



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

VERBALE N. 1 DEL 27 GENNAIO 2026

Il giorno 27 gennaio 2026 alle ore 12.30, in modalità mista presso la sede del Conservatorio di Brescia in Piazza Arturo Benedetti Michelangeli, 1 e da remoto tramite piattaforma telematica, si è riunito il Consiglio d'amministrazione (costituito con DM. n. 476 del 26/02/2024) per discutere e deliberare il seguente ordine del giorno:

- 1) Comunicazioni Presidente e Direttore;
- 2) Approvazione verbali n. 14 del 16/12/2025 e n. 15 del 22/12/2025;
- 3) Aggiornamento Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 26-28;
- 4) Corsi di diploma accademico di primo e secondo livello – A.A. 2026-2027 – nota Mur n. 26016 del 19/12/25;
- 5) Convenzione con Fondazione Romano Romanini;
- 6) Cessazione dal servizio del personale docente e tecnico-amministrativo a.a. 26/27 – nota Mur n. 353 del 14/01/26;
- 7) Impianto di allarme manuale di incendio sede di Darfo – preventivo spese tecniche;
- 8) Proroga lavori di riqualificazione ex Loggiato sede di Darfo;
- 9) Procedura comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione ad un esperto in comunicazione istituzionale, eventi, cerimoniale e relazioni esterne del Conservatorio;
- 10) Varie ed eventuali.

N.	Nominativi	Componente C.d.a.	Presenti
1	Patrizia Vastapane	Presidente	Si
2	Massimo Cotroneo	Direttore	Si
3	Chiara Ascar	Studente	Si
4	Anna Pasotti	Rappresentante M.u.r.	No
5	Pierangelo Pelucchi	Docente	Si
Totale presenti			4

Consigliera Ascar presente in modalità telematica.

Assume le funzioni di Segretario, il Direttore Amministrativo Dott. Filippo Terni.

Il Presidente, dopo aver verificato la presenza del numero legale dei componenti, dichiara aperta la seduta alle ore 12:35 e propone una mozione d'ordine con l'integrazione del seguente punto all'ordine del giorno:

- 10) Approvazione preventivo affitto sala per corsi Pop.



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

I Consiglieri approvano l'integrazione all'unanimità.

1) COMUNICAZIONI PRESIDENTE E DIRETTORE

Il Presidente apre la seduta fornendo ai Consiglieri un breve aggiornamento sullo stato di avanzamento delle attività di bonifica e smaltimento della cisterna, già oggetto di esame e deliberazione nelle precedenti sedute consiliari. Riferisce che la ditta specializzata incaricata ha recentemente confermato la propria disponibilità a procedere all'intervento. Conseguentemente, le operazioni di bonifica e il successivo smaltimento verranno avviate a breve, nel rispetto delle relative modalità tecniche.

2) APPROVAZIONE VERBALI N. 14 DEL 16/12/2025 E N. 15 DEL 22/12/2025

Il Presidente illustra i verbali n. 14 del 16/12/2025 e n. 15 del 22/12/2025 precedentemente inviato ai componenti per via telematica.

Il Consiglio di Amministrazione

DELIBERA N. 1/2026

Art. 1) Approva il verbale n. 14 del 16/12/2025 e n. 15 del 22/12/2025.

3) AGGIORNAMENTO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 26-28

Il Direttore Amministrativo illustra ai Consiglieri il presente punto all'ordine del giorno che si sostanzia nell'approvazione del Piao aggiornato per il triennio 26-28. Il documento è stato redatto nel rispetto della normativa vigente con gli aggiornamenti ed adattamenti del caso previsti. I Consiglieri, dopo ampia discussione e analisi, approvano all'unanimità il documento.

Il Consiglio di Amministrazione

Vista la legge 21.12.1999 n. 508, di riforma delle Accademie di Belle Arti, dell'Accademia Nazionale di Danza, dell'Accademia Nazionale di Arte Drammatica, degli Istituti Superiori per le Industrie Artistiche, dei Conservatori di Musica e degli Istituti Musicali Pareggiati;

Visto il D.P.R. n°132, del 28 febbraio 2003 recante i criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle istituzioni suddette, in particolare l'art. 7;

Visto il D.D. n. 49 del 19/03/2004 e s.m.i. che approva lo Statuto del Conservatorio di Musica “Luca Marenzio” di Brescia;

Visto il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Istituzione;

Visto l'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113;

Visto il Decreto Legge n. 36/2022 recante Misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR);

Vista la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2022 del 11/10/22 avente ad oggetto “Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (Piao) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80”;

Visti i principi contenuti nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 ottobre 2025 concernente l'approvazione delle “Linee guida sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)”;



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

Visto l'aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) del Conservatorio di Brescia per il triennio 2026 – 2028;

Considerato si è proceduto ad aggiornare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per il triennio 2026-2028 integrato nel Piao;

Sentito il Direttore;

Sentito il Direttore Amministrativo;

Sentito il parere conforme dei consiglieri presenti;

Dopo ampia discussione;

Per i motivi esposti in narrativa;

All'unanimità dei presenti;

DELIBERA N. 2/2026

Art. 1) Approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) del Conservatorio di Brescia aggiornato per il triennio 2026 – 2028 allegato al presente provvedimento che ne costituisce parte integrante.

Art. 2) Approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2026 – 2028 integrato nel PIAO di cui all'art. 1.

Art. 3) Dichiarare la presente delibera immediatamente esecutiva.

4) CORSI DI DIPLOMA ACCADEMICO DI PRIMO E SECONDO LIVELLO – A.A. 2026-2027 – NOTA MUR N. 26016 DEL 19/12/25;

Il Direttore illustra ai Consiglieri il presente punto informando che il Consiglio Accademico nella seduta del 21/01/2026 si è espresso in merito all'attivazione di due nuovi corsi di studio di secondo livello in “Musica d'insieme – indirizzo: Musica Medievale e Rinascimentale per Voci e Strumenti” e “Musica d'insieme – indirizzo: Formazione orchestrale con strumenti storici e/o moderni”. Il Direttore evidenzia pertanto quelle che sono state le motivazioni che hanno portato all'attivazione dei bienni citati riassumendo le volontà del Consiglio Accademico. I Consiglieri udita la relazione del Direttore approvano all'unanimità.

Il Consiglio di Amministrazione

Vista la legge 21.12.1999 n. 508, di riforma delle Accademie di Belle Arti, dell'Accademia Nazionale di Danza, dell'Accademia Nazionale di Arte Drammatica, degli Istituti Superiori per le Industrie Artistiche, dei Conservatori di Musica e degli Istituti Musicali Pareggiati;

Visto il D.P.R. n°132, del 28 febbraio 2003 recante i criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle istituzioni suddette;

Visto il D.P.R. 08/07/2005 n. 212, concernente il Regolamento per la definizione degli ordinamenti didattici delle Istituzioni di Alta Formazione Artistica e Musicale a norma dell'articolo 2 della Legge 21/12/1999 n. 508;

Visto il D.M. n. 90 del 3 luglio 2009 recante i “settori artistico disciplinari” dei Conservatori di Musica e s.m.i.;

Visto il Decreto Ministeriale 30 settembre 2009 n. 124 contenente “Ordinamenti didattici dei corsi di studio per il conseguimento del diploma accademico di primo livello nei Conservatori di Musica”;



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

Visto il Regolamento Didattico del Conservatorio approvato con DDG: 231 del 2/12/2010 come modificato dal D.D.G. n. 928 del 03/06/2022 adottato con D.D. n. 46 del 22/06/2022 e s.m.i.;

Vista la nota del Ministero dell'Università e della Ricerca prot. 26016 del 19/12/2025 avente ad oggetto “Indicazioni operative per l’approvazione di nuovi corsi di diploma accademico di primo e secondo livello e modifiche degli stessi – A.A.2026-2027”.

Viste le delibere del Consiglio Accademico n. 14 e n. 15 del 21/01/2026 concernenti rispettivamente l’attivazione del diploma accademico di secondo livello in “Musica d’insieme – indirizzo: Formazione orchestrale con strumenti storici e/o moderni” e “Musica d’insieme – indirizzo: Musica Medievale e Rinascimentale per Voci e Strumenti” per l’a.a. 26-27;

Sentito il Direttore;

Sentiti i Consiglieri;

All’unanimità dei presenti

DELIBERA N. 3/2026

Art. 1) approva la richiesta di attivazione proveniente dal Consiglio Accademico con delibere n. 14 e 15 del 21/01/26 dei seguenti corsi di diploma accademico di II livello, allegati alla presente delibera, per le motivazioni di seguito rappresentate:

- **Diploma accademico di secondo livello in “DCSL68 - Musica d’insieme” Indirizzo: Formazione orchestrale con strumenti storici e/o moderni**

MOTIVAZIONI: Il corso intende offrire agli studenti la possibilità di approfondire in modo significativo le competenze acquisite durante il Triennio di strumento o di canto, consentendo loro di partecipare attivamente alle attività orchestrali sia con strumenti moderni – come l’orchestra sinfonica, l’orchestra da camera, le formazioni di archi, fiati, coro, orchestra di fiati o brass band – sia con strumenti storici, attraverso orchestre sinfoniche e da camera su strumenti d’epoca, consort rinascimentali e barocchi, compagini di soli archi o fiati storici e formazioni corali con o senza ensemble strumentale. Una particolare attenzione è dedicata alla formazione strumentale individuale, con lezioni specifiche per strumenti moderni e storici, così da offrire un percorso personale solido e integrato con l’esperienza d’insieme. Il corso nasce con l’obiettivo di fornire agli studenti una specializzazione capace di incrementare in modo concreto le prospettive occupazionali, grazie alla partecipazione a numerose attività performative che permettono di sviluppare competenze tecniche e stilistiche spendibili nel mondo professionale. Inoltre, si intende rispondere alla crescente richiesta di approfondimento da parte di studenti e professionisti interessati alle prassi esecutive storicamente informate, sia sullo strumento moderno sia su quello storico, con particolare attenzione al repertorio rinascimentale, barocco, classico e romantico. Il percorso vuole anche offrire una risposta concreta all’aumento della domanda di figure professionali specializzate nel settore degli strumenti storici, proveniente da orchestre, istituzioni culturali e teatri nazionali e internazionali, nonché dall’esigenza di musicisti in grado di affrontare repertori sinfonici di grande impegno come quelli di Mahler o Stravinsky. Infine, il corso garantisce agli studenti la partecipazione ad almeno tre progetti orchestrali con strumenti moderni – sia sinfonici sia cameristici – e tre con strumenti storici, con esecuzioni pubbliche in sedi prestigiose quali il Teatro Grande, sale cittadine, chiese, nonché vari spazi culturali della città di Darfo, come il Centro Congressi, gli auditorium e le chiese del territorio, oltre a ulteriori concerti realizzati nelle sedi del Conservatorio o in attività decentrate dei suoi ensemble moderni e storici.



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

- Diploma accademico di secondo livello in “DCSL68 - Musica d'insieme” – Indirizzo: Musica Medievale e Rinascimentale per Voci e Strumenti

MOTIVAZIONI: L'attivazione del nuovo si fonda sull'esigenza di formare figure artistiche e professionali altamente qualificate, capaci di coniugare una solida preparazione storica, stilistica ed estetica con competenze interpretative, esecutive, comunicative e progettuali pienamente coerenti con le richieste dell'attuale panorama della musica antica: al conseguimento del titolo, i diplomati avranno maturato una personalità artistica compiuta e un profilo professionale definito, grazie a una conoscenza approfondita e sistematica del repertorio medievale e rinascimentale nelle sue prassi vocali, strumentali e vocali-strumentali, sostenuta da una consapevolezza critica dei contesti storici, culturali, sociali ed etici che orienti in modo informato le scelte interpretative, esecutive e progettuali e l'esercizio responsabile della professione; il corso promuove l'integrazione e il coordinamento delle conoscenze teoriche e pratiche, con specifico focus sulla musica d'insieme, sviluppando la capacità di gestire la complessità derivante dall'interrelazione tra ambiti diversi e di formulare giudizi interpretativi motivati e coerenti, insieme a competenze esecutive avanzate che consentano un apporto artistico consapevole in compagini vocali, strumentali e vocali-strumentali di diversa natura; la dimensione comunicativa è coltivata attraverso la capacità di esporre in modo chiaro, strutturato e argomentato, in forma scritta e orale, contenuti storico-musicali, ragioni delle scelte interpretative e impianti concettuali di progetti artistici e/o di ricerca, mentre l'area metacognitiva e di crescita personale è supportata dall'acquisizione di abilità critiche, di autovalutazione e di apprendimento autonomo, nonché di competenze creative e progettuali utili a proseguire studi, ricerche e attività artistiche in modo indipendente, coerente e autodeterminato; sotto il profilo delle conoscenze e della comprensione, il corso assicura padronanza degli elementi tecnici e tecnico-musicali del repertorio medievale e rinascimentale e la capacità di collegare teoria e prassi, integrando fonti e trattati storici con l'esperienza performativa per una prassi storicamente informata, stilisticamente coerente e filologicamente fondata, favorendo al contempo un aggiornamento continuo e una rielaborazione autonoma delle conoscenze da applicare con flessibilità ai molteplici contesti esecutivi e progettuali; la trasferibilità delle competenze è garantita da una marcata attitudine ad applicare criticamente i saperi ai diversi repertori e setting performativi, a riadattare le competenze pregresse a nuove situazioni artistiche e progettuali e a utilizzare in modo creativo e appropriato i mezzi espressivi e le tecniche di improvvisazione storicamente informate; la dimensione dell'apprendimento è infine coltivata attraverso la promozione di autonomia, motivazione e capacità di auto-organizzazione, abilità di ricerca (raccolta, analisi, sintesi e organizzazione delle informazioni), consapevolezza critica di sé e del lavoro altrui e una spiccata attenzione alla responsabilità sociale e civile dell'azione artistica; in termini di prospettive occupazionali e di sviluppo, il percorso apre all'accesso a corsi di formazione, perfezionamento e master di II livello, nonché al III livello (Dottorato di Ricerca), e abilita all'inserimento professionale come strumentisti e/o cantanti solisti specializzati nel repertorio medievale e rinascimentale, come componenti di formazioni cameristiche e vocali-strumentali nel settore della musica antica, nell'attività esecutiva d'insieme in complessi vocali, strumentali e misti dedicati alla prassi storicamente informata, e in ambito didattico-formativo in coerenza con la normativa vigente e con il profilo di competenze acquisito: un insieme di motivazioni che, nel loro complesso, rende il corso strategico per rispondere alla domanda culturale e professionale del settore, potenziando l'occupabilità dei diplomati e qualificando l'offerta formativa del Conservatorio.

Art. 2) della presente delibera non verranno sostenuti maggiori o nuovi oneri a carico della finanza pubblica.



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

Art. 3) trasmettere la presente delibera, corredata di tutta la documentazione, al superiore Ministero attraverso la piattaforma informatica Cineca dedicata *University*.

Art. 4) dichiarare la presente delibera immediatamente esecutiva.

5) CONVENZIONE CON FONDAZIONE ROMANO ROMANINI

Il Presidente illustra ai Consiglieri la bozza di convenzione revisionata con la Fondazione Romano Romanini al fine di assicurarne l'allineamento ai principi statutari, nonché l'adeguatezza rispetto alle esigenze operative e agli obiettivi istituzionali delle parti. I Consiglieri dopo attenta analisi e dibattito approvano la bozza di convenzione dando mandato alla Presidente di procedere con la sottoscrizione in via definitiva.

Il Consiglio di Amministrazione

Vista la legge 21.12.1999 n. 508, di riforma delle Accademie di Belle Arti, dell'Accademia Nazionale di Danza, dell'Accademia Nazionale di Arte Drammatica, degli Istituti Superiori per le Industrie Artistiche, dei Conservatori di Musica e degli Istituti Musicali Pareggiati;

Visto il D.P.R. n°132, del 28 febbraio 2003 recante i criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle istituzioni suddette, in particolare l'art. 7;

Visto il D.D. n. 49 del 19/03/2004 e s.m.i. che approva lo Statuto del Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" di Brescia ed in particolare l'art. 1, comma 4, ai sensi del quale, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, il Conservatorio può instaurare rapporti con enti pubblici e privati, italiani, esteri e internazionali, mediante la stipula di contratti e convenzioni;

Visto il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Istituzione;

Considerato che il rapporto di collaborazione con la Fondazione rientra nell'alveo delle finalità istituzionali del Conservatorio;

Vista la convenzione attualmente in essere con la Fondazione Romano Romanini di cui al protocollo 6911/F2 del 01/12/2015;

Considerato che è necessario procedere alla revisione della convenzione attualmente in essere tra il Conservatorio e la Fondazione, al fine di assicurarne l'allineamento ai principi statutari, nonché l'adeguatezza rispetto alle esigenze operative e agli obiettivi istituzionali delle Parti;

Vista la bozza di convenzione revisionata e considerato che il nuovo testo persegue finalità di miglior coordinamento, efficacia e trasparenza nell'esecuzione degli impegni reciprocamente assunti;

Sentito il Presidente;

Sentito il Direttore;

Sentito il parere conforme dei consiglieri presenti;

Dopo ampia discussione;

Per i motivi esposti in narrativa;

All'unanimità dei presenti;

DELIBERA N. 4/2026

Art. 1) l'approvazione della Convenzione con la Fondazione Romano Romanini di Brescia come da bozza allegata al presente verbale.



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

Art. 2) incaricare il Presidente alla sottoscrizione in via definitiva della convenzione di cui all'art. 1 della presente delibera.

Art. 3) dichiarare la presente delibera immediatamente esecutiva.

**6) CESSAZIONE DAL SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE E TECNICO-AMMINISTRATIVO A.A. 26/27 –
NOTA MUR N. 353 DEL 14/01/26;**

Il Direttore Amministrativo illustra ai Consiglieri la comunicazione prot. 764/2026 del 26 gennaio 2026, con la quale viene sintetizzato il contenuto dell'annuale nota ministeriale in materia di cessazioni e trattenimenti in servizio, trasmessa dal Ministero con prot. n. 353 del 14 gennaio 2026.

Si ricorda che la circolare esamina gli istituti relativi al collocamento a riposo e al trattenimento in servizio dei dipendenti pubblici, alla luce della normativa pensionistica vigente, soffermandosi in particolare sul trattenimento in servizio dei docenti di ruolo previsto dall'art. 5, comma 3-septies, del D.L. n. 228/2021 e sul nuovo istituto del trattenimento in servizio facoltativo del personale tecnico-amministrativo, introdotto dall'art. 1, comma 165, della L. 207/2024 (Legge di Bilancio 2025), finalizzato soprattutto allo svolgimento di attività di tutoraggio, affiancamento ai neoassunti e alla copertura di esigenze funzionali non altrimenti assolvibili.

La nota ministeriale prevede quindi che il Direttore Amministrativo informi il Consiglio di Amministrazione in merito alle effettive esigenze organizzative che possano eventualmente richiedere il ricorso al trattenimento in servizio facoltativo del personale tecnico-amministrativo in possesso dei requisiti di legge.

A tal proposito, il Direttore Amministrativo riferisce che, dall'analisi aggiornata della situazione del personale, per l'anno accademico corrente risultano due unità di personale dell'area operatori prossime al collocamento in quiescenza. Precisa tuttavia che, a seguito della valutazione complessiva delle attuali esigenze organizzative e della programmazione del fabbisogno di personale, non emergono motivazioni tali da rendere necessario il trattenimento in servizio volontario del personale in questione.

Il Consiglio di Amministrazione, nel ringraziare il Direttore Amministrativo per la dettagliata relazione, prende atto della comunicazione e ne conferma integralmente il contenuto.

7) IMPIANTO DI ALLARME MANUALE DI INCENDIO SEDE DI DARFO – PREVENTIVO SPESE TECNICHE

Si procede con l'illustrazione di un preventivo acquisito agli atti con prot. 370/2026 del 14/01/2026 relativo all'offerta per la progettazione dell'impianto di allarme manuale di incendio a norma UNI 9795 da installarsi presso la sede di Darfo Boario Terme redatto in conformità al D.M. 37/08 alle norme CEI, alle norme UNI di pertinenza (con particolare riferimento alla norma UNI 9795 e alla serie EN 54) e comprensivo di relazione tecnico-illustrativa, computo metrico, schema a blocchi e layout dell'impianto nonché dell'attività di direzione dei lavori da effettuarsi nella fase di realizzazione delle opere. L'attività è necessaria anche dopo analisi e confronto con l'Rspp del Conservatorio incaricato. Il preventivo descritto presentato dalla ditta Gap Progetti Srl è di € 2.350,00 oltre oneri di Legge. Il Consiglio, dopo attenta analisi, approva all'unanimità.

Il Consiglio di Amministrazione

Vista la legge 21.12.1999 n. 508, di riforma delle Accademie di Belle Arti, dell'Accademia Nazionale di Danza, dell'Accademia Nazionale di Arte Drammatica, degli Istituti Superiori per le Industrie Artistiche, dei Conservatori di Musica e degli Istituti Musicali Pareggianti;

Visto il D.P.R. n°132, del 28 febbraio 2003 recante i criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle istituzioni suddette, in particolare l'art. 7;



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

Visto il D.D. n. 49 del 19/03/2004 e s.m.i. che approva lo Statuto del Conservatorio di Musica “Luca Marenzio” di Brescia;

Visto il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Istituzione;

Visto il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”;

Visto il Bilancio di Previsione del Conservatorio di Musica “Luca Marenzio” di Brescia approvato con delibera CDA n. 84/2025 del 16/12/2025;

Considerata la necessità di installare un impianto di allarme manuale di incendio a norma di legge presso la sez. staccata di Darfo Boario Terme;

Visto il preventivo acquisito agli atti con prot. 370/2026 del 14/01/2026 relativo all'offerta per la progettazione dell'impianto di allarme manuale di incendio a norma UNI 9795 da installarsi presso la sede di Darfo Boario Terme redatto in conformità al D.M. 37/08 alle norme CEI, alle norme UNI di pertinenza (con particolare riferimento alla norma UNI 9795 e alla serie EN 54) e comprensivo di relazione tecnico-illustrativa, computo metrico, schema a blocchi e layout dell'impianto nonché dell'attività di direzione dei lavori da effettuarsi nella fase di realizzazione delle opere per un importo complessivo pari ad € 2.350,00 oltre oneri di Legge;

Sentito il Presidente;

Sentito il Direttore Amministrativo;

Sentito il parere conforme dei consiglieri presenti;

Dopo ampia discussione;

Per i motivi esposti in narrativa;

All'unanimità dei presenti;

DELIBERA N. 5/2026

Art. 1) l'approvazione del preventivo presentato dalla Ditta Gap Progetti Srl acquisito agli atti con prot. 370/2026 del 14/01/2026 relativo all'offerta per la progettazione dell'impianto di allarme manuale di incendio a norma UNI 9795 da installarsi presso la sede di Darfo Boario Terme redatto in conformità al D.M. 37/08 alle norme CEI, alle norme UNI di pertinenza (con particolare riferimento alla norma UNI 9795 e alla serie EN 54) e comprensivo di relazione tecnico-illustrativa, computo metrico, schema a blocchi e layout dell'impianto nonché dell'attività di direzione dei lavori da effettuarsi nella fase di realizzazione delle opere per un importo complessivo pari ad € 2.350,00 oltre oneri di Legge.

Art. 2) l'imputazione della spesa nel pertinente capitolo del Bilancio di Previsione del Conservatorio di Brescia per l'E.F. 2026.

Art. 3) incaricare gli uffici amministrativi per la procedura di affidamento ed adempimenti conseguenti.

Art. 4) dichiarare la presente delibera immediatamente esecutiva.

8) PROROGA LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE EX LOGGIATO SEDE DI DARFO;

Il Direttore Amministrativo informa i Consiglieri che i lavori di riqualificazione dell'ex Loggiato della sede di Darfo sono ormai prossimi al completamento. A tal proposito viene presentata una richiesta di proroga, avanzata dal Direttore dei Lavori, pari a 30 giorni rispetto alla precedente scadenza, con nuova data di ultimazione fissata al 16/02/2026. La proroga si rende necessaria esclusivamente per consentire l'esecuzione delle residue opere di



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

lieve entità e, parallelamente, per garantire la corretta formalizzazione della fine lavori e degli adempimenti tecnico-amministrativi conseguenti. Dopo attenta valutazione, i Consiglieri approvano all'unanimità la richiesta di proroga.

Il Consiglio di Amministrazione

Vista la legge 21.12.1999 n. 508, di riforma delle Accademie di Belle Arti, dell'Accademia Nazionale di Danza, dell'Accademia Nazionale di Arte Drammatica, degli Istituti Superiori per le Industrie Artistiche, dei Conservatori di Musica e degli Istituti Musicali Pareggiati;

Visto il D.P.R. n°132, del 28 febbraio 2003 recante i criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle istituzioni suddette;

Visto lo Statuto del Conservatorio di Musica “Luca Marenzio” di Brescia;

Visto il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici e s.m.i.;

Premesso che il Conservatorio “Luca Marenzio” di Brescia al fine di migliorare e riqualificare a scopo didattico i locali del piano Loggiato della sezione staccata di Darfo Boario Terme è risultato assegnatario di finanziamenti Ministeriali di cui al D.I. Mef- Miur n. 657 del 06/04/2018 per il progetto indicato con acquisizione di codice unico di progetto CUP n. F86I18014710001;

Dato atto che il Rup per le attività di cui trattasi è individuato nella persona del Direttore Amministrativo del Conservatorio di Brescia Dott. Filippo Terni;

Visto il progetto esecutivo validato e verificato ed approvato in via definitiva dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 96/2024 del 27/12/24;

Visto l'avviso di indagine di mercato con richiesta di preventivo finalizzata all'affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 c. 1 lett. A) del D.Lgs 36/2023 per l'esecuzione dei lavori di “RIQUALIFICAZIONE DEGLI SPAZI DELL'EX CONVENTO IN DARFO BOARIO TERME: RIUSO FUNZIONALE DEL LOGGIATO ESISTENTE A FINE POLIFUNZIONALE” del Conservatorio di Musica “Luca Marenzio” di Darfo Boario Terme CUP: F86I18014710001 Procedura U-BUY A0013 – criterio del minor prezzo;

Considerato che l'esito dell'avviso ha dato luogo all'offerta al minor prezzo da parte della Ditta Camuna Costruzioni Srl P.IVA 02673390981 come da documentazione acquisita agli atti del Conservatorio;

Visto il parere di congruità rilasciato dall'Ing. Zerla, supporto al Rup per la presente procedura di affidamento;

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 29/2025 del 14/05/2025 di affidamento alla Ditta Camuna Costruzioni Srl P.Iva 02673390981 i lavori di “RIQUALIFICAZIONE DEGLI SPAZI DELL'EX CONVENTO IN DARFO BOARIO TERME: RIUSO FUNZIONALE DEL LOGGIATO ESISTENTE A FINE POLIFUNZIONALE” del Conservatorio di Musica “Luca Marenzio” di Darfo Boario Terme CUP: F86I18014710001 per un importo complessivo pari ad € 140.393,67 oltre iva di legge (compresi oneri della sicurezza e costi della manodopera non soggetti a ribasso).

Vista la “Relazione sulla necessità di modifiche e varianti per modifiche non sostanziali (d.lgs. 36/2023 All. II.14 art. 5; d.lgs. 36/2023 art.120)” redatta dal Direttore Lavori Arch. Cominini compreso computo metrico di variante e documentazione allegata come acquisiti agli atti con prot. 10514/2025 del 15/12/2025 ed approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 89/2025 del 16/12/2025;

Vista la richiesta del Direttore dei Lavori di cui al protocollo 598/2026 del 20/01/2026 di richiesta di proroga pari a n. 30 giorni rispetto alla scadenza precedentemente indicata portando la data di fine lavori al 16/02/2026 finalizzata esclusivamente all'esecuzione delle residue opere di lieve entità nonché, in parallelo, alla corretta formalizzazione della fine lavori e degli aspetti tecnico-amministrativi conseguenti;

Sentito il Direttore Amministrativo in qualità di Rup;

Sentito il Presidente;



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

Sentiti i Consiglieri;
Dopo ampia discussione;
All'unanimità dei presenti;

DELIBERA N. 6/2026

Art. 1) le premesse formano parte integrante della presente delibera.

Art. 2) l'approvazione della richiesta di proroga del Direttore dei Lavori di cui al protocollo 598/2026 pari a n. 30 giorni naturali e consecutivi portando la data di fine lavori al 16/02/2026.

Art. 3) incaricare il Rup per gli adempimenti conseguenti.

Art. 4) dichiarare la presente delibera immediatamente esecutiva.

9) PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE AD UN ESPERTO IN COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, EVENTI, CERIMONIALE E RELAZIONI ESTERNE DEL CONSERVATORIO

Viene illustrata la bozza di procedura comparativa finalizzata all'individuazione di un esperto in comunicazione istituzionale, eventi, cerimoniale e relazioni esterne del Conservatorio, indispensabile per lo svolgimento di attività specialistiche finalizzate al supporto, alla gestione e alla valorizzazione delle iniziative istituzionali dell'Istituzione. L'attività consiste principalmente nella gestione di n. 15 eventi istituzionali di particolare rilievo approvati dagli Organi di indirizzo e, in particolare, comprende: Pianificazione, coordinamento e supervisione organizzativa degli eventi istituzionali di maggiore rilevanza, ivi inclusi inaugurazioni, cerimonie ufficiali, conferenze, tavole rotonde, presentazioni pubbliche e appuntamenti culturali del Conservatorio; Gestione del cerimoniale e del protocollo istituzionale, con predisposizione delle procedure formali, cura delle relazioni con le autorità invitate, preparazione dei dispositivi protocollari e rispetto delle norme di etichetta istituzionale; Sviluppo e gestione delle relazioni esterne, anche mediante interazione con enti pubblici e privati, istituzioni accademiche, organismi culturali, rappresentanze territoriali e stakeholder strategici; Progettazione e attuazione delle attività di comunicazione istituzionale, comprensive di elaborazione di contenuti testuali e informativi da diffondere attraverso i canali ufficiali del Conservatorio, redazione di comunicati stampa, note istituzionali e materiali divulgativi, predisposizione di contenuti informativi per il sito istituzionale e altre piattaforme digitali; Coordinamento dei rapporti con gli organi di informazione e con i media, inclusa la gestione delle richieste stampa, la cura delle relazioni con giornalisti e operatori dell'informazione e il supporto alla copertura mediatica degli eventi; Supporto alla progettazione grafica e alla definizione dell'immagine istituzionale degli eventi, in coerenza con l'identità visiva del Conservatorio; Gestione e supervisione delle attività di promozione degli eventi, anche attraverso strumenti digitali e social media, con finalità di amplificazione dell'impatto comunicativo e di incremento della visibilità istituzionale; Coordinamento operativo durante gli eventi, incluse le attività di accoglienza, gestione degli ospiti, predisposizione degli spazi e supervisione delle fasi esecutive; Monitoraggio, valutazione e rendicontazione delle attività realizzate, mediante redazione di report conclusivi sugli esiti degli eventi, sulle attività di comunicazione svolte e sulle ricadute istituzionali osservate. Dopo aver visionato il bando e a seguito di ampia discussione, il Consiglio approva all'unanimità la bozza di procedura comparativa e autorizza il Direttore a darne attuazione.



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

Il Consiglio di Amministrazione

Vista la legge 21.12.1999 n. 508, di riforma delle Accademie di Belle Arti, dell'Accademia Nazionale di Danza, dell'Accademia Nazionale di Arte Drammatica, degli Istituti Superiori per le Industrie Artistiche, dei Conservatori di Musica e degli Istituti Musicali Pareggiati;

Visto il D.P.R. n°132, del 28 febbraio 2003 recante i criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle istituzioni suddette;

Visto lo Statuto del Conservatorio di Musica “Luca Marenzio” di Brescia;

Visto il Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità del Conservatorio;

Visto il Bilancio di Previsione del Conservatorio di Brescia approvato con delibera del Cda n. 84/2025 del 16/02/2025;

Visto il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001 e s.m.i. in particolare l'art. 7;

Considerato che il Conservatorio necessita di individuare un esperto in comunicazione istituzionale, eventi, cerimoniale e relazioni esterne, figura indispensabile per assicurare la gestione qualificata degli eventi istituzionali programmati, comprendente la pianificazione e supervisione organizzativa, il presidio del cerimoniale e dei rapporti con le autorità, la cura delle relazioni esterne con enti e stakeholder, la progettazione e attuazione della comunicazione istituzionale, la gestione dei rapporti con i media, il supporto all'immagine grafica e alla promozione degli eventi, il coordinamento operativo durante lo svolgimento delle iniziative e la successiva rendicontazione delle attività realizzate.

Vista la bozza di avviso pubblico di procedura comparativa, per soli titoli, finalizzata all'individuazione di un esperto in comunicazione istituzionale, eventi, cerimoniale e relazioni esterne del Conservatorio;

Considerato che, ai sensi dell'art. 7 c. 6 del D.lgs 165/2001, la pubblicazione del bando è subordinata ad apposita indagine rivolta al personale interno;

Sentito il Presidente;

Sentiti i Consiglieri;

Sentito il Direttore Amministrativo;

Dopo ampia discussione;

All'unanimità dei presenti;

DELIBERA N. 7/2026

Art. 1) Autorizzare la pubblicazione dell'avviso pubblico di procedura comparativa, per soli titoli, finalizzata all'individuazione di un esperto in comunicazione istituzionale, eventi, cerimoniale e relazioni esterne del Conservatorio come da bozza allegata al presente verbale.

Art. 2) Subordinare la pubblicazione dell'avviso di cui all'art. 1 in seguito all'assenza di competenze da parte di personale interno effettuata tramite apposito avviso di ricognizione interna.

Art. 3) Imputare la spesa nel pertinente capitolo del Bilancio di Previsione del Conservatorio di Brescia per l'E.F. 2026 per un importo lordo di € 8.500,00 oltre oneri di legge e nella misura prevista dal bando.

Art. 4) Demandare al Presidente e Direttore i successivi adempimenti per quanto di competenza.



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

10) APPROVAZIONE PREVENTIVO AFFITTO SALA PER CORSI POP

Il Direttore illustra ai Consiglieri lo stato di avanzamento dei lavori del seminterrato, ormai prossimi al completamento, ricordando che tale area sarà destinata a ospitare il nuovo Dipartimento Pop e verrà dotata di moderne tecnologie in ambito acustico e di insonorizzazione. Precisa tuttavia che, a causa del protrarsi delle attività di ultimazione del cantiere, dovute in particolare alla necessità di un ulteriore passaggio autorizzatorio presso la Soprintendenza, si rende necessario fare temporaneamente ricorso a uno spazio attrezzato esterno, al fine di garantire l'efficace svolgimento della didattica di alcune materie del Dipartimento Pop che si prevedeva di attivare nei nuovi locali nel corso del secondo semestre. Viene pertanto presentato un preventivo da parte della società Indiebox Music, acquisito agli atti con prot. 785/2026 del 27/01/2026, relativo all'utilizzo di una sala attrezzata per le lezioni di batteria e di musica d'insieme per un periodo massimo di quattro mesi, per un importo complessivo pari a € 8.755,20 oltre IVA. Si precisa che è prevista facoltà di recesso anticipato da parte del Conservatorio non appena i nuovi spazi della sede dovessero risultare disponibili. La Presidente propone al Direttore di farsi carico di un momento di incontro con i docenti e gli studenti coinvolti, ovvero la loro rappresentanza, al fine di definire gli aspetti organizzativi e garantire la necessaria trasparenza informativa nei confronti dei fruitori dei percorsi formativi, aggiornandoli altresì sulle finalità dell'operazione, che consentirà di disporre di un Dipartimento Pop rinnovato e ulteriormente potenziato. Il Direttore, condividendo tale impostazione, informa i Consiglieri che provvederà in tal senso. I Consiglieri, dopo attenta analisi e ampio confronto, approvano all'unanimità il preventivo proposto.

Il Consiglio di Amministrazione

Vista la legge 21.12.1999 n. 508, di riforma delle Accademie di Belle Arti, dell'Accademia Nazionale di Danza, dell'Accademia Nazionale di Arte Drammatica, degli Istituti Superiori per le Industrie Artistiche, dei Conservatori di Musica e degli Istituti Musicali Pareggiati;

Visto il D.P.R. n°132, del 28 febbraio 2003 recante i criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle istituzioni suddette, in particolare l'art. 7;

Visto il D.D. n. 49 del 19/03/2004 e s.m.i. che approva lo Statuto del Conservatorio di Musica “Luca Marenzio” di Brescia;

Visto il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Istituzione;

Visto il Bilancio di Previsione del Conservatorio per l'esercizio finanziario 2026 approvato con delibera CDA n. 84/2025 del 16 dicembre 2025;

Visto il Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 concernente “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”;

Considerato che è necessario disporre di spazi esterni idonei allo svolgimento delle attività didattiche afferenti al Dipartimento POP per il periodo compreso dal 01/02/2026 al 31/05/2026;

Considerato che per l'anno accademico 2025/2026, il Conservatorio “Luca Marenzio” deve garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche, con particolare riferimento agli insegnamenti di Batteria e Musica d'Insieme;

Considerato che in via temporanea alcuni spazi interni del Conservatorio sono coinvolti da lavori di riqualificazione e che pertanto è necessario avvalersi di una struttura esterna deputata al soddisfacimento delle necessità tecniche-didattiche del dipartimento Pop;

Visto il preventivo presentato dalla Società Indiebox Music, acquisito agli atti con prot. 785/2026 del 27/01/2026, relativo all'utilizzo di una sala attrezzata per le lezioni di batteria e di musica d'insieme per un periodo massimo di quattro mesi, per un importo complessivo pari a € 8.755,20 oltre IVA;

Considerato che il preventivo proposto risponde pienamente alle esigenze di questa Amministrazione, stante la completezza e convenienza del prezzo proposto in rapporto alla qualità del servizio;



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

Sentito il Presidente;
Sentito il Direttore;
Sentito il Direttore Amministrativo;
Sentito il parere conforme dei consiglieri presenti;
Dopo ampia discussione;
Per i motivi esposti in narrativa;
All'unanimità dei presenti;

DELIBERA N. 8/2026

Art. 1) l'approvazione del preventivo della Società Indiebox Music, acquisito agli atti con prot. 785/2026 del 27/01/2026, relativo all'utilizzo di una sala attrezzata per le lezioni di batteria e di musica d'insieme per un periodo massimo di quattro mesi, per un importo complessivo pari a € 8.755,20 oltre IVA.

Art. 2) imputare la spesa nel pertinente capitolo del bilancio di previsione del Conservatorio di Brescia per l'E.F. 2026 - cap. 251 - e la relativa quota Iva nel cap. 401.

Art. 3) incaricare gli uffici amministrativi alla procedura di affidamento del servizio di cui all'art. 1 della presente delibera.

Art. 4) dichiarare la presente delibera immediatamente esecutiva.

Il Presidente, dopo aver esaurito tutti i punti all'ordine del giorno, dichiara sciolta la seduta alle ore 13:40.

f.to IL SEGRETARIO
Dott. Filippo Terni

f.to IL PRESIDENTE
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.



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

Prot.

Del __/__/2026

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

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

Aggiornamento triennio 2026 - 2028

Gennaio 2026

Sommario

Premessa	2
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	3
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	4
2.1 Valore pubblico.....	4
2.2 Performance	7
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	26
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	57
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
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	73



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

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

Sez. Distaccata	Darfo Boario Terme
Indirizzo	Via Razziche, 5 – Darfo Boario Terme (BS)

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 della Ricerca (ANVUR), d'intesa con la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, individua specifici obiettivi, indicatori e standard nonché le modalità per assicurare il ciclo di gestione della performance dei docenti delle istituzioni AFAM". 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.

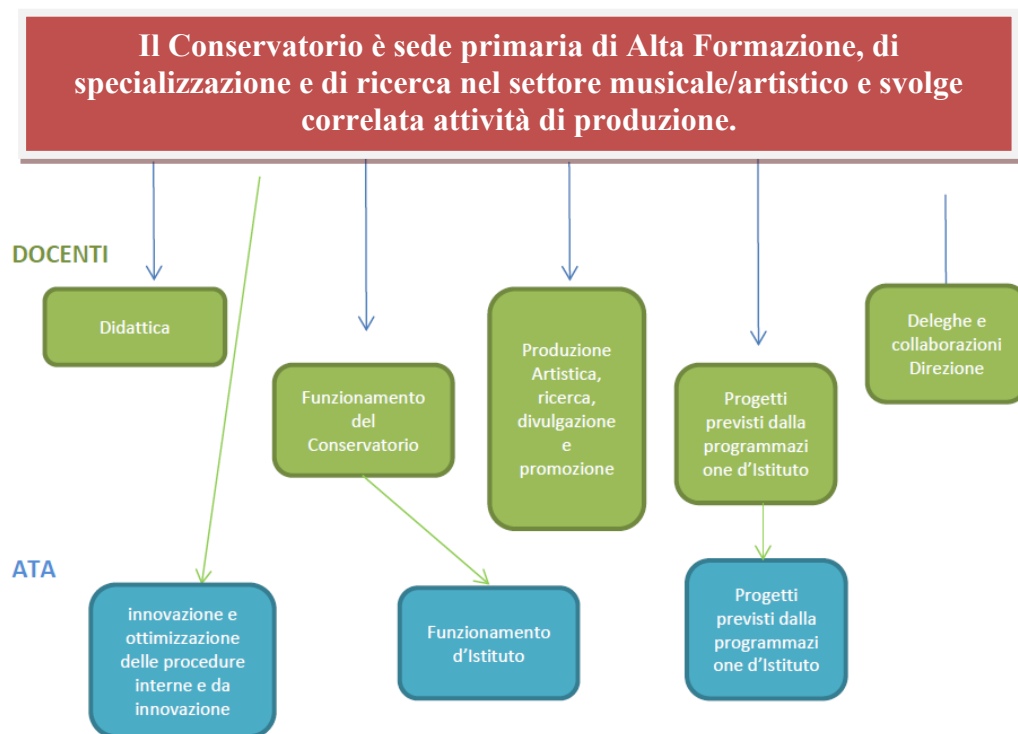
Albero della performance

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
Didattica	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 Stages degli Studenti presso ditte esterne. Raccolta e verifica documentazione per eventuali rimborsi agli Studenti dei contributi di iscrizione,	4 assistenti per Brescia 2 assistenti per Darfo



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

	comunque motivati. Compilazione, registrazione e rilascio Diplomi e certificazioni varie agli Studenti. Corsi sperimentali, equipollenze e passaggi di corso. Statistica M.U.R. sulla contribuzione studentesca. Statistica M.U.R. su iscritti e diplomati. Informazione all'Utenza (<i>URP</i>), telefonica e con gestione dell'indirizzo di posta elettronica del Conservatorio. Applicazione diritto allo studio. Applicazione delle disposizioni di cui al CAD (Codice delle Amministrazione digitale) e riduzione progressiva dei flussi cartacei. Riconoscimento equipollenze titoli esteri.	
Ufficio Personale Ufficio Contratti Ufficio Ricostruzioni e Pensioni	Gestione Presenze del Personale Docente e T.A., inclusi: - 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; - stesura del quadro riepilogativo mensile individuale dell'orario svolto, contenente i crediti e i debiti orari. Gestione Assenze Personale Docente e T.A., inclusi: - registrazione informatizzata delle assenze del personale. - ferie, assenze per malattia, scioperi e aspettative comunque motivate, - predisposizione atti e decreti di riduzione stipendiale relativi ad assenze, da inviare alla competente <i>R.T.S.</i>, - richieste visite fiscali, - gestione applicativo <i>assenze.net</i>; Certificati di servizio del Personale Docente e T.A.. Trasferimenti e Utilizzazioni Personale Docente e T.A., inclusi: inserimento domande <i>online</i>, tramite <i>Cineca</i>, <i>inserimento Sintesi</i>. Pratiche graduatorie di istituto, inclusi i docenti esterni: bandi, convocazioni commissioni, verbali e graduatorie. 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,	4 assistenti per Brescia 1 assistente per Darfo



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

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



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

	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: a. acquisizione del <i>CIG Semplificato e Ordinario</i>, tramite il servizio riservato disponibile sul sito; b. predisposizione richieste di preventivo e lettere di ordinazione, anche con ricorso a specifico <i>software</i>; c. strumenti messi a disposizione dalla <i>Consip</i> s.p.a., con specifico riferimento alle Convenzioni ed al <i>MEPA</i>; d. Contatti con fornitori, per ogni aspetto operativo. Gestione pratiche connesse alle attività di produzione artistica, ENPALS, SIAE, ecc.. Liquidazione compensi Organi Statutari. Conto Annuale M.I.U.R., in collaborazione con Collegli ufficio personale e protocollo. Applicazione delle disposizioni di cui al CAD (Codice delle Amministrazione digitale) e riduzione progressiva dei flussi cartacei.	1 direttore di ragioneria (EQ ex area EP1) 5 assistenti per Brescia 2 assistenti per Darfo
Protocollo e archivio	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	2 assistenti



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.	
Ufficio Erasmus e rapporti internazionali	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.	1 assistente
Ufficio comunicazione, promozione eventi, cerimoniale, relazioni esterne	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,	1 assistente



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	
Biblioteca	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	1 funzionario

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
Amministrativo - Didattica	<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.	40%	50%
		Rispetto delle scadenze procedurali previste per l'area di lavoro assegnate e della tempistica generale definita dalle normative di settore.	5%	
		Applicazione e rispetto puntuale delle normative in materia di trasparenza e anticorruzione	3%	
		Proposizione di azioni migliorative o risolutive di problemi/contenziosi organizzativi della struttura	2%	
	<i>Crescita della professionalità</i>	Aggiornamento su tematiche inerenti all'area di lavoro e alla sicurezza	5%	10%
		Assunzione di responsabilità e di corresponsabilità nei possibili errori	5%	
	<i>Guadagno d'immagine dell'Istituzione</i>	Cortesia e disponibilità nei confronti dell'utenza e dei colleghi	5%	10%
		Disponibilità a sostenere o sostituire colleghi assenti o neoassunti	5%	



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
I - Operatori	<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	40%	50%
		Disponibilità nella gestione delle emergenze	5%	
		Supporto all'attività amministrativa (didattica di produzione e di ricerca)	5%	
	<i>Crescita della professionalità</i>	Aggiornamento su tematiche inerenti all'area di lavoro, alla sicurezza, pronto soccorso e antincendio	10%	10%
	<i>Miglioramento del clima relazionale con i colleghi e/o con l'utenza</i>	Disponibilità a sostituire i colleghi assenti o neo assunti	5%	10%
		Disponibilità e cortesia con l'utenza interna ed esterna	5%	

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:

Personale docente	Personale amministrativo	Personale operatore
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

	Femmine	Maschi
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.

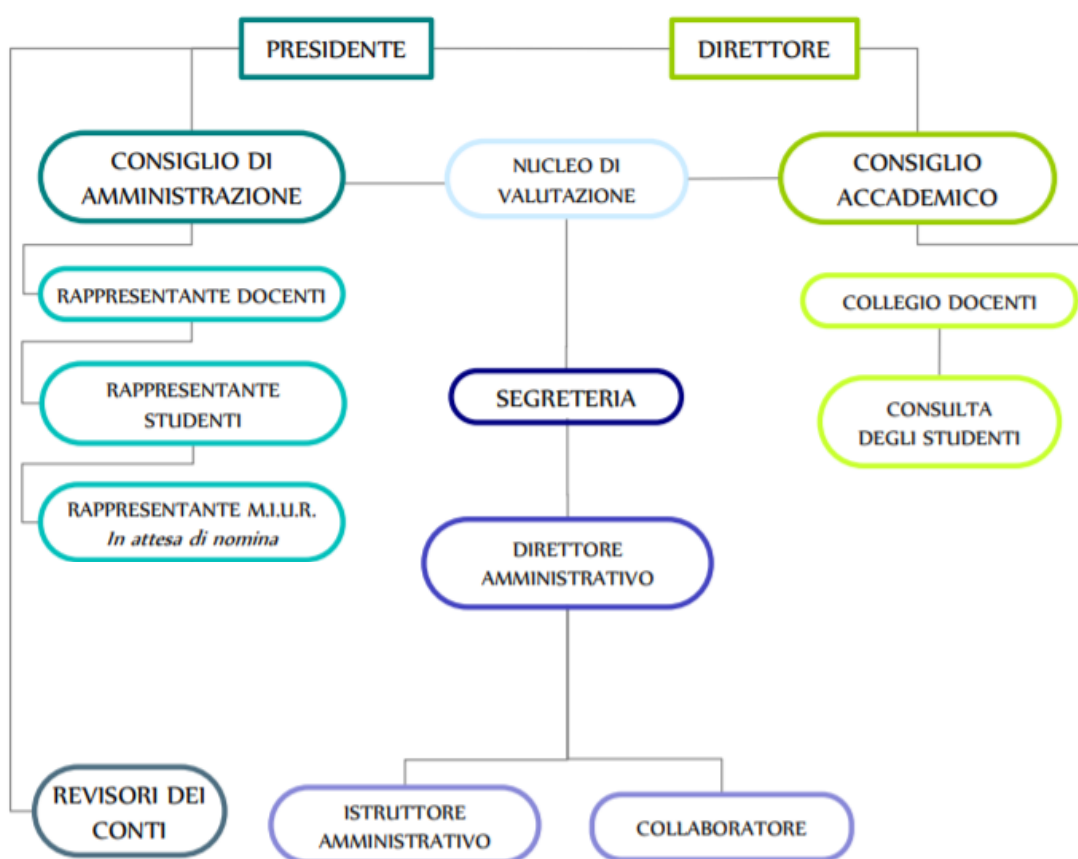
1. Il processo di elaborazione del PTPCT: soggetti interni, ruoli e responsabilità.



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»⁷. 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

	PERSONALE		docenza e per l'assunzione in carica del personale tecnico amministrativo, oltre che dei membri dei vari organi istituzionali. Concessione, permessi, autorizzazioni e congedi	
		CONFERIMENTO INCARICHI COLLABORAZIONE	Procedure concorsuali apposite previste <i>ex lege</i> e pagamenti emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'istituto, di collaboratori e soggetti esterni	
	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	CONTABILITÀ FINANZIARIA	Gestione patrimonio mobiliare Gestione attività contabili e cassa economale Compensi a carico del Fondo Istituzionale	Direttore Amministrativo coadiuvato dalla Segreteria
		BIBLIOTECA	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
PERSONALE	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
AMMINISTRAZIONE – PERSONALE STUDENTI DIDATTICA	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.		
CONTABILITÀ FINANZIARIA	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.
CONTABILITÀ FINANZIARIA	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.
CONTABILITÀ FINANZIARIA	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.
CONTABILITÀ - PATRIMONIO	Gestione patrimonio mobiliare.	Basso	Nomina di Commissioni preposte alle operazioni di discarico inventariale. Controlli periodici sul patrimonio.
BIBLIOTECA	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
DIREZIONE PRESIDENZA	Compensi a carico del Fondo di Istituto	Medio	Applicazione di criteri oggettivi
DIREZIONE CONSIGLIO ACCADEMICO	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.
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	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)	
MISURE DI FORMAZIONE	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
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	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 formazione. 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 sopracitata 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»¹⁴.

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.

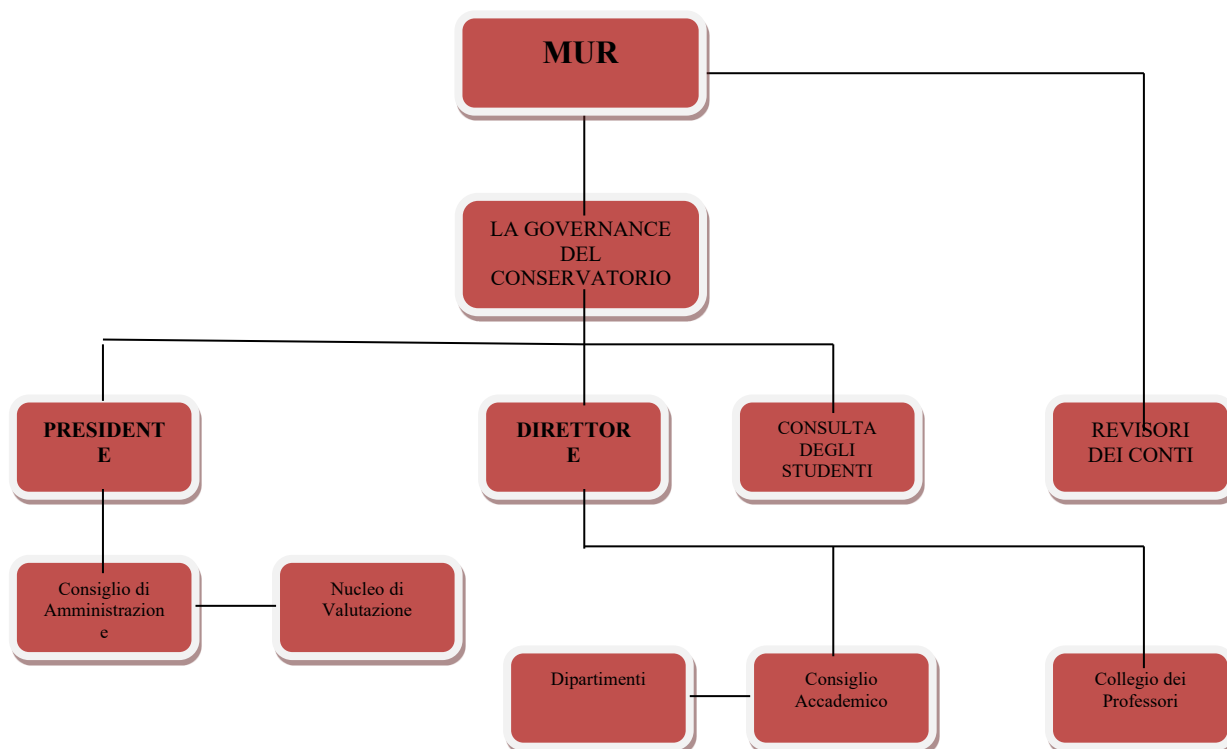


Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica “Luca Marenzio” - Brescia

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[^]



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

- 1 funzionario di biblioteca Area III[^]
- 21 assistenti Area II[^]
- 18 operatori Area I[^]

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[^] e dei Funzionari Area III[^] 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[^], 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:

Impatti esterni del lavoro agile	
DIMENSIONI	Esempi di INDICATORI di impatto
IMPATTO SOCIALE	• POSITIVO per gli utenti: minori code agli sportelli fisici (in caso di servizi digitali) • <i>POSITIVO per i lavoratori: riduzione ore per commuting casa-lavoro</i> • <i>POSITIVO per i lavoratori: Work-life balance</i>
IMPATTO AMBIENTALE	• <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> • POSITIVO per la collettività: minore quantità di stampe • <i>POSITIVO per la collettività: minore quantità di spazio fisico occupato per uffici (es. mq / dipendente)</i>
IMPATTO ECONOMICO	• <i>POSITIVO per i lavoratori: € risparmiati per riduzione commuting casa-lavoro</i> • NEGATIVO per i lavoratori: aumento spese per utenze

IMPATTI INTERNI del lavoro agile	
IMPATTO SULLA SALUTE DELL'ENTE	• POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute organizzativa e di clima • POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute professionale • <i>POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute economico-finanziaria</i> • <i>POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute digitale</i>

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.

	Esempi di Indicatori di performance individuale
RISULTATI	Efficacia quantitativa: 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 Efficacia qualitativa: 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 Efficienza produttiva: n. di pratiche, n. utenti serviti, n. di task portati a termine in rapporto alle risorse oppure al tempo dedicato Efficienza temporale: tempi di completamento pratiche/servizi/task, rispetto scadenze; tempi di completamento pratiche/servizi in lavoro agile

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.

Dimensioni	INDICATORI	Fase di avvio e fase di sviluppo intermedio	Fase di sviluppo avanzato
	SALUTE ORGANIZZATIVA 1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile		



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

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



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

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

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.

DCSL68 - Diploma Accademico di Secondo Livello in MUSICA D'INSIEME

← Elenco corsi

Sezione A - Gestione Dati Generali

Dati generali

Scuola	Descrizione Scuola NON DISPONIBILE
Dipartimento	Descrizione Dipartimento NON DISPONIBILE
A1 - Denominazione del corso di studi	Diploma Accademico di Secondo Livello in MUSICA D'INSIEME
Codizione	
Codice interno corso	
A5 - Indirizzi	Codice interno indirizzo generico: Formazione orchestrale con strumenti storici e/o moderni
A6 - DM triennio di riferimento (nella sezione documenti sarà necessario effettuare il caricamento del DM)	Numero del decreto: Data del decreto:
A6 bis - Decreto del Direttore Generale approvazione regolamento didattico	DD: 231 Data: 02/12/2010
A8 - Tipologia	Nuovo corso
A10 - Diplomati (entro l'anno 2018/2019)	37
A11 - Sito internet del corso	www.consbs.it
Visibile su University	No non è visibile

Sezione B - Gestione Piani di Studio

Modifica indirizzo: Generico

Gruppi di opzioni

Tipologia d'attività	Area disciplinare	Settore (Gruppo)	Insegnamento	CFA	Ore Lezione/ Studio	% Ore Lezione/ CFA	Opzionale/ Obbligatorio	Lezione	Verifica Profitto	Codice interno disciplina
Primo anno cfa: 56 + 3 gruppi opzioni										
Base	Discipline teorico-analitico-pratiche	COTP/01 - Teoria dell'armonia e analisi	Analisi dei repertori	6	36/114 32%	24%	Obbligatorio	Teorico-pratica/collettiva	Esame	
Caratterizzante	Discipline interpretative d'insieme	COMI/02 - Esercitazioni orchestrali	Formazione orchestrale - orchestra e repertori orchestrali con strumenti storici e/o moderni 1	12	90/210 43%	30%	Obbligatorio	D'insieme/gruppo	Esame	
Caratterizzante	Discipline interpretative	Tutti i settori relativi agli strumenti	Discipline afferenti ai singoli settori - Musica d'insieme per famiglie strumentali 1	10	36/214 17%	14%	Obbligatorio	D'insieme/gruppo	Esame	
Caratterizzante	Discipline interpretative	Uno degli strumenti a scelta o canto	Prassi esecutive e repertori relativamente allo strumento - Pratica strumentale 1	8	24/176 14%	12%	Obbligatorio	Individuale	Esame	
Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	COMI/03 - Musica da camera (1A1)	Prassi esecutive e repertori d'insieme da camera 1	3	24/51 47%	32%	Opzionale	D'insieme/gruppo	Esame	

Tipologia d'attività	Area disciplinare	Settore (Gruppo)	Insegnamento	CFA	Ore Lezione/ Studio	% Ore Lezione/ CFA	Opzionale/ Obbligatorio	Lezione	Verifica Profitto	Codice interno disciplina
Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	COMI/07 - Musica d'insieme per strumenti antichi (1A1)	Musica d'insieme per voci e strumenti antichi 1	3	24/51 47%	32%	Opzionale	D'insieme/ gruppo	Esame	
Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	COMI/02 - Esercitazioni orchestrali	Orchestra e repertorio orchestrale - pratica orchestrale barocca o classica o romantica o moderna 1	3	36/39 92%	48%	Obbligatorio	Laboratorio	Idoneità	
Affini	Attività affini e integrative	COCM/01 - Organizzazione, diritto e legislazione dello spettacolo musicale	Organizzazione dello spettacolo musicale	3	24/51 47%	32%	Obbligatorio	Teorico- pratica/ collettiva	Idoneità	
Scelta studente	A scelta dello studente			8		0%	Obbligatorio			
Ulteriori attività formative	Ulteriori attività formative	COID/02 - Direzione d'orchestra	Direzione di gruppi strumentali e vocali	3	24/51 47%	32%	Obbligatorio		Idoneità	
Lingua straniera	Conoscenza lingua straniera	CODL/02 - Lingua straniera comunitaria	Lingua straniera comunitaria	3	30/45 67%	40%	Obbligatorio	Teorico- pratica/ collettiva	Idoneità	
Secondo anno cfa: 58 + 3 gruppi opzioni										
Base	Discipline musicologiche	CODM/04 - Storia della musica	Metodologia della ricerca storico-musicale	3	18/57 32%	24%	Obbligatorio	Teorico- pratica/ collettiva	Idoneità	
Base	Discipline musicologiche	CODM/04 - Storia della musica	Filologia musicale	3	18/57 32%	24%	Obbligatorio	Teorico- pratica/ collettiva	Esame	
Caratterizzante	Discipline interpretative d'insieme	COMI/02 - Esercitazioni orchestrali	Formazione orchestrale - orchestra e repertori orchestrali con strumenti storici e/o moderni 2	12	90/210 43%	30%	Obbligatorio	D'insieme/ gruppo	Esame	
Caratterizzante	Discipline interpretative	Tutti i settori relativi agli strumenti	Discipline afferenti ai singoli settori - Musica d'insieme per famiglie strumentali 2	10	36/214 17%	14%	Obbligatorio	D'insieme/ gruppo	Esame	
Caratterizzante	Discipline interpretative	Uno degli strumenti a scelta o canto	Prassi esecutive e repertori relativamente allo strumento - Pratica strumentale 2	8	24/176 14%	12%	Obbligatorio	Individuale	Esame	
Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	COMI/03 - Musica da camera (2A1)	Prassi esecutive e repertori d'insieme da camera 2	3	24/51 47%	32%	Opzionale	D'insieme/ gruppo	Esame	
Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	COMI/07 - Musica d'insieme per strumenti antichi (2A1)	Musica d'insieme per voci e strumenti antichi 2	3	24/51 47%	32%	Opzionale	D'insieme/ gruppo	Esame	
Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	COMI/02 - Esercitazioni orchestrali	Orchestra e repertorio orchestrale - pratica orchestrale barocca o classica o romantica o moderna 2	3	36/39 92%	48%	Obbligatorio	Laboratorio	Idoneità	
Scelta studente	A scelta dello studente			10		0%	Obbligatorio			
Prova finale	Prova finale			9		0%	Obbligatorio		Esame	

Totale esami: 10

Totale idoneità: 6

 I gruppi composti da sole attività di base e caratterizzanti sono conteggiati nelle voce Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti

Ordinamento

Attività	CFA totali	Area disciplinare	SAD	CFA totali	CFA primo anno	CFA secondo anno
Attività di Base	12	Discipline musicologiche Discipline teorico-analitico-pratiche	CODM/04 - Storia della musica COTP/01 - Teoria dell'armonia e analisi	6 6	0 6	6 0

Attività	CFA totali	Area disciplinare	SAD	CFA totali	CFA primo anno	CFA secondo anno
Attività Caratterizzanti	60	Discipline interpretative d'insieme Discipline interpretative Discipline interpretative	COMI/02 - Esercitazioni orchestrali Tutti i settori relativi agli strumenti Uno degli strumenti a scelta o canto	24 20 16	12 10 8	12 10 8
Attività Affini e Integrative	3	Attività affini e integrative	COCM/01 - Organizzazione, diritto e legislazione dello spettacolo musicale	3	3	0
A scelta dello studente	18	A scelta dello studente	-	18	8	10
Ulteriori attività formative	3	Ulteriori attività formative	COID/02 - Direzione d'orchestra	3	3	0
Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	12	Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	COMI/03 - Musica da camera (A1) COMI/07 - Musica d'insieme per strumenti antichi (A1) COMI/02 - Esercitazioni orchestrali	3 3 6	0 0 3	3 3 3
Conoscenza lingua straniera	3	Conoscenza lingua straniera	CODL/02 - Lingua straniera comunitaria	3	3	0
Prova finale	9	Prova finale	-	9	0	9
Totale	120				59	61

 Attività sui Gruppi: 6

Sezione C - Gestione Testi

C1 - Obiettivi Formativi	Obbligatorio: Si Universitaly: Si
Al conseguimento del titolo i Diplomati Accademici di II livello in MUSICA D'INSIEME hanno sviluppato: * personalità artistica e elevato livello professionale che consente loro di realizzare ed esprimere i propri concetti artistici; * una buona conoscenza di stili e tecniche strumentali/interpretative ad essi relative, del repertorio storico come della contemporaneità, tale da consentire loro di prodursi in una vasta gamma di contesti differenti; * ... Aggiorna Testo	
C2 - Prova Finale	Obbligatorio: Si Universitaly: Si
La prova finale consisterà nella discussione dell'elaborato scritto e in una prova di carattere esecutivo da svolgersi secondo le seguenti modalità : discussione delle tecniche di direzione connesse a una partitura orchestrale analizzata nell'elaborato scritto; la modalità esecutiva effettiva sarà possibile solo nel caso sia effettivamente disponibile un'orchestra per l'esecuzione strumentale; L'elaborato scritto dovrà consistere in un testo di non meno di 50.000 per il biennio di II livello, integrato da eventuali trascrizioni, esempi musicali o altri materiali utili Aggiorna Testo	
C3 - Prospettive occupazionali	Obbligatorio: Si Universitaly: Si
Il Corso offre allo studente, oltre alla possibilità di accesso a corsi di formazione, di perfezionamento o master di secondo livello, la possibilità di impiego, coerentemente al percorso di studio svolto, in ambito esecutivo e didattico. Aggiorna Testo	
C4 - Conoscenza e capacità di comprensione (knowledge and understanding)	Obbligatorio: Si Universitaly: Si
Lo studente sarà capace di destreggiarsi fra la varietà di repertori, stili, ecc. ed evidenzierà flessibilità e abilità di sintetizzare rapidamente le conoscenze in tempo reale e suggerire prospettive alternative. Aggiorna Testo	
C5 - Capacità di applicare conoscenza e comprensione (applying knowledge and understanding)	Obbligatorio: Si Universitaly: Si

D10 - Attestazione del Direttore di ASSENZA DI ONERI AGGIUNTIVI A CARICO DELLO STATO per le modifiche richieste	Obbligatorio: Si Universitaly: No	Scegli file Nessun file selezionato inserisci
D11 - Dichiarazione rilasciata dal Direttore dell'Istituzione sulla veridicit� e conformit� delle dichiarazioni rese e dei documenti inseriti nell'istanza prodotta con la procedura CINECA per il riscontro della conformit� dei percorsi formativi alle statuizioni contenute nel D.P.R. 212 del 8.7.2005 e D.M. n. 14 del 2018	Obbligatorio: Si Universitaly: No	Scegli file Nessun file selezionato inserisci
D12 - Descrizione dell'eventuale corso propedeutico	Obbligatorio: Si Universitaly: No	D12- descrizione dell'eventuale c... scarica elimina

!

- Il documento: Attestazione del Direttore di ASSENZA DI ONERI AGGIUNTIVI A CARICO DELLO STATO per le modifiche richieste [D10] non   stato inserito

- Il documento: Delibera Consiglio Accademico in merito all'attivazione del corso [D3] non   stato inserito

- Il documento: Delibera Consiglio di Amministrazione [D4] non   stato inserito

- Il documento: Dichiarazione rilasciata dal Direttore dell'Istituzione sulla veridicit  e conformit  delle dichiarazioni rese e dei documenti inseriti nell'istanza prodotta con la procedura CINECA per il riscontro della conformit  dei percorsi formativi alle statuizioni contenute nel D.P.R. 212 del 8.7.2005 e D.M. n. 14 del 2018 [D11] non   stato inserito

- Il documento: Nota di richiesta di autorizzazione del Corso sottoscritta dal Direttore o dal Legale Rappresentante [A1] non   stato inserito

- Il documento: Parere del CO.TE.CO [D5] non   stato inserito

Sezione E - Valutazione ANVUR

Indirizzo: Generico

E1 - Requisiti didattici e di qualificazione della ricerca

Per una corretta compilazione della sezione, si invita a fare riferimento agli aspetti di valutazione descritti nel [paragrafo 4.1 delle Linee Guida ANVUR](#).

Documentazione incompleta o non coerente pu  precludere l'esito positivo della valutazione.

E1.0 - relazione sul superamento delle motivazioni alla base del rigetto Nel caso in cui l'ente abbia gi  presentato in precedenza istanza di riconoscimento con esito negativo, alla nuova istanza va allegata una relazione in cui viene analiticamente dimostrato il superamento delle motivazioni alla base del rigetto dell'istanza presentata in passato. In assenza di quanto richiesto non potr  essere dato corso all'istanza presentata.

E1.1 - Motivazioni dell'attivazione del Corso deliberate dal Consiglio accademico e/o dal C.d.A. Illustrare la scelta in riferimento alla specificit  degli obiettivi individuati rispetto al contesto territoriale di riferimento e all'eventuale consultazione delle parti interessate, in modo diretto o attraverso l'utilizzo di studi di settore.

E1.2 - Convenzioni e protocolli in atto con enti pubblici e privati, a livello locale, nazionale e/o internazionale, finalizzati al sostegno del corso di studi di cui si richiede l'autorizzazione.

E1.3 - Modalit  e programmi dell'esame di ammissione al Corso di cui si richiede l'autorizzazione, specificando i criteri di valutazione e le conoscenze richieste in ingresso.

E1.4 - Descrizione, per il Corso di nuova istituzione, delle modalit  di riconoscimento delle attivit  formative pregresse

E1.5 - Internazionalizzazione Internazionalizzazione In relazione al corso di cui si richiede l'istituzione indicare: a) dati sulla mobilit  di studenti, docenti avvenuta nell'ultimo ciclo del relativo corso di primo livello (per le istanze di nuovi bienni); b) elenco degli accordi bilaterali in essere e dei progetti di cooperazione e scambio internazionale in corso di specifico interesse per il corso di studi; c) rilevazione di eventuali workshop, seminari e iniziative analoghe di interesse per il corso di studi destinate a docenti e studenti per lo sviluppo dell'internazionalizzazione.

E1.6 - Ricerca artistica/scientifica, attinente al Corso di nuova istituzione. In riferimento agli obiettivi del corso descrivere gli eventuali progetti di ricerca e collaborazioni con altri istituti per la promozione di progetti di ricerca. Descrivere le infrastrutture esistenti e/o in corso di sviluppo, e la loro efficienza a sostegno delle attivit  di ricerca previste, nonch  le risorse umane ed economiche a disposizione

E1.0 Dichiarazione mancato do...

scarica

elimina

Scegli file

Nessun file selezionato

inserisci

Scegli file

Nessun file selezionato

inserisci

E1.3 - Modalit  e programmi e...

scarica

elimina

E1.4 - Modalit  riconosciment...

scarica

elimina

E1.5 Internazionalizzazione DC...

scarica

elimina

E1.6 - Ricerca artistica-scientif...

scarica

elimina

E1.7 - Produzione scientifica e/o artistica, attinente al Corso di nuova istituzione. Descrivere le attività di produzione artistica, con riferimento a: a) elenco delle principali produzioni; b) fondi allocati; c) elenco delle collaborazioni con enti di formazione superiore, enti di produzione, ecc.; d) elenco di eventuali riconoscimenti ottenuti. Descrivere l'impatto che le attività di produzione artistica extracurricolari hanno sul corso di studio, compresa la valutazione del loro bilanciamento rispetto agli obblighi curriculari degli studenti

E1.8 - Attività di Terza missione, attinenti al Corso di nuova istituzione. Descrivere le attività di terza missione, con riferimento a: a) linee d'indirizzo, con eventuale segnalazione di strutture, organismi e procedure interne specificamente dedicate allo sviluppo della terza missione; b) descrizione convenzioni e collaborazioni strutturate con il mondo produttivo, economico, politico e sociale che comprendano obiettivi comuni di terza missione (con link a documenti eventualmente pubblicati nel sito istituzionale); c) descrizione dei progetti in corso, corredati da una sintetica presentazione in cui si segnalino i beneficiari, il contesto di intervento, i costi e i risultati attesi (con link a documento eventualmente pubblicato nel sito istituzionale).

E1.9 - Relazione sul triennio di riferimento, con indicazione del numero di immatricolati, di iscritti e di diplomati negli ultimi 10 anni. Allegare inoltre le fotografie relative alle attività artistico - scientifiche realizzate nel corso di diploma accademico di I livello Relazione sul triennio di riferimento, con indicazione del numero di immatricolati, di iscritti e di diplomati negli ultimi 10 anni. Allegare inoltre le fotografie relative alle attività artistico - scientifiche realizzate nel corso di diploma accademico di I livello (per le istanze di nuovi bienni).

E1.10 - ULTIMA RELAZIONE ANNUALE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

E1.7 - Produzione scientifica a...

scarica

elimina

E1.8 attività terza missione DC...

scarica

elimina

E1.9 DCSL68.pdf

scarica

elimina

E1.10 Relazione nucleo valutaz...

scarica

elimina

E2 - Dotazioni edilizie e strutturali

Per una corretta compilazione della sezione, si invita a fare riferimento ai requisiti e ai criteri di cui al **paragrafo 4.2** delle [Linee Guida ANVUR](#).

Il mancato rispetto dei requisiti previsti non consente di procedere con l'accreditamento del corso.

E2.1 - Planimetrie, con l'indicazione dei mq e degli spazi destinati alle attività didattiche del corso di cui si richiede l'accreditamento

E2.2 - Indicazione e descrizione delle risorse edilizie (aule, laboratori, ecc.) specifiche per il/i corso/i di cui si richiede l'autorizzazione (tra quelle indicate nelle planimetrie). Fornire descrizione e caratteristiche tecniche (dimensioni e funzionalità) degli spazi (aule, laboratori, ecc.) dedicati alle lezioni degli insegnamenti previsti nel corso di studio, fornendo altresì una descrizione degli spazi individuati per lo studio individuale o in piccoli gruppi degli studenti. Per ciascuno spazio specificare le dimensioni e le eventuali necessarie particolari soluzioni edilizie richieste dagli insegnamenti del corso (isolamento, assorbimento, riverbero acustico; areazione; luce; Wi-Fi, ecc.).

E2.3 - Descrizione analitica della dotazione strumentale (attrezzature, attrezzature laboratoriali, strumenti, macchinari, postazioni PC, software, ecc.), già in possesso dell'istituto, specifica per il/i corso/i di cui si richiede l'autorizzazione e necessaria per la realizzazione degli insegnamenti del corso di studi in esame.

E2.1 planimetrie complete con...

scarica

elimina

E2.2 - Planimetrie.pdf

scarica

elimina

E2.3 - Dotazione strumentale -...

scarica

elimina

E3 - Requisiti di docenza

Per una corretta compilazione della sezione, si invita a fare riferimento ai requisiti e ai criteri di cui ai **paragrafi 4.3.1 e 4.3.2** delle [Linee Guida ANVUR](#).

il mancato rispetto dei requisiti e dei valori soglia previsti non consente di procedere con l'accreditamento del corso.

E3.1 - Per i docenti esterni a contratto, descrivere le procedure di reclutamento adottate e fornire la documentazione utilizzata (ad es. link al bando di reclutamento);

Scegli file

Nessun file selezionato

inserisci

E3.2 Docenti in organico (nel Corso proposto)

E3.3 Numero di docenti fuori titolarità

E3.4 Docenti a contratto (nel Corso proposto)

E3.5 Numero massimo di studenti iscrivibili al I anno

E3.7 Numero di studenti iscritti al I anno ipotizzati

Salva valori

È necessario utilizzare esclusivamente il "template" ([scarica](#)) ANVUR messo a disposizione, firmato dal docente, datato e corredato da

una fotocopia di identità (in formato .pdf);

Attività	Ambito	Settore (Gruppo)	Disciplina	CFA	Docente - Ruolo Settore - Curriculum (solo se richiesto)
Primo anno cfa: 56 + 3 gruppi opzioni					
Base	Discipline teorico-analitico-pratiche	COTP/01	Analisi dei repertori	6	Pelucchi Pierangelo - Docente a TI - COTP/01 elimina
Caratterizzante	Discipline interpretative d'insieme	COMI/02	Formazione orchestrale - orchestra e repertori orchestrali con strumenti storici e/o moderni	12	Orizio Piercarlo - Docente a TI - COMI/02 elimina
Caratterizzante	Discipline interpretative	Tutti i settori relativi agli strumenti	Discipline afferenti ai singoli settori - Musica d'insieme per famiglie strumentali	10	Vari Docenti - Docente a TI - elimina
Caratterizzante	Discipline interpretative	Uno degli strumenti a scelta o canto	Prassi esecutive e repertori relativamente allo strumento - Pratica strumentale	8	Vari Docenti - Docente a TI - elimina
Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	COMI/03 1A1	Prassi esecutive e repertori d'insieme da camera	3	Fornaciari Lorenzo - Docente a TI - COMI/03 elimina
Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	COMI/07 1A1	Musica d'insieme per voci e strumenti antichi	3	Rocchetti Gabriele - Docente a TI - CODI/10 scarica CV elimina
Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	COMI/02	Orchestra e repertorio orchestrale - pratica orchestrale barocca o classica o romantica o moderna	3	Orizio Piercarlo - Docente a TI - COMI/02 elimina
Affini	Attività affini e integrative	COCM/01	Organizzazione dello spettacolo musicale	3	Cognome Nome Seleziona Seleziona Carica CV Sfoglia... Nessun file selezionato Inserisci Docente
Ulteriori attività formative	Ulteriori attività formative	COID/02	Direzione di gruppi strumentali e vocali	3	Pelucchi Pierangelo - Docente a TI - COTP/01 scarica CV elimina
Lingua straniera	Conoscenza lingua straniera	CODL/02	Lingua straniera comunitaria	3	Cognome Nome Seleziona Seleziona Carica CV Sfoglia... Nessun file selezionato Inserisci Docente
Secondo anno cfa: 58 + 3 gruppi opzioni					
Base	Discipline musicologiche	CODM/04	Metodologia della ricerca storico-musicale	3	Cantore Attilio - Docente a TI - CODM/04 elimina
Base	Discipline musicologiche	CODM/04	Filologia musicale	3	Cantore Attilio - Docente a TI - CODM/04 elimina
Caratterizzante	Discipline interpretative d'insieme	COMI/02	Formazione orchestrale - orchestra e repertori orchestrali con strumenti storici e/o moderni	12	Orizio Piercarlo - Docente a TI - COMI/02 elimina
Caratterizzante	Discipline interpretative	Tutti i settori relativi agli strumenti	Discipline afferenti ai singoli settori - Musica d'insieme per famiglie strumentali	10	Docenti Varii - Docente a TI - elimina
Caratterizzante	Discipline interpretative	Uno degli strumenti a scelta o canto	Prassi esecutive e repertori relativamente allo strumento - Pratica strumentale	8	Docenti Varii - Docente a TI - XXX - Altre attività formative non frontali elimina
Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	COMI/03 2A1	Prassi esecutive e repertori d'insieme da camera	3	Fornaciari Lorenzo - Docente a TI - COMI/03 elimina
Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	COMI/07 2A1	Musica d'insieme per voci e strumenti antichi	3	Rocchetti Gabriele - Docente a TI - CODI/10 scarica CV elimina
Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	COMI/02	Orchestra e repertorio orchestrale - pratica orchestrale barocca o classica o romantica o moderna	3	Orizio Piercarlo - Docente a TI - COMI/02 elimina

E4 - Risorse finanziarie

E4.1 - Bilancio di esercizio dell'istituzione dell'ultimo triennio

Scegli file

Nessun file selezionato

inserisci

E5 - Organizzazione e centralità dello studente

E5.1 - Consiglio di Corso o di Scuola Indicare la composizione del Consiglio di Corso o di Scuola, nonché le funzioni attribuite a tale struttura didattica dalla normativa interna

E5.1 - Consiglio di scuola DCSL...

scarica

elimina

E5.2 - Consulta degli studenti Link alla pagina del sito web dedicata alle informazioni e alle attività della Consulta degli studenti (Componenti, provvedimento di nomina, contatti e-mail, Regolamento della Consulta, comunicazioni o verbali della Consulta, ecc.)

E5.2 link consulta studenti con...

scarica

elimina

E5.3 - Rilevazione delle opinioni degli studenti Descrizione delle azioni poste in essere dall'Istituzione per sensibilizzare gli studenti alla partecipazione alla rilevazione dell'opinione degli studenti e delle modalità di diffusione dei risultati della rilevazione alla comunità accademica

E5.3 procedura per rilevazione ...

scarica

elimina

- !
- Non è stato inserito il documento alla sezione: E1.2 Convenzioni e protocolli in atto con enti pubblici e privati, a livello locale, nazionale e/o internazionale, finalizzati al sostegno del corso di studi di cui si richiede l'autorizzazione., indirizzo Generico
 - Non è stato inserito il documento alla sezione: E4.1 Bilancio di esercizio dell'istituzione dell'ultimo triennio, indirizzo Generico
 - Inserire almeno un docente per disciplina nella tabella relativa alla docenza nella sezione: E3 Requisiti di docenza, indirizzo Generico
 - È obbligatorio il documento relativo al CV del docente Docenti Vari alla disciplina Tutti i settori relativi agli strumenti - Discipline interpretative, indirizzo Generico
 - È obbligatorio il documento relativo al CV del docente Docenti Vari alla disciplina Uno degli strumenti a scelta o canto - Discipline interpretative, indirizzo Generico
 - È obbligatorio il documento relativo al CV del docente Varii Docenti alla disciplina Tutti i settori relativi agli strumenti - Discipline interpretative, indirizzo Generico
 - È obbligatorio il documento relativo al CV del docente Varii Docenti alla disciplina Uno degli strumenti a scelta o canto - Discipline interpretative, indirizzo Generico
 - Tutti i campi alla sezione: E3 Requisiti di docenza all'indirizzo Generico sono obbligatori
 - Non è stato caricato il documento al punto E1.1 nella sezione: E1 Requisiti didattici e di qualificazione della ricerca, indirizzo Generico
 - Non è stato caricato il documento al punto E1.2 nella sezione: E1 Requisiti didattici e di qualificazione della ricerca, indirizzo Generico
 - Non è stato caricato il documento al punto E3.1 nella sezione: E3 Requisiti di docenza, indirizzo Generico

RIEPILOGO CHIAVI ANAGRAFE

Codizione	ID Corso	Chiave anagrafe	Nome curriculum
-----------	----------	-----------------	-----------------

!

Sono presenti errori: non è possibile chiudere la procedura

DCSL68 - Diploma Accademico di Secondo Livello in MUSICA D'INSIEME

← Elenco corsi

Sezione A - Gestione Dati Generali

Dati generali

Scuola	Descrizione Scuola NON DISPONIBILE
Dipartimento	Descrizione Dipartimento NON DISPONIBILE
A1 - Denominazione del corso di studi	Diploma Accademico di Secondo Livello in MUSICA D'INSIEME
Codizione	
Codice interno corso	
A5 - Indirizzi	Codice interno indirizzo generico: Musica Medievale e Rinascimentale per Voci e Strumenti
A6 - DM triennio di riferimento (nella sezione documenti sarà necessario effettuare il caricamento del DM)	Numero del decreto: Data del decreto:
A6 bis - Decreto del Direttore Generale approvazione regolamento didattico	DD: 231 Data: 02/12/2010
A8 - Tipologia	Nuovo corso
A10 - Diplomati (entro l'anno 2018/2019)	
A11 - Sito internet del corso	
Visibile su University	Si è visibile

Sezione B - Gestione Piani di Studio

Modifica indirizzo: Generico

Gruppi di opzioni

Tipologia d'attività	Area disciplinare	Settore (Gruppo)	Insegnamento	CFA	Ore Lezione/ Studio	% Ore Lezione/ CFA	Opzionale/ Obbligatorio	Lezione	Verifica Profitto	Codice interno disciplina
Primo anno cfa: 62										
Base	Discipline musicologiche	CODM/04 - Storia della musica	Metodologia della ricerca storico-musicale	3	18/57 32%	24%	Obbligatorio	Teorico-pratica/collettiva	Idoneità	
Base	Discipline musicologiche	CODM/04 - Storia della musica	Storia della teoria e della trattatistica musicale 1	3	18/57 32%	24%	Obbligatorio	Teorico-pratica/collettiva	Esame	
Base	Discipline musicologiche	CODM/04 - Storia della musica	Paleografia musicale	2	12/38 32%	24%	Obbligatorio	Teorico-pratica/collettiva	Esame	
Base	Discipline musicologiche	CODM/07 - Poesia per musica e drammaturgia musicale	Tecniche di elaborazione per la poesia per musica	4	24/76 32%	24%	Obbligatorio	Teorico-pratica/collettiva	Esame	
Caratterizzante	Discipline compositive	CODC/01 - Composizione	Tecniche contrappuntistiche	3	18/57 32%	24%	Obbligatorio	D'insieme/gruppo	Idoneità	

Tipologia d'attività	Area disciplinare	Settore (Gruppo)	Insegnamento	CFA	Ore Lezione/ Studio	% Ore Lezione/ CFA	Opzionale/ Obbligatorio	Lezione	Verifica Profitto	Codice interno disciplina
Caratterizzante	Discipline interpretative d'insieme	COMI/07 - Musica d'insieme per strumenti antichi	Prassi esecutive e repertori d'insieme per voci e strumenti antichi - Ensemble medievale e rinascimentale da Cappella 1	6	36/114 32%	24%	Obbligatorio	D'insieme/ gruppo	Idoneità	
Caratterizzante	Discipline interpretative d'insieme	COMI/07 - Musica d'insieme per strumenti antichi	Musica d'insieme per voci e strumenti antichi - Concertazione dalle fonti rinascimentali 1	4	30/70 43%	30%	Obbligatorio	D'insieme/ gruppo	Idoneità	
Caratterizzante	Discipline interpretative d'insieme	COMI/07 - Musica d'insieme per strumenti antichi	Musica d'insieme per voci e strumenti antichi - Concertazione dalle fonti medievali 1	4	30/70 43%	30%	Obbligatorio	D'insieme/ gruppo	Idoneità	
Caratterizzante	Discipline interpretative d'insieme	COMI/07 - Musica d'insieme per strumenti antichi	Musica d'insieme per voci e strumenti antichi - Ensemble medievale e rinascimentale da Camera 1	6	36/114 32%	24%	Obbligatorio	D'insieme/ gruppo	Idoneità	
Caratterizzante	Discipline interpretative d'insieme	COMI/07 - Musica d'insieme per strumenti antichi	Musica d'insieme per voci e strumenti antichi - Ornamentazione medievale e rinascimentale 1	5	18/107 17%	14%	Obbligatorio	D'insieme/ gruppo	Idoneità	
Caratterizzante	Discipline interpretative d'insieme	COMI/07 - Musica d'insieme per strumenti antichi	Musica d'insieme per voci e strumenti antichi - Teoria e pratica della solmisazione 1	3	12/63 19%	16%	Obbligatorio	D'insieme/ gruppo	Idoneità	
Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	CODC/01 - Composizione	Tecniche dell'improvvisazione - Contrappunto alla mente 1	5	16/109 15%	13%	Obbligatorio	D'insieme/ gruppo	Idoneità	
Affini	Attività affini e integrative	COTP/05 - Teoria e prassi del basso continuo	Accordature e temperamenti	3	30/45 67%	40%	Obbligatorio	D'insieme/ gruppo	Idoneità	
Scelta studente	A scelta dello studente			4		1%	Obbligatorio			
Ulteriori attività formative	Ulteriori attività formative	Uno degli strumenti a scelta o canto	Prassi esecutive e repertori relativamente allo strumento - Per voci e strumenti antichi 1	4	12/88 14%	12%	Obbligatorio	Individuale	Esame	
Lingua straniera	Conoscenza lingua straniera	CODL/02 - Lingua straniera comunitaria	Lingua straniera comunitaria	3	30/45 67%	40%	Obbligatorio	Teorico- pratica/ collettiva	Idoneità	
Secondo anno cfa: 58										
Base	Discipline musicologiche	CODM/04 - Storia della musica	Storia della teoria e della trattatistica musicale 2	3	18/57 32%	24%	Obbligatorio	Teorico- pratica/ collettiva	Esame	
Base	Discipline musicologiche	CODM/07 - Poesia per musica e drammaturgia musicale	Letteratura e testi per musica	3	24/51 47%	32%	Obbligatorio	Teorico- pratica/ collettiva	Esame	
Caratterizzante	Discipline interpretative d'insieme	COMI/07 - Musica d'insieme per strumenti antichi	Musica d'insieme per voci e strumenti antichi - Concertazione dalle fonti medievali 2	4	30/70 43%	30%	Obbligatorio	D'insieme/ gruppo	Esame	
Caratterizzante	Discipline interpretative d'insieme	COMI/07 - Musica d'insieme per strumenti antichi	Prassi esecutive e repertori d'insieme per voci e strumenti antichi - Ensemble medievale e rinascimentale da Cappella 2	6	36/114 32%	24%	Obbligatorio	D'insieme/ gruppo	Esame	
Caratterizzante	Discipline interpretative d'insieme	COMI/07 - Musica d'insieme per strumenti antichi	Musica d'insieme per voci e strumenti antichi - Ornamentazione medievale e rinascimentale 2	5	18/107 17%	14%	Obbligatorio	D'insieme/ gruppo	Esame	
Caratterizzante	Discipline interpretative d'insieme	COMI/07 - Musica d'insieme per strumenti antichi	Musica d'insieme per voci e strumenti antichi - Ensemble medievale e rinascimentale da Camera 2	6	36/114 32%	24%	Obbligatorio	D'insieme/ gruppo	Esame	
Caratterizzante	Discipline interpretative d'insieme	COMI/07 - Musica d'insieme per strumenti antichi	Musica d'insieme per voci e strumenti antichi - Concertazione dalle fonti rinascimentali 2	4	30/70 43%	30%	Obbligatorio	D'insieme/ gruppo	Esame	
Caratterizzante	Discipline interpretative d'insieme	COMI/07 - Musica d'insieme per strumenti antichi	Musica d'insieme per voci e strumenti antichi - Teoria e pratica della solmisazione 2	3	12/63 19%	16%	Obbligatorio	D'insieme/ gruppo	Esame	
Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	CODC/01 - Composizione	Tecniche dell'improvvisazione - Contrappunto alla mente 2	5	16/109 15%	13%	Obbligatorio	D'insieme/ gruppo	Esame	

Tipologia d'attività	Area disciplinare	Settore (Gruppo)	Insegnamento	CFA	Ore Lezione/ Studio	% Ore Lezione/ CFA	Opzionale/ Obbligatorio	Lezione	Verifica Profitto	Codice interno disciplina
Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	CODI/20 - Pratica organistica e canto gregoriano	Modalità	2	18/32 56%	36%	Obbligatorio	D'insieme/ gruppo	Idoneità	
Scelta studente	A scelta dello studente			4		1%	Obbligatorio			
Ulteriori attività formative	Ulteriori attività formative	Uno degli strumenti a scelta o canto	Prassi esecutive e repertori relativamente allo strumento - Per voci e strumenti antichi 2	4	12/88 14%	12%	Obbligatorio	Individuale	Idoneità	
Prova finale	Prova finale			9		0%	Obbligatorio		Esame	

Totale esami: 13

Totale idoneità: 13

Ordinamento

Attività	CFA totali	Area disciplinare	SAD	CFA totali	CFA primo anno	CFA secondo anno
Attività di Base	18	Discipline musicologiche Discipline musicologiche	CODM/04 - Storia della musica CODM/07 - Poesia per musica e drammaturgia musicale	11 7	8 4	3 3
Attività Caratterizzanti	59	Discipline compositive Discipline interpretative d'insieme	CODC/01 - Composizione COMI/07 - Musica d'insieme per strumenti antichi	3 56	3 28	0 28
Attività Affini e Integrative	3	Attività affini e integrative	COTP/05 - Teoria e prassi del basso continuo	3	3	0
A scelta dello studente	8	A scelta dello studente	-	8	4	4
Ulteriori attività formative	8	Ulteriori attività formative	Uno degli strumenti a scelta o canto	8	4	4
Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	12	Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	CODC/01 - Composizione CODI/20 - Pratica organistica e canto gregoriano	10 2	5 0	5 2
Conoscenza lingua straniera	3	Conoscenza lingua straniera	CODL/02 - Lingua straniera comunitaria	3	3	0
Prova finale	9	Prova finale	-	9	0	9
Totale	120				62	58

Sezione C - Gestione Testi

C1 - Obiettivi Formativi	Obbligatorio: Si University: Si
Al conseguimento del titolo, i Diplomatici Accademici di II livello in MUSICA D'INSIEME – Indirizzo Musica Medievale e Rinascimentale per Voci e Strumenti hanno acquisito e sviluppato: una personalità artistica matura e un profilo professionale qualificato, fondati su una conoscenza approfondita e sistematica degli aspetti storici, stilistici ed estetici del repertorio medievale e rinascimentale, con riferimento specifico alle prassi vocali, strumentali e vocali-strumentali; Aggiorna Testa	
C2 - Prova Finale	Obbligatorio: Si University: Si
La prova finale del corso di Diploma Accademico di II livello in Musica d'insieme – Indirizzo Musica Medievale e Rinascimentale per Voci e Strumenti consiste in: - una prova di carattere esecutivo, - e nella discussione di un elaborato scritto, secondo le modalità di seguito specificate. Aggiorna Testa	
C3 - Prospettive occupazionali	Obbligatorio: Si University: Si
Il Corso offre allo studente, oltre alla possibilità di accesso a corsi di formazione, di perfezionamento e a master di secondo livello, nonché all'accesso al III livello formativo (Dottorato di Ricerca), la possibilità di impiego, coerentemente con il percorso di studio svolto, nei seguenti ambiti: - strumentista e/o cantante solista specializzato nel repertorio medievale e rinascimentale, con particolare riferimento alle prassi esecutive storicamente informate; - strumentista e/o cantante in formazioni cameristiche e vocali-strumentali specializzate nel repertorio medievale e rinascimentale; Aggiorna Testa	

C4 - Conoscenza e capacità di comprensione (knowledge and understanding)	Obbligatorio: Si University: Si
Lo studente avrà acquisito una conoscenza approfondita e una solida capacità di comprensione degli elementi fondamentali tecnici e tecnico-musicali propri del repertorio medievale e rinascimentale, con particolare riferimento alle pratiche vocali, strumentali e vocali-strumentali. Sarà in grado di collegare in modo critico e consapevole la teoria alla pratica esecutiva, integrando le conoscenze derivanti dallo studio delle fonti teoriche e dei trattati antichi con l'esperienza performativa, al fine di sviluppare una prassi esecutiva storicamente informata, stilisticamente coerente e filologicamente fondata. Aggiorna Test	
C5 - Capacità di applicare conoscenza e comprensione (applying knowledge and understanding)	Obbligatorio: Si University: Si
Lo studente avrà sviluppato la capacità di elaborare in modo critico e riflessivo le conoscenze acquisite, applicandole con consapevolezza alla prassi esecutiva dei diversi repertori medievali e rinascimentali. Sarà in grado di trasferire e adattare le conoscenze teoriche e storico-stilistiche a differenti contesti esecutivi, riconoscendo l'importanza di rielaborare le competenze pregresse in funzione di nuove situazioni performative, progettuali e artistiche. Aggiorna Test	
C6 - Autonomia di giudizio (making judgements)	Obbligatorio: Si University: Si
Lo studente avrà sviluppato capacità di giudizio autonomo e pensiero valutativo critico, applicabili sia alla propria attività esecutiva e progettuale sia a quella di altri interpreti, dimostrando consapevolezza dei processi interpretativi e performativi. Sarà in grado di operare scelte consapevoli, motivate e responsabili nel corso del processo di studio, esecuzione e rielaborazione del repertorio medievale e rinascimentale, evidenziando maturità artistica, tecnica e critica. Aggiorna Test	
C7 - Abilità comunicative (communication skills)	Obbligatorio: Si University: Si
Lo studente avrà acquisito adeguate abilità comunicative, in forma orale, scritta, pratica e digitale, per la condivisione, presentazione e diffusione di informazioni, idee e progetti musicali relativi al repertorio medievale e rinascimentale. Sarà in grado di lavorare in modo efficace e collaborativo in contesti di gruppo, partecipando attivamente alla discussione delle idee, all'organizzazione dei compiti e al rispetto delle scadenze, nonché di coordinare progetti e attività collettive in ambito artistico e formativo. Aggiorna Test	
C8 - Capacità di apprendimento (learning skills)	Obbligatorio: Si University: Si
Lo studente avrà sviluppato capacità di apprendimento autonomo e riflessivo, fondate sulla riflessione critica, sull'autovalutazione e sulla rielaborazione personale delle conoscenze e delle esperienze acquisite. Sarà in grado di raccogliere, analizzare, sintetizzare e organizzare informazioni in un'ottica di ricerca, applicando tali competenze alla pratica musicale, allo studio del repertorio e alla progettazione artistica. Aggiorna Test	

Sezione D – Gestione Documenti

A1 - Nota di richiesta di autorizzazione del Corso sottoscritta dal Direttore o dal Legale Rappresentante	Obbligatorio: Si University: No	Scegli file Nessun file selezionato inserisci
D1 - Decreto Ministeriale di autorizzazione del Triennio di riferimento <i>Inserire il Decreto di attivazione del corso triennale e piano di studi di riferimento approvato</i>	Obbligatorio: Si University: Si	D1- Decreto ministeriale autoriz... scaricaelimina
D3 - Delibera Consiglio Accademico in merito all'attivazione del corso <i>il documento deve essere debitamente firmato e in copia conforme all'originale</i>	Obbligatorio: Si University: No	Scegli file Nessun file selezionato inserisci
D4 - Delibera Consiglio di Amministrazione <i>il documento deve essere debitamente firmato e in copia conforme all'originale</i>	Obbligatorio: Si University: No	Scegli file Nessun file selezionato inserisci
D5 - Parere del CO.TE.CO <i>il documento deve essere debitamente firmato e in copia conforme all'originale</i>	Obbligatorio: Si University: No	Scegli file Nessun file selezionato inserisci

D6.1 - Regolamento didattico	Obbligatorio: Si Universitaly: No	D6.1_DOC-BS-2022-Regolament... scaricaelimina
D6.2 - Decreto di approvazione del Regolamento didattico	Obbligatorio: Si Universitaly: No	D6.2_Decreto Direttoriale n . 928... scaricaelimina
D10 - Attestazione del Direttore di ASSENZA DI ONERI AGGIUNTIVI A CARICO DELLO STATO per le modifiche richieste	Obbligatorio: Si Universitaly: No	Scegli file Nessun file selezionato inserisci
D11 - Dichiarazione rilasciata dal Direttore dell'Istituzione sulla veridicità e conformità delle dichiarazioni rese e dei documenti inseriti nell'istanza prodotta con la procedura CINECA per il riscontro della conformità dei percorsi formativi alle statuizioni contenute nel D.P.R. 212 del 8.7.2005 e D.M. n. 14 del 2018	Obbligatorio: Si Universitaly: No	Scegli file Nessun file selezionato inserisci
D12 - Descrizione dell'eventuale corso propedeutico	Obbligatorio: Si Universitaly: No	D12- descrizione dell'eventuale c... scaricaelimina

!

- Il documento: Attestazione del Direttore di ASSENZA DI ONERI AGGIUNTIVI A CARICO DELLO STATO per le modifiche richieste [D10] non è stato inserito

- Il documento: Delibera Consiglio Accademico in merito all’attivazione del corso [D3] non è stato inserito

- Il documento: Delibera Consiglio di Amministrazione [D4] non è stato inserito

- Il documento: Dichiarazione rilasciata dal Direttore dell’Istituzione sulla veridicità e conformità delle dichiarazioni rese e dei documenti inseriti nell’istanza prodotta con la procedura CINECA per il riscontro della conformità dei percorsi formativi alle statuizioni contenute nel D.P.R. 212 del 8.7.2005 e D.M. n. 14 del 2018 [D11] non è stato inserito

- Il documento: Nota di richiesta di autorizzazione del Corso sottoscritta dal Direttore o dal Legale Rappresentante [A1] non è stato inserito

- Il documento: Parere del CO.TE.CO [D5] non è stato inserito

Sezione E - Valutazione ANVUR

Indirizzo: Generico

E1 - Requisiti didattici e di qualificazione della ricerca

Per una corretta compilazione della sezione, si invita a fare riferimento agli aspetti di valutazione descritti nel [paragrafo 4.1 delle Linee Guida ANVUR](#).

Documentazione incompleta o non coerente può precludere l'esito positivo della valutazione.

E1.0 - relazione sul superamento delle motivazioni alla base del rigetto Nel caso in cui l'ente abbia già presentato in precedenza istanza di riconoscimento con esito negativo, alla nuova istanza va allegata una relazione in cui viene analiticamente dimostrato il superamento delle motivazioni alla base del rigetto dell'istanza presentata in passato. In assenza di quanto richiesto non potrà essere dato corso all'istanza presentata.

E1.1 - Motivazioni dell’attivazione del Corso deliberate dal Consiglio accademico e/o dal C.d.A. Illustrare la scelta in riferimento alla specificità degli obiettivi individuati rispetto al contesto territoriale di riferimento e all’eventuale consultazione delle parti interessate, in modo diretto o attraverso l'utilizzo di studi di settore.

E1.2 - Convenzioni e protocolli in atto con enti pubblici e privati, a livello locale, nazionale e/o internazionale, finalizzati al sostegno del corso di studi di cui si richiede l'autorizzazione.

E1.3 - Modalità e programmi dell’esame di ammissione al Corso di cui si richiede l'autorizzazione, specificando i criteri di valutazione e le conoscenze richieste in ingresso.

E1.4 - Descrizione, per il Corso di nuova istituzione, delle modalità di riconoscimento delle attività formative pregresse

E1.0 Dichiarazione mancato do...

scaricaelimina

Scegli file

Nessun file selezionato

inserisci

Scegli file

Nessun file selezionato

inserisci

Scegli file

Nessun file selezionato

inserisci

Scegli file

Nessun file selezionato

inserisci

E1.5 - Internazionalizzazione Internazionalizzazione In relazione al corso di cui si richiede l'istituzione indicare: a) dati sulla mobilità di studenti, docenti avvenuta nell'ultimo ciclo del relativo corso di primo livello (per le istanze di nuovi bienni); b) elenco degli accordi bilaterali in essere e dei progetti di cooperazione e scambio internazionale in corso di specifico interesse per il corso di studi; c) rilevazione di eventuali workshop, seminari e iniziative analoghe di interesse per il corso di studi destinate a docenti e studenti per lo sviluppo dell'internazionalizzazione.

Scegli file

Nessun file selezionato

inserisci

E1.6 - Ricerca artistica/scientifica, attinente al Corso di nuova istituzione. In riferimento agli obiettivi del corso descrivere gli eventuali progetti di ricerca e collaborazioni con altri istituti per la promozione di progetti di ricerca. Descrivere le infrastrutture esistenti e/o in corso di sviluppo, e la loro efficienza a sostegno delle attività di ricerca previste, nonché le risorse umane ed economiche a disposizione

Scegli file

Nessun file selezionato

inserisci

E1.7 - Produzione scientifica e/o artistica, attinente al Corso di nuova istituzione. Descrivere le attività di produzione artistica, con riferimento a: a) elenco delle principali produzioni; b) fondi allocati; c) elenco delle collaborazioni con enti di formazione superiore, enti di produzione, ecc.; d) elenco di eventuali riconoscimenti ottenuti. Descrivere l'impatto che le attività di produzione artistica extracurricolari hanno sul corso di studio, compresa la valutazione del loro bilanciamento rispetto agli obblighi curriculari degli studenti

Scegli file

Nessun file selezionato

inserisci

E1.8 - Attività di Terza missione, attinenti al Corso di nuova istituzione. Descrivere le attività di terza missione, con riferimento a: a) linee d'indirizzo, con eventuale segnalazione di strutture, organismi e procedure interne specificamente dedicate allo sviluppo della terza missione; b) descrizione convenzioni e collaborazioni strutturate con il mondo produttivo, economico, politico e sociale che comprendano obiettivi comuni di terza missione (con link a documenti eventualmente pubblicati nel sito istituzionale); c) descrizione dei progetti in corso, corredati da una sintetica presentazione in cui si segnalino i beneficiari, il contesto di intervento, i costi e i risultati attesi (con link a documento eventualmente pubblicato nel sito istituzionale).

Scegli file

Nessun file selezionato

inserisci

E1.9 - Relazione sul triennio di riferimento, con indicazione del numero di immatricolati, di iscritti e di diplomati negli ultimi 10 anni. Allegare inoltre le fotografie relative alle attività artistico - scientifiche realizzate nel corso di diploma accademico di I livello Relazione sul triennio di riferimento, con indicazione del numero di immatricolati, di iscritti e di diplomati negli ultimi 10 anni. Allegare inoltre le fotografie relative alle attività artistico - scientifiche realizzate nel corso di diploma accademico di I livello (per le istanze di nuovi bienni).

E1.9 DCSL68.pdf

scarica

elimina

E1.10 - ULTIMA RELAZIONE ANNUALE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

E1.10 Relazione nucleo valutaz...

scarica

elimina

E2 - Dotazioni edilizie e strutturali

Per una corretta compilazione della sezione, si invita a fare riferimento ai requisiti e ai criteri di cui al **paragrafo 4.2** delle [Linee Guida ANVUR](#).

Il mancato rispetto dei requisiti previsti non consente di procedere con l'accreditamento del corso.

E2.1 - Planimetrie, con l'indicazione dei mq e degli spazi destinati alle attività didattiche del corso di cui si richiede l'accreditamento

E2.1 planimetrie complete con...

scarica

elimina

E2.2 - Indicazione e descrizione delle risorse edilizie (aule, laboratori, ecc.) specifiche per il/i corso/i di cui si richiede l'autorizzazione (tra quelle indicate nelle planimetrie). Fornire descrizione e caratteristiche tecniche (dimensioni e funzionalità) degli spazi (aule, laboratori, ecc.) dedicati alle lezioni degli insegnamenti previsti nel corso di studio, fornendo altresì una descrizione degli spazi individuati per lo studio individuale o in piccoli gruppi degli studenti. Per ciascuno spazio specificare le dimensioni e le eventuali necessarie particolari soluzioni edilizie richieste dagli insegnamenti del corso (isolamento, assorbimento, riverbero acustico; areazione; luce; Wi-Fi, ecc.).

Scegli file

Nessun file selezionato

inserisci

E2.3 - Descrizione analitica della dotazione strumentale (attrezzature, attrezzature laboratoriali, strumenti, macchinari, postazioni PC, software, ecc.), già in possesso dell'istituto, specifica per il/i corso/i di cui si richiede l'autorizzazione e necessaria per la realizzazione degli insegnamenti del corso di studi in esame.

Scegli file

Nessun file selezionato

inserisci

E3 - Requisiti di docenza

Per una corretta compilazione della sezione, si invita a fare riferimento ai requisiti e ai criteri di cui ai **paragrafi 4.3.1 e 4.3.2** delle [Linee Guida ANVUR](#).

il mancato rispetto dei requisiti e dei valori soglia previsti non consente di procedere con l'accreditamento del corso.

E3.1 - Per i docenti esterni a contratto, descrivere le procedure di reclutamento adottate e fornire la documentazione utilizzata (ad es. link al bando di reclutamento);

Scegli file

Nessun file selezionato

inserisci

E3.2 Docenti in organico (nel Corso proposto)

E3.3 Numero di docenti fuori titolarità

E3.4 Docenti a contratto (nel Corso proposto)

E3.5 Numero massimo di studenti iscrivibili al I anno

E3.7 Numero di studenti iscritti al I anno ipotizzati

Salva valori

È necessario utilizzare esclusivamente il "template" ([scarica](#)) ANVUR messo a disposizione, firmato dal docente, datato e corredato da una fotocopia di identità (in formato .pdf);

Attività	Ambito	Settore (Gruppo)	Disciplina	CFA	Docente - Ruolo Settore - Curriculum (solo se richiesto)
Primo anno cfa: 62					
Base	Discipline musicologiche	CODM/04	Metodologia della ricerca storico-musicale	3	Affortunato Tiziana - Docente a TI - CODM/04 elimina
Base	Discipline musicologiche	CODM/04	Storia della teoria e della trattatistica musicale	3	Cantore Attilio - Docente a TI - CODM/04 elimina
Base	Discipline musicologiche	CODM/04	Paleografia musicale	2	Cantore Attilio - Docente a TI - CODM/04 elimina
Base	Discipline musicologiche	CODM/07	Tecniche di elaborazione per la poesia per musica	4	Marcello Mazzetti - Docente a TD - CODM/07 elimina
Caratterizzante	Discipline compositive	CODC/01	Tecniche contrappuntistiche	3	Priori Massimo - Docente a TI - CODC/01 elimina
Caratterizzante	Discipline interpretative d'insieme	COMI/07	Prassi esecutive e repertori d'insieme per voci e strumenti antichi - Ensemble medievale e rinascimentale da Cappella	6	Cognome Nome Selezior▼ Sele▼ Carica CV Sfoglia... Nessun file selezionato Inserisci Docente
Caratterizzante	Discipline interpretative d'insieme	COMI/07	Musica d'insieme per voci e strumenti antichi - Concertazione dalle fonti rinascimentali	4	Cognome Nome Selezior▼ Sele▼ Carica CV Sfoglia... Nessun file selezionato Inserisci Docente
Caratterizzante	Discipline interpretative d'insieme	COMI/07	Musica d'insieme per voci e strumenti antichi - Concertazione dalle fonti medievali	4	Cognome Nome Selezior▼ Sele▼ Carica CV Sfoglia... Nessun file selezionato Inserisci Docente
Caratterizzante	Discipline interpretative d'insieme	COMI/07	Musica d'insieme per voci e strumenti antichi - Ensemble medievale e rinascimentale da Camera	6	Cognome Nome Selezior▼ Sele▼ Carica CV Sfoglia... Nessun file selezionato Inserisci Docente
Caratterizzante	Discipline interpretative d'insieme	COMI/07	Musica d'insieme per voci e strumenti antichi - Ornamentazione medievale e rinascimentale	5	Cognome Nome Selezior▼ Sele▼ Carica CV Sfoglia... Nessun file selezionato Inserisci Docente
Caratterizzante	Discipline interpretative d'insieme	COMI/07	Musica d'insieme per voci e strumenti antichi - Teoria e pratica della solmisazione	3	Cognome Nome Selezior▼ Sele▼ Carica CV Sfoglia... Nessun file selezionato Inserisci Docente
Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	CODC/01	Tecniche dell'improvvisazione - Contrappunto alla mente	5	Priori Massimo - Docente a TI - CODC/01 elimina

Attività	Ambito	Settore (Gruppo)	Disciplina	CFA	Docente - Ruolo Settore - Curriculum (solo se richiesto)
Affini	Attività affini e integrative	COTP/05	Accordature e temperamenti	3	CognomeNomeSelezior▼ Carica CV Sfoglia... Nessun file selezionato Inserisci Docente
Ulteriori attività formative	Ulteriori attività formative	Uno degli strumenti a scelta o canto	Prassi esecutive e repertori relativamente allo strumento - Per voci e strumenti antichi	4	CognomeNomeSelezior▼ Carica CV Sfoglia... Nessun file selezionato Inserisci Docente
Lingua straniera	Conoscenza lingua straniera	CODL/02	Lingua straniera comunitaria	3	Croce Daniele - Docente a TI - CODL/02elimina
Secondo anno cfa: 58					
Base	Discipline musicologiche	CODM/04	Storia della teoria e della trattatistica musicale	3	Cantore Attilio - Docente a TI - CODM/04elimina
Base	Discipline musicologiche	CODM/07	Letteratura e testi per musica	3	Mazzetti Marcello - Docente a TD - CODM/07elimina
Caratterizzante	Discipline interpretative d'insieme	COMI/07	Musica d'insieme per voci e strumenti antichi - Concertazione dalle fonti medievali	4	CognomeNomeSelezior▼ Carica CV Sfoglia... Nessun file selezionato Inserisci Docente
Caratterizzante	Discipline interpretative d'insieme	COMI/07	Prassi esecutive e repertori d'insieme per voci e strumenti antichi - Ensemble medievale e rinascimentale da Cappella	6	CognomeNomeSelezior▼ Carica CV Sfoglia... Nessun file selezionato Inserisci Docente
Caratterizzante	Discipline interpretative d'insieme	COMI/07	Musica d'insieme per voci e strumenti antichi - Ornamentazione medievale e rinascimentale	5	CognomeNomeSelezior▼ Carica CV Sfoglia... Nessun file selezionato Inserisci Docente
Caratterizzante	Discipline interpretative d'insieme	COMI/07	Musica d'insieme per voci e strumenti antichi - Ensemble medievale e rinascimentale da Camera	6	CognomeNomeSelezior▼ Carica CV Sfoglia... Nessun file selezionato Inserisci Docente
Caratterizzante	Discipline interpretative d'insieme	COMI/07	Musica d'insieme per voci e strumenti antichi - Concertazione dalle fonti rinascimentali	4	CognomeNomeSelezior▼ Carica CV Sfoglia... Nessun file selezionato Inserisci Docente
Caratterizzante	Discipline interpretative d'insieme	COMI/07	Musica d'insieme per voci e strumenti antichi - Teoria e pratica della solmizzazione	3	CognomeNomeSelezior▼ Carica CV Sfoglia... Nessun file selezionato Inserisci Docente
Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	CODC/01	Tecniche dell'improvvisazione - Contrappunto alla mente	5	Priori Massimo - Docente a TI - CODC/01elimina
Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	Ulteriori CFA Base e Caratterizzanti	CODI/20	Modalità	2	Molardi Stefano - Docente a TI - CODI/20elimina
Ulteriori attività formative	Ulteriori attività formative	Uno degli strumenti a scelta o canto	Prassi esecutive e repertori relativamente allo strumento - Per voci e strumenti antichi	4	CognomeNomeSelezior▼ Carica CV Sfoglia... Nessun file selezionato Inserisci Docente

E4 - Risorse finanziarie

E4.1 - Bilancio di esercizio dell'istituzione dell'ultimo triennio

Scegli file

Nessun file selezionato

inserisci

E5 - Organizzazione e centralità dello studente

E5.1 - Consiglio di Corso o di Scuola Indicare la composizione del Consiglio di Corso o di Scuola, nonché le funzioni attribuite a tale struttura didattica dalla normativa interna

Scegli file

Nessun file selezionato

inserisci

E5.2 - Consulta degli studenti Link alla pagina del sito web dedicata alle informazioni e alle attività della Consulta degli studenti (Componenti, provvedimento di nomina, contatti e-mail, Regolamento della Consulta, comunicazioni o verbali della Consulta, ecc.)

E5.2 link consulta studenti con...

scarica

elimina

E5.3 - Rilevazione delle opinioni degli studenti Descrizione delle azioni poste in essere dall'Istituzione per sensibilizzare gli studenti alla partecipazione alla rilevazione dell'opinione degli studenti e delle modalità di diffusione dei risultati della rilevazione alla comunità accademica

E5.3 procedura per rilevazione ...

scarica

elimina

- !
- Non è stato inserito il documento alla sezione: E1.2 Convenzioni e protocolli in atto con enti pubblici e privati, a livello locale, nazionale e/o internazionale, finalizzati al sostegno del corso di studi di cui si richiede l'autorizzazione., indirizzo Generico
 - Non è stato inserito il documento alla sezione: E1.3 Modalità e programmi dell'esame di ammissione al Corso di cui si richiede l'autorizzazione, specificando i criteri di valutazione e le conoscenze richieste in ingresso., indirizzo Generico
 - Non è stato inserito il documento alla sezione: E1.4 Descrizione, per il Corso di nuova istituzione, delle modalità di riconoscimento delle attività formative pregresse, indirizzo Generico
 - Non è stato inserito il documento alla sezione: E1.5 Internazionalizzazione, indirizzo Generico
 - Non è stato inserito il documento alla sezione: E1.7 Produzione scientifica e/o artistica, attinente al Corso di nuova istituzione., indirizzo Generico
 - Non è stato inserito il documento alla sezione: E1.8 Attività di Terza missione, attinenti al Corso di nuova istituzione. , indirizzo Generico
 - Non è stato inserito il documento alla sezione: E2.2 Indicazione e descrizione delle risorse edilizie (aule, laboratori, ecc.) specifiche per il/i corso/i di cui si richiede l'autorizzazione (tra quelle indicate nelle planimetrie). Fornire descrizione e caratteristiche tecniche (dimensioni e funzionalità) degli spazi (aule, laboratori, ecc.) dedicati alle lezioni degli insegnamenti previsti nel corso di studio, fornendo altresì una descrizione degli spazi individuati per lo studio individuale o in piccoli gruppi degli studenti. Per ciascuno spazio specificare le dimensioni e le eventuali necessarie particolari soluzioni edilizie richieste dagli insegnamenti del corso (isolamento, assorbimento, riverbero acustico; areazione; luce; Wi-Fi, ecc.), indirizzo Generico
 - Non è stato inserito il documento alla sezione: E2.3 Descrizione analitica della dotazione strumentale (attrezzature, attrezzature laboratoriali, strumenti, macchinari, postazioni PC, software, ecc.), già in possesso dell'istituto, specifica per il/i corso/i di cui si richiede l'autorizzazione e necessaria per la realizzazione degli insegnamenti del corso di studi in esame., indirizzo Generico
 - Non è stato inserito il documento alla sezione: E4.1 Bilancio di esercizio dell'istituzione dell'ultimo triennio, indirizzo Generico
 - Non è stato inserito il documento alla sezione: E5.1 Consiglio di Corso o di Scuola, indirizzo Generico
 - Inserire almeno un docente per disciplina nella tabella relativa alla docenza nella sezione: E3 Requisiti di docenza, indirizzo Generico
 - Tutti i campi alla sezione: E3 Requisiti di docenza all'indirizzo Generico sono obbligatori
 - Non è stato caricato il documento al punto E1.1 nella sezione: E1 Requisiti didattici e di qualificazione della ricerca, indirizzo Generico
 - Non è stato caricato il documento al punto E1.2 nella sezione: E1 Requisiti didattici e di qualificazione della ricerca, indirizzo Generico
 - Non è stato caricato il documento al punto E1.3 nella sezione: E1 Requisiti didattici e di qualificazione della ricerca, indirizzo Generico
 - Non è stato caricato il documento al punto E1.4 nella sezione: E1 Requisiti didattici e di qualificazione della ricerca, indirizzo Generico
 - Non è stato caricato il documento al punto E1.5 nella sezione: E1 Requisiti didattici e di qualificazione della ricerca, indirizzo Generico
 - Non è stato caricato il documento al punto E1.6 nella sezione: E1 Requisiti didattici e di qualificazione della ricerca, indirizzo Generico

- Non è stato caricato il documento al punto E1.7 nella sezione: E1 Requisiti didattici e di qualificazione della ricerca, indirizzo Generico
- Non è stato caricato il documento al punto E1.8 nella sezione: E1 Requisiti didattici e di qualificazione della ricerca, indirizzo Generico
- Non è stato caricato il documento al punto E2.2 nella sezione: E2 Dotazioni edilizie e strutturali, indirizzo Generico
- Non è stato caricato il documento al punto E2.3 nella sezione: E2 Dotazioni edilizie e strutturali, indirizzo Generico
- Non è stato caricato il documento al punto E3.1 nella sezione: E3 Requisiti di docenza, indirizzo Generico

RIEPILOGO CHIAVI ANAGRAFE

Codizione	ID Corso	Chiave anagrafe	Nome curriculum
-----------	----------	-----------------	-----------------

 Sono presenti errori: non è possibile chiudere la procedura

CONVENZIONE

tra

il **Conservatorio Statale di Musica “Luca Marenzio” di Brescia**, con sede in Piazza Benedetti Michelangeli n. 1 – Brescia, codice fiscale 80046350171, di seguito denominato *Conservatorio*, legalmente rappresentato dal Presidente **Patrizia Vastapane**, nata a Milano il 22/06/1956, residente a Brescia in via Pace n. 29, codice fiscale VSTPRZ56H62F205E,

e

la **Fondazione Romano Romanini di Brescia**, con sede in via Gezio Calini n. 1 – Brescia, codice fiscale [REDACTED], di seguito denominata *Fondazione*, legalmente rappresentata dal Presidente **Francesco Ferrara**, nato a Brescia il 06/08/1943, residente a Botticino in via XXXX n. [REDACTED], codice fiscale FRRFNC43M06B157D

premessi che

- con precedente convenzione prot. n. 6911/F2 del 01/12/2015 il Conservatorio ha concesso in uso alla Fondazione due aule site al secondo piano dello stabile, nn. 201 e 202, per lo svolgimento delle attività istituzionali della Fondazione;
- i rapporti tra le Parti sono da tempo improntati a reciproca stima e collaborazione istituzionale;
- il Conservatorio, in attuazione della Legge n. 508/1999 di riforma del sistema AFAM, ha registrato un significativo ampliamento dell’offerta formativa e un conseguente incremento del numero degli iscritti;
- a seguito del passaggio al MUR – Ministero dell’Università e della Ricerca – competono direttamente al Conservatorio tutte le spese di gestione dell’immobile, comprese quelle relative al riscaldamento e ai servizi generali;
- il Conservatorio, anche in ragione degli obblighi assunti con il Liceo Musicale “Veronica Gambara” mediante Convenzione del 4 dicembre 2023 nonché dei percorsi abilitanti di recente istituzione autorizzati ai sensi del D.P.C.M. 4 agosto 2023, versa in una situazione di carenza di spazi didattici necessari alle attività istituzionali programmate;
- lo Statuto del Conservatorio, ed in particolare l’art. 1, comma 4, ai sensi del quale, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, il Conservatorio può instaurare rapporti con enti pubblici e privati, italiani, esteri e internazionali, mediante la stipula di contratti e convenzioni;
- il rapporto di collaborazione con la Fondazione rientra nell’alveo delle finalità istituzionali del Conservatorio, come sopra richiamate;
- è necessario procedere alla revisione della convenzione attualmente in essere tra il Conservatorio e la Fondazione, al fine di assicurarne l’allineamento ai principi statutari, nonché l’adeguatezza rispetto alle esigenze operative e agli obiettivi istituzionali delle Parti;
- la presente revisione persegue finalità di miglior coordinamento, efficacia e trasparenza nell’esecuzione degli impegni reciprocamente assunti;

tutto ciò premesso, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente convenzione,

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1 – Oggetto

La presente convenzione disciplina le modalità di utilizzo di alcuni spazi del Conservatorio da parte della Fondazione, nel rispetto delle esigenze istituzionali di entrambe le Parti.

Art. 2 – Concessione in uso delle aule

1. Il Conservatorio concede alla Fondazione l'uso gratuito delle aule nn. **201 e 216**, site al secondo piano dello stabile di Piazza Benedetti Michelangeli n. 1.
 2. L'uso delle suddette aule è limitato a **due giorni settimanali**, individuati nel **venerdì e sabato**.
 3. Per i restanti giorni della settimana, le aule di cui al comma 1 restano nella piena ed esclusiva disponibilità del Conservatorio.
-

Art. 3 – Arredi e strumenti

1. Gli strumenti e gli arredi presenti nelle aule nn. 201 e 216 restano di esclusiva proprietà della Fondazione.
 2. Il Conservatorio è autorizzato a utilizzarli nei giorni di propria disponibilità delle aule, impegnandosi a custodirli con la dovuta diligenza provvedendo alle accordature necessarie per lo svolgimento delle attività didattiche secondo il calendario del Conservatorio e a restituirli nello stato in cui sono stati consegnati, salvo il normale deperimento d'uso.
 3. La Fondazione in virtù del presente accordo metterà anche a disposizione nell'aula 202 un pianoforte per l'utilizzo da parte degli studenti del Conservatorio previa ordinaria manutenzione a carico del Conservatorio (accordature).
-

Art. 4 – Messa a disposizione di arredi nell'aula n. 9

1. La Fondazione mette a disposizione del Conservatorio il tavolo di Rivadossi e le relative sedie, di sua proprietà, attualmente collocati nell'aula n. 9.
 2. I beni di cui al comma 1 restano di esclusiva proprietà della Fondazione e permangono stabilmente nell'aula indicata.
 3. Al Conservatorio verrà riservato un diritto di prelazione sui beni di proprietà della Fondazione in casi di eventuale alienazione da parte della Fondazione medesima.
-

Art. 5 – Utilizzo dell'aula n. 9 da parte della Fondazione

1. L'aula n. 9 sarà messa a disposizione della Fondazione per lo svolgimento delle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

2. Tale utilizzo dovrà essere preventivamente concordato mediante comunicazione scritta alla Direzione del Conservatorio, da inviarsi con un preavviso minimo di **8 (otto) giorni**.
-

Art. 6 – Durata

1. La presente convenzione ha durata **triennale**, con decorrenza dalla data di sottoscrizione.
 2. Alla scadenza, la convenzione si intenderà **tacitamente rinnovata** per pari durata, salvo disdetta o richiesta di modifica da parte di una delle Parti, da comunicarsi per iscritto con congruo preavviso.
-

Art. 7 – Disposizioni finali

1. Eventuali modifiche o integrazioni alla presente convenzione dovranno essere concordate per iscritto tra le Parti.
 2. La Fondazione si impegna ad adeguarsi alle normative vigenti in materia di sicurezza e salute negli ambienti di lavoro, in conformità al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni, adottando tutte le misure necessarie per garantire la tutela dell'integrità fisica e psichica dei lavoratori e degli utenti. In particolare, è fatto assoluto divieto di fumare in tutti gli spazi di pertinenza della Fondazione, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle politiche interne di prevenzione.
 3. Per quanto non espressamente previsto, si fa riferimento alla normativa vigente in materia di convenzioni tra enti pubblici e soggetti senza scopo di lucro.
-

Letto, approvato e sottoscritto.

Brescia, li _____

Per il Conservatorio Statale di Musica “Luca Marenzio” di Brescia

Il Presidente

Patrizia Vastapane

Per la Fondazione Romano Romanini di Brescia

Il Presidente

Francesco Ferrara



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

Prot.n.

**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA, PER SOLI TITOLI, FINALIZZATA
ALL'INDIVIDUAZIONE DI UN ESPERTO IN COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, EVENTI,
CERIMONIALE E RELAZIONI ESTERNE DEL CONSERVATORIO**

IL PRESIDENTE

- Vista** la legge 21/12/1999 n. 508 di *Riforma delle Istituzioni AFAM*, e s.m.i.;
- Visto** il DPR 28/02/2003 n. 132 quale *Regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria regolamentare ed organizzativa delle istituzioni artistiche e musicali*;
- Visto** il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001 e s.m.i.;
- Visto** il Decreto Legislativo n. 198 del 11/04/2006 quale *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*, e s.m.i.;
- Visto** il D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 sulla riforma della Pubblica Amministrazione;
- Visto** lo Statuto di autonomia del Conservatorio di Brescia;
- Visto** il Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità del Conservatorio di Brescia; la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 5 del 19/2/2020
- Considerato** che l'Istituzione ha la necessità, oltre che l'opportunità strategica, di potenziare le proprie attività di comunicazione istituzionale e di consolidare le relazioni con enti, organismi e rappresentanze istituzionali, con particolare riferimento alle iniziative di maggior rilievo programmate e approvate dagli Organi Accademici;
- Rilevato** che tali attività, per la loro natura e per l'impatto atteso sul piano della visibilità pubblica, della qualificazione dell'immagine istituzionale e della valorizzazione dell'offerta formativa e culturale, richiedono un approccio professionale altamente specializzato, idoneo ad assicurare una gestione tecnico-comunicativa efficace, coordinata e coerente con gli indirizzi istituzionali;
- Considerato** altresì che una gestione professionale delle attività di comunicazione e cerimoniale può concorrere in modo significativo alla costruzione di relazioni istituzionali stabili e proficue, nonché alla generazione di ricadute positive in termini di reputazione, attrattività, partecipazione a reti istituzionali e potenziale accesso a futuri canali di finanziamento;
- Ritenuto** pertanto necessario procedere all'individuazione di un esperto esterno dotato di comprovata esperienza nel settore delle relazioni pubbliche, del cerimoniale e della comunicazione istituzionale, mediante procedura comparativa, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e della normativa vigente in materia di conferimento di incarichi di lavoro autonomo nelle pubbliche amministrazioni;
- Accertato** che all'interno dell'Amministrazione non risultano attualmente disponibili risorse umane dotate di qualifiche e competenze professionali di carattere altamente specialistico nei settori della comunicazione istituzionale, dell'organizzazione di eventi, del cerimoniale e delle relazioni esterne dell'Istituzione, tali da garantire lo svolgimento delle attività richieste con il livello di professionalità, esperienza e continuità necessari;
- Vista** la delibera del Consiglio di Amministrazione n. / del / / di autorizzazione alla pubblicazione del presente bando;

tutto ciò premesso,

DISPONE

Art. 1

Oggetto



È indetta una selezione pubblica, per soli titoli, per l'assegnazione di n. 1 contratto di prestazione d'opera professionale per il servizio di **esperto in comunicazione istituzionale, eventi, cerimoniale e relazioni esterne** del Conservatorio.

L'incarico ha per oggetto lo svolgimento di attività specialistiche finalizzate al supporto, alla gestione e alla valorizzazione delle iniziative istituzionali dell'Istituzione.

L'attività consiste principalmente nella **gestione di n. 15 eventi istituzionali di particolare rilievo** approvati dagli Organi di indirizzo e, in particolare, comprende:

1. **Pianificazione, coordinamento e supervisione organizzativa** degli eventi istituzionali di maggiore rilevanza, ivi inclusi inaugurazioni, cerimonie ufficiali, conferenze, tavole rotonde, presentazioni pubbliche e appuntamenti culturali del Conservatorio.
2. **Gestione del cerimoniale e del protocollo istituzionale**, con predisposizione delle procedure formali, cura delle relazioni con le autorità invitate, preparazione dei dispositivi protocollari e rispetto delle norme di etichetta istituzionale.
3. **Sviluppo e gestione delle relazioni esterne**, anche mediante interazione con enti pubblici e privati, istituzioni accademiche, organismi culturali, rappresentanze territoriali e stakeholder strategici.
4. **Progettazione e attuazione delle attività di comunicazione istituzionale**, comprensive di:
 - elaborazione di contenuti testuali e informativi da diffondere attraverso i canali ufficiali del Conservatorio;
 - redazione di comunicati stampa, note istituzionali e materiali divulgativi;
 - predisposizione di contenuti informativi per il sito istituzionale e altre piattaforme digitali.
5. **Coordinamento dei rapporti con gli organi di informazione e con i media**, inclusa la gestione delle richieste stampa, la cura delle relazioni con giornalisti e operatori dell'informazione e il supporto alla copertura mediatica degli eventi.
6. **Supporto alla progettazione grafica e alla definizione dell'immagine istituzionale** degli eventi, in coerenza con l'identità visiva del Conservatorio.
7. **Gestione e supervisione delle attività di promozione degli eventi**, anche attraverso strumenti digitali e social media, con finalità di amplificazione dell'impatto comunicativo e di incremento della visibilità istituzionale.
8. **Coordinamento operativo durante gli eventi**, incluse le attività di accoglienza, gestione degli ospiti, predisposizione degli spazi e supervisione delle fasi esecutive.
9. **Monitoraggio, valutazione e rendicontazione delle attività realizzate**, mediante redazione di report conclusivi sugli esiti degli eventi, sulle attività di comunicazione svolte e sulle ricadute istituzionali osservate.

L'esecuzione dell'incarico dovrà avvenire in piena autonomia professionale, nel rispetto degli indirizzi forniti dalla Presidenza, Direzione e dagli Organi istituzionali del Conservatorio.

Art. 2 Requisiti richiesti

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono possedere i seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; in tale ultimo caso con ottima conoscenza della lingua italiana;
2. Età non inferiore agli anni 18;
3. Godimento dei diritti civili e politici. I candidati cittadini dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
4. Assenza di condanne penali passate in giudicato anche se beneficiate della non menzione; assenza di procedimenti penali in corso o di procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione;
5. Esperienza non inferiore a tre anni, anche non consecutivi, nel settore della comunicazione istituzionale maturata nelle pubbliche amministrazioni e/o altri soggetti pubblici;
6. Conoscenza dei principali applicativi informatici in uso;
7. Assenza di situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente;
8. Essere in possesso di partita iva e di rilasciare fattura secondo la normativa vigente in materia;

Non possono partecipare né essere ammessi alla selezione coloro che siano stati licenziati per motivi disciplinari, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva/comparativa.

L'assenza di uno dei requisiti di ammissione sarà motivo di esclusione. Per l'accesso all'incarico è garantita pari opportunità tra uomini e donne.

Art.3

Domanda e termine di presentazione

La domanda di ammissione alla selezione e gli allegati dovranno essere sottoscritti e indirizzati al Presidente del Conservatorio, piazza A. Benedetti Michelangelo, 1. Il termine improrogabile di presentazione è **fissato alla data del / / ore 12:00.**

Ai fini del rispetto del termine perentorio indicato per la presentazione della domanda di partecipazione e della documentazione richiesta farà solo fede il timbro di arrivo all'ufficio Protocollo del Conservatorio con conseguente irricevibilità delle domande e documenti che perverranno oltre il termine fissato. Ai fini dell'ammissione alla selezione, i soggetti interessati dovranno far pervenire, a pena di esclusione, la documentazione di seguito in elenco:

1. Domanda di partecipazione (allegato A);
2. Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità e del Codice Fiscale;
3. Curriculum professionale nel quale, oltre ai dati informativi generali ed anagrafici, siano dettagliatamente indicati tutti gli elementi utili ai fini della valutazione della qualità professionale e dell'esperienza del candidato oltre che i requisiti di cui all'art. 2 del presente Bando;
4. Elenco sottoscritto, in forma di autocertificazione, delle esperienze pregresse con indicazione dei periodi di riferimento al fine della verifica del requisito di esperienza almeno triennale di cui all'art. 2 punto 6);

Sono ammesse le seguenti modalità di trasmissione delle domande e dei documenti allegati:

- posta elettronica certificata al seguente indirizzo: conservatoriomarenzio@pec.it

La firma apposta sulla domanda di ammissione e sull'elenco dei documenti presentati ha valore di autocertificazione ai sensi della normativa vigente in materia di dichiarazioni sostitutive.

La mancanza della sottoscrizione autografa della domanda, ovvero digitale secondo normativa vigente, e dei documenti allegati determina la nullità degli stessi, fatti salvi i rimedi esperibili ai sensi di legge.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento di domande di ammissione alla selezione dovute ai disguidi postali o imputabili a terzi.

Il mancato rispetto dei termini di presentazione della domanda comporta l'inammissibilità della stessa e, quindi, l'esclusione dalla procedura.

Costituiranno titolo prioritario per l'individuazione dell'esperto:

- esperienze professionali maturate nella stessa attività o in attività assimilabili all'interno di istituzioni pubbliche o Enti e Associazioni private nel settore della produzione musicale, artistica, teatrale o culturale in genere.

Ai fini di una congrua valutazione la Commissione ha facoltà, se lo ritenga necessario, di chiedere al candidato l'esibizione di documentazione integrativa al curriculum. Al candidato individuato per il conferimento dell'incarico sarà richiesto di esibire tutta la documentazione relativa alle dichiarazioni rilasciate nel curriculum.

Le dichiarazioni mendaci o la produzione di documenti falsi comportano l'esclusione immediata dalla procedura selettiva.

Art.4

Commissione Giudicatrice

La Commissione Giudicatrice, nominata con decreto del Presidente, sarà formata dal Direttore e dal direttore amministrativo o suo sostituto, e da due docenti.

La Commissione Giudicatrice stabilisce preventivamente, anche sulla base di quanto già previsto nel presente Avviso, i criteri per la valutazione comparativa dei curricula presentati dai candidati e verbalizza ogni attività svolta dalla stessa.

La Commissione Giudicatrice può disporre la convocazione dei candidati ammessi per un colloquio individuale con ciascuno degli stessi.

Al termine della valutazione la Commissione individua il destinatario dell'incarico con provvedimento motivato. Il provvedimento è affisso all'Albo e pubblicato sul sito istituzionale; dalla data di pubblicazione decorre il termine di cinque giorni per eventuali impugnative. Il Conservatorio dispone, in sede di autotutela, rettifiche ad eventuali errori materiali commessi in sede di valutazione comparativa.

Art. 5

Stipula e durata del contratto

Con il candidato individuato quale destinatario dell'incarico oggetto del presente Avviso sarà stipulato un contratto di prestazione d'opera di durata annuale a partire dalla data di stipulazione. La stipula del contratto è comunque subordinata all'accertamento dei requisiti di cui all'art. 2 e all'accertamento dell'assenza di situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

L'efficacia del contratto di cui al comma 1 è sospesa fino all'esito del controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera f bis) della legge 14 gennaio 1994, n. 20.

Nel caso in cui la Corte dei Conti si pronunci sulla non legittimità del contratto e/o degli atti presupposti e precedenti, il contratto si risolverà con effetto retroattivo alla data di sottoscrizione dello stesso.

Nulla sarà dovuto al contraente. Nel caso in cui la Corte dei Conti si pronunci sulla legittimità del contratto lo stesso acquisterà efficacia dal momento della comunicazione da parte della Corte, ovvero decorsi inutilmente i termini di cui all'art. 3, comma 2 della legge 14 gennaio 1994, n. 20.

Il Conservatorio si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso o parte di esso, se ne rilevasse l'opportunità nell'interesse dell'Istituto.

Art.6

Modalità del servizio

Il professionista si avvarrà di mezzi e strutture di sua proprietà, sollevando il Conservatorio da qualsiasi responsabilità verso cose o persone danneggiate nell'esercizio dell'attività in oggetto.

Il servizio pertanto sarà svolto in regime di completa autonomia secondo quanto previsto dagli artt. 2222 e successivi del Codice Civile, senza vincolo di subordinazione e senza obbligo del rispetto dell'orario di servizio.

Art. 7

Compensi

Il compenso spettante al prestatore per l'esecuzione delle attività oggetto del presente incarico è determinato in lordi **€ 8.500,00 (euro ottomilacinquecento/00)**, quale importo base per la prestazione professionale. A tale importo saranno aggiunti, se dovuti in relazione al regime fiscale e previdenziale del prestatore, la rivalsa previdenziale ai sensi della normativa vigente e l'IVA nella misura prevista per legge. Dall'importo sarà applicata la ritenuta d'acconto se prevista dalla normativa fiscale vigente. Non saranno riconosciuti ulteriori oneri, spese, rimborsi o costi aggiuntivi oltre quelli sopra indicati. L'imposta di bollo, ove dovuta, rimane a carico del professionista.

Il compenso è riconosciuto quale corrispettivo per prestazione di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 2222 c.c. e successivi e non dà luogo alla costituzione di alcun rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato con l'Istituzione. Il prestatore opererà in piena autonomia professionale, nel rispetto degli indirizzi forniti dagli Organi competenti.

Il pagamento del compenso avverrà mediante liquidazione a saldo successivamente alla presentazione da parte del prestatore di:

- relazione dettagliata sulle attività effettivamente svolte;

- rendicontazione delle iniziative realizzate e degli obiettivi raggiunti in relazione agli eventi programmati;
- regolare fattura elettronica intestata all'Istituzione.

La liquidazione sarà effettuata entro i termini previsti dalla normativa vigente in materia di pagamenti della Pubblica Amministrazione.

La corresponsione del compenso è subordinata alla verifica positiva della regolare esecuzione dell'incarico ed all'accertamento della conformità delle attività svolte rispetto alle prescrizioni del presente bando da parte della Direzione del Conservatorio.

Tutti gli oneri fiscali, previdenziali e assicurativi derivanti dall'esecuzione del contratto restano a carico esclusivo del prestatore, che dovrà provvedere agli adempimenti previsti dalla normativa vigente, dichiarando eventuali soglie contributive rilevanti ai sensi della disciplina INPS – Gestione Separata, se applicabile.

Qualora l'attività svolta lo richieda, il prestatore dovrà essere munito di idonea polizza per la responsabilità civile professionale, da esibire all'atto della stipula del contratto o su richiesta dell'Amministrazione.

Art. 8

Responsabile del procedimento e trattamento dei dati personali

Responsabile del procedimento amministrativo è il Direttore amministrativo del Conservatorio di Brescia. Il Conservatorio si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva/comparativa ed alla eventuale stipula e gestione del contratto, secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia.

Brescia, __ / __ /2026

F.to Il Presidente

Patrizia Vastapane

Omessa firma ai sensi dell'art.
D.Lgs. del 12/02/1993, n.39

Allegato A – Modello di domanda

Al Presidente del Conservatorio di Brescia

Esperto addetto in comunicazione istituzionale, eventi, cerimoniale e relazioni esterne del Conservatorio

Domanda di partecipazione

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome) _____

chiede

di partecipare alla procedura selettiva/comparativa per soli titoli finalizzata all'individuazione di un "esperto addetto in comunicazione istituzionale, eventi, cerimoniale e relazioni esterne del Conservatorio". A tale fine, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive e rilascia dichiarazioni mendaci e consapevole delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente di cui all'art. 76 del DPR 445/2000, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i.,

dichiara

- di essere nato/a il _____ a _____ Prov. (____)
- di avere cittadinanza _____
- di essere residente a _____ Prov. (____) in via _____
n. _____ Telefono _____
e-mail _____

☐ di essere in possesso di partita iva n. _____ con

ragione sociale / nome _____

e di rilasciare fattura secondo la normativa vigente in materia.

☐ di godere dei diritti civili e politici ed essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ Prov. (____)

☐ di essere in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego;

☐ di non aver riportato condanne penali passate in giudicato, anche se beneficiarie della non menzione;

☐ di non avere in corso procedimenti penali né amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione;

☐ di avere ottima conoscenza e padronanza della lingua italiana (per i soli candidati stranieri);

☐ di non essere stato licenziato/a per motivi disciplinari, né destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione né dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale;

☐ di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente;

☐ di essere domiciliato ai fini della presente procedura al seguente indirizzo (solo se diverso dalla residenza) a _____ Prov. (____) in via _____

☐ di aver preso visione e di accettare tutte le norme e disposizioni indicate nell'Avviso;

☐ di conoscere i principali applicativi informatici in uso;

Note:

Per ciascuna voce di cui si compone la dichiarazione apporre X sul simbolo che interessa e si vuole comunicare; la mancanza di X sarà intesa come voce esclusa.

Si allegano:

- copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
- copia fotostatica del Codice Fiscale
- curriculum vitae e professionale dettagliato e sottoscritto, contenente tutte le notizie di cui agli artt. 2 e 3 dell'Avviso di selezione;
- Elenco sottoscritto, in forma di autocertificazione, delle esperienze pregresse con indicazione dei periodi di riferimento al fine della verifica del requisito di esperienza almeno triennale di cui all'art. 2 punto 6).

Data

Firma (autografa)
