



Prot. n. 0000263 anno 2026 del 31/01/2026

ISTITUTO DI ALTA FORMAZIONE MUSICALE | HOCHSCHULE FÜR MUSIK



Claudio Monteverdi
Bolzano | Bozen

Piazza Domenicani – Dominikanerplatz 19
I-39100 Bolzano – Bozen

Telefon – telefono + 39 471/975891

Cod.Fisc. - Steuer-Nr. 80006880217

Conservatorio.Monteverdi@pec.prov.bz.it
info@cons.bz.it

PIAO

Piano integrato di attività ed organizzazione 2026-2028



INTRODUZIONE

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a. gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b. la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c. gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- d. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- e. le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- f. le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il PIAO prevede anche, a livello generale, una sezione relativa al fabbisogno del personale docente e al suo reclutamento, ma questa prima fase di adozione del Piano non lo prevede visto che l'applicazione del Decreto del Presidente della Repubblica sul Reclutamento del personale docente, il D.P.R. 24 aprile, n. 83, è prevista solo a partire dall'a.a. 2025-2026; al momento dunque le procedure legate al reclutamento e al fabbisogno del personale sono ancora gestite a livello centralizzato dal Ministero Università e Ricerca.

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

- il **Piano della Performance**, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa; tale previsione è limitata al momento al personale Tecnico



Amministrativo con esclusione del personale docente ai sensi dell'art. 20 comma 4 del CCNL AFAM del 19 aprile 2018;

- il **Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)** e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il **Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**. Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità – e la conseguente frammentazione – degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

Nella sua redazione è stata tenuta in considerazione anche la normativa precedente non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici, tenendo conto delle peculiarità del Comparto AFAM e soprattutto dello speciale Statuto di autonomia del Conservatorio "Claudio Monteverdi" di Bolzano che prevede per esso una duplice natura statale e provinciale. Se, infatti, il personale docente e la relativa organizzazione risponde alla disciplina nazionale AFAM, ai sensi dell'articolo 19 dello Statuto la struttura tecnico-amministrativa del Conservatorio di Bolzano, il relativo personale, compreso il Direttore Amministrativo, e tutte le conseguenti procedure, sono di pertinenza della Provincia Autonoma di Bolzano, ed il Direttore Amministrativo esercita le funzioni di Dirigente Provinciale. Da questa particolare natura giuridica del Conservatorio di Bolzano ne deriva che il Direttore del Conservatorio possa essere individuato come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) limitatamente agli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che riguardino il solo personale docente e le procedure amministrative non di pertinenza provinciale. Per quanto riguarda l'assorbimento dei cosiddetti "Piani di azioni Positive" previsti dall'art. 48 comma 1 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, ovvero il piano contenente le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale e quello con le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere si specifica che - per quanto riguarda la piena accessibilità fisica all'edificio, che è di proprietà provinciale, questa dipende dal progetto di restauro che è attualmente gestito dall'amministrazione provinciale e che dovrebbe concludersi nell'anno 2027;

Che il Conservatorio è dotato di un sito WEB e utilizza piattaforme digitali provinciali per la procedura degli acquisti, per le procedure contabili, per le procedure concorsuali del personale tecnico amministrativo e per le altre procedure amministrative di competenza



provinciale. Per i bandi e le procedure concorsuali relative al personale docente si utilizzano sia la piattaforma CINECA dell'AFAM sia una piattaforma specifica per la raccolta dei dati dei candidati. Per quanto riguarda la parità di genere nell'accesso a lavoro e nella sua gestione, si rimanda alla parte relativa al fabbisogno del personale in cui si delinea la situazione organica delle Istituzioni AFAM che limita fortemente l'autonomia nella fase di reclutamento del personale Docente.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Amministrazione	Istituto di alta formazione musicale - CONSERVATORIO "Claudio Monteverdi" di Bolzano
Indirizzo	PIAZZA DOMENICANI 19 39100 BOLZANO
Peo Pec	info@cons.bz.it Conservatorio.Monteverdi@pec.prov.bz.it
Sito istituzionale	www.cosns.bz.it
Cod. fisc.	80006880217

1. LA STORIA

Il Conservatorio di Musica di Bolzano, intitolato al compositore Claudio Monteverdi, nasce il 26 giugno del 1932 per Regio Decreto, con equiparazione giuridica del preesistente liceo "G. Rossini" ai conservatori del Regno d'Italia. La Provincia Autonoma di Bolzano mette a disposizione del Conservatorio l'antico complesso del Convento dei Domenicani, sito in piazza Domenicani 19.

Il Conservatorio di Musica di Bolzano è un'Istituzione pubblica di alta cultura cui l'articolo 33 della Costituzione riconosce il diritto di darsi ordinamenti autonomi, ai sensi della Legge 21 dicembre 1999 n. 508 ma, con successivo D.P.R. 245 del 2006 ha conseguito uno Statuto di



autonomia che è sotto l’egida della Provincia Autonoma di Bolzano (si veda lo Statuto pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione Autonoma Trentino- Alto-Adige del 27 dicembre 2011). È dotato di personalità giuridica, nonchè di autonomia didattica, artistica, scientifica, organizzativa, Finanziaria e contabile, anche in deroga alle norme dell’ordinamento contabile dello Stato e degli enti pubblici, ma comunque nel rispetto dei relativi principi. Il personale tecnico amministrativo è interamente di gestione provinciale mentre il personale docente è regolata dalla normativa AFAM nazionale.

Nel rispetto dei principi generali regolanti la propria autonomia funzionale, l’Istituto ha piena capacità di diritto pubblico e privato. Sua finalità primaria è la promozione, in ambito musicale, della cultura, della ricerca, delle professionalità di grado superiore, dell’educazione e della formazione della persona con il contributo, nelle rispettive responsabilità, di tutte le sue componenti, docenti, personale Tecnico amministrativo e studenti. Esso cura, nel libero confronto delle idee, lo sviluppo, l’elaborazione e la trasmissione delle conoscenze e concorre allo sviluppo culturale, musicale, artistico e scientifico della nazione e della comunità internazionale.

Sede primaria di alta formazione, di specializzazione e di ricerca nel settore artistico musicale, l’Istituto svolge correlate attività di produzione in tale settore, ne promuove e ne favorisce lo svolgimento, collegando ad esse i vari percorsi formativi. L’Istituto provvede alla formazione culturale degli studenti e ne cura la preparazione professionale, garantendo la piena applicazione delle norme per il diritto allo studio ed organizzando i propri servizi didattici, di sostegno e di orientamento in modo da rendere effettivo e proficuo lo studio accademico. Il Conservatorio attiva corsi di formazione accademica, corsi propedeutici, corsi di perfezionamento e di specializzazione, dottorati e corsi abilitanti all’insegnamento. Rilascia diplomi accademici di primo e secondo livello, nonché di perfezionamento, di specializzazione e di formazione alla ricerca in campo artistico e musicale, nonchè i dottorati di ricerca.

La Legge 268/02 ha riconosciuto l’equiparazione alla laurea universitaria dei titoli accademici conseguiti nel sistema artistico e musicale italiano, ai fini di un pubblico concorso e del riconoscimento dei crediti formativi. Il D.P.R. 212/05 ha indicato i principi e criteri generali della nuova offerta formativa e della autonomia didattica, con l’articolazione degli studi in tre cicli.



SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Nella presente sezione vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici stabiliti in coerenza con la programmazione economica secondo le linee guida adottate dal Consiglio di Amministrazione in fase di previsione di bilancio, nonché le modalità e le azioni Finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità Fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

2. VALORE PUBBLICO

È molto complesso definire e misurare il “valore pubblico” in termini di obiettivi *outcome*/impatti per una realtà singolare e unica come il Conservatorio di Musica. Infatti, 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 difficilmente sono sussumibili alle azioni programmatiche di una Istituzione dell’Alta Formazione.

La programmazione economica persegue solo uno degli indicatori di valore pubblico possibile, ovvero il benessere sociale legato agli indicatori ISTAT “Istruzione e formazione”, anche se solo parziale 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 cui 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 di valore economico. Pertanto, l’obiettivo strategico dell’Istituzione non può che essere orientato alla migliore formazione possibile degli artisti che la frequentano, dando loro gli strumenti per poter immergersi nel mondo del lavoro legato alla performance esecutiva nel modo più competitivo possibile. Uno dei modi per perseguire tali obiettivi, oltre alla cura e alta qualità della formazione erogata dai docenti, è permettere agli studenti negli anni di frequenza e prima di conseguire il diploma accademico, di sperimentare



l'esperienza del palcoscenico ed una sana competizione. La strategia utilizzata è quella di creare occasioni per partecipare a selezioni sia all'interno del Conservatorio di Musica sia all'esterno ed incrementare le attività di produzione artistica sia sul territorio nazionale sia all'estero. Tra gli obiettivi che il Conservatorio di Musica si pone figurano la ricerca e stesura di contratti di collaborazione con enti pubblici e soggetti privati per esibizioni di vario genere durante tutto l'arco dell'anno, le cui testimonianze si possono recuperare dai documenti relativi alle relazioni generali sui rendiconti. La partecipazione degli studenti è massiccia e l'obiettivo strategico è di aumentare le possibilità di esibizione, sia all'interno sia all'esterno. Gli stakeholder pertanto sono individuati principalmente negli studenti, il cui risultato di gradimento è oggetto di valutazione con appositi questionari redatti dal Nucleo di Valutazione e che troveranno maggior evidenza nella relazione annuale di competenza.

Da questa illustrazione sintetica emerge la difficoltà di legare il valore pubblico perseguito, costituito dall'azione amministrativa di ricerca e organizzazione di eventi e concorsi, all'azione didattica finalizzata ad una formazione qualitativamente elevata. Gli indicatori di performance che legano trasversalmente le azioni non si applicano alla parte di valore pubblico perseguito con l'azione didattica; pertanto, la programmazione pluriennale richiesta è impossibile da redigere, legando la strategia ad un arco temporale generale e costituito dalla durata del percorso accademico, 3 o 5 anni accademici (triennio + biennio) e dottorato per il conseguimento del diploma accademico di I° o II° livello oppure del dottorato di ricerca.

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

- a. Il numero di contratti di collaborazione per l'esibizione di studenti con soggetti pubblici o privati;
- b. il numero di studenti coinvolti nelle produzioni musicali interne ed esterne;
- c. il valore economico erogato corrispondente;
- d. il numero di borse di studio organizzate;
- e. il numero di studenti partecipanti e vincitori;



- f. il valore economico dei premi erogati;
- g. Incremento iscrizioni;
- h. Incremento manifestazioni artistiche.

Questi indicatori sono reali e misurabili e contenuti nelle scritture contabili. 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 sia digitale del Conservatorio di Musica e quelli legati alla semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure. Il PIAO permette di procedere ad una revisione delle procedure per individuare i processi da reingegnerizzare e semplificare. I processi suscettibili di intervento sono: la gestione didattica da rendere totalmente informatizzata e la revisione dei processi di acquisto, attraverso piattaforme di e-procurement.

3. 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.

Il piano della performance predisposto dal Conservatorio di Musica costituisce la base di partenza per un lavoro di implementazione da svolgersi nel triennio di riferimento.

3.2.1 Introduzione e riferimenti normativi

Il Piano della Performance costituisce un documento programmatico di durata triennale, ma modificabile annualmente, anche sulla base della verifica dei risultati organizzativi e individuali contenuti nella “Relazione sulla Performance” (Art 10 comma 1 lettera B del D. Leg.vo n. 150/09). Il piano concerne i servizi che il Conservatorio fornisce ai suoi utenti, con esclusione di quelli offerti dal personale docente: si rinvia a tal proposito al Titolo III (artt. 10 e seguenti) del D.P.C.M. 26/01/2011, in base al quale, per le finalità relative alla valutazione delle performance dei docenti delle Istituzioni del Comparto AFAM, l’Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), d’intesa con la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche, individua specifici obiettivi, indicatori e standard, nonché le modalità per assicurare il ciclo di gestione della performance dei docenti delle istituzioni AFAM. Ad oggi, tale individuazione non è stata effettuata.

Il C.C.N.L. di Comparto sottoscritto in data 19/4/2018, all’art. 20, comma 4 ha espressamente sancito: “Per il personale delle istituzioni scolastiche, educative e dell’AFAM nonché per i ricercatori e tecnologi, resta fermo quanto previsto dall’art. 74, comma 4, del d.lgs. n. 150 del 2009, in forza del quale: “4. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell’istruzione, dell’università e della ricerca e con il Ministro dell’economia e delle finanze, sono determinati i limiti e le modalità di applicazione delle disposizioni dei Titoli II e III del presente decreto al personale docente della scuola e delle istituzioni di alta formazione artistica e musicale, nonché ai tecnologi e ai ricercatori degli enti di ricerca. Resta comunque esclusa la costituzione degli Organismi di cui all’articolo 14 nell’ambito del sistema scolastico e delle istituzioni di alta formazione artistica e musicale.”

Pertanto, con il presente piano sono stati fissati gli obiettivi operativi limitatamente al personale T.A. (tecnico-amministrativo), in coerenza con il ciclo della gestione finanziaria.

3.2.2 Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e per gli stakeholders esterni. Chi siamo, cosa facciamo, come operiamo (mission)

Il Conservatorio di Musica “Claudio Monteverdi” è un'Istituzione Statale di Alta Formazione, cui l'articolo 33 della Costituzione riconosce il diritto di darsi ordinamenti autonomi, ai sensi della Legge 21 dicembre 1999 n. 508. E' dotato di personalità giuridica, nonché di autonomia didattica, artistica, scientifica, organizzativa, finanziaria e contabile, anche in deroga alle norme dell'ordinamento contabile dello Stato e degli enti pubblici, ma comunque nel rispetto dei relativi principi.

Nel rispetto dei principi generali regolanti la propria autonomia funzionale, l'Istituto ha piena capacità di diritto pubblico e privato. Sua finalità primaria è la promozione, in ambito musicale, della cultura, della ricerca, delle professionalità di grado superiore, dell'educazione e della formazione della persona con il contributo, nelle rispettive responsabilità, di tutte le sue componenti, docenti, personale non docente e studenti. Esso cura, nel libero confronto delle idee, lo sviluppo, l'elaborazione e la trasmissione delle conoscenze e concorre allo sviluppo culturale, musicale, artistico e scientifico della nazione e della comunità internazionale.

Sede primaria di alta formazione, di specializzazione e di ricerca nel settore artistico-musicale, l'Istituto svolge correlate attività di produzione in tale settore, ne promuove e ne favorisce lo svolgimento, collegando ad esse i vari percorsi formativi.

L'Istituto provvede alla formazione culturale degli studenti e ne cura la preparazione professionale, garantendo la piena applicazione delle norme per il diritto allo studio ed organizzando i propri servizi didattici, di sostegno e di orientamento in modo da rendere effettivo e proficuo lo studio accademico.

Il Conservatorio attiva corsi di formazione cui si accede con il possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado, nonché corsi di perfezionamento e di specializzazione. Rilascia diplomi accademici di primo e secondo livello, nonché di perfezionamento, di specializzazione e di formazione alla ricerca in campo artistico e musicale. Dall' a.a. 2024/2025 è iniziato il percorso dottorale al termine del quale verranno rilasciati anche i dottorati di ricerca D.I.N. (Dottorati di Interesse Nazionale).



Il Conservatorio ha attivato i corsi di formazione musicale propedeutici ai corsi accademici, per la preparazione all'esame di ammissione ai corsi accademici.

La Legge 268/02 ha riconosciuto l'equiparazione alla laurea universitaria dei titoli accademici conseguiti nel sistema artistico e musicale italiano, ai fini di un pubblico concorso e del riconoscimento dei crediti formativi. Il D.P.R. dell'8/07/2005 n. 212, ha indicato i principi e criteri generali della nuova offerta formativa e della autonomia didattica, con l'articolazione degli studi in 3 cicli.

3.2.3 Cosa facciamo

Il Conservatorio è sede primaria di alta formazione, di specializzazione e di ricerca nel settore artistico e musicale e svolge correlata attività di produzione.

- Svolge attività di preparazione culturale e professionale degli studenti attraverso i seguenti corsi:
- corsi accademici triennali al termine dei quali si consegue il diploma accademico di I livello.
- corsi accademici biennali al termine dei quali si consegue il diploma accademico di II livello.

Corsi propedeutici: di preparazione all'esame di ammissione ai corsi di primo livello accademico.

3.2.4 Ricerca e produzione

Il Conservatorio attende allo sviluppo, alla divulgazione ed alla conoscenza della cultura musicale, artistica e scientifica attraverso l'organizzazione di una vasta produzione artistica sul territorio comunale provinciale, regionale, nazionale ed internazionale. Coordina l'innovazione e la sperimentazione di nuovi linguaggi espressivi, di nuove tecnologie e di nuove tecniche artistiche. Tutela, incrementa e divulga il proprio patrimonio bibliografico, musicale multimediale, attraverso molteplici iniziative. Dall'a.a. 2024-2025 il Conservatorio di Bolzano aderisce al DIN (Dottorato di Interesse Nazionale) con capofila il Conservatorio di Castelfranco Veneto, con due curricula autonomi di dottorato (PAU - Performance and Audience, in



collaborazione con la Fondazione Haydn e ACS - Arti Creative Sonore) con 5 dottorandi nel 40° ciclo e 3 nel 41° ciclo. E' anche Soggetto Capofila del PRIN 2024 "Music HUB - Musica e innovazione sociale" con capofila il Conservatorio "Claudio Monteverdi" di Bolzano ed insieme ai Conservatori di Castelfranco Veneto e Trapani.

3.2.5 Rapporti internazionali

Il Conservatorio di Musica collabora con organismi nazionali ed internazionali alla definizione ed alla realizzazione di programmi di cooperazione didattica, di ricerca e di produzione artistica. A tal fine, il Conservatorio, nel rispetto dei regolamenti governativi di cui all'articolo 2, comma 7, della legge 21/12/1999, n. 508: stipula accordi e convenzioni con istituzioni culturali e scientifiche di altri Paesi; promuove e incoraggia gli scambi internazionali di docenti e studenti anche con interventi di natura economica. Il Conservatorio di Bolzano è membro dell'Associazione Europea dei Conservatori (AEC) e partecipa attivamente ai programmi di mobilità ERASMUS

3.2.6 Governance del Conservatorio

Di seguito si riportano gli organi necessari del Conservatorio, come individuati dal D.P.R. 28/2/2003 n. 132, recante "Regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle istituzioni artistiche e musicali, a norma della L. 21 dicembre 1999, n. 508." e dallo Statuto del Conservatorio di Musica. Inoltre, trova applicazione la Legge provinciale 21/07/2022, n. 6 "Disciplina della dirigenza del sistema pubblico provinciale e ordinamento dell'Amministrazione provinciale".

Il **Presidente**: è il rappresentante legale dell'Istituzione, salvo quanto previsto dall'articolo 6, comma 1 del D.P.R. 132/2003. Convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione. Il Presidente è nominato dalla Provincia Autonoma di Bolzano, 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. Convoca e presiede il consiglio accademico. Il Direttore è eletto dai docenti di I e II fascia del Conservatorio, tra i docenti, anche di altre istituzioni, in possesso di particolari requisiti di comprovata professionalità stabiliti con il regolamento di cui all'art.2, comma 7, lettera a), della Legge 508/99.

La **Direttrice amministrativa** è direttrice d'ufficio assicura il buon andamento dell'ufficio e cura l'esecuzione dei provvedimenti di competenza propria e delle strutture organizzative sovraordinate. La direttrice d'ufficio cura personalmente o assegna ad altro/altra dipendente dell'ufficio l'istruttoria e ogni altro adempimento inerente ai singoli procedimenti amministrativi. È responsabile di ogni singolo procedimento, fino a quando non lo ha assegnato ad altri. La direttrice d'ufficio collabora con il direttore nella programmazione delle attività, sia nella fase propositiva sia in quella di verifica. La direttrice d'ufficio è la diretta superiore del personale amministrativo e ausiliario con sede di servizio presso il Conservatorio e vigila sull'osservanza dei doveri di servizio da parte dello stesso. La direttrice d'ufficio esercita le competenze attribuite o delegate. Provvede in particolare:

- a. all'esecuzione delle operazioni successive all'approvazione dei progetti o dei contratti per lavori, acquisti, forniture, prestazioni e servizi;
- b. alla liquidazione delle spese e all'accertamento delle entrate relative ad atti divenuti esecutivi;
- c. all'attività di certificazione.

Il **Consiglio di Amministrazione**: in attuazione delle linee di intervento e sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione definite dal Consiglio accademico, stabilisce gli obiettivi ed i programmi della gestione amministrativa e promuove le iniziative volte a potenziare le dotazioni finanziarie dell'Istituzione. 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 di cui all'articolo 8, comma 3, lettera a), 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.

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

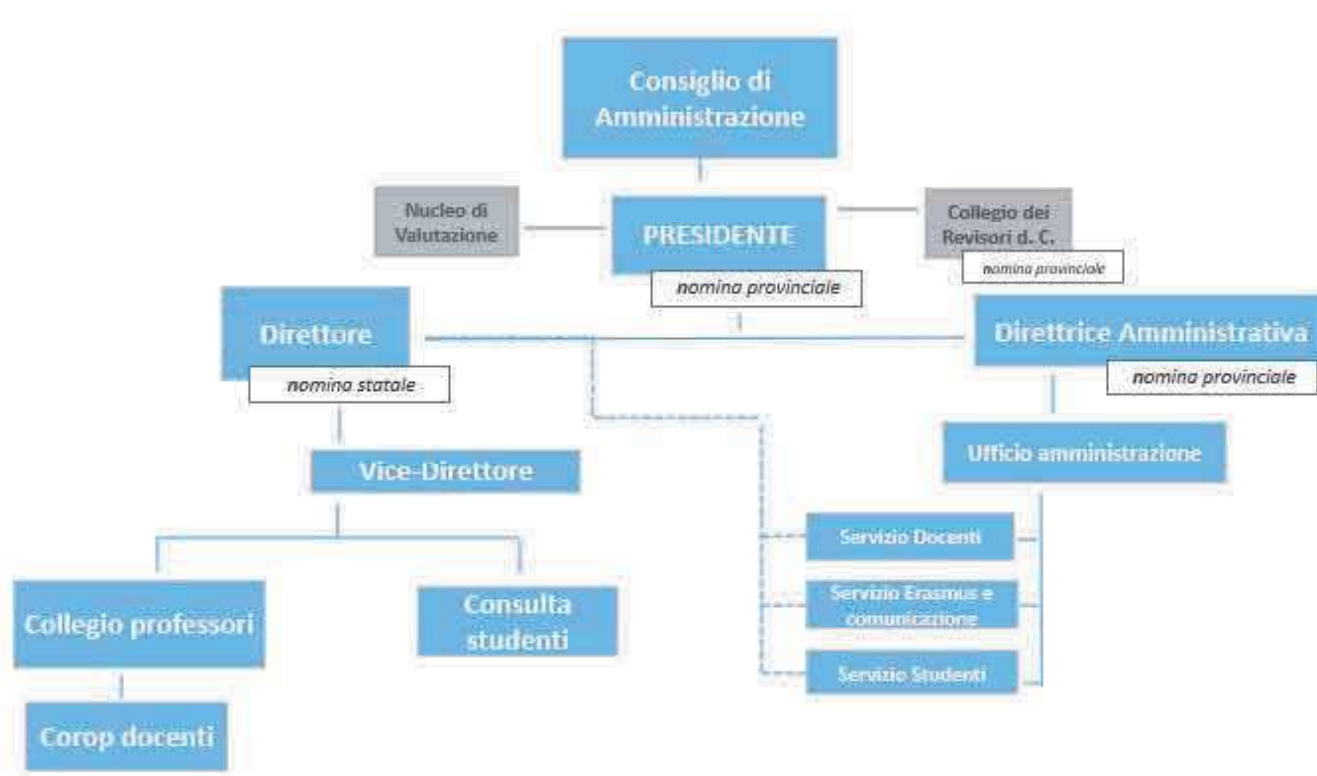
Il Collegio dei Revisori dei conti: è composto da 2 membri, sono nominati dalla Provincia Autonoma di Bolzano e vigilano sulla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa; espletano i controlli di regolarità amministrativa e contabile di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.

Il Nucleo di valutazione: ha compiti di valutazione dei risultati dell'attività didattica e scientifica, della produzione artistica e del funzionamento complessivo dell'istituzione, verificando, anche mediante analisi comparative dei costi e dei rendimenti, l'utilizzo ottimale delle risorse.

Il Collegio dei professori: 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. Fanno parte della Consulta, gli studenti eletti nel consiglio accademico; 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.

Di seguito è riportato lo schema della Governance:



3.2.7 Come operiamo

Il Conservatorio opera nell'ambito della didattica, della produzione artistica e della ricerca.

La programmazione e il coordinamento del servizio didattico sono definiti dal D.P.R. 8 luglio 2005, n. 212, con l'articolazione in Dipartimenti, comprendenti più Scuole:

DIPARTIMENTI	SCUOLE
Dipartimento degli STRUMENTI	Scuola di Arpa
	Scuola di Chitarra



AD ARCO E A CORDA	Scuola di Contrabbasso
	Scuola di Liuto
	Scuola di Viola
	Scuola di Viola da gamba
	Scuola Violino
	Scuola Violoncello
Dipartimento degli STRUMENTI A FIATO	Scuola di Basso tuba
	Scuola di CClarinetto
	Scuola di Corno
	Scuola di Fagotto
	Scuola di Flauto
	Scuola di Flauto dolce
	Scuola di Oboe
	Scuola di Saxofono
	Scuola di tromba
	Scuola di trombone
Dipartimento di CANTO	Scuola di Canto
Dipartimento degli STRUMENTI A TASTIERA E A PERCUSSIONE	Scuola di Clavicembalo
	Scuola di Organo
	Scuola di Pianoforte
	Scuola di Strumenti a percussione
	Scuola di Viola
	Scuola di Viola da gamba
	Scuola Violino
	Scuola Violoncello
Dipartimento di TEORIA E ANALISI, COMPOSIZIONE E DIREZIONE	Scuola di Composizione
	Scuola di musica corale e direzione di coro
	Scuola di Strumentazione per banda
Dipartimento di DIDATTICA	Scuola di Didattica della musica e dello strumento

Dipartimento di NUOVE TECNOLOGIE E LINGUAGGI MUSICALI	Scuola di Musica elettronica
	Scuola di Jazz

TEORIA E ANALISI, COMPOSIZIONE E DIREZIONE	COMPOSIZIONE PER LA MUSICA APPLICATA ALLE IMMAGINI	AFAM041	1
	COMPOSIZIONE JAZZ	AFAM042	1
	DIREZIONE D'ORCHESTRA	AFAM043	1
	ESERCITAZIONI CORALI	AFAM048	1
	ESERCITAZIONI ORCHESTRALI	AFAM049	1
	LETTURA DELLA PARTITURA	AFAM050	1
	MUSICA DA CAMERA	AFAM034	2
	MUSICOLOGIA SISTEMATICA	AFAM040	1
	STORIA DELLA MUSICA	AFAM040	2
	BIBLIOGRAFIA E BIBLIOTECONOMIA MUSICALE	AFAM040	1
	TEORIA DELL'ARMONIA E DELL'ANALISI	AFAM041	3
	TEORIA RITMICA E PERCEZIONE MUSICALE	AFAM052	11

3.2.8 Informazioni sul Conservatorio di Musica

Il Conservatorio di Musica di Bolzano, intitolato al compositore Claudio Monteverdi, nasce il 26 giugno del 1932 per Regio Decreto, con equiparazione giuridica del preesistente liceo "G. Rossini" ai conservatori del Regno d'Italia. La Provincia Autonoma di Bolzano mette a disposizione del Conservatorio l'antico complesso del Convento dei Domenicani, sito in piazza Domenicani 19 e si compone di un di un piano terra e di tre piani superiori. Al primo piano sono



presenti oltre alle aule didattiche, anche la portineria, gli uffici amministrativi e la sala concerti intitolata a Arturo Benedetti Michelangeli (il celebre pianista che fu anche docente del Conservatorio) con n. 400 posti a sedere ed ambienti di servizio. AL piano terra e al secondo e terzo piano sono presenti aule didattiche, magazzini e servizi igienici. Il progetto di ristrutturazione complessiva è in corso di approvazione da parte degli organi preposti della Provincia Autonoma di Bolzano e da ottobre 2025 si lavorerà al primo lotto, riguardante la Sala concerti e i servizi igienici di pertinenza.

3.2.9 Statuto e regolamenti

Il Conservatorio di Musica “Claudio Monteverdi” ha adottato il proprio Statuto, che è stato approvato con Decreto Direttoriale del Ministero dell’Istruzione, Università e Ricerca n. 374 del 16.1.2004 e pubblicato sul Bollettino Ufficiale n. 04/I-II del 25.01.2005 modificato con Delibera della Giunta provinciale n.1496 del 14.07.2008 e pubblicato su supplemento n.1 al B.U. N.33/I-II del 12.08.2008, e successivamente modificato dalla Giunta Provinciale nelle sedute del 26.04.2010, del 20.12.2010 e pubblicato sul B.U. N.9/I-II del 01.03.2011 ed infine nella seduta del 29.08.2011. Lo Statuto gode di autonomia assegnata dal Decreto Legislativo n. 245 del 25 luglio 2006 contenente “Norme di attuazione dello Statuto speciale della Regione Trentino. Alto Adige - Südtirol in materia di accademia delle belle arti, istituti superiori per le industrie artistiche, conservatori di musica e istituti musicali pareggiati in provincia di Bolzano”.

Sono, inoltre, stati approvati ed emanati i regolamenti di seguito indicati:

1. Regolamento didattico generale
2. Regolamento di funzionamento dei corsi accademici di primo livello
3. Regolamento di funzionamento dei corsi di triennio a tempo parziale
4. Regolamento dei corsi Giovani Talenti;
5. Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità;
6. Regolamento per lo svolgimento di forme di collaborazione a tempo parziale degli studenti del Conservatorio
7. Regolamento del fondo delle piccole spese;
8. Regolamento interno dell’utilizzo delle aule
9. Regolamento di reclutamento
10. Regolamento rimborso spese Mobilità Erasmus+ docenti



3.2.10 Organico

L'**organico del personale docente** è composto da n. 83 unità di cui 62 unità appartengono alla sezione in lingua italiana e 21 appartengono alla sezione in lingua tedesca. Tutti i professori appartengono alla I fascia.

A decorrere dal 1° novembre 2010 i professori di I e II fascia in servizio a tempo indeterminato nei Conservatori di Musica sono stati inquadrati nei settori disciplinari previsti dal D.M. 1/12/2010 n. 230. L'organico del personale docente per l'a.a. 2025-2026 risulta così composto:

AFAM	MATERIA DI INSEGNAMENTO	LINGUA
AFAM021	Accompagnamento pianistico	lingua tedesca
AFAM033	Musiche tradizionali	lingua tedesca
AFAM034	Musica da camera strumentale e vocale	lingua tedesca
AFAM039	Musica liturgica	lingua tedesca
AFAM040	Musicologia e storia della musica	lingua tedesca
AFAM040	Musicologia e storia della musica	lingua tedesca
AFAM040	Musicologia e storia della musica	lingua tedesca
AFAM040	Musicologia e storia della musica	lingua tedesca
AFAM041	Composizione	lingua tedesca
AFAM041	Composizione	lingua tedesca
AFAM041	Composizione	lingua tedesca
AFAM043	Composizione, strumentazione e direzione per orchestra di fiati	lingua tedesca
AFAM051	Pratica pianistica e della lettura vocale e pianistica	lingua tedesca
AFAM051	Pratica pianistica e della lettura vocale e pianistica	lingua tedesca
AFAM051	Pratica pianistica e della lettura vocale e pianistica	lingua tedesca
AFAM051	Pratica pianistica e della lettura vocale e pianistica	lingua tedesca
AFAM051	Pratica pianistica e della lettura vocale e pianistica	lingua tedesca
AFAM052	Teoria, ritmica e percezione musicale	lingua tedesca
AFAM052	Teoria, ritmica e percezione musicale	lingua tedesca
AFAM053	Pedagogia musicale e psicologia della musica	lingua tedesca
AFAM055	Teoria e tecnica dell'interpretazione scenica	lingua tedesca

AFAM001	Arpa	lingua italiana
AFAM002	Chitarra	lingua italiana
AFAM004	Contrabbasso	lingua italiana
AFAM005	Viola	lingua italiana
AFAM005	Violino	lingua italiana
AFAM006	Violino	lingua italiana
AFAM006	Violino	lingua italiana
AFAM006	Violino	lingua italiana
AFAM006	Violino	lingua italiana
AFAM006	Violino	lingua italiana
AFAM007	Violoncello	lingua italiana
AFAM007	Violoncello	lingua italiana
AFAM008	Basso tuba	lingua italiana
AFAM009	Clarinetto	lingua italiana
AFAM009	Clarinetto	lingua italiana
AFAM010	Corno	lingua italiana
AFAM011	Fagotto	lingua italiana
AFAM012	Flauto	lingua italiana
AFAM012	Flauto	lingua italiana
AFAM013	Oboe	lingua italiana
AFAM014	Saxofono	lingua italiana
AFAM015	Tromba	lingua italiana
AFAM015	Tromba	lingua italiana
AFAM016	Trombone	lingua italiana
AFAM017	Organo	lingua italiana
AFAM018	Pianoforte	lingua italiana
AFAM018	Pianoforte	lingua italiana
AFAM018	Pianoforte	lingua italiana
AFAM018	Pianoforte	lingua italiana
AFAM018	Pianoforte	lingua italiana
AFAM018	Pianoforte	lingua italiana
AFAM018	Pianoforte	lingua italiana
AFAM019	Strumenti a percussione	lingua italiana
AFAM020	Canto	lingua italiana



AFAM020	Canto	lingua italiana
AFAM020	Canto	lingua italiana
AFAM020	Canto	lingua italiana
AFAM020	Canto	lingua italiana
AFAM021	Accompagnamento pianistico	lingua italiana
AFAM021	Accompagnamento pianistico	lingua italiana
AFAM021	Accompagnamento pianistico	lingua italiana
AFAM024	Strumenti ad arco storici	lingua italiana
AFAM025	Strumenti a fiato storici	lingua italiana
AFAM026	Strumenti a tastiera storici	lingua italiana
AFAM032	Canto per i nuovi linguaggi musicali	lingua italiana
AFAM034	Musica da camera strumentale e vocale	lingua italiana
AFAM034	Musica da camera strumentale e vocale	lingua italiana
AFAM035	Musica d'insieme per strumenti a fiato	lingua italiana
AFAM036	Musica d'insieme per strumenti ad arco	lingua italiana
AFAM040	Musicologia e storia della musica	lingua italiana
AFAM040	Musicologia e storia della musica	lingua italiana
AFAM041	Composizione	lingua italiana
AFAM041	Composizione	lingua italiana
AFAM041	Composizione	lingua italiana
AFAM045	Composizione musicale elettroacustica e multimediale	lingua italiana
AFAM048	Coro	lingua italiana
AFAM049	Orchestra	lingua italiana
AFAM050	Lettura della partitura	lingua italiana
AFAM051	Pratica pianistica e della lettura vocale e pianistica	lingua italiana
AFAM052	Teoria, ritmica e percezione musicale	lingua italiana
AFAM054	Movimento espressivo e consapevolezza corporontemporanea per le arti performative	lingua italiana
AFAM055	Teoria e tecnica dell'interpretazione scenica	lingua italiana



L'organico del personale amministrativo ed ausiliario è caratterizzato dalle disposizioni in materia dell'autonomia provinciale. L'articolo 89 dello statuto del Trentino-Alto Adige del 1972 dispone per la provincia di Bolzano che i posti pubblici siano riservati a cittadini appartenenti a ciascuno dei tre gruppi linguistici, in rapporto alla consistenza dei gruppi stessi, quale risulta dalle dichiarazioni di appartenenza rese nel censimento ufficiale della popolazione. A questa disposizione si è data attuazione con il DPR 752/1976. La proporzionale etnica (in tedesco *Ethnischer Proporz*) è lo speciale regime giuridico che in Alto Adige disciplina l'ammissione ai pubblici impieghi e al godimento di determinati diritti, in particolare l'assegnazione di alloggi popolari, in modo da garantire un'allocazione proporzionale ai tre gruppi linguistici italiano, tedesco e ladino.

L'organico del personale amministrativo ed ausiliario è composto da 16 unità lavorative annuali (ULA), che corrispondono a 608 ore settimanali di lavoro. L'organico effettivo, considerati i rapporti di part-time corrisponde a 19 unità di cui 10 unità appartengono al profilo professionale di bidello/a (II), 3 appartengono al profilo professionale ispettore/ispettrice amministrativo/a (VIII), 3 appartengono al profilo professionale collaboratore/collaboratrice amministrativo/a (VI) e 2 appartengono al profilo professionale assistente amministrativo/a (IV). Inoltre, l'organico include la Direttrice amministrativa appartenente al profilo dirigente di seconda fascia del ruolo unico della dirigenza provinciale ai sensi della Legge Provinciale 21 luglio 2022, n. 6. Mentre il personale docente AFAM rientra nell'apposito organico ministeriale, il personale amministrativo e ausiliario del Conservatorio rientra nell'organico dell'Amministrazione provinciale. L'organico del personale amministrativo ed ausiliario del Conservatorio è dotato di 19 unità, che corrispondono attualmente a 608 ore lavorative e risulta così composto:



Ore complessive assegnate alla struttura

608

16 ULA corrispondono a 19 unità effettive

Unità.	Cat. prof.	Profi. professionale dell'unità	Ore sett.	Organico prop.	Organico de	Organico it	Organico la	Totale ore
1	AUS	aus. bidello/a (II)	19	de	19			14
2	AUS	aus. bidello/a (II)	20	de	20			20
3	AUS	aus. bidello/a (II)	28	de	28			28
4	AUS	aus. bidello/a (II)	28	de	28			28
5	AUS	aus. bidello/a (II)	38	de	38			38
6	AUS	aus. bidello/a (II)	19	it		19		19
7	AUS	aus. bidello/a (II)	28	de	28			28
8	AUS	aus. bidello/a (II)	38	it		38		38
9	AUS	aus. bidello/a (II)	38	it		38		38
10	AMM	Isp.amm (VIII)	38	de	38			38
11	AMM	Isp.amm (VIII)	38	it		38		38
12	AMM	Isp.amm (VIII)	38	de	38			38
13	AMM	Ass.amm. (IV)	38	it		38		38
14	AMM	Coll.amm. (VI)	38	it		38		38
15	AMM	Coll.amm. (VI)	38	lad			38	38
16	AMM	Coll.amm. (VI)	38	de	38			38
17	AMM	Coll.amm. (VI)	20	de	20			20
18	AMM	Ass.amm. (IV)	28	de	28			28
19	AMM	dir.amm. (2 fascia)	38	de	38			38
TOTALI			608		341	209	38	603

 ore utilizzate per il blocco posto
 31.03.2026

5

 422.01
 69.41%

 158.44
 26.06%

 27.54
 4.53%

 608.00
 100%



3.2.11 Studenti e corsi

Corsi accademici di primo livello

Con i D.D.M.M. n.124 del 30 settembre 2009, n.120 del 28 marzo 2013, n. 611 del 9 agosto 2017, e legge n. 2840, D.M. 17 dicembre 2020, n il Ministero dell'istruzione, Università e Ricerca ha disposto il riordino dei sottonotati corsi di studio di primo livello secondo gli Ordinamenti didattici approvati con:

- Deliberazioni della Giunta provinciale n. 1734 del 20/10/2010 (dall'a.a. 2010/2011)
- Deliberazione della Giunta provinciale n. 1515 del 10/10/2011 (dall'a.a. 2011/12)
- Deliberazione della Giunta provinciale n. 1555 del 17/10/2011 (dall'a.a. 2011/12)
- Deliberazione della Giunta provinciale n. 1987 del 27/12/2012 (dall'a.a. 2012/13)
- Deliberazione della Giunta provinciale n. 625 del 13/06/2017 (dall'a.a. 2017/2018)

Se non espressamente indicato i corsi si tengono sia in lingua italiana che in lingua tedesca : Arpa, basso tuba, canto lirico , canto jazz, chitarra, clarinetto, clavicembalo e tastiere storiche, composizione, contrabbasso, corno, didattica, direzione d'orchestra, direzione di coro e composizione corale, fagotto, flauto, musica elettronica, oboe, organo, pianoforte, saxofono, strumenti a percussione, tromba, trombone, viola, violino, violino barocco, violoncello, violoncello barocco, musica tradizionale dell'arco alpino (solo in lingua tedesca), musica sacra (solo in lingua tedesca), direzione di banda (solo in lingua tedesca).

CODICE	DENOMINAZIONE
DCSL01	ARPA
DCLS03	BASSO ELETTRICO
DCLS05	BATTERIA E PERCUSSIONI JAZZ
DCLS06	CANTO
DCLS07	CANTO JAZZ
DCLS09	CHITARRA
DCLS10	CHITARRA JAZZ
DCLS11	CLARINETTO
DCLS14	CLAVICEMBALO E TASTIERE STORICHE

Corsi accademici di secondo livello

Con D.M. n.14 in data 9 gennaio 2018 e la successiva Deliberazione della Giunta Provinciale di Bolzano n.979 del 02/10/2018 (approvazione degli Ordinamenti didattici) dall'a.a. 2018/2019, il Conservatorio di Musica “Claudio Monteverdi” di Bolzano è stato autorizzato ad attivare i seguenti Corsi accademici di secondo livello:

CODICE	DENOMINAZIONE
DCSL01	ARPA
DCLS03	BASSO ELETTRICO
DCLS05	BATTERIA E PERCUSSIONI JAZZ
DCLS06	CANTO
DCLS07	CANTO JAZZ
DCLS09	CHITARRA
DCLS10	CHITARRA JAZZ
DCLS11	CLARINETTO
DCLS14	CLAVICEMBALO E TASTIERE STORICHE
DCLS15	COMPOSIZIONE
DCSL64	COMPOSIZIONE JAZZ
DCLS16	CONTRABBASSO
DCLS19	CORNO
DCLS22	DIREZIONE D'ORCHESTRA
DCLS24	FAGOTTO
DCLS26	FISARMONICA
DCLS27	FLAUTO
DCLS31	MAESTRO COLLABORATORE
DCLS33	DIREZIONE DI CORO E COMPOSIZIONE CORALE
DCLS34	MUSICA ELETTRONICA
DCLS36	OBOE



DCLS38	ORGANO
DCLS39	PIANOFORTE
DCLS40	PIANOFORTE JAZZ
DCLS41	SAXOFONO
DCLS44	STRUMENTI A PERCUSSIONE
DCLS46	TROMBA
DCLS49	TROMBONE
DCLS52	VIOLA
DCLS54	VIOLINO
DCSL55	VIOLINO BAROCCO
DCLS57	VIOLONCELLO
DCLS60	MUSICA APPLICATA
DCLS68	MUSICA D'INSIEME
DCSL61	TECNICO DEL SUONO

Percorso abilitante per il conseguimento dei 60 CFU (crediti Formativi Accademici-Universitari)

Visto il DPCM del a/08/2023, vista la delibera della Giunta provinciale n.85/2024 del 27 /02/2024 e vista la delibera della Giunta provinciale n. 600/2025 del 5 /08/2025; I conservatorio di Musica "claudio Monteverdi, ha avviato il PERCORSO ABILITANTE "60 crediti" (corsi per il conseguimento dei 60 C.F.A. (crediti Formativi Accademici per classi di concorso musicali nelle scuole secondarie statali e nelle scuole di musica provinciale indetto, nell' anno accademico 2023-2024, un percorso abilitante per le classi di abilitazione A-30 "Musica nell'istruzione secondaria di I grado e di II grado e per la classe di abilitazione „ A-55 „strumento musicale nella scuola secondaria di II grado" e A-56"strumento musicale nella scuola secondaria di I grado", nelle scuole secondarie a carattere statale in lingua italiana e nella scuola di musica in lingua italiana.

Detti corsi sono stati attivati anche in collaborazione con la Direzione Provinciale di competenza per la scuola a carattere statale e la scuola di musica in tedesca e ladina nell'a.a. 2024/2025 e continuano anche nell'a.a. 2025/2026.



Corsi propedeutici

In applicazione der D.M.3Bz/2018, art. 15, comma 4' il Conservatorio di Musica "Claudio Monteverdi", a decorrere dall'a.a. 2019/20 ha attivato i corsi propedeutici, finalizzati alla preparazione degli studenti alla ammissione ai corsi accademici.

3.2.12 I dati finanziari

RENDICONTO FINANZIARIO DECISIONALE E.F. 2022

TITOLO	Entrate		Uscite	
	Previsioni	Accertamenti	Previsioni	Impegni
Correnti	2.213.664,19 €	2.252.779,76 €	2.416.287,19 €	2.208.929,18 €
Conto capitale	265.000,00 €	15.101,97 €	303.539,02 €	41.170,36 €
Partite di giro	500,00 €		500,00 €	
Avanzo di amministrazione	241.162,02			
Totale	2.720.326,21 €	2.267.881,73 €	2.720.326,21 €	2.250.099,54 €
Avanzo di competenza				17.782,19, €

RENDICONTO FINANZIARIO DECISIONALE E.F. 2023

TITOLO	Entrate		Uscite	
	Previsioni	Accertamenti	Previsioni	Impegni
Correnti	2.164.480,85 €	2.220.917,24 €	2.460.606,89 €	2.195.480,52 €
Conto capitale	180.000,00 €	100.000,00 €	200.000,00 €	96.871,00 €
Partite di giro	500,00 €		500,00 €	
Avanzo di amministrazione	316.126,04 €			
Totale				
Avanzo di competenza				28.565,72 €

RENDICONTO FINANZIARIO DECISIONALE E.F. 2024

TITOLO	Entrate		Uscite	
	Previsioni	Accertamenti	Previsioni	Impegni
Correnti	2.155.966,11 €	2.230.586,85 €	2.664.127,66 €	2.356.335,55 €
Conto capitale	180.000,00 €	184.756,82 €	249.000,00 €	208.916,72 €
Partite di giro	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €
Avanzo di amministrazione	577.161,55 €			
Totale	2.913.627,66 €	2.415.843,67 €	2.913.627,66 €	2.565.752,27 €
Disavanzo di competenza				149.908,60 €

PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE E.F. 2022

TITOLO	Entrate	Uscite
	Previsioni	Previsioni
Correnti	2.027.000,00 €	2.198.500,00 €
Conto capitale	265.000,00 €	264.500,00 €
Partite di giro	500,00 €	500,00 €
Avanzo di amministrazione	171.000,00 €	
Totale	2.463.500,00 €	2.463.500,00 €

PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE E.F. 2023

	Entrate	Uscite
TITOLO	Previsioni	Previsioni
Correnti	2.044.000,00€	2.340.126,04 €
Conto capitale	180.000,00 €	200.000,00 €
Partite di giro	500,00 €	500,00 €
Avanzo di amministrazione	171.000,00 €	
Totale	2.463.500,00 €	2.463.500,00 €

PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE E.F. 2024

	Entrate	Uscite
TITOLO	Previsioni	Previsioni
Correnti	2.069.000,00 €	2.069.000,00 €
Conto capitale	180.000,00 €	180.000,00 €
Partite di giro	500,00 €	500,00 €
Avanzo di amministrazione	889.815,71€	
Totale	2.249.500,00 €	2.249.500,00 €

Si riportano, di seguito, i prospetti riepilogativi del Rendiconto finanziario decisionale dell'a.f. 2022, dell'a.f. 2023 e dell'a.f. 2024 ed i prospetti riepilogativi del bilancio preventivo gestionale dell'a.f. 2022, dell'a.f. 2023 e dell'a.f. 2024.



Analisi SWOT

L'analisi SWOT è uno strumento utilizzato nella formulazione della gestione strategica. Essa consente di identificare i punti di forza (Strengths), le debolezze (Weaknesses), le opportunità (Opportunities) e le minacce (Threats) di un Ente. I punti di forza e di debolezza rappresentano fattori interni che possono creare o distruggere valore. Essi possono comprendere attività, competenze o risorse di cui l'Ente dispone, anche in confronto con quelle dei propri competitor. Tali fattori possono essere valutati mediante analisi interne oppure attraverso attività di benchmarking esterno. Di seguito si procede a una sintetica analisi del contesto esterno e interno che conduce alla redazione di una matrice SWOT, la quale consente di ottenere una visione integrata degli esiti dell'analisi. L'analisi SWOT consente:

a) l'identificazione delle possibili strategie per affrontare le principali criticità emerse e dei fattori sui quali è possibile intervenire al fine di perseguire lo sviluppo dell'Ente;

b) l'individuazione di azioni che, facendo leva sui punti di forza e cercando di ridurre le debolezze, permettano di massimizzare le opportunità e minimizzare le minacce provenienti dal contesto esterno;

c) la successiva valutazione, mediante il confronto tra situazione ex ante ed ex post, della rilevanza ed efficacia delle strategie individuate e dell'adequatezza degli interventi pianificati e attuati.

<i>Fattori</i>	<i>Aspetti positivi</i>	<i>Aspetti negativi</i>
<i>Interni</i>	Punti di forza (Strengths) • Posizione di confine • Autonomia della Provincia e contesto multilingue • Corpo docente stabile e di alto profilo artistico • Profili formativi unici (musica popolare alpina e orchestra fiati) • Dotazione strumentale di elevata qualità • Rete consolidata di collaborazioni con istituzioni musicali di eccellenza	Punti di debolezza (Weaknesses) • Edificio vetusto e bisognoso di interventi strutturali • Insufficienza di spazi per la didattica e lo studio individuale • Necessità di ristrutturazione della sala da concerto • Carenza di personale amministrativo • Carenza di personale ausiliario • Mancanza di spazi specifici per il deposito e la consegna strumenti
<i>Esterni</i>	Opportunità (Opportunities) • Rafforzamento del ruolo europeo e transfrontaliero • Programmi di mobilità e cooperazione internazionale (Erasmus+) • Possibili investimenti provinciali futuri • Digitalizzazione dei processi amministrativi e didattici • Consolidamento del profilo identitario nel contesto DACH	Minacce (Threats) • Ritardi negli interventi di ristrutturazione edilizia • Sovraccarico organizzativo e amministrativo • Crescente concorrenza tra istituzioni AFAM • Forte concorrenza locale con gli istituti musicali • Rischi per la sicurezza legati allo stato dell'edificio



2.2.11 Gli indicatori di performance per la misurazione e valutazione della performance organizzativa.

L'art. 8 del D.Lgs. 150/2009, che reca in rubrica "Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa" concerne:

- l'attuazione di politiche ed il conseguimento di obiettivi collegati
- ai bisogni e alle esigenze della collettività;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività;
- la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con gli
- utenti e con i destinatari dei servizi;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse;
- la qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Si riportano, di seguito, gli indicatori di performance organizzativa

DIMENSIONI		INDICATORI
EFFICIENZA	Produttiva	Diminuzione delle assenze (Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A – anno X – Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A – anno X-1) Aumento di produttività (quantità pratiche lavorate/servizi erogati per
	Economica	Riduzione di costi rapportati all'output del servizio considerato
	Temporale	Riduzione dei tempi di lavoro di pratiche ordinarie



EFFICACIA	Quantitativa	Quantità erogata (numero di pratiche, % servizi full digitale, % comunicazioni tramite domicili digitali. quantità fruita (n. utenti serviti)
	Qualitativa	Qualità erogata (standard di qualità dei servizi erogati in modalità agile, come i tempi di erogazione) Qualità percepita (% customer satisfaction di utenti serviti da dipendenti in lavoro agile)
	Riflesso economico	Riduzione dei costi (utenze/anno; stampe/anno ect)
	Riflesso economico	Minor consumo di patrimonio a seguito della riduzione degli spazi.

2.2.12. La Performance individuale

L'art.9 del D.Lgs. 150/2009, recante in rubrica "Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale". La misurazione e la valutazione della performance individuale è collegata:

agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta

- responsabilità;
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura;
- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate e da comportamenti professionali e organizzativi.

Gli indicatori di performance individuale sono riportati nella tabella che segue:



RISULTATI	INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
	Efficacia quantitativa: n. di pratiche, n. utenti serviti, n. di task portati a termine (sia con riferimento ad attività ordinaria, sia con riferimento a progetti specifici che possono o meno essere collegati ad obiettivi di performance organizzativa); 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 sia interne nel complesso e con riferimento agli output.
	Efficienza produttiva: n. di pratiche, n. di utenti serviti; n. di task portati a termine in rapporto alle risorse o al tempo dedicato.
	Efficienza temporale: tempi di completamento pratiche/servizi/task, rispetto scadenze; tempi di completamento pratiche.

Di seguito gli indicatori sui comportamenti da osservare da parte del personale dipendente:

RESPONSABILITA'	Revisione dei processi e dei modelli di lavoro delle unità organizzative.
	Definizione e comunicazione degli obiettivi di unità organizzativa e degli obiettivi individuali dei dipendenti.
	Monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività delle unità organizzative e del singolo dipendente.
	Feed-back al gruppo sull'andamento delle performance di gruppo e di unità organizzativa.



COMUNICAZIONE	Feed-back frequenti ai dipendenti sull'andamento della loro performance.
	Gestione equilibrata del gruppo ibrido non creando disparità tra
	Capacità di delega.
	Individuazione del canale comunicativo più efficace in funzione dello scopo (presenza, e-mail, telefono, video).
	Comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, durata, considerazione delle preferenze altrui, ecc.).
	Attenzione all'efficacia di comunicazione (attenzione che i messaggi siano compresi correttamente, riscontro a domande).
	Ascolto attento del personale dipendente.

2.2.13. Albero della Performance

L'albero della performance è una mappa logica che integra di obiettivi di performance organizzativa ed individuale, come sopra descritti e gli obiettivi strategici ed operativi delle singole unità operativa e gli obiettivi individuali (definiti dalla contrattazione "funzioni aggiuntive"), come di seguito riprodotti.

OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI

SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLA ATTIVITA' DI FORMAZIONE, PRODUZIONE E RICERCA



AREA SECONDA - ASSISTENZA	Obiettivi	Unità assegnate
	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 degli iscritti ai Corsi. Compilazione del calendario sessioni di esami, verbali esami e tesi, incluse le convocazioni delle Commissioni di esami e tesi. Trasferimenti, ritiri ed esoneri degli Studenti.	
AREA PRIMA - COADIUTORI	Obiettivi	Unità assegnate
	Assicurare adeguato supporto alle attività inerenti la programmazione annuale delle attività didattiche, di ricerca e produzione artistica svolte anche al di fuori dell'Istituto.	
	Assicurare adeguato supporto alle attività di segreteria curando anche l'accoglienza e la comunicazione con il personale interno dell'Istituto e tra l'Istituto e l'utenza esterna, nonché l'espletamento dei servizi esterni.	
	Migliorare l'efficienza dei servizi resi, mediante l'adeguata turnazione e disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti.	
	Collaborare al mantenimento dell'efficienza degli immobili, mediante la cura degli spazi e la quotidiana verifica del funzionamento dei presidi di sicurezza, ivi comprese le uscite di sicurezza e quanto altro previsto dalla vigente normativa in materia.	
	<i>Sorveglianza dei locali:</i> - apertura e chiusura delle varie Sedi, conformemente agli orari stabiliti in sede di programmazione delle attività; - accoglienza e prima informazione all'Utenza; - sorveglianza degli accessi e dei vari ambienti delle varie Sedi, con verifica della presenza di Studenti e, in generale, dell'Utenza; - ausilio studenti disabili;	



	<i>Pulizia Reparti e Pertinenze – Movimentazione</i> - Scrupolosa pulizia e riordino quotidiano dei reparti e delle aree - Garantire un elevato livello di funzionalità organizzativa, amministrativa e tecnica degli uffici e dei servizi generali. Si intendono inclusi: Aule, Laboratori, scale, servizi igienici e finestre dei vari ambienti. - Igienizzazione degli ambienti per prevenire il diffondersi di infezioni da COVID-19.	
	Piccola movimentazione, per esigenze didattiche ed amministrative.	
	<i>Servizio fotocopiatrice</i> - Collaborazione con Uffici, nella fotocopiatrice di documenti di interesse amministrativo e didattico.	
	<i>Servizio centralino</i> - servizio di centralino telefonico, con smistamento (ar di fuori dei casi di scelte in automatico) delle telefonate in entrata e chiamate esterne su richiesta degli uffici.	
	<i>Servizi Esterni</i> - Corriere esterno verso posta, Banca, Ragioneria, altri Uffici pubblici e Privati per pratiche varie.	

2.2.14 Attività aggiuntive

Esse consistono in incarichi di coordinamento di unità tecniche ed amministrative ed in attività aggiuntive di particolare impegno rese sia all'interno sia all'esterno dell'orario di lavoro ordinario. La retribuzione accessoria per ogni tipologia di attività prestata dal personale amministrativo e coadiutore 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.reg.vo 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 dell'attività svolta. Si riportano, di seguito, le attività individuate per l'a.a. 2025/2026.

**Assistenti: area seconda**

AREA DI ATTIVITA'	TIPOLOGIA	NUMERO	DESCRIZIONE
Servizio Studenti	Attività aggiuntive di particolare impegno. Coordinamento dei servizi	1	Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi all'interno dell'orario di lavoro, per far fronte all'aumento delle ordinarie attività didattiche; Prestazioni aggiuntive conseguenti ad eventuali assenze di colleghi; Attività di coordinamento delle procedure amministrative afferenti ai corsi accademici di primo e di secondo livello, ai corsi del previgente ordinamento, ai corsi di formazione musicale di base, ai corsi propedeutici ed ai corsi per il conseguimento dei 24 Crediti formativi accademici (CFA); Gestione D.S.A.; Migrazione dei dati verso nuova piattaforma informatica.
Direzione Amministrazione	Attività aggiuntive di particolare impegno. Corsi Accademici di I e II livello	3	Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi all'interno dell'orario di lavoro, per far fronte all'aumento delle ordinarie attività didattiche; Prestazioni aggiuntive conseguenti ad eventuali assenze di colleghi; Smaltimento arretrati diplomi; Diploma supplement; Supporto ai docenti incaricati dalla Direzione per l'orientamento di piani di Studio; Redazione dell'orario di lezione dei docenti ed i calendari d'esame; Supporto nella pubblicazione di dati e informazioni nel sito web istituzionale coordinando le esigenze didattiche.
	Attività aggiuntive di particolare impegno. Coordinamento Ufficio Personale, Protocollo, Archivio	1	Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi all'interno dell'orario di lavoro, per far fronte all'aumento delle ordinarie attività amministrative; Attività di coordinamento delle procedure amministrative afferenti alle aree del personale, del protocollo, Archivio, Ufficio Erasmus, Prestazioni aggiuntive conseguenti ad eventuali assenze di colleghi, Affari Generali inclusa la gestione delle circolari Direttoriali/Presidenziali con invio comunicazioni al Personale docente e T.A.; Gestione posta elettronica Peo e Pec del Conservatorio; Supporto e organizzazione del personale T.A. per concerti e manifestazioni varie; Supporto programmazione delle attività del personale, per gestione della sicurezza da parte di Società



			specializzata; Problematiche complesse di natura fiscale, retributiva e contributiva, in collaborazione con il Direttore Amministrativo con richiesta di delucidazioni Enti vari (Inps, Ragioneria, Agenzia delle Entrate ecc.); Pratiche pensioni e pratiche Basil; Supporto nella pubblicazione di dati e informazioni nel sito web istituzionale.
	Attività aggiuntive di particolare impegno. Impegno, Contabilità.	1	Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi, all'interno dell'orario di lavoro, per far fronte all'aumento delle ordinarie attività amministrative; Prestazioni aggiuntive conseguenti ad eventuali assenze dei colleghi; Supporto organizzazione eventi e concerti con produzione artistica; Organizzazione Master e Seminari in collaborazione con i referenti del progetto; Supporto pratiche Graduatorie di Istituto, inclusi i docenti esterni: valutazione titoli di studio e di servizio dei candidati; Supporto ai docenti incaricati dalla Direzione per l'orientamento, i piani di studio; Redazione orario e calendari d'esame in collaborazione con i coordinatori di dipartimento.
	Attività aggiuntive di particolare impegno. Protocollo e Archivio	1	Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi, all'interno dell'orario di lavoro, per far fronte all'aumento delle ordinarie attività amministrative; Prestazioni aggiuntive conseguenti ad eventuali assenze dei colleghi; Rapporti con istituti e scuole convenzionate; supporto Direttore; Supporto alle commissioni incaricate della redazione delle graduatorie di istituto; Raccolta dati per l'AVCP ai sensi dell'art. 1, comma 32 Legge n. 190/2012; Supporto nella pubblicazione di dati e informazioni nel sito web istituzionale, coordinando le esigenze amministrative con l'attività del referente incaricato del Conservatorio; Gestione delle pagine del sito istituzionale per gli adempimenti.
TOTALE ATTIVITA' AGGIUNTIVE		7	

**Coadiutori: area prima**

TIPOLOGIA	NUMERO	DESCRIZIONE
Attività aggiuntive di particolare impegno	3	Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi, all'interno dell'orario di lavoro, per far fronte all'aumento delle ordinarie attività del Conservatorio; Prestazioni aggiuntive conseguenti ad eventuali assenze di colleghi, anche in servizio presso sedi e piani diversi del Conservatorio; Supporto ed assistenza tecnica per videoproiezioni, conferenze e concerti, in collaborazione con i Docenti referenti dei progetti.
Attività aggiuntive di particolare impegno	2	Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi, all'interno dell'orario di lavoro, per far fronte all'aumento delle ordinarie attività del Conservatorio, inclusi il servizio centralino telefonico ed i servizi esterni; Prestazioni aggiuntive conseguenti ad eventuali assenze di colleghi, anche in servizio presso sedi e piani diversi del Conservatorio; Supporto ed assistenza tecnica per videoproiezioni, conferenze e concerti, in collaborazione con i Docenti referenti dei progetti. Interventi di piccola manutenzione, per ogni esigenza.
Attività aggiuntive di particolare impegno	4	Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi, all'interno dell'orario di lavoro, per far fronte all'aumento delle ordinarie attività del Conservatorio; Prestazioni aggiuntive conseguenti ad eventuali assenze di colleghi, anche in servizio presso sedi e piani diversi del Conservatorio; Supporto ed assistenza tecnica per videoproiezioni, conferenze e concerti, in collaborazione con i Docenti referenti dei progetti.
Attività aggiuntive di particolare impegno	2	Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi, all'interno dell'orario di lavoro, per far fronte all'aumento delle ordinarie attività del Conservatorio; Prestazioni aggiuntive conseguenti ad eventuali assenze di colleghi, anche in servizio presso sedi e piani diversi del Conservatorio; Supporto Biblioteca, in collaborazione con il docente bibliotecario incaricato Interventi di piccola manutenzione, per ogni esigenza.



3. Rischi corruttivi e trasparenza

Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) sono inseriti e integrati nel ciclo della performance (si vedano la L. N. 190/2012 e il D.Lgs.n.33/2013) e trovano spazio anche nel PIAO come elemento fondamentale della programmazione triennale. Di seguito si riporta il testo del piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024. Il PTPCT, in particolare, individua, attraverso un'accurata valutazione dei rischi, gli obiettivi di Istituto per la loro riduzione o mitigazione. Il perseguimento di tali obiettivi è valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi organizzativi e individuali.

3.1 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2023-24-25 (Art. 1, comma 8, L. 190/2012)

1. Oggetto

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione" nell'intento di contrastare i fenomeni corruttivi e l'illegalità nella Pubblica Amministrazione, ha introdotto l'obbligo di definire un Piano Triennale di prevenzione della Corruzione (PTPCT) all'interno del quale, nel rispetto delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), operare l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indicare gli interventi organizzativi volti a prevenirli. Il Conservatorio intende con il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ottemperare agli obblighi di legge e porre in essere un documento che risponda concretamente agli obiettivi di prevenzione di qualsiasi fenomeno corruttivo e di ogni comportamento contrario al corretto andamento della Pubblica Amministrazione. Accogliendo le principali indicazioni fornite dalle organizzazioni sovranazionali, si vuole perseguire l'obiettivo di ridurre l'opportunità che si manifestino casi di corruzione, individuando le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione e prevedendo, per tali attività, meccanismi relativi a formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione o anche solo di cattiva amministrazione.

Il Conservatorio di Musica “Claudio Monteverdi” ai sensi dell’art. 1, comma 59, della Legge 190/2012 applica le misure di prevenzione della corruzione di cui al presente Piano.

Il Piano di prevenzione della corruzione:

- contiene la mappatura del rischio di corruzione e di illegalità nell’Ente, effettuando l’analisi e la valutazione del rischio ed enucleando i processi più sensibili;
- indica gli interventi organizzativi volti a prevenire e gestire il medesimo rischio;
- fissa dei protocolli specificandoli con procedure;
- stabilisce le modalità dei flussi comunicativi ed informativi;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, ove necessario e possibile, negli stessi settori, la rotazione del personale;
- identifica meccanismi di aggiornamento del Piano stesso

Nel corso del 2017 è stata adottata la L. n. 179 sulla tutela dei dipendenti autori delle segnalazioni.

Il PTPC costituisce il programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l’applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi.

Inoltre il Piano crea un collegamento tra anticorruzione e trasparenza, nell’ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione. Il PTPC è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell’ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi sono sviluppate e modificate secondo delle risposte ottenute in fase di applicazione. Per quanto riguarda gli aspetti relativi alla trasparenza, essi sono contenuti in questo Piano.

2. Analisi del contesto

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



A) Analisi del contesto esterno

Il territorio della provincia Autonoma di Bolzano-Südtirol ha un'economia molto forte e avanzata e che si sviluppa in ambito agro-alimentare, industriale e turistico. Alla grande dinamicità dell'economia provinciale si contrappongono talvolta problemi dovuti alla elevata complessità nella distribuzione delle risorse pubbliche.

B) Analisi del contesto interno

L'edificio sede del Conservatorio di Musica di Bolzano è ubicato in Piazza dei Domenicani, in un palazzo storico. La Provincia Autonoma di Bolzano-Südtirol l'ha concesso in comodato d'uso gratuito per lo svolgimento delle attività didattiche, di ricerca e produzione. Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno, di seguito si indicano gli organi necessari.

Gli **organi necessari del Conservatorio**, di seguito riportati, sono definiti nello Statuto di Autonomia approvato dal Ministero dell'istruzione, università e Ricerca con D.D. 332 dell'11/07/2002. Lo Statuto di autonomia è pubblicato sul sito istituzionale e approvato con Decreto n. 374 della Direzione Generale AFAM il 16.11.2004 e pubblicato sul Bollettino ufficiale n. 04/I-II del 25.01.2005, modificato con Delibera della Giunta provinciale n. 1496 del 14.07.2004 e pubblicato sul Bollettino ufficiale n. 33/I-II del 12.08.2008 di seguito modificato con Delibera provinciale n. 1496 von del 19 settembre 2011 e in sede delle sedute della Giunta provinciale in data 26.04.2010, 20.12.2010 e 29.08.2011.

Il **Presidente**: è il rappresentante legale dell'Istituzione, salvo quanto previsto dall'articolo 6, comma L del D.P.R. 132/2003. Convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione. Il Presidente è nominato dalla Provincia Autonoma di Bolzano, 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. Convoca e presiede il Consiglio Accademico. Il Direttore è eletto dai docenti di I e II fascia del Conservatorio, tra i docenti, anche di altre istituzioni in possesso di particolari requisiti di comprovata professionalità stabiliti con il regolamento di cui all'art. 2, comma 7, lettera a, della Legge 508/99.



Il Consiglio di Amministrazione: in attuazione delle linee di intervento e sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione definite dal Consiglio Accademico, stabilisce gli obiettivi ed i programmi della gestione amministrativa e promuove le iniziative volte a potenziare le dotazioni finanziarie dell'Istituzione. In particolare: a) delibera, sentito il consiglio accademico, lo statuto ed i regolamenti di gestione ed organizzazione; b) definisce, in attuazione del piano del piano di indirizzo di cui all'articolo 8, comma 3, lettera a, 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.

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

I Revisori dei conti: sono in numero di due, sono nominati dalla provincia Autonoma di Bolzano e vigilano sulla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa; espletano i controlli di regolarità amministrativa e contabile di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.

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

Il Collegio dei professori: 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. Fanno parte della Consulta gli studenti eletti nel Consiglio Accademico; oltre

ad esprimere i pareri previsti dallo Statuto e dai regolamenti, la Consulta può indirizzare le richieste e formulare proposte al Consiglio Accademico ed al Consiglio di Amministrazione con particolare riferimento all'organizzazione didattica e dei servizi per gli studenti.

Di seguito si indica l'attuale organizzazione amministrativa alla quale è preposto il Direttore Amministrativo.

AREA DIDATTICA

Svolgimento di compiti sulla base di direttive assegnate e procedure prestabilite.

CORSI ACCADEMICI DI I LIVELLO E CORSI ACCADEMICI DI II LIVELLO, CORSI ABILITANTI PER IL CONSEGUIMENTO DEI 60 CFA E CORSI SINGOLI

Personale assegnato, responsabile del corretto ed efficace svolgimento dei compiti assegnati: Assistenti

CORSI PROPEDEUTICI, CORSI DI FORMAZIONE RICORRENTE E PERMANENTE

Personale assegnato, responsabile del corretto ed efficace svolgimento dei compiti assegnati: Assistenti

Compiti: gestione generale degli alunni; tenuta fascicoli documenti alunni; registro matricolare, iscrizioni, assenze, certificati, registro generale dei voti; richiesta diplomi al MUR e carico-scarico degli stessi; Gestione completa degli esami; registro degli esami; Corrispondenza con i genitori; Statistiche MUR; Monitoraggio relativo ai corsi e agli alunni; Collaborazione docenti per corrispondenza alunni; Gestione piani di studio; Formazione classi; Cambi di classe; Gestione permessi di soggiorno; Cambio orario docenti; Commissione d'esame; Predisposizione della comunicazione di attribuzione dei compiti didattici a norma dell'art. 21 richiamato C.C.N.L.; Gestione dei Commissari Esterni; Varie.

AREA DELLA DIREZIONE AMMINISTRAZIONE

Svolgimento di compiti sulla base di direttive assegnate e procedure prestabilite.

Personale assegnato, responsabile del corretto ed efficace svolgimento dei compiti assegnati: Assistenti

Compiti: Registrazione entrate ed uscite di magazzino, materiale di facile consumo e stampati; istruttoria pratiche manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici; Pratiche SIAE e ENPALS connesse alla attività della scuola di Direzione d'orchestra ed alle attività di produzione artistica; Gestione magazzino; Gestione registro c/c postali; Stesura dei contratti di collaborazione e prestazioni occasionali; Stesura contratti part-time degli studenti; Gestione degli acquisti; Predisposizione procedure di acquisto; Contratti, preventivi, rapporti con i fornitori e correlate procedure di creazione CIG, CUP, DURC e controlli; Predisposizione tabelle delle attività aggiuntive del personale docente; interpellanze supplenze annuali e temporanee; Varie.

Responsabile della Prevenzione e relativi compiti

A questo proposito occorre tener conto delle peculiarità del Comparto AFAM e soprattutto dello speciale Statuto di autonomia del Conservatorio “Claudio Monteverdi” di Bolzano che prevede per esso una duplice natura statale e provinciale. Se, infatti, il personale docente e la relativa organizzazione risponde alla disciplina nazionale AFAM, ai sensi dell’articolo 19 dello Statuto la struttura tecnico-amministrativa del Conservatorio di Bolzano, il relativo personale, compreso il Direttore Amministrativo, e tutte le conseguenti procedure, sono di pertinenza della Provincia Autonoma di Bolzano, ed il Direttore Amministrativo esercita le funzioni di Dirigente Provinciale. Da questa particolare natura giuridica del Conservatorio di Bolzano ne deriva che il Direttore del Conservatorio possa essere individuato come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) limitatamente agli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che riguardino il solo personale docente e le procedure amministrative non di pertinenza provinciale. Questi residui obiettivi strategici sono di competenza del Direttore amministrativo in funzione di Dirigente Provinciale. Ne consegue che debbano venir individuati due Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi del PNA 2019 che insieme, ma ognuno nei limiti delle proprie competenze, elaborano la proposta di PTPC che verrà sottoposta al Consiglio di Amministrazione per l’adozione entro il 31 gennaio. Il nominativo dei Responsabili è comunicato all’ A.N.A.C. ed è pubblicato sul sito web nell’apposita sezione “Amministrazione trasparente”.

I due Responsabili della prevenzione, ai sensi della Legge n.190/2012, devono, ognuno nei limiti della propria area di competenza:

- a. definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- b. verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- c. proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;
- d. verificare, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, ove possibile;
- e. individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- f. svolgere compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità (art.1 L.190/2013 e art.15 D.Lgs. n. 39/2013);
- g. elaborare la relazione annuale sull'attività entro il 15 dicembre e assicurarne la pubblicazione sul sito web;
- h. proporre il Piano Triennale della prevenzione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- i. i. approvare, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione rendiconto di attuazione del Piano dell'anno precedente;
- j. individuare il personale docente e amministrativo da inserire nei programmi di formazione
- k. Realizzare la programmazione biennale delle forniture e dei servizi superiori a 40.000,00 euro, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 50/2016 (Art. abrogato) q. vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Piano.

Misure di prevenzione generale

1. Sono individuate le seguenti misure generali di prevenzione della corruzione: – **ROTAZIONE STRAORDINARIA**: la rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16, comma 1, lett. *l-quater* del D.Lgs. 165/01 come misura di carattere successivo al verificarsi ai fenomeni corruttivi: essa va avviata in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva; – **CODICE DI COMPORTAMENTO**: il comportamento generale dei dipendenti dell'Ente è caratterizzato dal divieto di chiedere ed accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità



in connessione con le proprie funzioni o compiti affidati, fatti salvi i regali di modico valore, ai sensi del codice di comportamento del dipendente pubblico, art. 54, D.Lgs. 165/2001 e codice disciplinare di Comparto di cui all'art.13 del C.C.N.L. Personale Istruzione e Ricerca sottoscritto in data 19/4/2018. – **CONFLITTO DI INTERESSI**: il dipendente deve astenersi in caso di conflitto di interessi (art. 7 D.P.R.62/2013 e art. 6-*bis* della L. 241/90). In particolare si richiede dichiarazione sul conflitto di interesse prima della nomina a commissioni di gara o di concorso, periodicamente in caso di incarichi continuativi e si estende tale obbligo ai consulenti ed incaricati; – **INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI**: gli incarichi extraistituzionali sono autorizzati secondo i criteri per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti, ai sensi della nota ministeriale prot. n. 8965 del 24/6/2024, recante “Autorizzazioni all’esercizio di incarichi professionali extraistituzionali di Direttrici e Direttori AFAM e del personale docenti AFAM. Incompatibilità col pubblico impiego” ed alle disposizioni di cui al... per il personale provinciale – **FORMAZIONE** intesa come misura principale di prevenzione; – **TRASPARENZA**: nella sua funzione di mezzo per porre in essere l’azione amministrativa efficace e come obiettivo a cui tendere; – **ROTAZIONE ORDINARIA**: in merito all’istituto della Rotazione il Conservatorio di Musica, essendo un Ente di piccole dimensioni amministrative, presenta una struttura con vincoli sia soggettivi che oggettivi all’attuazione della rotazione. Al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa, escludendo che il conferimento di incarichi possa essere assegnato a soggetti privi di competenze necessarie per assicurare la continuità dell’azione amministrativa, la rotazione viene attuata quando vi è la possibilità di inserire una figura nuova nell’organizzazione, valutando la possibilità di ruotare le figure esistenti, assicurando la formazione per l’acquisizione delle competenze professionali. Nei casi di mancata applicazione dell’istituto sono adottate misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi. In particolare, si individua nella collegialità delle commissioni di gare e delle commissioni giudicatrici uno strumento di lotta alla corruzione, poiché si evita che la valutazione sia tutta in capo ad un unico soggetto.

Settori di attività particolarmente esposti alla corruzione

Le attività a rischio¹ particolarmente esposte al rischio di corruzione all’interno dell’Ente sono individuate nella Tabella A (PRB) e nella Tabelle B (PRM). L’identificazione delle aree di rischio comporta la pregiudiziale attività di individuazione di tutti i processi svolti dall’amministrazione e richiede la raccolta di numerose informazioni. In questa sede, si è ritenuto opportuno incentrare



l'analisi degli eventi a rischio inserendoli in determinati settori. Nelle tabelle che seguono vengono esplicitati i fattori di rischio e riportate le attività che alla data di elaborazione del presente Piano presentano:

- basso rischio, trattandosi di aree rigorosamente disciplinate da norme di legge o di regolamento che limitano fortemente la discrezionalità (Tabella A);
- medio rischio, derivanti da maggiore ambito operativo discrezionale (Tabella B).

TABELLA A

SETTORI COINVOLTI	ATTIVITA'	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Amministrazione - contabilità	Gestione delle diverse fasi Amministrativo -contabili necessarie all'acquisizione di beni e servizi, lavori ai sensi del vigente Codice dei contratti. Pagamenti a favore dei fornitori.	Basso	Impiego delle Convenzioni Consip e del MEPA. Effettuazione di controlli obbligatori propedeutici al pagamento delle fatture. Rispetto dei termini per il pagamento.
Amministrazione - contabilità	Pagamenti emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'istituto, di collaboratori e soggetti esterni.	Basso	Utilizzo di criteri oggettivi, controlli e veriWiche sulla documentazione, sulle Wirme di presenza, sulla effettiva e completa realizzazione dei progetti. VeriWica della tempistica.
Amministrazione - contabilità	Gestione patrimonio mobiliare; gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.	Basso	Nomina di Commissioni preposte alle operazioni di scarico inventariale. Controlli periodici sul patrimonio
Amministrazione - contabilità	Gestione attività contabili e cassa economale.	Basso	Forme di controllo e monitoraggio sulla corretta applicazione del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità del Conservatorio e delle norme di contabilità. Verifiche e controlli su atti anche a campione.
Amministrazione - contabilità	Compensi a carico del Fondo M.O.F.; attività nelle quali si sceglie il contraente l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi	Basso	Applicazione di criteri oggettivi di controllo e veriWica.



	a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 50/2016		
Direzione Amministrazione - contabilità	Concessione permessi e congedi. Autorizzazioni per impieghi e incarichi che possono dare origine a incompatibilità, (art. 53 D.Lgs. 165/2001 come modificato dai commi 42 e 43 della 190/2012); pubblicazioni sul sito internet dell'Ente nelle materie previste dagli art. 15 e 16 della Legge 190/2012.	Basso	Controlli informatizzati sulle presenze e verifiche delle assenze. Controlli sulla rigorosa applicazione della normativa vigente dettata dai CCNL di comparto e dalla normativa di legge.
Direzione Amministrazione - Servizio Studenti e Servizio Docenti	Procedure rilascio certificazioni.	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)
Direzione, Consiglio accademico, Consiglio di amministrazione	Procedure di reclutamento del personale docente	Basso	
Direzione, Consiglio Accademico Consiglio di Amministrazione	Controllo dei piani individuali delle attività dei docenti e del relativo monte ore; conferimento del contratto integrativo individuale con i relativi incarichi aggiuntivi del personale docente.	Basso	Svolgimento di procedure di evidenza pubblica. Applicazione di criteri oggettivi nella fase di ammissione degli studenti e nello svolgimento degli esami intermedi e finali. Si svolgono degli incontri di formazione.
Docenti e Dipartimenti, Direzione, Consiglio Accademico	Esami di ammissione ai corsi accademici e propedeutici. Esami intermedi e finali	Basso	Svolgimento di procedure di evidenza pubblica. Applicazione di criteri oggettivi nella fase di individuazione del contraente.

**TABELLA B**

Le attività indicate afferiscono a procedimenti amministrativi svolti dal Conservatorio, che cura e controlla l'alto grado di trasparenza nelle diverse fasi procedurali. I Revisori dei Conti, oltre alle verifiche dei bilanci, controllano la correttezza dell'applicazione del Contratto Integrativo Provinciale. L'Istituzione, inoltre, è sottoposta alle verifiche del Nucleo di Valutazione

Meccanismi di formazione *idonei a prevenire e gestire il rischio di corruzione*

1. L'Ente nel Piano annuale di formazione previsto dall'art' 7 bis del D.Lgs. 165/01, indica gli interventi inerenti le attività a rischio di corruzione.

2. Nel Piano di formazione si indica:

- a. le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 4 del presente piano, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
- b. i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate e che saranno coinvolte nel Piano di formazione;
- c. le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- d. individuazione dei docenti;
- e. un monitoraggio della formazione e dei risultati acquisiti;
- f. le attività formative devono essere distinte in processi di formazione „base,, e di formazione "continua,, per aggiornamenti;
- g. il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinatari ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione
- h. i dipendenti che svolgono attività nelle materie sopracitate che saranno coinvolti nel Piano di formazione;
- i. le metodologie formative.



Obblighi di trasparenza (flussi informativi)

1. La trasparenza è assicurata mediante l'adozione del presente piano.
2. Tutta la corrispondenza pervenuta all'Ente dai vari soggetti pubblici e privati sia in formato cartaceo che telematico, viene trasmessa dal protocollo alle varie strutture competenti in modalità telematica, come previsto dal manuale di gestione del protocollo informatico, in modo da garantire la tracciabilità del flusso documentale e l'individuazione delle assegnazioni e del carico scarico dei documenti con la massima trasparenza.

Tutela del dipendente (Whistleblowing)

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

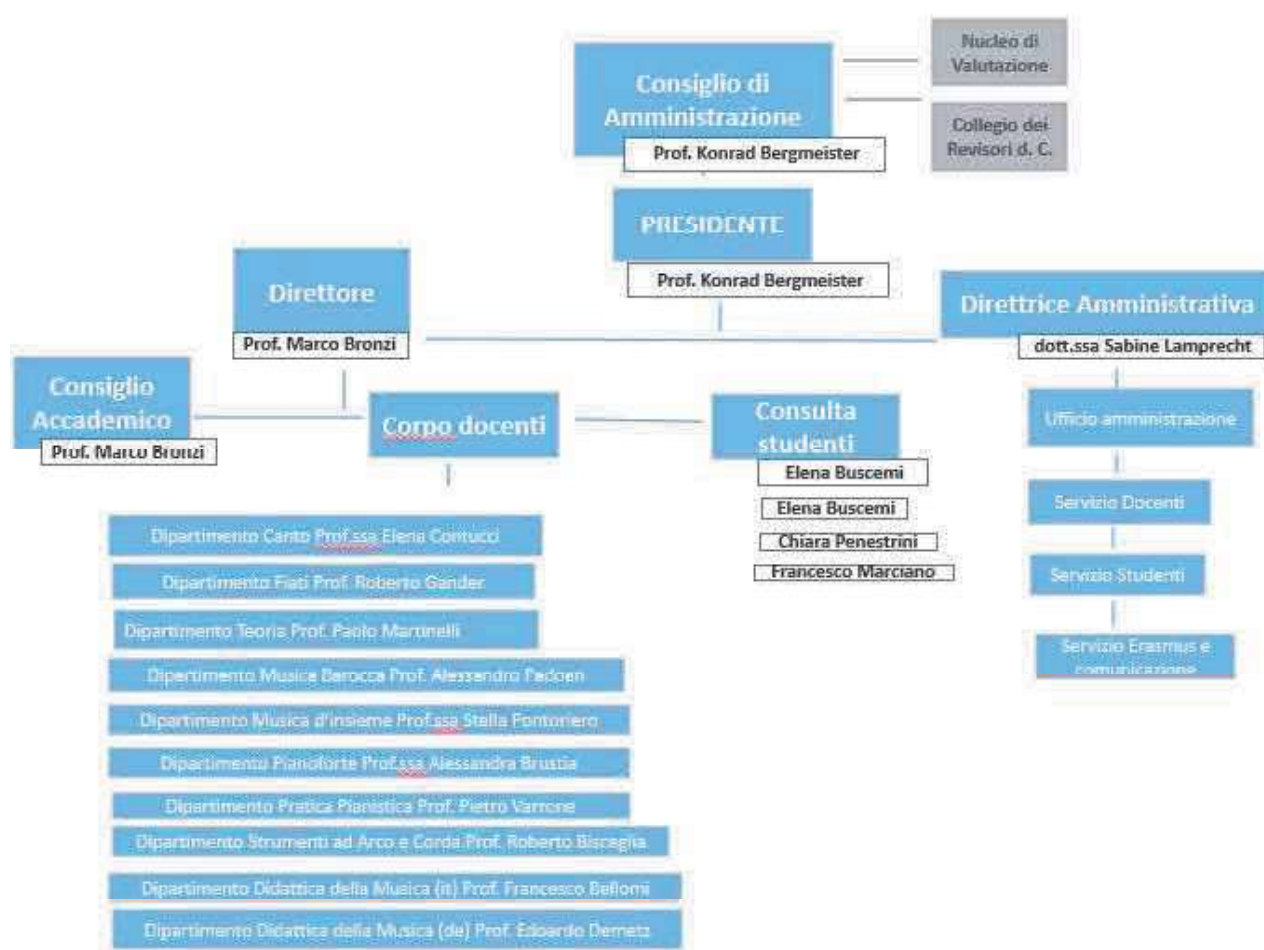
Recepimento dinamico modifiche Legge 190/2012 a aggiornamenti del Piano

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla Legge n. 190 del 2012. Gli aggiornamenti annuali del piano tengono conto:

- delle normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- delle normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazioni;
- dell'emersione di rischio non considerati in fase di predisposizione del PTCP; - nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA.

SEZIONE 3: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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. È 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:





Organizzazione del lavoro agile

A seguito dell'emergenza Covid-19, che impone a tutte le amministrazioni pubbliche il più ampio ricorso possibile a il ricorso estensivo al lavoro agile (smart working) come misura straordinaria e provvisoria che, anche in assenza degli accordi individuali previsti dalla normativa di riferimento nelle aree considerate a rischio, il Conservatorio ha applicato questa misura fin dalla l'adozione del DPCM del 23/02/2020, l'Agenzia ha applicato questa modalità di lavoro per garantire la corretta ed adeguata attuazione delle proprie attività istituzionali. Con l'evolversi della situazione epidemiologica, il Decreto Legislativo n. 18/2020, convertito in Legge n. 27/2020, all'articolo 87, ha espressamente stabilito il lavoro agile come modalità normale di normale modalità di lavoro per tutte le pubbliche amministrazioni “fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica di stato di emergenza epidemiologica di Covid-2019”. Con la scadenza dello stato di emergenza Covid-19 a livello nazionale il 31 marzo 2022, lo smart working ha Lo Smart Working è entrato in una nuova fase: Da strumento contingente per far fronte allo stato di emergenza, è diventato una vera e propria modalità di lavoro. Lo Smart Working non è più un diritto automatico per tutti, condizionato dallo stato di emergenza, ma un accordo tra il singolo dipendente e il suo direttore di riferimento e quindi un'opportunità per sviluppare un modello che si adatti alle esigenze organizzative e lavorative dell'individuo.

Lo smart working va considerato dunque come una nuova modalità lavorativa, in un'ottica di innovazione amministrativa volta alla digitalizzazione, alla standardizzazione dei processi nonché ad offrire un luogo e condizioni di lavoro più confortevoli ai propri collaboratori, considerando tra l'altro i benefici che questo comporta sulla sostenibilità ambientale. Lo smart working è sottoposto alla volontarietà delle parti (dipendente e diretto superiore), le quali dovranno concordare la durata, gli obiettivi, fasce orarie e/o giornate di presenza, etc. stipulando un accordo individuale le parti convengono l'articolazione dello smart working.

Dal momento che le risorse umane a livello amministrativo del Conservatorio rientrano nell'organico dell'Amministrazione Provinciale si rimanda al [Piano organizzativo del lavoro agile per il personale dell'Amministrazione Provinciale di Bolzano](#). Questo piano costituisce lo strumento di programmazione del lavoro agile, ovvero il documento di pianificazione delle sue modalità di attuazione e sviluppo, e condensa al suo interno tutti i provvedimenti in ambito



organizzativo, tecnologico e formativo che l'amministrazione provinciale andrà ad adottare per favorire il ricorso al lavoro agile, nonché gli impatti che ci si attende di conseguire.

Il contratto collettivo definisce i pilastri del lavoro agile quanto segue:

- il lavoro agile è soggetto alla volontà delle parti (cioè il dipendente e il diretto superiore) supervisore) e può essere temporaneo o permanente e si basa sul raggiungimento degli obiettivi e/o delle prestazioni concordate (prestazioni);
- le attività lavorative sono generalmente svolte nell'arco temporale giornaliera tra le 6.00 e le 20.00, secondo un orario liberamente personalizzabile, con l'eccezione delle limitazioni o dei orari di reperibilità che possono essere concordati in relazione alle esigenze del servizio; diritto di interruzione; è in ogni caso garantito il diritto di fare pause durante i periodi di riposo;
- le attività lavorative svolte nell'ambito del lavoro agile possono essere eseguite senza restrizioni sul luogo di lavoro, a meno che non siano state concordate disposizioni speciali nel singolo caso. Le attività lavorative svolte nell'ambito del lavoro agile possono essere svolte senza restrizioni sul luogo di lavoro, a meno che non siano state concordate disposizioni speciali nel singolo caso. disposizioni speciali siano state concordate nell'accordo individuale;
- Il lavoro agile non include in nessun caso il lavoro straordinario e non dà diritto ai buoni pasto in nessun caso;
- Il datore di lavoro (pubblico) fornisce informazioni corrette e complete sulla sicurezza sul luogo di lavoro.

Organizzazione del lavoro agile

Il Piano triennale del fabbisogno di personale rappresenta un altro importante strumento di pianificazione: garantisce alle unità organizzative non solo un impiego di risorse efficiente e orientato agli obiettivi, ma anche la necessaria flessibilità, per poter reagire al meglio alle nuove sfide da affrontare, nel rispetto della programmazione economico-finanziaria, del bilancio di previsione e, in particolare, dell'evoluzione dei costi di personale. Questi ultimi devono rimanere stabili, salvo eventuali aumenti di organico dettati dall'assunzione di nuove competenze o nuove disposizioni di legge o dei contratti collettivi. Mediante questo strumento viene inoltre ottimizzato lo svolgimento dei concorsi per l'assunzione di personale.



Piano triennale del fabbisogno di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

Il Decreto-legge n. 80/2021 convertito con legge N.113/2021 ha introdotto a livello nazionale il cosiddetto piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) che sostituisce i piani triennali compreso quello del fabbisogno del personale. Il comma 2) dell'articolo 6 del suddetto decreto stabilisce infatti alla lettera c) che il piano deve definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne (ex programma triennale del fabbisogno del personale)

Il personale amministrativo e ausiliario del Conservatorio rientra nell'organico dell'Amministrazione provinciale. Mentre il personale docente AFAM rientra nell'apposito organico ministeriale. Al 31/12/2025 il personale amministrativo ed ausiliario messo a disposizione al Conservatorio ammonta a 16 unità di lavoro equivalenti a tempo pieno (ULA), corrispondenti a 608 ore lavorative settimanali e 19 persone. In questa cifra è compresa la Direttrice amministrativa (dirigente di 2 fascia). In data della scadenza e 14 di 19 persone sono effettivamente in servizio. Su 14 dipendenti 10 (97%) sono donne e 4 (3%) sono uomini. Delle 14 persone in servizio al 31/12/2025 il 4% (5) è in servizio a tempo parziale, 13 persone sono a tempo indeterminato e una persona a tempo determinato.

Il personale del Conservatorio costituisce la dotazione minima necessaria per garantire il raggiungimento degli obiettivi strategici costituiti nell'offerta formativa musicale di alta qualità agli studenti. Il Conservatorio per la copertura del fabbisogno si avvale dell'ufficio personale della Provincia Autonoma di Bolzano.

Di particolare rilevanza per lo sviluppo del personale è l'obiettivo di sostenibilità n. 4 ovvero "Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti". La qualificazione e la formazione professionale sono sempre più importanti. In termini di



sostenibilità si tratta di individuare, mantenere e promuovere le competenze ed il potenziale del personale, in linea con gli obiettivi del personale stesso nonché con le esigenze attuali e futuri dell'organizzazione. In particolare, l'apprendimento digitale dovrebbe rendere l'accesso alla conoscenza flessibile, semplice, veloce, individuale e auto-gestito, ampiamente indipendente rispetto ai vincoli di tempo e di luogo. L'autonomia nell'apprendimento sarà rafforzata, in particolare anche attraverso la predisposizione di una biblioteca di apprendimento in forma digitale. Particolare importanza viene attribuita all'apprendimento e al lavoro collaborativo e all'uso delle nuove tecnologie digitali. Le priorità dello sviluppo del personale provinciale sono: la promozione dell'apprendimento digitale e le misure di accompagnamento della trasformazione digitale, lo sviluppo del lavoro agile (smart working), la promozione del benessere sul posto di lavoro e supporto in presenza di situazioni difficili, un onboarding efficace dei nuovi assunti, lo sviluppo e il rafforzamento dei dirigenti. Lo sviluppo del personale comprende tutte le misure relative alla formazione e allo sviluppo del personale provinciale, che possono contribuire in modo significativo alla proficua realizzazione dei compiti ed obiettivi dell'Amministrazione. Queste misure sono riepilogate nel piano di attività dell'Ufficio Sviluppo personale. Collaboratrici e collaboratori competenti, motivati, sani ed efficienti sono i fattori di successo per l'Amministrazione provinciale e la qualità dei servizi offerti ai cittadini. Si richiama pertanto il Piano di attività dell'Ufficio Sviluppo personale e i criteri per la realizzazione delle iniziative formative e modalità per la partecipazione del personale provinciale, che ricomprendono le iniziative di formazione interne organizzate anche per il personale dell'Agenzia, che, a tutti gli effetti, attualmente è costituito solamente da dipendenti della Provincia Autonoma di Bolzano. Con riferimento alle singole priorità elencate si rinvia al Piano formativo della Provincia 2022-2023 con riferimento alle singole iniziative e misure.

Il Conservatorio si riserva di individuare nel corso dell'anno eventuali esigenze che dovessero sopraggiungere.

Rotazione

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Agenzia rileva la materiale difficoltà di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica e delle diverse funzioni delle unità organizzative.



La misura della rotazione del personale non può per questi motivi ancora essere garantita, se non a discapito della presenza di professionalità qualificate e dotate di un solido know-how all'interno dell'Agenzia, con conseguente rischio di inefficienza ed incompetenza a carico della stessa.

Viene comunque prevista l'implementazione di altre misure idonee a supplire, per quanto possibile, la mancata attuazione della rotazione del personale.

L'Agenzia adotta già in molti settori il principio della "segregazione delle funzioni" attraverso p.es. l'utilizzo di livelli plurimi di autorizzazione evitando così l'isolamento di certe mansioni e favorendo, ove possibile, l'affidamento a più persone della medesima fase procedimentale.

Vi è stata, negli ultimi anni, una rotazione "naturale" dovuta a pensionamenti e dimissioni volontarie, in tale modo il personale assunto in sostituzione ha contribuito, come effetto secondario, ad interrompere la permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Inoltre, l'Agenzia prevede da tempo un sistema di "mobilità interna" su base volontaria che favorisce lo spostamento di dipendenti da un ufficio ad un altro.

Formazione

La formazione delle/i nuove/i collaboratrici/tori dell'Agenzia è di norma organizzata nelle forme di un tutoraggio al quale provvede il personale già in servizio con riferimento alle sfere di competenza attribuite all'interno dell'organigramma.

Al personale in servizio presso l'Agenzia, nonché ai professionisti o consulenti incaricati, si applica il Codice di comportamento del personale della Provincia autonoma di Bolzano, da ultimo aggiornato con delibera della Giunta provinciale n. 839 del 28.08.2018.

4. MONITORAGGIO

L'attività di monitoraggio è parte integrante del successo di una pianificazione attenta ai risultati, in termini di performance e di impatti.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto 30 giugno 2022 n. 132 del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:



- a. secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- b. secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- c. su base triennale, ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

L’Amministrazione provinciale svolge periodicamente indagini statistiche interne sul personale provinciale comprensivo di quello del Conservatorio, tema di Benessere organizzativo sul posto di lavoro e smart working.

Dal 1998 l’Istituto provinciale di statistica – ASTAT – effettua indagini sulla soddisfazione dei cittadini nei confronti dei servizi pubblici con focus su quelli erogati dall’Amministrazione provinciale.

Approvato in data 30.01.2026 con n. 11/2025-26del Delibera del Consiglio di Amministrazione.

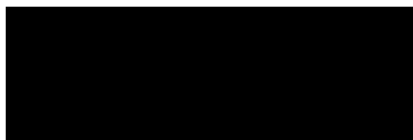
Prot. 263-1/E del 31.01.2026

I direttori firmano per gli specifici ambiti di competenza.

Il direttore del Conservatorio

Prof. Marco Bronzi

(sottoscritto con firma digitale)



La direttrice amministrativa

dott.ssa Sabine Lamprecht

(sottoscritto con firma digitale)

