatorio alle disposizioni di legge e la realizzazione degli obiettivi di trasparenza, legalità ed integrità definiti nel presente Programma richiedono il coinvolgimento, a livello capillare, di tutto il personale. Saranno pertanto programmati, nel corso del corrente anno e degli anni successivi, incontri informativi sul contenuto del Programma triennale e sulle iniziative per la trasparenza rivolti a tutto il personale con il fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte. Di seguito sono dettagliate le iniziative finalizzate a realizzare l'attuazione della trasparenza. Talune di esse sono già in essere, altre devono essere perfezionate e migliorate, altre ancora verranno realizzate nell'arco del triennio.

**Sito istituzionale e servizi online**

L'Istituzione cura l'organizzazione, la gestione e l'accessibilità del proprio sito istituzionale nella ricerca di strategie sempre più adeguate a comunicare in tempo reale con gli operatori della scuola e con gli utenti. Nella realizzazione del sito internet sono stati tenuti presenti i requisiti di:

- Trasparenza;
- Aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- Accessibilità e usabilità.

Sul Sito dell'Istituzione è presente l'apposita sezione denominata “*Amministrazione Trasparente*”, tale sezione è suddivisa in sotto-sezioni, ognuna delle quali relativa ad una specifica tematica e la cui organizzazione è creata nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato del D.Lgs. 33/2013 denominato “*Struttura delle informazioni sui siti istituzionali*”, nonché dalle linee guida introdotte con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 dell'ANAC “*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*”.

Inoltre, nel sito web dell'Istituzione sarà disponibile l'Albo pretorio on-line, in seguito alla L. 69/2009, per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione, dematerializzazione e semplificazione delle procedure.



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica “Luca Marenzio” - Brescia**

Nell'ottica del miglioramento dei servizi agli studenti e dell'incontro con gli utenti, l'Istituzione si propone di sensibilizzare l'utenza all'utilizzo del sito istituzionale e di offrire servizi online più diffusi, così da sfruttare le potenzialità del web oltre che dal punto di vista meramente informativo anche e soprattutto sul piano interattivo.

Oltre alle novità che ci si propone di realizzare verrà effettuata un'analisi attenta dell'esistente al fine di migliorare e facilitare l'immediata individuazione e consultazione dei dati. La pubblicazione dei contenuti verrà adeguata ad eventuali nuove esigenze che si dovessero manifestare, anche da parte di portatori di interessi. Nella pubblicazione dei dati l'Istituzione osserverà le disposizioni in materia di protezione dei dati personali e sensibili. Appositi controlli periodici saranno esercitati dal referente Responsabile del presente Piano, inoltre, nel corso del Triennio 2026-2028 saranno messi in atto interventi adeguativi e/o correttivi del sito Istituzionale al fine di garantirne la piena accessibilità in funzione delle Linee guida dell'AGID, oltre che in ottemperanza delle disposizioni normative vigenti in materia.

### **Modalità di aggiornamento**

L'Istituto attua tutti i mezzi a sua disposizione per l'aggiornamento dei dati pubblicati sul proprio sito web istituzionale al fine di rendere il più trasparente possibile la propria azione e la propria attività amministrativa.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, a seconda dei casi e in analogia con quanto stabilito dall'art. 2, della L. 241/1990, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo:

- Aggiornamento tempestivo;
- Aggiornamento mensile;
- Aggiornamento trimestrale;
- Aggiornamento semestrale;
- Aggiornamento annuale.

### **Monitoraggio**

Il monitoraggio relativo alla pubblicazione dei dati avviene attraverso dei sistemi di controllo interni. Resta tuttavia la possibilità per i cittadini di contattare l'istituzione per chiedere la pubblicazione di qualsiasi dato, nel caso in cui lo stesso non sia stato pubblicato o non sia stato aggiornato.

### **“Dati ulteriori”**

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* prevede di «individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge», ossia la pubblicazione di “dati ulteriori” come contenuto obbligatorio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (art. 1,



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

comma 9, lett. f) della L. 190/2012). Nella sottosezione di secondo livello "*Altri contenuti-Dati ulteriori*" sono ospitati ai sensi degli art. 7 bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 i dati, le informazioni e i documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili a nessuna delle sottosezioni previste dall'Allegato al d.lgs. n. 33/2013.

La CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche) con Delibera n. 50/2013 "*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*" ha previsto che «(...) le amministrazioni si impegnino, nell'esercizio della propria discrezionalità e in relazione all'attività istituzionale espletata, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati "ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge». Tale Delibera suggerisce inoltre che, ai fini dell'individuazione dei dati ulteriori, siano valorizzate le richieste di conoscenza avanzate dai propri portatori di interesse, dalle quali emerga l'effettiva utilità, anche tenuto conto dei costi e dell'impatto organizzativo sull'amministrazione.

#### **Posta Elettronica Certificata**

L'Istituto ha da tempo dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68 "*Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3*" dotandosi di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC). La casella di PEC dell'Istituzione è pubblicata nell'Indice della Pubblica Amministrazione (IPA) e sul sito istituzionale. Nel prossimo futuro si intende favorire l'intensificazione dell'utilizzo della Posta Elettronica Certificata, nel chiaro rispetto della normativa vigente.

#### **Dematerializzazione e archiviazione informatica**

L'Istituto sostiene che la gestione in ambiente informatico della documentazione cartacea offra prospettive in termini di efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa consentendo di ridurre i costi derivanti dalla materialità del documento cartaceo. Ciò premesso, l'Istituto intende dotarsi di un archivio informatico per la conservazione di documenti con formati atti a garantirne la non modificabilità di struttura e contenuto.

#### **Firma digitale del Presidente, del Direttore e del Direttore amministrativo**

Lo strumento della firma digitale è utile nel momento in cui è necessario sottoscrivere una dichiarazione ottenendo la garanzia di integrità dei dati oggetto della sottoscrizione e di autenticità delle informazioni relative al sottoscrittore. La garanzia che il documento informatico, dopo la sottoscrizione, non possa essere modificato in alcun modo fornisce lo strumento della veridicità del documento stesso. L'Istituto ha adottato il dispositivo.

#### **Piano della Performance**

Il D.lgs. 33/2013 ha ribadito la necessità di integrazione tra *performance* e trasparenza, sia per ciò che riguarda la pubblicità degli atti e delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance, sia



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica “Luca Marenzio” - Brescia**

in relazione alla espressa previsione di obiettivi di trasparenza e anti Corruzione nel Piano della Performance.

Le pagine web da dedicare alla *performance* prevederanno all'interno della sezione “Amministrazione Trasparente” la conoscibilità dei dati e delle informazioni relative al ciclo di gestione della performance dell'Istituzione, con particolare riferimento a:

- Sistema di misurazione e valutazione della *performance*;
- Piano della *performance*;
- Relazione sulla *performance*;
- Documento di validazione dell'OIV della relazione sulla *performance*.

La pubblicazione di tali strumenti consente di:

- Promuovere la conoscenza ed il controllo diffuso della programmazione, dei risultati attesi e di quelli raggiunti;
- Esplicitare assi strategici, obiettivi e indicatori di risultato;
- Favorire la cultura della rendicontazione.

Il Piano della *performance* rappresenta, quindi, il profilo dinamico della trasparenza.

La normativa chiarisce infatti che il ciclo della *performance* vada articolato in fasi:

- a. Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b. Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c. Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d. Misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e. Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f. Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La pubblicità dei dati relativi ai servizi erogati e all'organizzazione si inserisce in un'ottica di continuo miglioramento in armonia con il ciclo della performance.

L'attuazione della trasparenza non si esprime solo nella pubblicazione dei dati online e più in generale nell'utilizzo di procedure informatizzate, ma fa riferimento ad un'adequata gestione dei procedimenti amministrativi.





**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

Il presente Programma triennale per la trasparenza prevede la realizzazione, nonché il miglioramento, delle seguenti attività:

- Servizi *online* per gli utenti;
- Analisi dei dati pubblicati e completamento delle informazioni mancanti;
- Verifica ed organizzazione dei contenuti del sito istituzionale;
- Intensificazione dell'utilizzo della Posta Elettronica Certificata e verifica delle modalità di utilizzo;
- Dematerializzazione ed archiviazione informatica;
- Informatizzazione dei procedimenti amministrativi;
- Firma digitale degli organi dirigenziali;
- Pubblicazione degli incarichi interni ed esterni, anche per conto terzi, e relativo compenso;
- Pubblicazione tasso di assenze online;
- Verifica dello stato di attuazione del Programma e aggiornamento dello stesso;
- Pubblicazione dell'indice di tempestività dei pagamenti.

### **Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).**

Il RGPD (UE) n. 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR), entrato in vigore il 25 maggio 2018 ha introdotto la figura del Responsabile della protezione dei dati (RPD). In particolare all'art. 37 del RGDP viene stabilito che il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente. Nel primo caso, l'ANAC (PNA 2019) ritiene che tale figura non debba coincidere con il RPCT. Infatti, la sovrapposizione dei due ruoli rischia di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

In particolare, Il RPD - nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39, par. 1, del RGPD - è incaricato di svolgere i seguenti compiti e funzioni:

- a. informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal RGPD, nonché da
- b. altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati;
- c. sorvegliare l'osservanza del RGPD, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- d. fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del RGPD;



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica “Luca Marenzio” - Brescia**

- e. cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- f. fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

In ottemperanza delle normative vigenti in materia, l'Istituto ha provveduto a designare il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) allo Studio Caporale Carbone Giuffrè ed Associati nella persona dell'Avv. Grazia Quacquarelli, con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 36/2023 del 11/07/2023. Per ulteriori informazioni circa i recapiti di riferimento, oltre che per visionare tutta la documentazione in materia di *Privacy*, si rimanda al seguente link: <https://www.consbs.it/privacy-policy/>.

### **Accesso civico c.d. semplice e accesso civico generalizzato.**

Ai sensi dell'art. 5, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013, l'accesso civico c.d. semplice è il diritto di chiunque di richiedere, senza alcuna motivazione, la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Pertanto, l'accesso civico semplice si configura come rimedio all'inosservanza degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge ed è espressione del controllo sociale che informa la disciplina sulla trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013. Diversamente, l'accesso civico c.d. generalizzato (c.d. accesso FOIA) di cui all'art. 5, co. 2 del d.lgs. 33/2013 consente a chiunque, a prescindere da un particolare requisito di qualificazione e dalla motivazione, di richiedere l'accesso a dati e documenti detenuti dalle amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

In aggiunta, l'accesso civico c.d. semplice e il diritto di accesso agli atti di cui alla legge n. 241/1990 non hanno le medesime funzioni: il primo, introduce una legittimazione generalizzata, da parte di chiunque e senza motivazione, a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione da parte delle pubbliche amministrazioni ai sensi della normativa vigente. Per converso, il secondo può essere esercitato indipendentemente dall'esistenza di un obbligo di pubblicazione.

Quanto invece alla differenza tra accesso agli atti ex art. 22 della L. 241/1990 e accesso civico c.d. generalizzato rileva come entrambi gli istituti siano distinti e basati su presupposti differenti: «il primo è volto ad ottenere documenti utili per esercitare il proprio diritto a partecipare, opporsi e difendersi a tutela di una posizione giuridica qualificata, il secondo è funzionale al controllo generalizzato sul buon andamento della pubblica amministrazione e sul corretto utilizzo delle risorse pubbliche»<sup>14</sup>.

Ciò premesso, è importante evidenziare come l'istanza di accesso civico semplice vada presentata al RPCT dell'Istituto. In particolare, la richiesta può essere indirizzata a mezzo mail, posta elettronica certificata, posta ordinaria avvalendosi dell'apposita modulistica disponibile nella sezione “*Amministrazione trasparente*”, sotto-sezione “*Altri contenuti – Accesso civico*” del sito Istituzionale. Tale procedimento di accesso civico c.d. semplice deve concludersi con un provvedimento espresso e



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica “Luca Marenzio” - Brescia**

motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. In caso di accoglimento della predetta, l'Istituto, qualora abbia già pubblicato i dati, le informazioni o i documenti richiesti indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. In caso di mancata pubblicazione, provvede a pubblicarli e ne comunica l'avvenuta pubblicazione al richiedente, indicando il collegamento ipertestuale di riferimento.

In caso di decorrenza dei trenta giorni di tempo dalla presentazione dell'istanza senza ottenere risposta da parte dell'Istituto, il richiedente può:

- a. ricorrere al titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co. 9-bis, della l. 241/1990;
- b. proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della formazione del silenzio sulla richiesta di accesso civico c.d. semplice ai sensi dell'art. 116 del d.lgs. n. 104/2010 (c.p.a.).

Diversamente, qualora l'Istituto risponda alla richiesta di accesso civico c.d. semplice con un diniego totale o parziale, il richiedente può:

- a. ricorrere al titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co. 9-bis, della l. 241/1990;
- b. proporre ricorso al giudice amministrativo ai sensi dell'art. 116 del d.lgs. n. 104/2010 (c.p.a.).

## **Conclusioni**

Il presente Piano è uno strumento rivolto agli studenti; agli utenti, ai cittadini e alle imprese per rendere noti e verificabili gli impegni dell'Istituzione in materia di trasparenza e anticorruzione. Per realizzare una comunicazione efficace, è fondamentale che nella redazione del documento sia privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti anche per chi non è uno specialista del settore. In questo contesto è prioritario l'impegno dell'Istituzione ad accrescere la possibilità dei soggetti portatori di interesse alla conoscenza dell'attività svolta dall'Istituzione nelle diverse aree di competenza a cura degli Organi Accademici e del Personale dipendente.

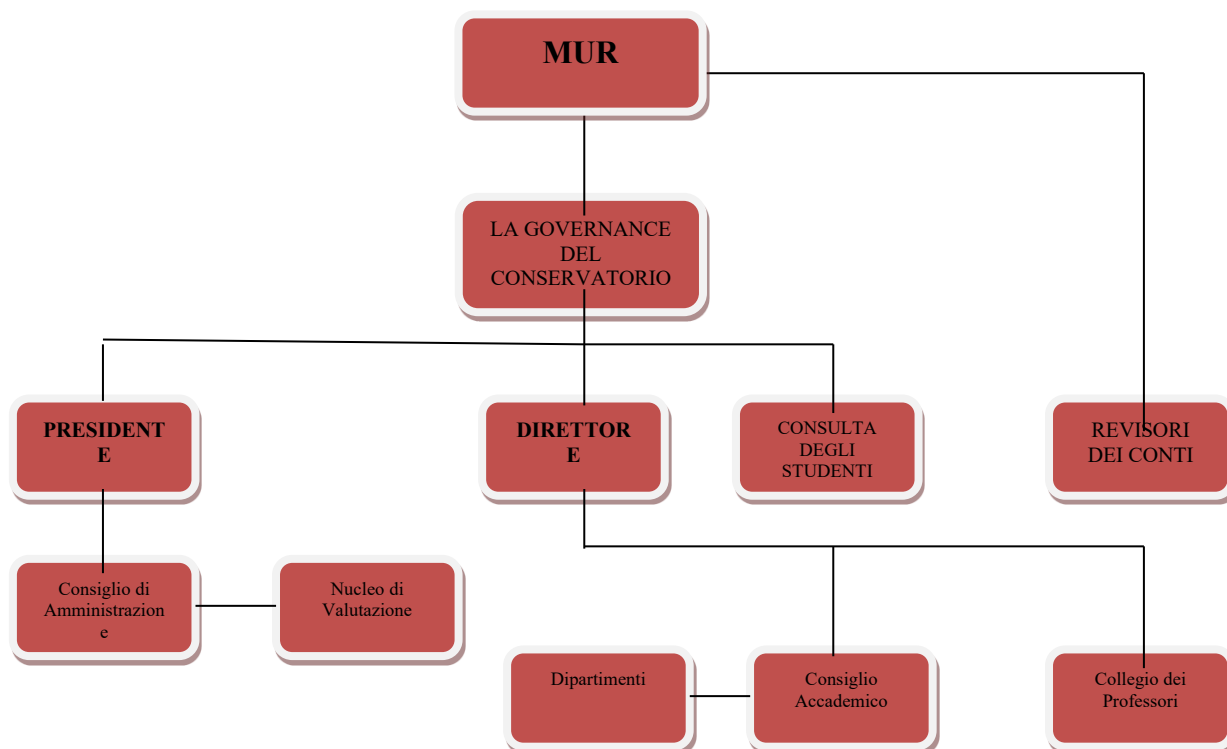


**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica “Luca Marenzio” - Brescia**

### **SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1 Struttura Organizzativa**

Il modello organizzativo di una Istituzione AFAM è decisamente complesso:



A partire dalla governance di un organismo duale, ovvero con due rappresentanti legali con competenze per ambiti di attribuzione di poteri, il Presidente e il Direttore, la prima di nomina ministeriale e la seconda di nomina elettiva tra i soli docenti, ci sono diversi organi con poteri e competenze specifiche diverse tra loro. In questo modello organizzativo il personale è costituito dalla maggior parte da docenti, dipendenti dal Ministero Università e Ricerca la maggioranza di essi e dipendenti diretti del Conservatorio i più recenti nominati in ruolo. E' in atto un notevole cambiamento a livello centrale con il trasferimento di alcune competenze legate al reclutamento e alla gestione contrattistica alle singole Istituzioni, ancora in fase di attuazione (decreto sul reclutamento delle istituzioni Afam).

In questa situazione l'organigramma (dotazione organica) di entrambe le sedi attuale è composto dal seguente personale:

- 113 Professori tra cui viene eletto il Direttore;
- 1 direttore amministrativo Area EQ (ex EP2)
- 1 direttore di ragioneria Area EQ (ex EP1)
- 6 accompagnatori al pianoforte Area III<sup>^</sup>



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

- 1 funzionario di biblioteca Area III<sup>^</sup>
- 21 assistenti Area II<sup>^</sup>
- 18 operatori Area I<sup>^</sup>

Si possono pertanto individuare due macro aree, quella della didattica a cui fanno capo 6 dipendenti e quella amministrativa con 15 dipendenti, con rapporti gerarchici differenziati e separati l'una dall'altra. Mentre le figure di Direttore Amministrativo e Direttore di Ragioneria rappresentano le figure di elevata qualificazione (ex elevata professionalità di primo e secondo livello).

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

#### **1. PREMESSA E CONTESTO NORMATIVO**

Il D.Lgs 25 maggio 2017 n. 75 che ha novellato il Testo Unico sul Pubblico Impiego, il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e la Legge 22 maggio 2017, n. 81, relativa allo *smart working* hanno introdotto nuovi strumenti di organizzazione del lavoro che hanno portato ad un importante cambiamento nel modo di lavorare, sia nel settore privato che in quello pubblico, promuovendo flessibilità ed autonomia nella scelta degli spazi, degli orari, degli strumenti da utilizzare e delle modalità operative, a fronte di una maggiore responsabilizzazione del dipendente nell'organizzazione del lavoro e nel conseguimento dei risultati.

Un ulteriore elemento favorevole a tale cambiamento è stato l'avvio del processo di trasformazione digitale della pubblica amministrazione che si sta perseguendo anche nell'ambito del Conservatorio, con l'utilizzo di protocolli informatici, firme digitali da remoto, utilizzo di nuovo server accessibile tramite VPN da remoto e quant'altro. Questo ha permesso di affrontare senza timori gli ultimi avvenimenti emergenziali.

Le disposizioni governative relative all'emergenza come il D.L. 23 febbraio n. 6, convertito con modificazioni dalla Legge 5 marzo 2020 n. 13, nonché le prime indicazioni fornite con Direttiva n. 1/2020 del 25 febbraio del Ministro per la Pubblica Amministrazione, hanno previsto che le Amministrazioni potessero privilegiare le modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, compresa la modalità di "lavoro agile" disciplinata dagli artt. da 18 a 23 della Legge 81/17. Anche il successivo D.M. Funzione Pubblica del 19 ottobre 2020 è intervenuto esplicitando ulteriormente le modalità di fruizione del lavoro agile da parte del dipendente, introducendo la regola che il lavoratore agile alterna giornate in presenza e giornate lavorate da remoto. Al Decreto sono seguite le linee guida del Dipartimento Funzione Pubblica del 9 dicembre 2020 che rimarcano la necessità che il lavoratore sia impiegato per una quota del proprio tempo lavoro in modalità agile. Anche la Legge di Bilancio 2021 è intervenuta prevedendo la creazione di poli territoriali avanzati, ovvero di luoghi esterni alla sede di lavoro ordinaria dove impiegare i dipendenti. Data la struttura dell'Amministrazione non si ritiene di procedere in tale direzione quanto invece disciplinare l'alternanza tra il domicilio del lavoratore, o altro luogo che lo stesso avrà individuato, e l'erogazione in sede a Brescia o Darfo della prestazione lavorativa.

Durante il periodo del *lockdown* dovuto all'emergenza epidemiologica del Covid- 19, lo *smart working* ha visto una diffusione massima tra il personale impiegato in attività remotizzabili. Una volta rientrati in regime di erogazione normale, si è comunque continuato ad erogare in modalità agile le attività con alcune distinzioni che si esplicheranno successivamente. Sono stati forniti alcuni computer ai dipendenti che non ne erano in possesso ed avevano urgenza di attivare il lavoro da remoto, mentre per la maggior parte sono state utilizzate le soluzioni tecnologiche già in possesso dei dipendenti.



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica “Luca Marenzio” - Brescia**

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione con la Direttiva n. 2/2020 del 12/03/2020, considerato l'evolversi del quadro normativo a fronte della persistenza dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 nelle Pubbliche Amministrazioni, al fine di garantire uniformità e coerenza di comportamenti del datore di lavoro per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e con la Direttiva n. 3/2020 del 4 maggio 2020, in vista della cosiddetta “fase 2” dell'emergenza, ha fornito indicazioni per una rivalutazione delle attività considerate indifferibili. Tutto ciò per far fronte alla riapertura graduale di molte attività che richiedevano l'erogazione di servizi che non poteva essere soddisfatta pienamente con il personale operante in modalità agile. Successivamente l'art 263 della Legge n. 77/2020 “Conversione in legge, con modificazioni del D. L. 34/2020 ha fornito nuove disposizioni in materia di lavoro agile, indicando, relativamente alla presenza in servizio, una disciplina da applicarsi fino al prossimo 31 dicembre 2020 volta ad assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti amministrativi nell'ottica di un ritorno alla normalità. Inoltre il 20 gennaio 2021 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha prorogato con proprio decreto la validità delle misure adottate a seguito dell'emergenza da pandemia da Covid-19 in materia di lavoro agile fino al 30 aprile 2021. Per ultimo le misure relative al lavoro agile per il contenimento della pandemia è stato prorogato al termine dello stato di emergenza ovvero 31 marzo 2022.

A fronte di questi ulteriori aggiornamenti normativi è stato attuato un graduale rientro in servizio del personale, garantendo la possibilità di continuare a lavorare in *smart working*, secondo le modalità regolamentate a tutto il personale amministrativo richiedente.

In seguito alla cessazione dello stato di emergenza sono stati stipulati appositi accordi individuali di lavoro con il personale amministrativo per la regolamentazione delle attività svolte in presenza e in *smart working*.

Con la sottoscrizione definitiva del vigente CCNL “Istruzione e Ricerca” 2019-2021 avvenuta in data 18 gennaio 2024 è stata dedicata un'apposita sezione (Titolo III) alle tipologie lavorative a distanza. In particolare dall'articolo 11 all'art. 15 viene disciplinata la modalità del “lavoro agile” mentre all'articolo 16 il lavoro da remoto. Il potere datoriale organizzativo in materia di lavoro agile viene demandato ad apposito accordo individuale da sottoscrivere con il lavoratore. Da ultimo è stato siglato il verbale di confronto sindacale con RSU e O.O.S.S: di categoria in data 30/10/2024 concernente le modalità di applicazione del lavoro agile per il personale dell'Istituzione in ossequio a quanto disposto nel CCNL vigente.

## **2. MAPPATURA ATTIVITA' SMARTABILI**

### **2.1 PERSONALE DOCENTE**

L'Amministrazione si compone docenti dipendenti del Conservatorio con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato e di docenti esterni assunti con contratti di natura autonoma. Fermo restando il periodo pandemico in cui l'organizzazione delle attività didattiche in modalità a distanza rappresentavano la modalità ordinaria di erogazione dell'offerta formativa, in seguito alla fine dello stato di emergenza si è ritornati con la modalità in presenza quale principale formula di erogazione delle attività di docenza.

A tal fine il Conservatorio di Brescia, in ossequio alle disposizioni normative vigenti, si è orientato nell'organizzazione delle attività in presenza ed in via residuale a distanza.

Nello specifico gli insegnamenti di natura prettamente teorica (es. Storia della musica, inglese) sono rimasti con la modalità della didattica a distanza anche se alcune materie, seppur teoriche,





**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

hanno ripreso le attività in presenza (ad esempio Ear Training). Invece tutte le materie strumentali individuali e quelle performative collettive (musica da camera, attività orchestrali e corali) sono svolte in presenza.

Pertanto il Conservatorio di Brescia eroga attività formative a distanza in una percentuale di circa il 10% del totale delle attività, e la didattica in presenza si attesta al 90% circa.

Il Consiglio Accademico per una più accurata programmazione delle attività, predisporrà nel breve termine, e con appositi regolamenti, la definizione delle materie che verranno adibite alla didattica a distanza con relative percentuali complessive massime di erogazione.

## 2.2 PERSONALE AMMINISTRATIVO

Discorso di natura completamente diversa per la mappatura delle attività smartabili del personale amministrativo, ovvero degli Assistenti amministrativi Area II<sup>^</sup> e dei Funzionari Area III<sup>^</sup> oltre che dei pianisti accompagnatori per le attività assoggettate in modalità agile secondo le specifiche della categoria. In questo caso l'esperienza emergenziale ha permesso di appurare che con le dovute scelte organizzative, sia in sede che al domicilio del lavoratore, tutte le attività legate alla gestione amministrativa del Conservatorio possono essere adeguatamente svolte e sostenute in modalità agile. In quest'ultimo caso si può tranquillamente identificare il 100% del personale, con delle distinzioni legate alle attività legate alla biblioteca, che magari richiederanno una alternanza sede-domicilio maggiore rispetto al personale amministrativo, a causa della natura intrinseca delle mansioni specifiche.

Nel dettaglio si elencano alcune delle attività smartabili eseguite dal personale amministrativo:

Ricerche di mercato su MEPA, con preparazione di OdA o TD finalizzate a stipula contratti e/o RdO o adesione convenzioni CONSIP per le PA, utilizzo piattaforma di e-procurement U-Buy, con conseguente redazione di richieste di preventivo, ottenimento CIG da piattaforma ANAC ovvero in interoperabilità, lettere d'ordine, richieste di dichiarazione c.c. dedicato e loro archiviazione, redazione delle determine a contrarre per acquisti o manutenzioni con pubblicazione su sito istituzionale sez. Amministrazione Trasparente, piattaforma Spaggiari-Infoschool, organizzazione, smistamento ed evasione richieste operative docenti, preparazione liquidazione stipendi, co.co.co, lavoratori autonomi, CU, flussi DMA, F24, protocollo, mod. TFR1, note di addebito, IRAP, mod. 770, Inventario, Registro Facile Consumo e Beni Durevoli, Registro fatture elettroniche, pubblicazione sul sito sezione Amministrazione Trasparente, Inventario Mod. 88, scadenziario fiscale, tributario, prenotazione e gestione aule studenti e docenti, gestione e caricamento monte ore docenti, contrattualistica varia (150/200 ore, pianisti e clavicembalisti accompagnatori, docenti esterni e collaboratori), comunicazione CPI dei contratti, compilazione anagrafe delle prestazioni, compilazione del Registro Contratti; rilevazione delle presenze personale docente e Tecnico amministrativo, predisposizione turni di servizio personale operatore, gestione domande insegnamento per docenze esterne, richieste di disponibilità per incarichi esterni, incarichi lavoro straordinario per attività fuori orario di servizio, gestione malattie assenze infortuni ferie e permessi personale docente e tecnico amministrativo, individuazione personale docente e Tecnico amministrativo (tempo determinato); predisposizione ricostruzioni di carriera dipendenti neo-assunti e loro verifica con i consulenti di Isidata; predisposizione computi ed eventuali ricongiunzioni; pratiche di pensionamento; inserimento e/o modifiche posizioni assicurative su applicativo Passweb di INPS; pratiche TFR / TFS pensionandi; gestione generale della segreteria didattica mediante utilizzo di piattaforma informatica consultabile da remoto con specifiche credenziali.

Per quanto riguarda il personale EQ (ex EP) non si esclude che tutta l'attività svolta non possa essere erogata in modalità agile. Infatti anche tale tipologia di personale può fruire dei benefici





**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

normativi, tanto che tra le attività specifiche alcune possono rientrare nei limiti della norma e pertanto erogabili in *smart working*.

### 2.3 PERSONALE TECNICO

#### operatori (ex. coadiutori)

Il personale tecnico, ovvero gli operatori (ex. Coadiutori) Area I<sup>^</sup>, data la natura contrattuale delle mansioni esigibili, ovvero di supporto all'Amministrazione in ambiti operativi, legati essenzialmente alla presenza in sede, come sorveglianza piani, piccola manutenzione, accoglienza e presidio alla portineria e centralino, per sua natura non può essere adibito a modalità agile nell'espletamento delle funzioni. Per la particolare natura delle mansioni attribuite alla qualifica citata si tratta di una contraddizione non risolvibile.

### PERSONALE TECNICO

#### accompagnatori al pianoforte o al clavicembalo

L'art. 164 del CCNL Istruzione e Ricerca 19-21 del 18/01/2024 individua per gli accompagnatori al pianoforte o al clavicembalo l'orario di lavoro teorico settimanale quantificandolo, per gli accompagnatori assunti a tempo pieno, in 36 ore settimanali, di cui 24 ore di accompagnamento e 12 ore di preparazione musicale. L'articolo in parola, inoltre, da un lato precisa che l'orario di lavoro è funzionale all'attività di supporto all'attività didattica (comma 5), dall'altro che agli accompagnatori si applica lo stesso trattamento giuridico del corrispondente personale Tecnico e Amministrativo in quanto compatibile con la particolare attività svolta (comma 3).

A tal riguardo si rileva che secondo le disposizioni del titolo III del CCNL Istruzione e ricerca del 18.01.2024 al personale tecnico ed amministrativo dell'AFAM si applicano le disposizioni in materia di lavoro a distanza ove compatibili con le attività svolte nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro.

## **3. DISCIPLINARE LAVORO AGILE**

### 3.1 DEFINIZIONI E PRINCIPI

#### **LAVORO AGILE:**

Il lavoro agile attuabile presso il Conservatorio è la modalità lavorativa "da remoto" nel rispetto della parità di trattamento, delle norme di prevenzione e sicurezza sul lavoro, degli aspetti assicurativi, della riservatezza dei dati trattati. La disciplina prevede anche la verifica, il monitoraggio e la durata della prestazione svolta in modalità agile.

Ai fini del presente piano si intende per:

a) "lavoro agile" o "*smart working*": una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato finalizzata ad incrementare la produttività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

In particolare, il lavoro agile presenta le seguenti caratteristiche:

- esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno della sede di lavoro ed in parte all'esterno (flessibilità spaziale della prestazione), entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva (flessibilità temporale);
- possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici propri o assegnati dal datore di lavoro per lo svolgimento dell'attività lavorativa;



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

- assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori dell'abituale sede di lavoro;

b) "strumenti di lavoro agile": strumenti tecnologici utilizzati dai dipendenti per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, eventualmente messi a disposizione dall'amministrazione.

c) attività espletabili in modalità "smart" o "agile": attività che non necessitano di una costante permanenza nella sede di lavoro e che, pertanto, possono essere svolte anche al di fuori di essa;

d) "sede di lavoro": la sede abituale di servizio del dipendente.

Il lavoro agile supera la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ponendosi quale patto fiduciario tra l'amministrazione e il lavoratore, basato sul **principio guida "FAR BUT CLOSE"**, ovvero "*lontano ma vicino*". Ciò a significare la collaborazione tra l'amministrazione e i lavoratori per la creazione di valore pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità che questi ultimi scelgono per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall'amministrazione.

Tale principio si basa sui seguenti fattori:

- **Flessibilità** dei modelli organizzativi;
- **Autonomia** nell'organizzazione del lavoro
- **Responsabilizzazione** sui risultati
- **Benessere** del lavoratore
- **Utilità** per l'amministrazione
- **Tecnologie digitali** che consentano e favoriscano il lavoro agile
- **Cultura** organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti
- **Organizzazione** in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive
- **Equilibrio** in una logica *win-win*: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "*Work-life balance*".

### 3.2 FINALITÀ ED OBIETTIVI

L'introduzione del lavoro agile in Conservatorio risponde alle seguenti finalità:

L'Amministrazione, attraverso il Lavoro Agile, intende promuovere una visione innovativa dell'organizzazione del lavoro incentrata sul continuo miglioramento della performance e dei risultati di Ente, con l'obiettivo di stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori, migliorare le azioni di conciliazione e, attraverso l'innovazione tecnologica, rendere più flessibile le modalità di resa della prestazione lavorativa, con particolare riferimento al luogo e all'orario di lavoro.

In particolare l'introduzione del Lavoro Agile si propone di:

- sviluppare una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi misurabili e per risultati, al fine di incrementare la produttività, sia in termini di performance organizzativa che individuale, e la qualità dei servizi;
- instaurare relazioni professionali fondate sulla fiducia aumentando il coinvolgimento dei lavoratori;
- aumentare e migliorare le misure di conciliazione dei tempi famiglia-lavoro (*work life balance*) favorendo un maggior benessere in ambito lavorativo con particolare attenzione al tema del *work ability* per le situazioni di disabilità psicofisica;
- favorire lo sviluppo e l'utilizzo delle nuove tecnologie, anche in forma sperimentale, migliorando la



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

dotazione informatica disponibile ai lavoratori e formando i lavoratori all'uso di nuovi strumenti;

- promuovere la mobilità sostenibile riducendo gli spostamenti casa – lavoro, favorendo una politica ambientale di diminuzione dell'inquinamento atmosferico e del traffico urbano, nell'ottica di responsabilità sociale verso la collettività;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze. In un'ottica di valutazione delle finalità e dell'impatto dell'adozione del lavoro agile, oltre a contribuire agli indicatori di performance, si possono individuare grazie ad una nuova riorganizzazione del lavoro, degli effetti positivi e/negativi, sia sull'utenza che sui dipendenti. Schematicamente si possono individuare le seguenti aree di impatto:

<b>Impatti esterni del lavoro agile</b>	
<b>DIMENSIONI</b>	<b>Esempi di INDICATORI di impatto</b>
<b>IMPATTO SOCIALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• POSITIVO per gli utenti: minori code agli sportelli fisici (in caso di servizi digitali)</li> <li>• <i>POSITIVO per i lavoratori: riduzione ore per commuting casa-lavoro</i></li> <li>• <i>POSITIVO per i lavoratori: Work-life balance</i></li> </ul>
<b>IMPATTO AMBIENTALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>POSITIVO per la collettività: minor livello di Emissioni di Co2, stimato su dichiarazione del dipendente rispetto a km casa/lavoro (es. Km risparmiati per commuting*gr CO2/km)*</i></li> <li>• POSITIVO per la collettività: minore quantità di stampe</li> <li>• <i>POSITIVO per la collettività: minore quantità di spazio fisico occupato per uffici (es. mq / dipendente)</i></li> </ul>
<b>IMPATTO ECONOMICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>POSITIVO per i lavoratori: € risparmiati per riduzione commuting casa-lavoro</i></li> <li>• NEGATIVO per i lavoratori: aumento spese per utenze</li> </ul>

<b>IMPATTI INTERNI del lavoro agile</b>	
<b>IMPATTO SULLA SALUTE DELL'ENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute organizzativa e di clima</li> <li>• POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute professionale</li> <li>• <i>POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute economico-finanziaria</i></li> <li>• <i>POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute digitale</i></li> </ul>

La valutazione di tali impatti necessita di un orizzonte temporale di medio-lungo termine e di strumenti di rilevazione degli stati di avanzamento che verranno sviluppati negli aggiornamenti del piano della performance nei prossimi anni.

### 3.3 PRESUPPOSTI E CONTENUTI MINIMI

La prestazione può essere eseguita in modalità di lavoro agile quando sussistono le seguenti condizioni:

- a) è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro e senza che questo determini inefficienze o modificazioni significative del livello di servizio atteso;



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro senza che questo determini modificazioni significative del livello di servizio atteso;

c) il dipendente gode di autonomia operativa e la prestazione può essere svolta individualmente ed ha la possibilità di organizzare e programmare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;

d) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati.

Sono comunque escluse dai progetti di lavoro agile, tenuto conto della natura e delle modalità di svolgimento, le attività che richiedono una presenza continuativa del dipendente, come quelle legate all'accoglienza e alla vigilanza che caratterizza il personale tecnico.

Il presente piano costituisce documento di programmazione organizzativa che parte da alcuni contenuti minimi di seguito elencati:

La descrizione dei contenuti minimi citati non può che essere unica in quanto gli stessi sono legati l'un l'altro grazie all'esperienza ormai acquisita. Il livello di attuazione deriva dall'esperienza emergenziale e questa Amministrazione ritiene di aver adempiuto in maniera adeguata all'obbligo di agevolare i lavoratori dipendenti nell'erogazione in modalità agile della prestazione contrattualmente dovuta. Questo contenuto minimo si lega obbligatoriamente con il secondo contenuto minimo legato alle modalità attuative. Infatti si sono sostenuti costi, anticipando finanziamenti ministeriali, per aggiornare le dotazioni tecnologiche dell'istituzione per permettere ad esempio la creazione di VPN (Virtual Private Network) ad ogni utente amministrativo per poter dialogare da remoto con i server dell'Amministrazione e impedire accessi non autorizzati, evitando la dispersione di documenti informatici. Inoltre sono stati acquistati strumenti di hardware fissi e portatili da consegnare a tutti coloro ne facessero richiesta per adempiere al meglio l'obbligazione lavorativa. Dal punto di vista organizzativo si è garantita sempre la presenza di un contingente minimo di personale amministrativo in servizio per agevolare tutti senza penalizzazioni. Per l'area docenza si è proceduto a installare una piattaforma ufficiale con accessi istituzionali da utilizzare per la didattica a distanza. Queste iniziative si confermano come un modello virtuoso che non hanno creato ritardi e difficoltà sia nella corrente gestione amministrativa che nell'erogazione della didattica, pertanto si ripropone lo stesso modello anche per il triennio a venire, trasformando quella che è nata come esigenza emergenziale a sistema organizzativo definitivo, sempre su base volontaria. Questo modello organizzativo permette di garantire a tutti il medesimo riconoscimento di professionalità e le incentivazioni economiche, confermato anche dalla sottoscrizione del contratto sul fondo di Istituto e la distribuzione delle risorse.

La fotografia della struttura organizzativa attuale rispecchia adeguatamente le necessità e gli obblighi imposti dalla normativa. Eventuali aggiustamenti si faranno in sede di sottoscrizione dell'accordo individuale (o aggiornamento) con l'identificazione di problematiche specifiche di ogni lavoratore interessato.

L'analisi che si è fatta sulla Salute Organizzativa, Salute Professionale, Salute Digitale ed Economico-Finanziaria, parametri imposti dalle linee guida governative, ha permesso di confermare il modello adottato. Nel frangente la Salute Organizzativa, conseguente alla mappatura dei processi come elencato in precedenza, rispecchia il benessere organizzativo e il clima di collaborazione reciproca che si è instaurato tra il personale amministrativo e docente presente in sede e quello in modalità agile. I continui contatti, in modalità telematica e con l'utilizzo di diverse piattaforme, da GMeet, a Skype o Whatsapp, hanno permesso la condivisione di obiettivi e strategie senza penalizzazioni di carriera e mantenendo attive le relazioni interpersonali. Non si rilevano impatti particolari sulle azioni interpersonali, ma anzi si riscontra un clima più sereno e



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica “Luca Marenzio” - Brescia**

l'assenza di conflittualità. Questo comporta un incremento della salute professionale e digitale in quanto tutti gli operatori hanno aumentato le competenze digitali e attuato la dematerializzazione del documento cartaceo, operando da remoto e direttamente nel server istituzionale, grazie all'utilizzo di gestionali e software acquisiti per le necessità dello smart working. La tecnologia digitale viene usata e l'obiettivo futuro è di aumentare ulteriormente queste capacità individuali, valutando per il 2022 ulteriori dotazione tecnologiche se necessarie. Nella tabella sottostante si indicano nel dettaglio i numeri concreti degli indicatori di salute dell'Amministrazione abilitanti del lavoro agile.

### 3.4 SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA A DISTANZA

La prestazione lavorativa viene svolta in parte all'interno dei locali del Conservatorio e in parte all'esterno di questi, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Il dipendente conserva i medesimi diritti e gli stessi obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.

Il Conservatorio garantisce al Personale in lavoro a distanza le stesse opportunità previste per il lavoro in presenza con riferimento a progressioni di carriera, progressioni economiche, incentivazione della performance, iniziative formative.

In nessun caso il lavoro a distanza dovrà comportare una riduzione della fruizione dei servizi da parte degli utenti; viene assicurata la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza.

Attualmente il dipendente può svolgere la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro per n. 1 giorno a settimana, non frazionabili in ore.

### 3.5 LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE

Fermo restando che la sede di lavoro continua ad essere il Conservatorio di Musica “Luca Marenzio” di Brescia e nella sede di Darfo Boario Terme, il Dipendente potrà svolgere la sua attività lavorativa in modalità a distanza presso altro luogo, tale da garantire la propria salute e sicurezza, gli obblighi di custodia, riservatezza e privacy delle informazioni e documenti propri della sua attività lavorativa e che garantisca la possibilità di rientrare in sede, ove richiesto.

L'Amministrazione potrà fare dei controlli per verificare la sicurezza dell'ambiente di lavoro.

### 3.6 MODALITA' DI ATTIVAZIONE

1. La richiesta di adesione al Lavoro Agile è volontaria, reversibile e deve essere presentata al Direttore Amministrativo. Una volta valutata la richiesta si procederà a sottoscrivere l'eventuale accordo individuale insieme al lavoratore che dovrà contenere tutti i criteri previsti per l'erogazione delle attività lavorative in modalità agile e l'articolazione lavorativa in presenza.

### 3.7 DURATA DELL'ACCORDO E RECESSO

L'accordo decorre dalla data di sottoscrizione e termina al verificarsi di ogni sopravvenuta disposizione normativa o contrattuale che disponga diversamente.

Per esigenze di servizio dell'Istituzione o per sopravvenute diverse disposizioni in materia di lavoro a distanza, l'accordo cesserà e sarà ripristinata la modalità lavorativa standard integralmente in presenza.

Entrambe le parti possono recedere dall'accordo con un preavviso di 5 giorni e senza preavviso fornendo un giustificato motivo.



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

Fatte salve ulteriori ipotesi, costituiscono giustificato motivo sopravvenute ed oggettive esigenze organizzative e di servizio, esigenze personali della dipendente, l'accertamento di un calo dell'efficienza della prestazione lavorativa, problemi di sicurezza informatica.

### 3.8 MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Attualmente è stabilito un limite massimo di 1 giorno di lavoro a settimana reso in modalità a distanza nella giornata concordata con il Dipendente.

Per imprevedibili o motivate esigenze lavorative o di servizio, il Direttore amministrativo può procedere a modifiche della programmazione, da comunicarsi con preavviso di almeno un giorno. Il Conservatorio si riserva di richiamare in sede il/la dipendente al sopraggiungere di esigenze organizzative e/o di servizio urgenti ed impreviste.

Il dipendente, in caso di malfunzionamento dei dispositivi informatici della postazione di lavoro a distanza, è tenuta a darne immediata comunicazione e a prestare la propria attività lavorativa in presenza.

Il mancato utilizzo della giornata di lavoro a distanza durante la settimana non comporterà la differibilità della stessa in epoca successiva.

Settimanalmente il/la dipendente è tenuta a redigere una relazione in merito al lavoro svolto, con esposizione di dettaglio e non generica né ripetitiva, da inviare all'ufficio Personale.

La modalità di lavoro a distanza non incide sul potere direttivo dell'Amministrazione, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle del lavoro in presenza.

Il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal presente accordo, dai regolamenti, dai codici di comportamento e dalle disposizioni interne di servizio, dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari in conformità alla disciplina contrattuale e legale vigente in materia.

### 3.9 FASCE ORARIE DI OPERATIVITA' E DI CONTATTABILITA' E DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

Durante le giornate svolte in lavoro a distanza, il/la Dipendente dovrà rispettare il suo orario giornaliero di lavoro, con le caratteristiche di flessibilità proprie del lavoro a distanza.

Al fine di garantire l'efficace interazione con il Conservatorio, il/la Dipendente dovrà garantire la reperibilità telefonica e telematica.

La fascia di contattabilità è definita a livello contrattuale e dovrà essere rispettata, salve urgenze e comunicazioni non rinviabili.

Nel caso in cui dovesse interrompere la giornata di lavoro a distanza per sopraggiunti e imprevisti motivi personali, il/la Dipendente dovrà darne tempestiva comunicazione all'ufficio Personale.

Restano confermati i tempi di riposo in essere per le prestazioni rese in presenza, in adempimento e nel rispetto delle discipline contrattuali e legali applicabili.

Il/La dipendente ha diritto alla disconnessione. A tal fine, non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione ai sistemi informativi ed alle procedure di lavoro del Conservatorio oltre l'orario di lavoro giornaliero previsto.

Durante le giornate in modalità a distanza:

è esclusa la possibilità di svolgere prestazioni di lavoro straordinario;

non è possibile effettuare servizio esterno né missioni istituzionali e diverse dal supporto alla didattica e all'attività istituzionale;

La giornata lavorativa in modalità a distanza non prevede il riconoscimento di trattamento di missione ovvero altra indennità connessa alla prestazione di lavoro al di fuori della propria sede.





**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

### 3.10 RISERVATEZZA, PRIVACY E SECURITY

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità a distanza, il/la dipendente è tenuto al rispetto degli obblighi previsti ai sensi del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi e dai codici di comportamento sopra richiamati, che trovano integrale applicazione anche al dipendente che svolga la prestazione in modalità a distanza.

Il/La dipendente è tenuta a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui proceda al trattamento, persistendo il divieto di farne uso e/o comunicazione al di fuori delle proprie mansioni.

A tal fine ed in considerazione dello svolgimento delle prestazioni al di fuori della sede di lavoro, assume l'impegno ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso del Conservatorio che vengono da lei trattate e ad evitare che terzi possano accedere, produrre o copiare tali dati ed informazioni.

### 3.11 STRUMENTI DI LAVORO

Il/La dipendente è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo, delle dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione (PC portatile e dispositivo di connessione internet).

Le dotazioni informatiche dell'Amministrazione devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio, non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, e su queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzate.

Ogni eventuale esborso o aspetto economico collegato direttamente o indirettamente allo svolgimento della prestazione in modalità a distanza (es. elettricità, riscaldamento, etc.) è a carico del/della Dipendente.

Il/La Dipendente si assume l'impegno a rispettare le vigenti norme di sicurezza.

### 3.12 PREVENZIONE E SICUREZZA SUL LAVORO

1. L'amministrazione garantisce, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile e consegna al singolo dipendente all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro agile e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, anche in relazione all'utilizzo della strumentazione tecnologica, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
2. I luoghi prescelti dal lavoratore per lo svolgimento dell'attività dovranno consentire il pieno esercizio dell'attività lavorativa nel rispetto degli standard di sicurezza e salubrità.
3. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'Informativa.
4. Ogni lavoratore è tenuto a collaborare diligentemente con l'Amministrazione all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali, al fine di





**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

- garantire un adempimento sicuro, corretto e proficuo della prestazione di lavoro.
5. Il contratto per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e le sue modificazioni sono oggetto delle comunicazioni previste dalle norme in vigore.
  6. Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore ha inoltre diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al DPR 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza

### 3.13 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

L'Amministrazione garantisce che il/la dipendente che si avvale delle modalità di lavoro a distanza non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione al dipendente di una giornata settimanale di lavoro a distanza non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento.

La prestazione lavorativa resa con la modalità a distanza è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la sede abituale ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

### 3.14 MONITORAGGIO, MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1. Al fine di monitorare l'impatto dell'introduzione del lavoro agile in Conservatorio in termini di benessere organizzativo, produttività ed efficacia è previsto un monitoraggio periodico. Inoltre l'Amministrazione procederà alla verifica del conseguimento dei risultati e obiettivi, che potrà essere concretizzata mediante la stesura di una reportistica mensile, oppure mediante momenti di confronto nei giorni di presenza in sede del lavoratore, e che rappresenterà esercizio del potere di controllo della prestazione lavorativa.
2. La misurazione e valutazione della performance è importante per la diffusione del lavoro agile. Lo smart working è uno strumento che mira all'incremento della produttività del lavoro. In tal senso la performance organizzativa si collega alle strutture di programmazione e controllo, alla modalità di definizione degli obiettivi attesi e alla misurazione dei risultati raggiunti.
3. A tal scopo i metodi di valutazione devono essere adeguati ad un'attività lavorativa gestita per obiettivi, devono analizzare i processi e le attività, per identificare quali mansioni si prestano meglio alla flessibilità dei tempi di lavoro.
4. Devono essere obiettivi annuali per la realizzazione e per la sperimentazione di forme di smart working, con l'esecuzione di un'indagine sulla richiesta di flessibilità espressa dai lavoratori (questionari, interviste, focus group) e con il monitoraggio dell'effetto del lavoro agile sulla performance organizzativa.
5. Gli indicatori individuati per la performance organizzativa dovranno valutare la maggiore



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

produttività e qualità dei servizi, i minori costi, il miglior rapporto di conciliazione vita-lavoro ed infine il miglioramento del benessere organizzativo.

6. Dal punto di vista individuale la flessibilità lavorativa e la maggiore autonomia, se ben accompagnata, favoriscono nei lavoratori una percezione positiva dell'equilibrio personale tra vita lavorativa e vita privata, consentendo di ottimizzare il tempo dedicato al lavoro e, contestualmente, la produttività a favore dell'amministrazione, anche in ragione di una maggiore responsabilizzazione derivante dalla diversa organizzazione del lavoro. Un altro beneficio potenziale è riconducibile ad una riduzione dei livelli di stress, favorita dalla possibilità di lavorare in luoghi diversi dall'ufficio e dall'abitazione e di gestire al meglio il tempo libero. A fronte di questi potenziali benefici è però necessario monitorare l'effetto del lavoro agile sulle performance dei singoli dipendenti in modo da valutare eventuali azioni di supporto (aumento o riduzione dei giorni di lavoro agile, formazione necessaria, modifica dei processi organizzativi, ecc.), valutando la qualità del lavoro eseguito.

	<b>Esempi di Indicatori di performance individuale</b>
<b>RISULTATI</b>	<p><b>Efficacia quantitativa:</b> n. di pratiche, n. utenti serviti, n. di task portati a termine (sia con riferimento ad attività ordinaria che a progetti specifici che possono o meno essere collegati a obiettivi di performance organizzativa riportati nel Piano della Performance); n. di pratiche in lavoro agile/n. pratiche totali, n. utenti serviti in lavoro agile/ n. utenti serviti, n. task portati a termine in lavoro agile/ n. task totali</p> <p><b>Efficacia qualitativa:</b> qualità del lavoro svolto (valutazione da parte del superiore o rilevazioni di customer satisfaction sia esterne che interne) nel complesso e con riferimento agli output del lavoro agile, se possibile</p> <p><b>Efficienza produttiva:</b> n. di pratiche, n. utenti serviti, n. di task portati a termine in rapporto alle risorse oppure al tempo dedicato</p> <p><b>Efficienza temporale:</b> tempi di completamento pratiche/servizi/task, rispetto scadenze; tempi di completamento pratiche/servizi in lavoro agile</p>

### 3.15 PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

1. Il Conservatorio parte già da una base adeguata alle necessità oggettive della gestione amministrativa e didattica legata all'opportunità del lavoro agile dei dipendenti. Le tre fasi previste dalla norma, la fase di avvio, di sviluppo intermedio e di sviluppo avanzato per quanto riguarda l'esperienza della nostra Amministrazione si riducono in quella avanzata in quanto le fasi di avvio e di sviluppo intermedio sono ormai ben definite e con ottimi risultati.

<b>Dimensioni</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>Fase di avvio e fase di sviluppo intermedio</b>	<b>Fase di sviluppo avanzato</b>
	<p style="text-align: center;"><b>SALUTE ORGANIZZATIVA</b></p> <p>1) <b>Coordinamento organizzativo</b> del lavoro agile</p>		



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

<b>Condizioni abilitanti del lavoro agile</b>	2) <b>Monitoraggio</b> del lavoro agile 3) <b>Help desk informatico</b> dedicato al lavoro agile 4) <b>Programmazione</b> per obiettivi e/o per progetti e/o per processi		
	<p style="text-align: center;"><b>SALUTE PROFESSIONALE</b></p> <p><b>Competenze direzionali:</b></p> 5) -% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno 6) -% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale <p><b>Competenze organizzative:</b></p> 7) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno 8) -% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi <p><b>Competenze digitali:</b></p> 9) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno 10) -% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione		
	<p style="text-align: center;"><b>SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA</b></p> 11) € Costi per <b>formazione</b> competenze funzionali al lavoro agile 12) € Investimenti in <b>supporti hardware e infrastrutture digitali</b> funzionali al lavoro agile 13) € Investimenti in <b>digitalizzazione di servizi progetti, processi</b>		
	<p style="text-align: center;"><b>SALUTE DIGITALE</b></p> 14) N. <b>PC</b> per lavoro agile 15) % lavoratori agili dotati di <b>dispositivi e traffico dati</b> 16) Sistema VPN 17) Intranet 18) <b>Sistemi di collaboration</b> (es. documenti in cloud) 19) % <b>Applicativi</b> consultabili in lavoro agile 20) % <b>Banche</b> dati consultabili in lavoro agile 21) % <b>Firma digitale</b> tra i lavoratori agili 22) % Processi digitalizzati 23) % Servizi digitalizzati		



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

<b>Implementazione lavoro agile</b>	<p style="text-align: center;"><b>INDICATORI QUANTITATIVI</b></p> <p>24) % <b>lavoratori agili effettivi</b></p> <p>25) % Giornate lavoro agile</p> <p style="text-align: center;"><b>INDICATORI QUALITATIVI</b></p> <p>26) <b>Livello di soddisfazione</b> sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere, per età, per stato di famiglia, ecc.</p>		
<b>Performance organizzative</b>	<p style="text-align: center;"><b>ECONOMICITÀ</b></p> <p><b>27) Riflesso economico:</b> Riduzione costi</p> <p><b>28) Riflesso patrimoniale:</b> Minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi</p>		
	<p style="text-align: center;"><b>EFFICIENZA</b></p> <p><b>29) Produttiva:</b> Diminuzione assenze, Aumento produttività</p> <p><b>30) Economica:</b> Riduzione di costi per output di servizio</p> <p><b>31) Temporale:</b> Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie</p> <p style="text-align: center;"><b>EFFICACIA</b></p> <p><b>32) Quantitativa:</b> Quantità erogata, Quantità fruita</p> <p><b>33) Qualitativa:</b> Qualità erogata, Qualità percepita</p>		
<b>Impatti</b>	<p style="text-align: center;"><b>IMPATTI ESTERNI</b></p> <p><b>34) Sociale:</b> per gli utenti, per i lavoratori</p> <p><b>35) Ambientale:</b> per la collettività</p> <p><b>36) Economico:</b> per i lavoratori</p>		
	<p style="text-align: center;"><b>IMPATTI INTERNI</b></p> <p><b>37) Miglioramento/Peggioramento salute organizzativa</b></p> <p><b>38) Miglioramento/Peggioramento salute professionale</b></p> <p><b>39) Miglioramento/Peggioramento salute economico-finanziaria</b></p> <p><b>40) Miglioramento/Peggioramento salute digitale</b></p>		

#### 4 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente documento sono applicati gli istituti previsti dalla vigente normativa e dalla contrattazione collettiva vigente nazionale ed integrativa.



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica “Luca Marenzio” - Brescia**

### **3.3.1 FABBISOGNO DEL PERSONALE**

Il fabbisogno del personale dell'Istituto è definito e gestito nel rispetto del D.P.R. 24 aprile 2024, n. 83 (Regolamento recante le procedure e le modalità per la programmazione e il reclutamento del personale docente e del personale amministrativo e tecnico del comparto AFAM), pubblicato in G.U. Serie Generale n. 143 del 20 giugno 2024 ed entrato in vigore il 5 luglio 2024. Le disposizioni sul reclutamento si applicano a decorrere dall'anno accademico 2025/2026.

La programmazione triennale del personale e il ciclo del reclutamento sono attuati secondo gli artt. 3 e 4 del D.P.R. 83/2024, che disciplinano rispettivamente la programmazione del personale e il ciclo integrato di reclutamento e mobilità, in coerenza con gli obiettivi deliberati dal Consiglio Accademico e Consiglio di Amministrazione compatibilmente con il budget assunzionale a disposizione per l'annualità di riferimento.

Il reclutamento del personale docente a tempo indeterminato e determinato è effettuato secondo gli artt. 8 e 9 del D.P.R. 83/2024, assicurando la piena integrazione con la programmazione del fabbisogno dell'Istituto. Per gli incarichi di insegnamento e gli istituti connessi si applica quanto previsto dall'art. 10 del medesimo Regolamento.

Per il personale amministrativo e tecnico si applica l'art. 14 del D.P.R. 83/2024, che disciplina modalità e strumenti di reclutamento in coerenza con la programmazione del fabbisogno, con le procedure concorsuali e relativo budget assunzionale. Restano applicabili, nel rispetto del quadro finanziario autorizzato, le previsioni di stabilizzazione al maturare dei 24 o 36 mesi di servizio in relazione alla qualifica, secondo le disposizioni vigenti richiamate e coordinate dal nuovo Regolamento.

Si rappresenta che il Conservatorio di Brescia ha dato piena attuazione alle disposizioni del Regolamento sul reclutamento di cui al D.P.R. 24 aprile 2024, n. 83, applicabile a decorrere dall'anno accademico 2025/2026, conformemente alle indicazioni ministeriali ricevute.

### **3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Il Piano di sviluppo delle competenze del personale tecnico-amministrativo e docente – parte integrante del più ampio Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – è elaborato in coerenza con quanto previsto in ambito di formazione del personale tecnico-amministrativo dalla normativa e dalla pianificazione strategica, in particolare:

- DFP - Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni;
- CCNL di comparto;
- CCNI nazionale;
- Contratto Integrativo di Istituto;
- Piano Performance;
- direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione 14/01/2025 avente ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”.

Il PIAO, integrando diversi documenti di programmazione del Conservatorio, darà attuazione al Piano adempiendo agli obblighi formativi previsti dalla normativa vigente come corsi e-learning in ambito della sicurezza o su tematiche quali privacy, trasparenza e anticorruzione o tematiche di particolare interesse per nuove norme o disposizioni procedurali.

Gli interventi formativi che permettono di garantire a ciascuna risorsa l'acquisizione delle competenze necessarie all'assolvimento dei propri compiti e delle proprie funzioni; in tal senso, per il triennio si prevede di coinvolgere il personale in percorsi di inserimento riguardanti corsi di formazione per area professionale anche sulla base di specifiche richieste da parte del personale stesso.



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

Infine, come illustrato in precedente sezione, lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento. La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance che l'Amministrazione persegue attraverso percorsi di formazione obbligatori a qualsiasi livello tenendo conto delle linee stabilite dalla sopracitata direttiva qui richiamata. L'obiettivo principale, coerentemente con le annualità precedenti, è la divulgazione della cultura di una formazione costante attraverso percorsi formativi messi a disposizione da strutture deputate ed altamente qualificate.

#### **SEZIONE 4: MONITORAGGIO**

L'attuazione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi previsti nel presente Piano è garantita attraverso un sistema strutturato di monitoraggio, finalizzato a verificare sia l'effettivo avanzamento degli strumenti programmati, sia i risultati conseguiti, come dettagliato nelle diverse sezioni del PIAO. Il Direttore, in collaborazione con il Direttore Amministrativo, presidia i processi operativi, assicurando un monitoraggio costante dello stato di avanzamento e del grado di conseguimento degli obiettivi istituzionali e organizzativi.

Il Nucleo di Valutazione svolge le attività di monitoraggio della performance organizzativa, verificando l'andamento complessivo dell'Istituto rispetto agli obiettivi programmati e segnalando all'organo di indirizzo politico-amministrativo l'eventuale necessità di adottare interventi correttivi. Inoltre, cura la rilevazione della *customer satisfaction* attraverso la somministrazione di specifici questionari, al fine di individuare elementi utili ai processi di miglioramento continuo.

Per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il monitoraggio del rispetto delle misure e del raggiungimento degli obiettivi è assicurato mediante la verifica del RPCT sullo stato di attuazione e sull'idoneità delle misure previste, intesa come effettiva capacità di riduzione dei rischi corruttivi e delle relative criticità.

Le risultanze dei monitoraggi confluiscono nelle attività di rendicontazione previste dal Ciclo della Performance e costituiscono elemento integrativo per l'aggiornamento annuale del PIAO e per l'adozione di eventuali azioni correttive.

Il Presidente  
f.to Patrizia Vastapane

*Firma autografa sostituita, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n. 39/93 da indicazioni a mezzo stampa. Ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs. n. 82/05, non seguirà trasmissione dell'originale.*