VERBALE N. 7

SEDUTA DEL 18 settembre 2026

DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL CONSERVATORIO DI MUSICA G.B. MARTINI DI BOLOGNA

Oggi, 18 settembre 2026 alle ore 9.30, a seguito di convocazione avvenuta con nota Prot. 8462 del 15/9/2026, si è riunito il Consiglio di amministrazione presso la Direzione del Conservatorio per discutere i sottoelencati punti iscritti all'ordine del giorno della seduta:

1. Comunicazioni del Presidente: carteggio con Università Nenu;
2. Approvazione verbale n. 7 del 17/7/2026;
3. Nomina nucleo di valutazione triennio 2026/2029;
4. Organico personale tecnico amministrativo 2026/2027 – provvedimenti conseguenti;
5. Integrazione didattica aggiuntiva 2026/2027;
6. Rinnovo convenzione per uso spazi Cavazza;
7. Adesione AEC anno 2026.
8. Preventivo opere di sistemazione infiltrazioni provenienti dal pavimento esterno del cavedio al piano primo (terrazzino zona uffici) prot. n. 7878/2026 del 27/08/2026
9. Contratti in scadenza – avvio procedure;
10. Spese varie – autorizzazione
11. Modifiche PIAO
12. Richiesta allievo Tommaso Grandi prot. 7863;
13. Varie ed eventuali

Risultano presenti i signori:

N.	Nominativi	Componente C.d.A.	Presenti
1	Massimiliano Marzo	Presidente	Sì
2	Aurelio Zarrelli	Direttore	Sì
3	Cristina Landuzzi	Docente	Sì
4	Marco Ercolani	Studente	Sì
5	Angela Petronelli	Esperto Miur	Da remoto
Totale presenti		5	

Assiste con funzioni di segretario verbalizzante il Direttore Amministrativo Dott.ssa Tiziana Coscia.

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

Il Presidente, dopo aver verificato la presenza del numero legale dei componenti, dichiara aperta la seduta.
Preliminarmente il Direttore chiede al Presidente di inserire all'ordine del giorno l'approvazione dell'avvio della procedura per l'individuazione dell'ispettore d'orchestra, essendo in scadenza il relativo contratto.
Il Presidente sottopone la questione al consiglio che all'unanimità approva.
Il Presidente aggiunge all'o.d.g. il punto 12-bis "avvio procedura comparativa per l'individuazione dell'ispettore d'orchestra".

Punto 1. Comunicazioni del Presidente: carteggio con Università Nenu.
Il presidente prende la parola con riguardo al tema relativo al rapporto con Università Nenu. In data 17/7/2026, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di interrompere l'accordo con l'Università Nenu. Nel corso dell'estate Il Presidente e il Direttore (e in alcuni casi anche la Vicedirettrice) sono stati destinatari di numerosi messaggi di posta elettronica provenienti da rappresentanti dell'Università Nenu nei quali si chiede la possibilità di proseguire l'accordo. Il Presidente prosegue evidenziando la necessità di fornire una motivazione solida alla rinuncia dell'accordo, dal momento che, nel testo firmato, è presente la possibilità di recedere qualora l'accordo sia in contrasto con la normativa dei due paesi. Allo stesso tempo, il Presidente evidenzia come nei messaggi ricevuti, la controparte cinese si dichiara pienamente disponibile a rivedere il testo dell'accordo laddove il Conservatorio lo ritenga opportuno. Alla luce di questi elementi, il Presidente sottopone al Consiglio la proposta di formulare un indirizzo al Consiglio Accademico di avviare un percorso di verifica finalizzato a: i) verificare se e come sia possibile modificare l'accordo nei punti più controversi in modo da renderlo pienamente coerente con la normativa italiana vigente; ii) rifomulare l'accordo adeguandolo alla normativa vigente; iii) in caso di non possibilità nella prosecuzione del rapporto con l'Università Nenu, fornire una risposta fondata che non esponga il Conservatorio a rischi di natura legale e reputazionale. A tale scopo il Presidente chiede di poter intervenire nel Consiglio Accademico in previsione nei giorni successivi in modo da rappresentare l'indirizzo espresso dal Consiglio di Amministrazione che consiste, per l'appunto, nell'avvio di un percorso di analisi con le finalità di cui sopra. Il Presidente anticipa che tale percorso dovrà prevedere la creazione di una commissione di studio formata da docenti membri del Consiglio Accademico e non con l'incarico di rielaborare l'accordo in linea con gli obiettivi sopra delineati. Il Presidente chiede al Consiglio di formulare un indirizzo al Consiglio di Amministrazione di adottare i passi sopra suggeriti per valutare se vi sia il margine di rivedere l'accordo in linea con la normativa vigente, attraverso il percorso sopra delineato. Il Consiglio

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

approva di formulare tale indirizzo. Il Consiglio, dopo ampia discussione, approva all'unanimità, esprimendo pieno accordo con la proposta del Presidente.
Successivamente, il Presidente chiede di poter intervenire presso il Consiglio Accademico riportando le osservazioni testé menzionate unitamente alla proposta di formazione di una commissione con le finalità i)-iii) sopra evidenziate. Il Consiglio approva all'unanimità, esprimendo anche in questo caso, pieno accordo con la proposta del Presidente.

Punto 2. Approvazione verbale n. 7 del 17/7/2026. Il Consiglio di amministrazione, presa visione e data lettura del verbale n. 7 del 17/7/2026, all'unanimità dei presenti

Delibera n. 48/2026

approva il verbale n. 7 del 17/7/2026 e relativi allegati, di cui si dispone la pubblicazione sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente".
La presente delibera è immediatamente esecutiva a norma del c. 6 art. 2 del Regolamento di funzionamento del Consiglio di amministrazione adottato con Decreto n. 561/2013 del 22/04/2013.

Punto 3. Nomina nucleo di valutazione triennio 2026/2029.

Il Presidente introduce il punto n. 3 all'ordine del giorno, relativo alla nomina del Nucleo di Valutazione del Conservatorio di Musica "G.B. Martini" di Bologna per il triennio 2026/2029.
Ricorda che, con deliberazione n. 30 del 20 maggio 2026, il Consiglio di amministrazione ha disposto l'attivazione della procedura finalizzata alla ricostituzione del Nucleo di Valutazione e che, in attuazione della predetta deliberazione, è stato emanato apposito Avviso pubblico per l'acquisizione delle manifestazioni di interesse.
Il Presidente informa il Consiglio che, entro il termine previsto dall'Avviso, sono pervenute n. 8 candidature, come di seguito indicate:

1. Brigida Blasi, prot. n. 6750 del 16 luglio 2026;
2. Luca Pierpaoli, prot. n. 6739 del 16 luglio 2026;
3. Giuseppe Gabriele Finocchiaro, prot. n. 6738 del 16 luglio 2026;
4. Adelina Di Pietro, prot. n. 6732 del 16 luglio 2026;
5. Giancarlo Sorenti Merendi Alviani, prot. n. 6595 del 10 luglio 2026;
6. Loredana De Vita, prot. n. 6594 del 10 luglio 2026;
7. Francesco Allasina, prot. n. 6552 dell'8 luglio 2026;
8. Vincenzo Russo, prot. n. 6550 dell'8 luglio 2026.

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

Il Consiglio di amministrazione procede all'esame delle n. 8 candidature pervenute e dei relativi curricula e documenti allegati, valutando le esperienze professionali, istituzionali e formative dichiarate dagli interessati in relazione ai requisiti previsti dall'Avviso e alle funzioni proprie del Nucleo di Valutazione. All'esito dell'esame della documentazione e della discussione, il Consiglio ritiene di individuare, per la costituzione del Nucleo di Valutazione per il triennio 2026/2029, Luca Pierpaoli, Loredana De Vita e Giuseppe Gabriele Finocchiaro, i cui profili risultano complessivamente idonei ad assicurare una composizione dell'organo caratterizzata da competenze ed esperienze diversificate e tra loro complementari. In particolare, con riferimento al componente interno, il Consiglio individua Luca Pierpaoli**,** docente a tempo indeterminato del Conservatorio, tenuto conto della pluriennale esperienza maturata nel sistema AFAM, degli incarichi svolti nell'ambito del coordinamento didattico e della governance accademica, nonché delle specifiche esperienze maturate nell'ambito del Processo di Bologna, dell'internazionalizzazione e dell'assicurazione della qualità nella formazione superiore musicale. Con riferimento ai componenti esterni, il Consiglio individua Loredana De Vita, in considerazione della qualificata esperienza maturata nell'ambito del Ministero dell'Università e della Ricerca e della specifica conoscenza del sistema AFAM, nonché delle pregresse esperienze quale Presidente e componente di Nuclei di Valutazione di istituzioni AFAM e quale revisore dei conti presso Conservatori e Accademie. Il Consiglio individua altresì Giuseppe Gabriele Finocchiaro, in considerazione delle specifiche competenze maturate nell'ambito della valutazione delle amministrazioni pubbliche e dell'alta formazione, delle esperienze dichiarate quale esperto nelle Commissioni di Valutazione ANVUR, dell'iscrizione nell'Elenco nazionale dei componenti degli OIV e negli albi degli esperti ANVUR per il settore AFAM, nonché delle esperienze già maturate quale componente di Nuclei di Valutazione di Conservatori di musica.

Il Consiglio ritiene che la combinazione delle sopra descritte professionalità consenta di assicurare al Nucleo di Valutazione un adeguato equilibrio tra conoscenza diretta dell'Istituzione e dei processi didattici, competenze in materia di sistema AFAM, assicurazione della qualità, valutazione istituzionale, accreditamento e performance, garantendo nel contempo la presenza delle competenze necessarie allo svolgimento delle funzioni attribuite all'organo. Il Consiglio stabilisce, pertanto, di sottoporre l'individuazione dei predetti componenti al Consiglio Accademico per l'espressione del parere di competenza, rinviando all'esito dell'acquisizione di tale parere l'adozione del conseguente provvedimento di costituzione del Nucleo di Valutazione. Il Consiglio ritiene altresì di individuare Luca Pierpaoli quale Presidente del Nucleo di Valutazione, valutando favorevolmente, ai fini dell'esercizio delle funzioni di coordinamento dell'organo, la consolidata conoscenza del sistema AFAM, l'esperienza maturata in incarichi di coordinamento didattico e istituzionale e la

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

conoscenza diretta dell'organizzazione e delle attività formative del Conservatorio, unitamente alle competenze maturate sui temi dell'assicurazione della qualità e dell'internazionalizzazione

A questo punto

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTA la legge 21 dicembre 1999, n. 508, recante la riforma delle Istituzioni dell'Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica;

VISTO il D.P.R. 28 febbraio 2003, n. 132, recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle istituzioni artistiche e musicali;

VISTO, in particolare, l'art. 10 del D.P.R. n. 132/2003, ai sensi del quale il Nucleo di Valutazione è costituito con deliberazione del Consiglio di amministrazione, sentito il Consiglio Accademico;

VISTA la legge 30 dicembre 2021, n. 234 e, in particolare, l'art. 1, comma 304;

VISTI i "Criteri e linee guida per la scelta dei componenti dei Nuclei di valutazione da parte delle Istituzioni AFAM", approvati dal Consiglio Direttivo dell'ANVUR con deliberazione n. 29 del 10 febbraio 2022;

VISTO lo Statuto di autonomia del Conservatorio di Musica "G.B. Martini" di Bologna e, in particolare, l'art. 25;

VISTA la propria deliberazione n. 30 del 20 maggio 2026, con la quale è stata disposta l'attivazione della procedura finalizzata alla ricostituzione del Nucleo di Valutazione per il triennio 2026/2029;

VISTO l'Avviso pubblico emanato con D.P. n. 2091 per l'acquisizione di manifestazioni di interesse a ricoprire l'incarico di componente del Nucleo di Valutazione;

VISTO, in particolare, l'art. 7 del predetto Avviso, che disciplina la valutazione delle candidature e prevede che il Nucleo di Valutazione sia costituito con deliberazione del Consiglio di amministrazione, sentito il Consiglio Accademico, nonché l'individuazione del Presidente da parte del Consiglio di amministrazione; tale contenuto dell'Avviso era stato verificato nella precedente istruttoria.

PRESO ATTO che entro il termine previsto dall'Avviso sono pervenute n. 8 candidature;

VISTE le candidature e i relativi curricula e documenti allegati;

ESAMINATA la documentazione presentata dai candidati;

VALUTATI il possesso dei requisiti, le competenze e le esperienze professionali, istituzionali e formative risultanti dalla documentazione acquisita agli atti, secondo quanto previsto dall'Avviso;

CONSIDERATO che la procedura di cui trattasi non dà luogo alla formazione di una graduatoria, essendo finalizzata all'individuazione dei componenti maggiormente rispondenti alle esigenze

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

connesse alle funzioni del Nucleo di Valutazione, come già rilevato nell'istruttoria condotta sull'Avviso;
RITENUTO che i profili professionali di Luca Pierpaoli, Loredana De Vita e Giuseppe Gabriele Finocchiaro, complessivamente considerati, presentino competenze ed esperienze idonee e tra loro complementari ai fini della composizione del Nucleo di Valutazione;
RITENUTO, in particolare, che la predetta composizione assicuri la presenza di competenze ed esperienze riferibili alla didattica e all'organizzazione del sistema AFAM, all'assicurazione della qualità, all'internazionalizzazione, alla valutazione istituzionale, all'accreditamento e alla valutazione della performance;
RITENUTO di individuare Luca Pierpaoli quale Presidente del Nucleo di Valutazione, tenuto conto della conoscenza dell'Istituzione e del sistema AFAM, dell'esperienza maturata in incarichi di coordinamento didattico e istituzionale e delle competenze acquisite nell'ambito dell'assicurazione della qualità e dell'internazionalizzazione;
PRESO ATTO che il Consiglio Accademico è convocato in data 18 settembre 2026 alle ore 14.00 e che, nell'ambito della predetta seduta, sarà chiamato ad esprimere il parere di competenza in ordine alla costituzione del Nucleo di Valutazione per il triennio 2026/2029;
CONSIDERATO che, al momento dell'adozione della presente deliberazione, il predetto parere non risulta ancora acquisito;
RITENUTO, in considerazione della convocazione del Consiglio Accademico nella medesima giornata, di procedere alla nomina dei componenti del Nucleo di Valutazione, subordinando l'efficacia della presente deliberazione all'acquisizione del parere favorevole del Consiglio Accademico;
RITENUTO che, in caso di espressione di parere favorevole da parte del Consiglio Accademico, la presente deliberazione possa acquistare efficacia senza necessità di ulteriore deliberazione del Consiglio di amministrazione, ferma restando l'adozione dei conseguenti atti di competenza del Presidente;
dopo ampia discussione,
all'unanimità dei presenti

DELIBERA N. 49/2026

1. di nominare, per le motivazioni espresse in premessa, quali componenti del Nucleo di Valutazione del Conservatorio di Musica "G.B. Martini" di Bologna per il triennio 2026/2029:

- Luca Pierpaoli, candidatura acquisita al prot. n. 6739 del 16 luglio 2026, in qualità di componente interno, con funzioni di Presidente;
- Loredana De Vita, candidatura acquisita al prot. n. 6594 del 10 luglio 2026, in qualità di componente esterno;

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

- Giuseppe Gabriele Finocchiaro, candidatura acquisita al prot. n. 6738 del 16 luglio 2026, in qualità di componente esterno;

2. di dare atto che l'individuazione dei predetti componenti è effettuata all'esito dell'esame delle candidature e della relativa documentazione, tenuto conto delle competenze e delle esperienze risultanti dai curricula e della complementarità dei profili rispetto alle funzioni attribuite al Nucleo di Valutazione;
3. di subordinare l'efficacia della presente deliberazione all'acquisizione del parere favorevole del Consiglio Accademico, convocato nella medesima giornata del 18 settembre 2026 alle ore 14.00, ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. n. 132/2003 e dell'art. 7 dell'Avviso pubblico;
4. di dare atto che, in caso di espressione di parere favorevole da parte del Consiglio Accademico, la presente deliberazione acquisterà efficacia senza necessità di ulteriore deliberazione del Consiglio di amministrazione;
5. di stabilire che, nell'ipotesi in cui il Consiglio Accademico esprima parere non favorevole ovvero formuli rilievi od osservazioni tali da incidere sulla composizione del Nucleo individuata con il presente provvedimento, la questione sarà nuovamente sottoposta al Consiglio di amministrazione per le conseguenti determinazioni;
6. di demandare al Presidente, successivamente all'acquisizione del parere favorevole del Consiglio Accademico e alla conseguente acquisizione di efficacia della presente deliberazione, l'adozione del decreto di costituzione del Nucleo di Valutazione e degli ulteriori atti di competenza;
7. di dare atto che la durata degli incarichi decorrerà dalla data indicata nel provvedimento di nomina, secondo quanto previsto dall'Avviso;
8. di dare atto che ai componenti del Nucleo di Valutazione saranno attribuiti i compensi previsti dalla normativa vigente e dall'Avviso pubblico, nei limiti e secondo le modalità ivi stabiliti;
9. di demandare agli uffici competenti gli adempimenti conseguenti alla presente deliberazione, comprese le comunicazioni agli interessati e gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, una volta divenuta efficace la presente deliberazione.

La presente delibera è immediatamente esecutiva a norma del c. 6 art. 2 del Regolamento di funzionamento del Consiglio di amministrazione adottato con Decreto n. 561/2013 del 22/04/2013.

Punto 4. Organico personale tecnico amministrativo 2026/2027 – provvedimenti conseguenti.

a) *Riesame richiesta part time dott.ssa Debora Govoni.*

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

Il Presidente introduce il punto all'ordine del giorno relativo alla domanda presentata dalla dipendente Debora Govoni, assistente amministrativa a tempo indeterminato, volta ad ottenere la trasformazione del proprio rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale a decorrere dall'a.a. 2026/2027.

Il Presidente informa il Consiglio che la dipendente, con domanda acquisita al prot. n. 2442 del 14 marzo 2026, ha richiesto la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato da tempo pieno a tempo parziale, con decorrenza dal 2 novembre 2026, nella misura di 24 ore settimanali su 36.

Il Consiglio, esaminata la domanda e valutate le esigenze organizzative e funzionali dell'Istituzione, ritiene di poter accogliere la richiesta.

Il Consiglio prende altresì in considerazione gli effetti che la trasformazione del rapporto di lavoro determina sulla consistenza della prestazione lavorativa complessivamente disponibile e sul relativo costo equivalente.

A tal riguardo, il direttore amministrativo ricorda che, a decorrere dal 1° novembre 2026, anche i due dipendenti appartenenti al profilo degli Accompagnatori al pianoforte, Ricci e Berardo, presteranno servizio in regime di tempo parziale al 50%.

Il Consiglio rileva pertanto l'opportunità di procedere ad una specifica istruttoria tecnico-amministrativa volta a verificare se il minor costo complessivamente derivante dalle predette trasformazioni a tempo parziale possa essere utilmente considerato, nel rispetto della normativa e delle indicazioni ministeriali vigenti, ai fini della programmazione di ulteriori rapporti di lavoro nell'area amministrativa.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTA la legge 21 dicembre 1999, n. 508;

VISTO il D.P.R. 28 febbraio 2003, n. 132;

VISTO il D.P.R. 24 aprile 2024, n. 83, recante il regolamento in materia di programmazione e reclutamento del personale delle istituzioni AFAM;

VISTO il vigente CCNL del comparto Istruzione e Ricerca, settore AFAM;

VISTA la domanda presentata dalla dipendente Debora Govoni, assistente amministrativa a tempo indeterminato, acquisita al prot. n. 2442 del 14 marzo 2026, con la quale è stata richiesta la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale a decorrere dal 2 novembre 2026, per complessive 24 ore settimanali su 36;

PRESO ATTO dell'articolazione della prestazione lavorativa proposta dalla dipendente nella predetta domanda;

VALUTATE le esigenze organizzative e funzionali dell'Istituzione;

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

RITENUTO che sussistano le condizioni per accogliere la richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro;
CONSIDERATO che la trasformazione del rapporto della dipendente Govoni da 36 a 24 ore settimanali determina una riduzione della prestazione pari a 12 ore settimanali, corrispondente a un terzo del rapporto a tempo pieno;
CONSIDERATO, altresì, che a decorrere dal 1° novembre 2026 è prevista la trasformazione al 50% dei rapporti di lavoro a tempo indeterminato dei due Accompagnatori al pianoforte Ricci e Berardo e che, nel precedente approfondimento tecnico, le tre riduzioni erano state considerate congiuntamente ai fini della verifica della possibile rimodulazione del personale;
RILEVATO che le predette trasformazioni a tempo parziale determinano complessivamente una riduzione del costo medio equivalente del personale in servizio;
CONSIDERATO che tale minor costo non può essere automaticamente qualificato come capacità assunzionale derivante da cessazioni dal servizio e che occorre pertanto verificarne, alla luce della normativa vigente e delle indicazioni ministeriali applicabili all'a.a. 2026/2027, l'eventuale utilizzabilità nell'ambito della programmazione del personale;
RITENUTO, tuttavia, che la consistenza complessiva del minor costo derivante dai tre rapporti a tempo parziale giustifichi lo svolgimento di una specifica istruttoria finalizzata a verificare la possibilità di utilizzare tale margine finanziario per l'attivazione di due rapporti di lavoro nell'area amministrativa, anche a tempo parziale e con articolazione da determinarsi in funzione del costo medio equivalente e delle esigenze organizzative dell'Istituzione;
RITENUTO, pertanto, opportuno demandare al Direttore amministrativo la relativa istruttoria tecnica, giuridica e finanziaria;
Con votazione unanime

DELIBERA 50/2026

1. di accogliere la domanda presentata dalla dipendente Debora Govoni, assistente amministrativa a tempo indeterminato, acquisita al prot. n. 2442 del 14 marzo 2026, autorizzando la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale nella misura di 24 ore settimanali su 36, con decorrenza dal 2 novembre 2026;
di dare atto che l'articolazione della prestazione lavorativa sarà definita nel relativo contratto individuale di trasformazione del rapporto, in coerenza con la domanda presentata dalla dipendente e compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio dell'Istituzione;
3. di dare atto che la trasformazione del rapporto di lavoro determina una riduzione della prestazione lavorativa pari a 12 ore settimanali rispetto al tempo pieno, corrispondente ad un terzo dell'orario ordinario;

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

4. di prendere atto, ai fini della programmazione del personale, che alla predetta riduzione si aggiungono, a decorrere dal 1° novembre 2026, le riduzioni derivanti dalla trasformazione al 50% dei rapporti di lavoro dei due Accompagnatori al pianoforte Ricci e Berardo;
5. di dare mandato al Direttore amministrativo di svolgere apposita istruttoria, sotto il profilo giuridico, organizzativo e finanziario, volta a:
a) determinare il minor costo medio equivalente complessivo annualizzato derivante dalla trasformazione a tempo parziale dei rapporti di lavoro di Govoni, Ricci e Berardo;
b) verificare, alla luce della normativa vigente, delle disposizioni in materia di programmazione del personale AFAM e delle indicazioni del Ministero dell'Università e della Ricerca per l'a.a. 2026/2027, se e a quali condizioni tale minor costo possa essere utilizzato ai fini dell'attivazione di ulteriori rapporti di lavoro;
c) verificare, in particolare, la possibilità di utilizzare complessivamente tale margine per l'attivazione di due rapporti di lavoro nell'area amministrativa, individuandone, sulla base dei fabbisogni dell'Istituzione, profili, durata e articolazione oraria compatibili con le risorse disponibili;
d) predisporre un prospetto comparativo dei costi medi equivalenti, dal quale risultino distintamente il minor costo derivante dai tre rapporti a tempo parziale e il costo delle possibili nuove unità di personale;
e) sottoporre gli esiti dell'istruttoria alla prossima riunione utile;
6. di precisare che il mandato di cui al punto precedente ha carattere esclusivamente istruttorio e non costituisce autorizzazione all'assunzione, restando ogni conseguente determinazione subordinata alla verifica della relativa fattibilità giuridica e finanziaria e all'adozione degli atti di programmazione e autorizzazione eventualmente necessari;
7. di demandare al Direttore amministrativo e agli uffici competenti l'adozione degli atti conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro della dipendente Govoni.
La presente delibera è immediatamente esecutiva a norma del c. 6 art. 2 del Regolamento di funzionamento del Consiglio di amministrazione adottato con Decreto n. 561/2013 del 22/04/2013.

b) *Presa d'atto delle dimissioni della dipendente Marilia Fiorilli, approvazione dei bandi di reclutamento del personale dell'Area dei Funzionari e indirizzi per l'applicazione dell'art. 17, comma 13, del D.P.R. 83/2024.*

Il Presidente informa il Consiglio delle dimissioni rassegnate dalla dipendente Marilia Fiorilli e ricorda che, nell'ambito della programmazione del fabbisogno approvata con deliberazione n. 44/2026, l'Amministrazione ha predisposto gli schemi di bando finalizzati al reclutamento del personale dell'Area dei Funzionari. Il Consiglio è pertanto chiamato a prenderne atto e ad approvare i relativi bandi

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTI

- la Legge 21 dicembre 1999, n. 508;
- il D.P.R. 28 febbraio 2003, n. 132;
- il D.P.R. 24 aprile 2024, n. 83 recante il Regolamento concernente le procedure e le modalità per la programmazione e il reclutamento del personale docente e tecnico-amministrativo delle Istituzioni AFAM;
- il CCNL Istruzione e Ricerca - Sezione AFAM vigente;
- lo Statuto del Conservatorio;
- la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 44 del 17 luglio 2026 con la quale è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale dell'Istituzione per il triennio 2026-2029;

PRESO ATTO

della nota prot. n. 8283 del 9 settembre 2026 con la quale la dipendente Marilia Fiorilli, Funzionario amministrativo-gestionale a tempo indeterminato, ha rassegnato le proprie dimissioni volontarie dal servizio con decorrenza 18 ottobre 2026;

CONSIDERATO

- che le suddette dimissioni determinano una vacanza nell'organico dell'Area dei Funzionari;
- che il Conservatorio è tenuto a garantire continuità ed efficacia nello svolgimento delle attività amministrative, organizzative e di supporto alle attività istituzionali;
- che la programmazione triennale del fabbisogno di personale approvata con deliberazione n. 44/2026 prevede il reclutamento di personale appartenente all'Area dei Funzionari;
- che gli uffici hanno predisposto:
    - lo schema di bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato dell'Area dei Funzionari - settore professionale amministrativo-gestionale;
    - lo schema di bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e determinato dell'Area dei Funzionari - settore professionale supporto specialistico alle attività di produzione artistica, musicale e culturale;
- che i predetti schemi di bando risultano coerenti con la programmazione del fabbisogno approvata dall'Istituzione e con le esigenze organizzative della stessa;
- che l'art. 17, comma 13, del D.P.R. 83/2024 prevede specifiche disposizioni transitorie in favore del personale in possesso dei requisiti ivi previsti;

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

- che, ai fini della corretta applicazione della citata disposizione regolamentare, appare opportuno procedere preventivamente alle necessarie verifiche istruttorie;

RITENUTO
di procedere all'approvazione dei predetti bandi al fine di dare attuazione alla programmazione del fabbisogno di personale e assicurare il regolare funzionamento dei servizi e delle attività istituzionali del Conservatorio;
all'unanimità dei presenti

DELIBERA N. 51/2026

1. di prendere atto delle dimissioni volontarie presentate dalla dipendente Marilia Fiorilli, Funzionario amministrativo-gestionale a tempo indeterminato, con decorrenza dal 18 ottobre 2026;
2. di dare atto che, per effetto delle predette dimissioni, si determina una vacanza nell'organico dell'Area dei Funzionari;
3. di approvare il bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato dell'Area dei Funzionari - settore professionale amministrativo-gestionale, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
4. di approvare il bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e determinato dell'Area dei Funzionari - settore professionale supporto specialistico alle attività di produzione artistica, musicale e culturale, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
5. di dare atto che le procedure di reclutamento di cui ai punti precedenti sono adottate in attuazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale approvata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 44 del 17 luglio 2026;
6. di autorizzare il Direttore Amministrativo ad avviare tutte le necessarie attività istruttorie e di verifica volte ad accertare l'eventuale presenza, alla data del 31 ottobre 2026, di personale in possesso dei requisiti previsti dall'art. 17, comma 13, del D.P.R. 83/2024, dando atto che le procedure concorsuali approvate con la presente deliberazione potranno essere avviate e svolte sino alla formazione delle relative graduatorie, fermo restando che l'approvazione delle graduatorie definitive e l'eventuale instaurazione dei rapporti di lavoro conseguenti saranno subordinate all'esito delle predette verifiche;

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

7. di demandare al Direttore e al Direttore Amministrativo, per quanto di rispettiva competenza, l'adozione di tutti gli atti necessari e conseguenti all'esecuzione della presente deliberazione e all'espletamento delle procedure di reclutamento;

La presente delibera è immediatamente esecutiva a norma del c. 6 art. 2 del Regolamento di funzionamento del Consiglio di amministrazione adottato con Decreto n. 561/2013 del 22/04/2013.

Punto 5. Integrazione didattica aggiuntiva 2026/2027.

Il Direttore amministrativo riferisce che il Direttore del Conservatorio ha rappresentato la necessità di attribuire ulteriori n. 170 ore di didattica aggiuntiva nell'ambito dell'offerta formativa dell'anno accademico 2025/2026, in relazione agli insegnamenti assegnati a due docenti trasferiti presso il Conservatorio nel mese di maggio 2026, il cui carico didattico complessivo risulta eccedente il monte ore previsto dalla vigente disciplina contrattuale.
Il Direttore amministrativo ricorda che il Consiglio di Amministrazione, nell'ambito della programmazione dell'attività didattica per l'anno accademico 2025/2026, ha già autorizzato e finanziato complessivamente n. 4.800 ore di didattica aggiuntiva, stanziando le relative risorse sul bilancio dell'Istituzione, e che la materia è disciplinata dal vigente Contratto Integrativo di Istituto a.a. 2025/2026 e dal Regolamento per l'affidamento della didattica aggiuntiva.
Comunica inoltre che gli uffici amministrativi hanno effettuato una ricognizione aggiornata delle attività svolte, dalla quale risulta che, alla data della seduta, le ore di didattica aggiuntiva effettivamente utilizzate ammontano a n. 3.233, con una disponibilità residua pari a n. 1.567 ore rispetto al plafond complessivamente autorizzato.
Il Direttore amministrativo evidenzia pertanto che le n. 170 ore richieste dal Direttore trovano integrale capienza nell'ambito delle ore già autorizzate dal Consiglio di Amministrazione e delle risorse già stanziate in bilancio, senza necessità di procedere ad ulteriori autorizzazioni di spesa o ad integrazioni delle somme già destinate alla didattica aggiuntiva.
Con riferimento al procedimento da seguire, il Direttore amministrativo precisa che l'affidamento della didattica aggiuntiva non rientra nella competenza del Consiglio di Amministrazione, il quale ha già autorizzato il monte ore complessivo e le relative risorse finanziarie. L'attribuzione delle ore ai singoli docenti costituisce invece atto gestionale di competenza del Direttore, da adottarsi nel rispetto della normativa vigente, del regolamento interno e delle disposizioni contenute nel Contratto Integrativo di Istituto.
In particolare, il Direttore amministrativo richiama quanto previsto dall'articolo 11 del Contratto Integrativo di Istituto, in base al quale eventuali sopravvenute esigenze emerse nel corso dell'anno

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

devono essere preventivamente comunicate alle RSU e alle Organizzazioni Sindacali territoriali mediante trasmissione di apposito prospetto integrativo, al fine di consentire la formulazione di eventuali osservazioni entro il termine di sette giorni dal ricevimento della comunicazione.
Il direttore amministrativo coglie l'occasione per evidenziare che il ricorso alla didattica aggiuntiva, pur risultando allo stato compatibile con le risorse autorizzate dal Consiglio di Amministrazione, rappresenta una delle principali voci di spesa flessibile dell'Istituzione. Si ritiene pertanto opportuno che la futura programmazione didattica tenga conto non soltanto delle esigenze formative ma anche della sostenibilità economico-finanziaria delle scelte organizzative, perseguendo una progressiva riduzione del ricorso alla didattica aggiuntiva e una più efficiente distribuzione dei carichi didattici ordinari. Il Presidente con concorda e sottopone la questione ai consiglieri.
A questo punto i consiglieri:

- prendono atto della relazione del Direttore amministrativo in merito allo stato di attuazione della programmazione delle attività di didattica aggiuntiva per l'anno accademico 2025/2026;
- prendono atto che, a fronte delle n. 4.800 ore di didattica aggiuntiva autorizzate e finanziate dall'Istituzione, alla data della presente seduta risultano complessivamente utilizzate n. 3.233 ore, con una disponibilità residua di n. 1.567 ore;
- prendono atto della richiesta formulata dal Direttore concernente l'attribuzione di ulteriori n. 170 ore di didattica aggiuntiva connesse agli insegnamenti assegnati a due docenti trasferiti presso il Conservatorio nel mese di maggio 2026;
- danno atto che le predette n. 170 ore trovano integrale copertura nell'ambito delle ore e delle risorse già autorizzate dal Consiglio di Amministrazione per l'anno accademico 2025/2026 e che, pertanto, non si rende necessario procedere ad alcuna integrazione degli stanziamenti di bilancio;
- danno atto che, ai sensi dell'art. 11 del Contratto Integrativo di Istituto a.a. 2025/2026, il prospetto relativo alle ulteriori esigenze di didattica aggiuntiva dovrà essere preventivamente trasmesso alle RSU e alle Organizzazioni Sindacali territoriali firmatarie per l'eventuale formulazione di osservazioni entro il termine di sette giorni dal ricevimento;
- demandano al Direttore l'espletamento degli adempimenti previsti dal Contratto Integrativo di Istituto e l'adozione degli eventuali provvedimenti di competenza, nel rispetto della normativa vigente, della disciplina contrattuale e delle risorse già autorizzate.

I consiglieri, inoltre,

- rilevano che il ricorso alla didattica aggiuntiva costituisce una componente significativa della spesa corrente dell'Istituzione e che il volume complessivo delle ore programmate richiede una costante verifica della relativa sostenibilità economica e finanziaria;

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

- formulano indirizzo al Consiglio Accademico affinché la programmazione didattica dell'anno accademico 2026/2027 sia improntata ai principi di sostenibilità finanziaria, razionalizzazione della spesa e ottimizzazione dell'impiego delle risorse disponibili, prevedendo il ricorso alla didattica aggiuntiva esclusivamente nei casi strettamente necessari al mantenimento dell'offerta formativa istituzionale;
- si riservano, in sede di approvazione della programmazione didattica e di allocazione delle risorse finanziarie per il successivo anno accademico, la valutazione della compatibilità economico-finanziaria del fabbisogno di didattica aggiuntiva proposto, in relazione agli equilibri di bilancio dell'Istituzione e agli obiettivi di contenimento della spesa.

Punto 6. Rinnovo convenzione per uso spazi Cavazza.

Il Presidente introduce il punto all'ordine del giorno relativo all'approvazione dello schema di accordo tra il Conservatorio e l'Istituto dei Ciechi Francesco Cavazza ETS per l'utilizzo temporaneo di spazi destinati allo svolgimento delle attività didattiche e di produzione artistica dell'Istituzione.

Il Consiglio evidenzia come l'accordo consenta di incrementare la disponibilità di spazi per la didattica senza assumere impegni di natura strutturale o patrimoniale, favorendo una più efficiente gestione delle attività istituzionali del Conservatorio.

Il Direttore illustra il contenuto dello schema di contratto, evidenziando che l'accordo prevede la messa a disposizione, da parte dell'Istituto dei Ciechi Francesco Cavazza ETS, dell'Aula Magna "Bentivoglio", dell'Aula "Romagnoli" e dell'Aula "Centralino", secondo il calendario e le modalità indicate nel testo contrattuale.

Il Direttore evidenzia inoltre che:

- la durata dell'accordo è stabilita dal 1° settembre 2026 al 31 luglio 2027;
- il Conservatorio potrà utilizzare gli spazi per attività didattiche e di produzione artistica;
- il corrispettivo previsto è determinato in euro 5.500,00 oltre IVA annui a titolo di rimborso spese per l'utilizzo degli spazi ed euro 1.900,00 oltre IVA annui per spese di pulizia, secondo le modalità di pagamento indicate nell'accordo;
- il Conservatorio assumerà gli obblighi previsti in materia di utilizzo degli spazi, custodia delle proprie attrezzature, coperture assicurative e organizzazione delle attività;
- l'accordo risponde all'esigenza di ampliare la disponibilità di spazi destinati alle attività istituzionali del Conservatorio.

Esaurita la discussione,

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

VISTO lo schema di accordo tra il Conservatorio di Musica "G.B. Martini" e l'Istituto dei Ciechi Francesco Cavazza ETS;
CONSIDERATA l'esigenza di assicurare la disponibilità di ulteriori spazi per lo svolgimento delle attività didattiche e di produzione artistica del Conservatorio;
PRESO ATTO dei contenuti economici e delle condizioni contrattuali illustrate dal Direttore amministrativo;
all'unanimità dei presenti

DELIBERA N. 52/2026

1. di approvare lo schema di accordo con l'Istituto dei Ciechi Francesco Cavazza ETS per l'utilizzo degli spazi individuati nel contratto allegato al presente verbale quale parte integrante e sostanziale;
2. di autorizzare il Presidente alla sottoscrizione dell'accordo e all'adozione di tutti gli atti conseguenti;
3. di dare atto che la spesa derivante dall'esecuzione dell'accordo troverà copertura negli appositi capitoli del bilancio di previsione dell'Istituzione.

La presente delibera è immediatamente esecutiva a norma del c. 6 art. 2 del Regolamento di funzionamento del Consiglio di amministrazione adottato con Decreto n. 561/2013 del 22/04/2013.

Punto 7. Adesione AEC anno 2026.

Il Direttore introduce il punto all'ordine del giorno relativo all'adesione del Conservatorio all'Association Européenne des Conservatoires, Académies de Musique et Musikhochschulen (AEC) per l'anno 2026.
Il Direttore amministrativo riferisce che gli uffici hanno ricevuto la fattura A&C, emessa in data 5 febbraio 2026 dall'Association Européenne des Conservatoires, Académies de Musique et Musikhochschulen (AEC), relativa alla quota associativa annuale 2026 per un importo pari a euro 1.750,29, ovvero euro 1.662,77 in caso di pagamento entro il termine previsto per la tariffa agevolata.
Il Direttore evidenzia che il Conservatorio aderisce da anni alla predetta associazione internazionale, che rappresenta la principale rete europea delle istituzioni di alta formazione musicale e che la partecipazione alle relative attività ha consentito nel tempo di sviluppare iniziative nei settori dell'internazionalizzazione, della ricerca e della cooperazione europea.
Viene inoltre richiamata la relazione prot. n. 1344 del 10 febbraio 2026, sottoscritta dalle professoresse Maria Luisa Baldassari e Donatella Pieri, dalla quale emerge il ruolo strategico della partecipazione del Conservatorio alle attività dell'AEC, anche con riferimento allo

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

sviluppo di partenariati internazionali, alla partecipazione a progetti europei e all'inserimento del Conservatorio nelle reti di cooperazione dell'alta formazione musicale.
Il Direttore amministrativo precisa che, pur essendo intervenuta di fatto la partecipazione dell'Istituzione alle attività dell'associazione e pur essendo stata emessa la relativa fattura, non risulta agli atti una formale deliberazione di adesione per l'anno 2026 e che si rende pertanto necessario procedere alla ratifica dell'adesione già intervenuta, al fine di consentire la regolare liquidazione della quota associativa.
Esaurita la discussione,

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTA la relazione prot. n. 1344 del 10 febbraio 2026 predisposta dalle professoresse Maria Luisa Baldassari e Donatella Pieri;
VISTA la fattura A&C emessa dall'Association Européenne des Conservatoires, Académies de Musique et Musikhochschulen (AEC);
CONSIDERATO il rilevante interesse istituzionale delle attività promosse dall'AEC nei settori dell'internazionalizzazione, della ricerca e della cooperazione europea tra istituzioni AFAM;
RITENUTO opportuno procedere alla regolarizzazione dell'adesione per l'anno 2026;
all'unanimità dei presenti

DELIBERA N. 53/2026

1. di ratificare, ora per allora, l'adesione del Conservatorio di Musica "G. B. Martini" all'Association Européenne des Conservatoires, Académies de Musique et Musikhochschulen (AEC) per l'anno 2026;
2. di prendere atto che la partecipazione all'associazione risponde alle finalità istituzionali del Conservatorio in materia di internazionalizzazione, ricerca, cooperazione accademica e sviluppo delle relazioni internazionali;
3. di autorizzare la liquidazione della quota associativa annuale 2026 pari ad € 1,662.77 di cui alla fattura A&C, mediante imputazione della relativa spesa agli appositi capitoli del bilancio dell'Istituzione;
4. di demandare al Direttore amministrativo l'adozione di tutti gli atti amministrativi e contabili conseguenti.

La presente delibera è immediatamente esecutiva a norma del c. 6 art. 2 del Regolamento di funzionamento del Consiglio di amministrazione adottato con Decreto n. 561/2013 del 22/04/2013.

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

Punto 8. Preventivo opere di sistemazione infiltrazioni provenienti dal pavimento esterno del cavedio al piano primo (terrazzino zona uffici) prot. n. 7878/2026 del 27/08/2026.

Il Presidente introduce il punto all'ordine del giorno concernente gli interventi necessari alla risoluzione delle infiltrazioni provenienti dal cavedio posto al piano primo dell'edificio di Piazza Rossini 2.

Il Direttore amministrativo riferisce che gli uffici hanno acquisito il preventivo n. 2652 dell'11 agosto 2026 presentato dalla RES.CO S.r.l., relativo alle opere necessarie per l'individuazione delle cause delle infiltrazioni e alla successiva esecuzione degli interventi di ripristino e impermeabilizzazione delle superfici interessate.

Il Direttore amministrativo evidenzia che le infiltrazioni interessano il cavedio ubicato al primo piano sul lato di Via Benedetto XIV e stanno determinando fenomeni di degrado delle strutture e delle finiture sottostanti, rendendo necessario un intervento tempestivo finalizzato alla tutela del patrimonio immobiliare dell'Istituzione.

Viene illustrato il quadro economico dell'intervento che comprende attività preliminari di indagine, opere di demolizione e ripristino, impermeabilizzazioni, rifacimento della pavimentazione e sistemazione delle superfici ammalorate, per un importo complessivo pari ad euro 21.268,00 oltre IVA di legge.

Il Consiglio, esaminata la documentazione e riconosciuta la necessità di procedere con l'intervento,

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTO il preventivo n. 2652 dell'11 agosto 2026 presentato dalla RES.CO S.r.l. relativo alle opere di sistemazione delle infiltrazioni presso la sede di Piazza Rossini n. 2;

CONSIDERATO che le infiltrazioni rilevate presso il cavedio posto al primo piano dell'immobile stanno determinando fenomeni di degrado delle strutture e delle finiture sottostanti, con potenziale aggravamento dei danni e conseguente incremento dei costi di ripristino in caso di ritardo nell'esecuzione degli interventi;

RILEVATO che gli interventi proposti rivestono carattere di urgenza in quanto finalizzati alla salvaguardia del patrimonio immobiliare dell'Istituzione, alla prevenzione di ulteriori danneggiamenti e al mantenimento delle condizioni di funzionalità e sicurezza degli ambienti;

CONSIDERATO che l'importo dell'intervento risulta compatibile con il ricorso all'affidamento diretto ai sensi della vigente disciplina in materia di contratti pubblici e che il preventivo acquisito appare congruo in relazione alla natura e alla complessità delle lavorazioni da eseguire;

RITENUTO pertanto necessario procedere con immediatezza all'esecuzione delle opere previste;

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

all'unanimità dei presenti

DELIBERA N. 54/2026

1. di approvare l'esecuzione degli interventi di sistemazione delle infiltrazioni presso la sede di Piazza Rossini n. 2, come descritti nel preventivo n. 2652 dell'11 agosto 2026 presentato dalla RES.CO S.r.l.;
2. di approvare la relativa spesa di euro 21.268,00 oltre IVA di legge, dando atto della congruità economica dell'offerta acquisita;
3. di autorizzare il Direttore amministrativo a procedere, per le motivazioni d'urgenza sopra richiamate e nel rispetto della normativa vigente, all'affidamento diretto dell'intervento alla RES.CO S.r.l., nonché all'adozione di tutti gli atti amministrativi, contabili e negoziali conseguenti;
4. di dare atto che la spesa trova copertura negli appositi stanziamenti del bilancio dell'Istituzione destinati alla manutenzione straordinaria degli immobili.

La presente delibera è immediatamente esecutiva a norma del c. 6 art. 2 del Regolamento di funzionamento del Consiglio di amministrazione adottato con Decreto n. 561/2013 del 22/04/2013.

Punto 9. Contratti in scadenza – avvio procedure.

Il Presidente introduce il punto all'ordine del giorno.

Il Direttore amministrativo informa il Consiglio che, a seguito della ricognizione delle scadenze contrattuali dell'Ente, sono state avviate le attività istruttorie necessarie al rinnovo o al nuovo affidamento di alcuni servizi essenziali per il funzionamento del Conservatorio.

In particolare, risultano in scadenza i contratti relativi:

- al servizio di copertura assicurativa dell'Istituzione;
- all'incarico di Medico Competente ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;
- all'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- al servizio di assistenza e supporto informatico.

Il Direttore amministrativo evidenzia che tali servizi rivestono carattere continuativo ed essenziale ai fini del regolare funzionamento dell'Istituzione, della tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, della protezione del patrimonio e della continuità operativa dei servizi amministrativi e didattici.

Comunica inoltre che gli uffici stanno procedendo alla predisposizione della documentazione necessaria per l'individuazione degli operatori economici e dei professionisti cui affidare i servizi sopra indicati, nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici, dei principi di economicità, efficacia, trasparenza e rotazione nonché nei limiti delle risorse stanziate a bilancio.

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

Esaurita la relazione,

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

preso atto della relazione del Direttore amministrativo;
considerata la necessità di assicurare la continuità dei servizi essenziali dell'Istituzione;

DELIBERA N. 55/2026

1. di prendere atto dell'avvio delle procedure finalizzate all'affidamento dei servizi in scadenza relativi alla copertura assicurativa dell'Istituzione, all'incarico di Medico Competente, all'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e al servizio di assistenza informatica;
2. di dare indirizzo agli uffici affinché le procedure siano condotte nel rispetto della normativa vigente e secondo criteri di efficacia, economicità e sostenibilità della spesa;
3. di demandare al Direttore amministrativo l'adozione degli atti necessari all'espletamento delle procedure di affidamento e la successiva sottoscrizione dei relativi contratti, nei limiti delle risorse previste in bilancio e secondo le competenze attribuite dall'ordinamento.

Punto 10. Spese varie – autorizzazione. (stralciato)

Punto 11. Modifiche PIAO.

Il Presidente propone alcune modifiche al PIAO in quanto si rende necessario assicurare l'individuazione del soggetto competente alla trattazione di affari, secondo la normativa vigente e le indicazioni dell'ANAC, laddove il RPCT sia in evidente conflitto di interessi, garantendo indipendenza, imparzialità e tracciabilità del procedimento.
Si propone una integrazione nella sezione relativa alla prevenzione della corruzione e trasparenza, laddove occorre individuare un soggetto competente secondo la normativa vigente.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTA la legge 21 dicembre 1999, n. 508, recante la riforma delle Accademie di belle arti, dell'Accademia nazionale di danza, dell'Accademia nazionale di arte drammatica, degli Istituti superiori per le industrie artistiche, dei Conservatori di musica e degli Istituti musicali pareggiati;

VISTO il D.P.R. 28 febbraio 2003, n. 132, recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle Istituzioni AFAM;

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

VISTO lo Statuto del Conservatorio;

VISTO l'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

VISTI il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 e il D.M. 30 giugno 2022, n. 132, recante il contenuto e lo schema tipo del PIAO; il PIAO costituisce infatti lo strumento nel quale confluiscono, tra l'altro, la programmazione della performance, dei fabbisogni, del lavoro agile e della prevenzione della corruzione.

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 in materia di trasparenza amministrativa;

VISTO l'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, in materia di conflitto di interessi nell'esercizio delle funzioni amministrative;

VISTI gli artt. 6, 7 e 14 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, in materia di obblighi di comunicazione e astensione in presenza di situazioni di conflitto di interessi;

TENUTO CONTO degli indirizzi dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in materia di conflitto di interessi, secondo cui la relativa disciplina costituisce espressione dei principi costituzionali di imparzialità e buon andamento dell'amministrazione ed è diretta a impedire che l'esercizio della funzione pubblica possa essere condizionato da interessi privati, anche potenziali.

TENUTO CONTO, altresì, delle indicazioni ANAC concernenti la necessità di assicurare autonomia ed effettività allo svolgimento delle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, evitando, per quanto organizzativamente possibile, sovrapposizioni tra funzioni di controllo e attività di amministrazione attiva suscettibili di determinare situazioni di potenziale conflitto di interessi.

RICHIAMATO il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 30 gennaio 2025 con deliberazione n. 2/2025;

CONSIDERATO che, nell'ambito dell'attività di monitoraggio e aggiornamento del Piano, è emersa l'opportunità di rafforzare le misure organizzative volte alla prevenzione e alla gestione dei conflitti di interessi, con particolare riferimento alle ipotesi nelle quali il Direttore, anche nella qualità di RPCT, si trovi direttamente interessato dal procedimento o comunque in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale;

RITENUTO necessario, in applicazione dei principi di imparzialità, trasparenza, tracciabilità e buon andamento dell'azione amministrativa, assicurare che in tali circostanze il soggetto

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

interessato si astenga dalle attività istruttorie, propositive, valutative e decisionali relative allo specifico procedimento;

RITENUTO opportuno prevedere specifici meccanismi organizzativi di sostituzione, differenziando le ipotesi relative all'esercizio delle ordinarie competenze istituzionali del Direttore da quelle concernenti l'esercizio delle funzioni di RPCT;

CONSIDERATO che le modifiche proposte riguardano la Sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza e sono volte a rafforzare le misure di prevenzione già previste dal Piano;

VISTE le indicazioni ANAC del 23 luglio 2025 per la predisposizione della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, che sottolineano la necessità di inserire le misure anticorruzione nell'ambito di una programmazione integrata e calibrata sull'organizzazione e sull'attività della singola amministrazione;

VISTA la proposta di PIAO 2025-2027 aggiornata al 18 settembre 2026, allegata alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

RITENUTO, pertanto, di procedere all'approvazione delle suddette modifiche;

all'unanimità dei presenti

DELIBERA N. 56/2026

1. di approvare, per le motivazioni indicate in premessa, le modifiche e integrazioni al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 del Conservatorio di Musica "Giovan Battista Martini" di Bologna, come risultanti dal testo aggiornato al 18 settembre 2026 allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che le modifiche riguardano in particolare la sezione relativa alla prevenzione della corruzione e trasparenza e sono finalizzate al rafforzamento delle misure di prevenzione e gestione dei conflitti di interessi;
3. di prevedere, in particolare, che:

a) nei procedimenti nei quali il Direttore si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, il medesimo si astenga da ogni attività istruttoria, propositiva, valutativa e decisionale relativa allo specifico procedimento;

b) nei predetti casi venga assicurata l'individuazione del soggetto competente alla trattazione del procedimento secondo la normativa vigente, lo Statuto e i regolamenti dell'Istituzione, garantendo la separazione tra soggetto in conflitto e soggetto incaricato della relativa trattazione;

c) l'astensione e la conseguente sostituzione siano formalizzate e documentate agli atti del procedimento, in modo da garantirne la piena tracciabilità;

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

d) la verifica preventiva dell'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, trovi applicazione con particolare riguardo ai processi maggiormente esposti al rischio corruttivo e alle procedure di selezione, attribuzione di benefici, borse, premi e incarichi, nonché alle attività progettuali, di produzione artistica e di mobilità nazionale e internazionale;
e) qualora il conflitto riguardi il Direttore nell'esercizio delle funzioni di RPCT, sia assicurata, per la specifica questione, l'individuazione del soggetto competente secondo la normativa vigente e gli indirizzi dell'ANAC, in modo da garantire indipendenza, imparzialità e tracciabilità della trattazione;
4. di confermare, per quanto non modificato dalla presente deliberazione, tutte le restanti disposizioni e previsioni contenute nel PIAO 2025-2027 approvato con deliberazione n. 2/2025;
5. di dare mandato al Direttore Amministrativo di provvedere agli adempimenti amministrativi conseguenti alla presente deliberazione e al coordinamento formale del testo del PIAO;
6. di disporre la pubblicazione della presente deliberazione e del PIAO aggiornato nella competente sezione del sito istituzionale e nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
7. di disporre, ove necessario ai sensi della disciplina vigente, l'aggiornamento/pubblicazione del Piano sul Portale PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica;
La presente delibera è immediatamente esecutiva a norma del c. 6 art. 2 del Regolamento di funzionamento del Consiglio di amministrazione adottato con Decreto n. 561/2013 del 22/04/2013.

Punto 12. Richiesta allievo Tommaso Grandi prot. 7863.

Premesso che

- con nota acquisita agli atti del Conservatorio, lo studente Tommaso Grandi ha presentato istanza volta ad ottenere il riconoscimento e il riutilizzo, per l'anno accademico 2026/2027, della quota residua delle contribuzioni versate per l'anno accademico 2025/2026 e non utilizzate a seguito delle vicende amministrative connesse al proprio percorso accademico;
- gli uffici competenti hanno ricostruito la posizione amministrativa dello studente, evidenziando che una parte delle somme versate per l'iscrizione all'anno accademico 2025/2026 non ha trovato integrale utilizzo in ragione delle successive determinazioni intervenute nel corso della carriera accademica dell'interessato;

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

- dalla documentazione agli atti emerge l'effettivo versamento delle somme richieste e la sussistenza di un credito residuo pari ad euro 900,00 già nella disponibilità dell'Istituzione;
- la richiesta non comporta nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio del Conservatorio, trattandosi esclusivamente del riconoscimento contabile di somme già introitate dall'Amministrazione;
- il Consiglio di Amministrazione, valutate le particolari circostanze del caso concreto e tenuto conto dei principi di correttezza amministrativa, buona fede e tutela dell'affidamento dell'utenza, ritiene sussistenti i presupposti per accogliere l'istanza;
- l'accoglimento della richiesta è disposto in ragione delle specificità della fattispecie esaminata e non costituisce precedente vincolante per casi futuri, che dovranno essere valutati singolarmente sulla base della documentazione e delle circostanze di fatto eventualmente rappresentate;

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- esaminata l'istanza presentata dallo studente Tommaso Grandi;
- vista la relazione istruttoria predisposta dagli uffici competenti;
- preso atto delle circostanze che hanno determinato la mancata utilizzazione integrale delle somme versate per l'a.a. 2025/2026;
- ritenuto che, nel caso di specie, sussistano motivazioni idonee a consentire l'utilizzazione del credito residuo già versato dallo studente;

DELIBERA N. 57/2026

1. di accogliere l'istanza presentata dallo studente Tommaso Grandi;
2. di autorizzare, in via eccezionale e senza che ciò costituisca precedente vincolante per l'Amministrazione, l'utilizzo dell'importo residuo di € 900,00, già versato dallo studente per l'a.a. 2025/2026, ai fini della copertura parziale dei contributi dovuti per l'iscrizione all'a.a. 2026/2027;
3. di dare atto che il predetto importo sarà portato in compensazione secondo le modalità tecniche individuate dagli uffici competenti;
4. di demandare alla Segreteria studenti e agli uffici amministrativi l'adozione di tutti gli adempimenti conseguenti all'esecuzione della presente deliberazione.

La presente delibera è immediatamente esecutiva a norma del c. 6 art. 2 del Regolamento di funzionamento del Consiglio di amministrazione adottato con Decreto n. 561/2013 del 22/04/2013.

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

Punto 12-bis "avvio procedura comparativa per l'individuazione dell'ispettore d'orchestra".

Premesso che

- il Conservatorio realizza annualmente un'intensa attività di produzione artistica e orchestrale, nell'ambito della quale operano l'Orchestra del Conservatorio, l'Orchestra dei Giovanissimi, la Big Band e ulteriori formazioni strumentali;
- il Direttore ha rappresentato la necessità di assicurare un adeguato supporto organizzativo e operativo all'Ufficio Produzione per la gestione delle attività orchestrali, delle prove, dei concerti e delle connesse esigenze logistiche;
- tale attività richiede competenze professionali specialistiche proprie della figura dell'Ispettore d'Orchestra, non rinvenibili tra le professionalità attualmente disponibili presso l'Istituzione;
- ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 165/2001 l'Amministrazione può conferire incarichi di collaborazione professionale previa verifica dell'impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane interne e mediante apposita procedura comparativa pubblica;
- è stata accertata la copertura finanziaria della spesa sul bilancio dell'esercizio finanziario 2026;
- il compenso previsto per l'incarico è quantificato in euro 15.000,00 lordi per una durata contrattuale di 15 mesi;

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

udita la relazione del Direttore;
all'unanimità dei presenti

DELIBERA N. 58/2026

1. di approvare l'avvio di una procedura comparativa pubblica, per titoli e colloquio, finalizzata all'individuazione di n. 1 collaboratore professionale cui affidare l'incarico di Ispettore d'Orchestra a supporto dell'Ufficio Produzione del Conservatorio;
2. di approvare il relativo schema di bando, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
3. di dare atto che l'incarico avrà durata di quindici mesi e sarà disciplinato mediante contratto di collaborazione autonoma professionale;
4. di dare atto che la spesa complessiva massima prevista per l'incarico ammonta ad euro 15.000,00 lordi, a valere sulle risorse iscritte nel bilancio dell'esercizio finanziario 2026;
5. di demandare al Direttore l'adozione degli atti conseguenti e la pubblicazione del bando nelle forme previste dalla normativa vigente.

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

La presente delibera è immediatamente esecutiva a norma del c. 6 art. 2 del Regolamento di funzionamento del Consiglio di amministrazione adottato con Decreto n. 561/2013 del 22/04/2013.

Punto 13. Varie ed eventuali

Il Presidente sottopone all'attenzione del Consiglio l'istanza presentata dalla sig.ra Zineb Attahir, genitore dell'allieva Fatima Zahra El Azhari, con la quale viene richiesta, per comprovate difficoltà nella gestione della spesa, la possibilità di corrispondere il contributo dovuto mediante un piano di pagamento articolato in quattro o sei rate anziché nelle due rate ordinariamente previste.

Il Consiglio, esaminata la richiesta e ritenuto opportuno agevolare la prosecuzione del percorso formativo dell'allieva senza pregiudizio per gli interessi dell'Istituzione,

approva all'unanimità la proposta autorizza la rateizzazione del contributo dovuto secondo un piano di pagamento da definire dagli uffici amministrativi, compatibilmente con le esigenze organizzative e contabili dell'Istituzione;

Il Presidente, dopo aver esaurito i punti all'ordine del giorno, dichiara sciolta la seduta alle ore 18.00.

Il segretario verbalizzante
Dott.ssa Tiziana Coscia

Il Presidente
Prof. Massimiliano Marzo

Tiziana
Coscia
26.10.2026
11:31:13
GMT+00:00

MASSIMILIANO
MARZO
26.10.2026
21:18:09
GMT+01:00

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

SCHEMA DI BANDO IN APPROVAZIONE
CDA DEL 18/9/2026

PROCEDURA CONCORSUALE PUBBLICA, PER TITOLI E PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 POSTI PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO SETTORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO/GESTIONALE - ALLEGATO I DEL C.C.N.L. COMPARTO A.F.A.M. DEL 18/01/2024, IN CONFORMITÀ CON LA NORMATIVA VIGENTE E CON LE INDICAZIONI MINISTERIALI IN MATERIA, PER LE ESIGENZE DEL CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA "G.B. MARTINI" DI BOLOGNA.

IL DIRETTORE

VISTO il Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
VISTA la Legge 23 agosto 1988 n. 370, recante norme sull'esenzione dall'imposta di bollo per le domande di concorso;
VISTA la Legge 21 dicembre 1999, n. 508 concernente l'autonomia delle Istituzioni di Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica;
VISTO il D.P.R. n.132/2003;
VISTO lo Statuto del Conservatorio di Musica "G.B. Martini" di Bologna;
VISTI i C.C.N.L. – Comparto AFAM – ed in particolare il C.C.N.L. del personale del comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto in data 18/01/2024 e successivi e il C.I.N. del 08/11/2023;
VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
VISTA la Legge 10 aprile 1991 n. 125 recante azioni positive per la realizzazione della parità uomo - donna nel lavoro;
VISTA la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e successive modificazioni ed integrazioni, concernente l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone diversamente abili;
VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174, recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le pubbliche amministrazioni; **VISTO** il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni, recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nel pubblico impiego;
VISTA la legge 15 maggio 1997 n. 127 recante misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo, e successive modifiche e integrazioni;
VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni – Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e successive modificazioni e integrazioni;
VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 febbraio 2003, n. 132 "Regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle istituzioni artistiche e musicali, a norma della legge

21 dicembre 1999, n. 508" (G.U. n. 135 del 13 giugno 2003) e successive modifiche, Integrazioni e aggiornamenti;

VISTO il D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni ed integrazioni, nonché il Regolamento UE n. 679/2016 (Regolamento Generale sulla protezione dei Dati);

VISTO il D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82, Codice dell'Amministrazione Digitale e ss.mm.ii.;

VISTO l'art 1 quater del D.L. 5 dicembre 2005. n. 250 convertito nella Legge 3 febbraio 2006, n. 27 "Misure urgenti in materia di scuola università, beni culturali ed in favore di soggetti affetti da gravi patologie, nonché in tema di rinegoziazione di mutui, di professioni e di salute" che individua la normativa di riferimento per il reclutamento del personale amministrativo e tecnico nelle Istituzioni AFAM nelle more della emanazione dello specifico regolamento previsto dall'art. 2 c. 7 lett. e) della Legge n.508/99;

VISTO il D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante il codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma della legge 28 novembre 2005, n. 246, art. 6;

VISTO il Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 di equiparazione tra i diplomi di lauree vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex D.M. 509/99 e lauree magistrali (LM) ex D.M. 270/04 ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

VISTO il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni";

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo relativo alla protezione dei dati personali; **VISTO** il DI 9/11/2021 "Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici di apprendimento;

VISTO il Decreto Dirigenziale n. 8218 del 06/06/2024, che prevede il contributo di partecipazione di € 10,00 alle procedure concorsuali;

VISTO il D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, recante "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi."

VISTO il D.P.R. n. 83/2024, "Regolamento recante le procedure e le modalità per la programmazione e il reclutamento del personale docente e del personale amministrativo e tecnico del comparto AFAM";

VISTO il Regolamento d'Istituto per il Reclutamento prot. 4660 del 27/07/2026**;**

VISTA la nota MUR n. 9433 del 28/07/2025, recante indicazioni operative sul reclutamento del personale Afam per l'a.a. 2025/26;

VISTA la nota MUR prot. n. 6324 del 30/06/2026 avente ad oggetto la programmazione triennale del reclutamento del personale delle Istituzioni Afam, la compilazione del budget assunzionale e le indicazioni operative per il ciclo di programmazione a.a. 2026/27;

VISTA la delibera del Consiglio di amministrazione n. 44 del 17/07/2026 relativa alla programmazione triennale del reclutamento del personale del Conservatorio per il triennio 2026/2029, approvata dal Consiglio di amministrazione su proposta del Consiglio accademico;

VISTA la sopracitata Delibera che, preso atto della vacanza di n. 3 posti di Funzionario alla data del 1/11/2026, ha altresì disposto l'avvio delle procedure di reclutamento a copertura dei sopracitati posti previsti nella dotazione organica del Conservatorio, di cui due posti da destinare ad accesso esterno ed un posto da destinare alla progressione verticale interna (profilo amministrativo/gestionale), nel rispetto di quanto previsto dall'art. 52 del Dlgs 165/2001 e ss.mm.ii., dal contratto Afam vigente e dall'art. 14 del D.P.R. n. 83/2024;

VISTA la nota MUR prot. 7948 del 31/07/2026 recante "Reclutamento personale Tecnico-amministrativo a.a. 2026/2027. Chiarimenti in merito al reclutamento del personale docente/ricercatore e tecnico-amministrativo";

RITENUTO necessario procedere all'indizione di un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti dell'Area dei Funzionari – settore professionale amministrativo/gestionale;

RITENUTO che tale procedura costituisca accesso dall'esterno ai fini del rispetto della quota minima richiesta per la contestuale attivazione della progressione tra aree sul terzo posto disponibile dell'Area dei Funzionari;

VISTA la delibera del Consiglio di amministrazione n. xx del 18/9/2026 con la quale è stata deliberata l'indizione della presente procedura pubblica concorsuale per titoli ed esami per profilo di "*Funzionario" settore amministrativo gestionale - Area III* e lo schema di bando, onde far fronte alle attuali necessità corrispondenti ai posti disponibili e/o eventuali necessità che dovessero emergere a motivo di sostituzione di personale assente;

DECRETA

Art. 1 Oggetto

1. È indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 2 posti per il profilo professionale di Funzionario - settore professionale amministrativo/gestionale - Allegato I del C.C.N.L. Comparto A.F.A.M. del 18/01/2024, in conformità con la normativa vigente e con le indicazioni ministeriali in materia, per le esigenze del CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA "G.B. MARTINI" DI BOLOGNA.
2. L'efficacia della presente procedura e la stipula del successivo contratto è subordinata all'adozione del DPCM autorizzatorio di cui all'art. 3, comma 2, del D.P.R. 83/2024 oltre al decreto direttoriale di variazione dell'organico.

Art.2 Profilo professionale

1. Appartengono all'area dei "Funzionari" delle Istituzioni AFAM, ai sensi del C.C.N.L. Istruzione e Ricerca - Sezione AFAM, sottoscritto in data 18/01/2024, i lavoratori e le lavoratrici strutturalmente inseriti/e nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, garantiscono il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse umane affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.
2. Per le specifiche professionali attinenti al profilo richiesto, si richiama a quanto riportato nell'Allegato

I al
C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca del 18/01/2024 (triennio 2019-2021):

- conoscenze specialistiche;
- competenze necessarie ad affrontare problemi complessi, anche in contesti soggetti a cambiamenti imprevisti che richiedono capacità interpretative e l'adozione di soluzioni che possono prevedere conoscenze e procedure non convenzionali;
- capacità di applicare un'ampia gamma di saperi, metodi, prassi e procedure, materiali e strumenti in modo consapevole e selettivo, operando in autonomia con abilità gestionali, organizzative e professionali atte a consentire la gestione efficace dei processi affidati ed il conseguimento degli obiettivi assegnati;
- responsabilità amministrative e di risultato sui processi affidati, con possibilità di autonoma assunzione di atti e decisioni, in conformità agli ordinamenti del Conservatorio, garantendo la conformità tecnica e/o gestionale delle soluzioni adottate; le responsabilità possono estendersi anche alla conduzione di gruppi di lavoro e di unità organizzative.

3. Il settore professionale nel quale sarà utilizzato il personale assunto è quello amministrativo/gestionale

Art. 3 Requisiti generali di ammissione

1. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

a) possesso di uno tra i seguenti titoli di studio: Diploma di Laurea Vecchio ordinamento a ciclo unico, oppure Laurea Magistrale (LM), oppure Laurea triennale 1° ciclo, rilasciati da Università statali e non statali accreditate dal Ministero dell'Università e della Ricerca, ovvero Diploma Accademico di I Livello rilasciato da un'Istituzione AFAM. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia ovvero dichiarazione di avvio della richiesta di equipollenza al titolo di studio richiesto dal bando secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.lgs. 165/2001. Il candidato è ammesso alla selezione con riserva qualora il provvedimento di equipollenza non sia ancora stato emesso. La dichiarazione di equipollenza deve comunque pervenire entro la conclusione del procedimento concorsuale.
b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo;
c) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica), ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi che si trovino nelle condizioni di cui all'art. 38, commi 1 e 3-bis, del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165; titolari di Carta Blu UE, ai sensi degli articoli 7 e 12 della Direttiva 2009/50/CE del Consiglio Europeo; familiari di cittadini italiani, ai sensi dell'art. 23 del Decreto legislativo 6 febbraio 2007 n. 30;
d) godimento dei diritti civili e politici;
e) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore di concorso in base alla normativa vigente;

f) i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
g) assenza di condanne penali che possano impedire, secondo la normativa vigente l'instaurarsi del rapporto d'impiego pubblico; i candidati che abbiano riportato condanne penali devono indicare la data della sentenza, l'Autorità che l'ha emessa, la natura del reato, anche se è stata concessa grazia, amnistia, indulto o perdono giudiziale, applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale e anche se nulla risulta dal casellario giudiziale; devono essere indicati anche i procedimenti penali in corso, qualunque sia la natura degli stessi;

2. I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana devono, inoltre, possedere i seguenti requisiti:
   a) un titolo equipollente documentato da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.lgs. 165/2001; il candidato deve aver ottenuto l'equipollenza ai corrispondenti titoli italiani di cui al comma precedente entro la data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione; in assenza di equipollenza, i predetti titoli non saranno considerati validi e valutabili ai fini della presente selezione;
   b) godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
   c) essere in possesso, ad esclusione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
   d) per i cittadini non di madrelingua italiana, avere una buona conoscenza della lingua italiana certificata di livello non inferiore a B2.
3. Non possono partecipare alla procedura:

- coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico;
- coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente rendimento insufficiente licenziati per le medesime ragioni o per motivi disciplinari; dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 comma 1 lett. d) del D.P.R. 10.01.1957 n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili o siano incorsi nelle sanzioni disciplinari del licenziamento con preavviso e licenziamento senza preavviso o abbiano risolto un precedente rapporto di lavoro per giusta causa o giustificato motivo;
- coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Presidente, il Direttore, il Direttore amministrativo, un componente del Consiglio di amministrazione o del Consiglio accademico dell'Istituzione che ha bandito il concorso.
- coloro che abbiano a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso, nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero condanne penali o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; in caso di condanne penali (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o di procedimenti penali pendenti, salvo i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, il Conservatorio si riserva di valutare tale ammissibilità, tenuto conto del titolo del reato, con riferimento alle mansioni connesse con la posizione di lavoro dell'assumendo, del tempo trascorso dal commesso reato, della sussistenza dei presupposti richiesti dalla legge per l'ottenimento della riabilitazione;

- i dipendenti dello Stato o di enti pubblici collocati a riposo in applicazione di disposizioni di carattere transitorio o speciale.

4. I/le candidati/e sono ammessi/e al concorso con riserva. Il Conservatorio può disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Art. 4 Domanda e termine di presentazione

1. Il Bando è pubblicato sul sito istituzionale del Conservatorio https://www.consbo.it, sul portale del reclutamento InPA, di cui all'art. 35-*ter*, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 https://www.inpa.gov.it, e sul Portale dei concorsi AFAM https://afam-anagrafiche.mur.gov.it/ricerca-bandi.
2. La domanda di ammissione alla procedura deve essere presentata, a pena di esclusione, per via telematica, accedendo al seguente indirizzo web: https://consbo.selezionieconcorsi.it, compilando lo specifico modulo on-line secondo le istruzioni riportate nell'Allegato 1 che costituisce parte integrante del bando. È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.
3. **Il termine per la presentazione della domanda è di 30 (trenta) giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del Bando.**
4. Dopo tale termine non sarà più possibile eseguire la compilazione on line della domanda di partecipazione, né apportare aggiunte o modifiche alla stessa.
5. La domanda, corredata da copia fotostatica (fronte/retro) di documento di identità del sottoscrittore non autenticata ai sensi dell'art. 38 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e di tutti gli allegati elencati successivamente nel presente articolo, potrà essere sottoscritta nei seguenti modi:
6. sottoscrizione con firma digitale della/del candidata/o, corredata da certificato;
7. sottoscrizione della domanda con firma autografa della candidata/o e successiva scansione della stessa.
8. La presentazione dell'istanza priva di sottoscrizione, ovvero inoltrata oltre il termine fissato dal presente articolo, o ancora mancante di una delle dichiarazioni circa i requisiti essenziali di partecipazione richiesti all'art. 2, o contenenti dichiarazioni false o mendaci comporta **l'esclusione dalla procedura**.
9. È obbligatorio il versamento del contributo di segreteria di € 10,00 (dieci/00), del quale allegare ricevuta, da versare tramite il sistema "pagoPA" utilizzando il seguente link https://pagopa.suite.istruzioneweb.it/portali/pagopa/?idDominio=80074850373, selezionando dal menu a tendina la voce "Spese di segreteria procedure concorsuali". Nella causale inserire la dicitura "Concorso funzionario Area III".
10. In caso di malfunzionamento della piattaforma digitale, parziale o totale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, accertato dal Conservatorio, il termine di cui al precedente punto viene prorogato per un tempo pari alla durata del malfunzionamento stesso.
11. La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione al concorso è certificata e

comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico del portale "InPA" che, allo scadere del termine ultimo, non consentirà più l'accesso alla procedura di candidatura. In caso di invio di più domande, ai fini dell'accettazione e della partecipazione al concorso, si terrà conto esclusivamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendo con questa revocate tutte le precedenti.

12. La registrazione al portale "InPA" comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina vigente. Il Conservatorio non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni degli indirizzi e-mail da parte degli/delle interessati/e, né per eventuali disguidi informatici imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, o forza maggiore. Nell'istanza di partecipazione va allegato Copia documento d'identità;

Art. 5 Istanza di partecipazione

1. Nell'apposito modulo elettronico di presentazione della domanda il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevolezza delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi del DPR n. 445/2000, pena l'esclusione, quanto segue:

a) nome, cognome e codice fiscale;
b) luogo e data di nascita;
c) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o titolare del diritto di soggiorno, ovvero di essere in una delle condizioni previste dall'art. 38 del d.lgs. n. 165/2001, ovvero di beneficiare delle disposizioni di cui all'art. 23 del d.lgs. n. 30/2007;
d) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni, unitamente a un recapito telefonico;
e) se cittadino italiano, il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente rendimento insufficiente, o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabili, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
g) il possesso del titolo di studio previsto dall'articolo 3 del presente Bando quale titolo di accesso, con indicazione dell'Istituzione che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero occorre indicare gli estremi del provvedimento di equipollenza al corrispondente titolo italiano, ovvero prova documentale dell'invio dell'istanza alle autorità diplomatiche e/o consolari competenti. In tale ultimo caso il candidato deve presentare copia del titolo di studio conseguito all'estero tradotto e autenticato;
h) gli eventuali ulteriori titoli di studio e i titoli di servizio valutabili ai fini della presente selezione così come riepilogati nel presente bando. I suddetti titoli devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione dell'istanza di partecipazione di cui al precedente articolo 4. I titoli di servizio valutabili sono esclusivamente quelli relativi a rapporto di lavoro subordinato presso Pubbliche Amministrazioni;

i) per i nati prima del 1985, la regolarità della propria posizione rispetto agli obblighi di leva;
j) l'idoneità fisica all'impiego;
k) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza e prevenzione. In caso contrario, il candidato dovrà dichiarare le condanne avute, o i procedimenti penali pendenti, indicando altresì l'Autorità Giudiziaria competente, la tipologia di condanna o di procedimento penale in corso e i relativi estremi;
l) l'eventuale possesso di uno o più titoli di preferenza a parità di valutazione (art. 5 DPR n. 487/1994) di cui all'elenco riportato nel successivo art. 10. La mancata indicazione del titolo di preferenza comporterà l'impossibilità di valutazione ai fini della graduatoria e sarà intesa quale rinuncia da parte del candidato alla valutazione stessa;
m) adeguata conoscenza della lingua italiana per i candidati di cittadinanza non italiana.
n) recapito di Posta Elettronica Certificata per eventuali comunicazioni;

2. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. Il Conservatorio potrà procedere in qualsiasi momento a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre all'esclusione dalla procedura e alla decadenza dall'impiego, si applicano le disposizioni penali previste dall'art. 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..
3. I/le candidati/e con disabilità ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, possono avanzare esplicita richiesta in relazione alla propria disabilità riguardo l'ausilio necessario nonché all'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame. A tal fine deve essere allegata idonea certificazione medica rilasciata da apposita struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali della disabilità, nel rispetto dei dati sensibili della persona e giustifichi quanto richiesto nella domanda. In mancanza della già menzionata certificazione medica la richiesta non potrà essere presa in considerazione.

Art. 6 Inammissibilità della domanda. Esclusione

1. I/Le candidati/e sono ammessi/e con riserva.
2. Il Conservatorio si riserva la facoltà di accertare con mezzi propri la veridicità dei documenti di cui i/le candidati/e devono essere in possesso.
3. Sono inammissibili e comportano l'esclusione dalla procedura selettiva le domande:
   - presentate in modalità diversa da quella indicata del presente articolo 5 (portale "InPA");
   - prive dei requisiti di ammissione prescritti dal presente Bando;
   - che contengano dichiarazioni mendaci o documenti falsi.
4. L'esclusione per inammissibilità può essere disposta in qualsiasi fase procedimentale, sino all'approvazione in via definitiva delle risultanze concorsuali, con Decreto motivato del Direttore, da notificare all'interessato mediante PEC.

Art. 7 Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice della selezione sarà nominata con successivo decreto del Direttore del Conservatorio e sarà costituita da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente. La

Commissione eleggerà al suo interno il/la segretario/a verbalizzante. Il/La Presidente ed i/le componenti della commissione potranno anche essere individuati/e tra il personale di ruolo di altre Istituzioni dell'Alta Formazione Artistica e Musicale e di altre amministrazioni pubbliche, o fra professionisti/e riconosciuti/e in ambiti professionali affini all'oggetto della presente selezione.

2. Il Direttore del Conservatorio, in caso di indisponibilità di uno/a dei/delle componenti della Commissione, con proprio atto, provvede alla sostituzione con altro/a membro avente i requisiti richiesti.
3. Il decreto di costituzione della Commissione è pubblicato sul sito InPa, nella sezione bandi del portale https://afam-bandi.cineca.it e sul sito internet istituzionale.
4. La Commissione potrà essere integrata da componenti aggiuntivi per l'accertamento della conoscenza e uso di apparecchiature, applicazioni informatiche e della lingua inglese. I/le componenti aggiuntivi/e parteciperanno ai lavori della Commissione limitatamente a quanto attiene alle rispettive competenze.
5. La Commissione adotterà preliminarmente i criteri di valutazione ai quali intende attenersi, con specifico riferimento al profilo professionale e alle caratteristiche curriculari richieste.
6. La Commissione avrà a disposizione un massimo di 100 punti, così distribuiti:

- fino a un massimo di 45 punti per la prova scritta;
- fino a un massimo di 45 punti per la prova orale;
- fino a un massimo di 10 punti per la valutazione dei titoli di studio e di servizio.

Art. 8 Titoli valutabili

1. La valutazione dei titoli è effettuata dalla commissione dopo la prova orale, esclusivamente per i/le candidati/e che hanno superato le prove. Per la valutazione dei titoli di studio e professionali la Commissione esaminatrice disporrà, per ciascun/a candidato/a, di un **punteggio fino ad un massimo di punti 10**, sulla base di quanto riportato di seguito:
   a) Titoli di studio ulteriori rispetto a quello previsto per l'accesso al profilo professionale oggetto della selezione, sino ad un massimo di punti 5, così articolati:
      - diploma di laurea di I livello: punti 1,00 per ogni titolo;
      - diploma di laurea di vecchio ordinamento: punti 2,00 per ogni titolo;
      - laurea specialistica di II livello o laurea magistrale: punti 2,00 per ogni titolo;
      - master, dottorati, corsi di specializzazione, tutti con superamento dell'esame finale: punti 0,50 per ogni titolo, massimo punti 2,00;
   b) Titoli di servizio per servizi prestati in profilo equivalente o superiore a quello oggetto della selezione negli ultimi 10 anni, fino ad un massimo di punti 5, così articolati:
      - Presso Istituzioni Afam di ruolo o con contratti a tempo determinato: punti 0,20 per mese (frazione >15gg.) fino ad un massimo di punti 4,00;
      - Presso altra pubblica amministrazione (di ruolo o con contratti a tempo determinato: punti 0,10 per mese (frazione >15 gg.), fino ad un massimo di punti 1,00.
2. I titoli valutabili devono essere riportati indicando in modo analitico e preciso tutti gli elementi necessari per la loro valutazione. Il Conservatorio procederà a idonei controlli sulla veridicità del

contenuto delle dichiarazioni. Qualora da tale controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il/la dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

3. *I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero sono ammessi con riserva ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.lgs. 165/2001. Il candidato dichiara nella domanda il titolo posseduto e lo Stato e l'istituzione che lo hanno rilasciato. Il vincitore è tenuto, a pena di decadenza, a presentare l'istanza di riconoscimento all'autorità competente entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, salvo che il titolo abbia già ottenuto riconoscimento accademico con valore legale in Italia.*
4. L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati mediante pubblicazione sul sito InPa, nella sezione bandi del portale https://afam-bandi.cineca.it e sul sito internet del Conservatorio dopo lo svolgimento di tutte le prove.
5. Il Conservatorio espleta idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte.
6. Le dichiarazioni mendaci o la falsità negli atti, secondo quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, sono punite ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia.
7. I titoli dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione stabilita dal presente bando.

Art. 9 Eventuale prova preselettiva

1. Qualora l'elevato numero dei candidati lo richieda, la Commissione si riserva di valutare forme di preselezione che potranno essere realizzate anche da remoto tramite l'ausilio di sistemi informatizzati.
2. La data dell'eventuale preselezione verrà resa nota almeno 15 giorni prima. Per la preselezione il Conservatorio potrebbe avvalersi del supporto di una ditta specializzata nella selezione del personale.
3. La prova è finalizzata ad accertare:
   a) la comprensione verbale e la capacità di interpretare testi, comunicazioni e istruzioni;
   b) il ragionamento logico, deduttivo e numerico e la capacità di interpretare dati, tabelle e informazioni;
   c) conoscenze di cultura civica, istituzionale e generale utili alla comprensione del contesto nel quale opera una pubblica istituzione culturale e formativa;
   d) la capacità di individuare, tra più alternative, il comportamento maggiormente efficace e corretto in situazioni organizzative, progettuali, relazionali e di gestione degli imprevisti connesse alle attività di una pubblica istituzione culturale.
4. La prova sarà valutata come di seguito indicato:
   ➢ 1 punto per ogni risposta esatta;
   ➢ 0 punti per ogni risposta non data;
   ➢ 0 punti per ogni risposta errata.

   Il suddetto punteggio sarà utilizzato ai soli fini della preselezione per l'ammissione alla partecipazione alla prova concorsuale e non sarà valutato nella formulazione della graduatoria finale

di merito.

5. Sono esentati dalla preselezione ai sensi della legge n. 104/92, e s.m.i., (in particolare l'art. 20, comma 2 bis introdotto dall'art. 25, comma 9, D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114) i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80%.
6. Saranno ammessi alle prove concorsuali, oltre a quanto previsto dal precedente capoverso, i primi 30 candidati in ordine decrescente di punteggio che avranno superato la prova preselettiva secondo i criteri di cui al presente articolo. In caso di punteggio ex aequo all'ultimo posto utile, saranno ammessi tutti i candidati classificatisi con tale punteggio.

Art. 10 Prove d'esame

1. Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta e in una prova orale e sono finalizzate ad accertare congiuntamente le conoscenze, le capacità operative, logiche, relazionali e organizzative richieste dal profilo professionale di Funzionario. Ad ogni prova verrà assegnato un massimo di 45 punti e si intenderanno superate se il candidato avrà riportato una votazione di almeno 27/45 su ciascuna di esse.
   Il voto finale, espresso in centesimi, è reso dalla somma dei punteggi riportati nella prova scritta, nella prova orale e nella valutazione dei titoli.
2. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati dovranno essere muniti di uno dei seguenti documenti di riconoscimento: carta d'identità, patente, passaporto.
   Non sarà possibile portare carta da scrivere, appunti, libri, codici, telefoni portatili e strumenti idonei alla memorizzazione o trasmissione di date, né è possibile comunicare con altri/e candidati/e durante lo svolgimento delle prove. In caso di violazione, la Commissione potrà disporre l'immediata esclusione dalla selezione.
3. Il calendario delle prove verrà reso noto almeno 15 giorni prima; l'avviso come sopra riportato, ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.
4. La prova scritta può essere articolata in più quesiti, sugli argomenti di seguito elencati, è intesa a valutare la capacità operativa e verterà sulla predisposizione, revisione o gestione di uno o più documenti o procedimenti d'ufficio, sull'analisi di un caso amministrativo/organizzativo, con individuazione delle informazioni rilevanti e delle soluzioni praticabili, quesiti di comprensione e ragionamento critico, interpretazione di testi, dati o tabelle.
5. I candidati saranno convocati per l'espletamento della prova orale con l'affissione dell'elenco dei nominativi, avente valore di notifica sul sito del Conservatorio, sul sito AFAM-MIUR https://afam-bandi.cineca.it/ e sul portale Inpa.
   L'assenza alla prova orale comporta l'esclusione dalla selezione qualunque ne sia la causa.
6. La prova orale verterà sulla verifica degli argomenti elencati al successivo comma 7.
7. La prova scritta e la prova orale verteranno sui seguenti argomenti:
   a) Ordinamento giuridico e didattico degli Istituti Afam; il rapporto di lavoro alle dipendenze delle Istituzioni Afam;
   b) Elementi di procedimento amministrativo, trasparenza, anticorruzione, privacy e documentazione amministrativa; elementi di contrattualistica e appalti pubblici, con particolare

riferimento al D.Lgs. 36/2023; principi di contabilità pubblica con particolare riferimento alle Istituzioni Afam;

c) Conoscenza della lingua inglese che sarà accertata mediante colloquio, lettura e traduzione di un testo almeno pari al livello B1.

8. Ogni comunicazione concernente la procedura concorsuale, compresa la data dell'eventuale prova preselettiva e/o il calendario delle prove e del loro esito, è effettuata attraverso il portale InPa, nella sezione bandi del portale https://afam-bandi.cineca.it e il sito istituzionale del Conservatorio www.consbo.it. Tale pubblicazione costituisce a tutti gli effetti notifica agli/alle interessati/e nonché convocazione alle prove.

Art.11 Preferenze a parità di merito

1. I candidati che intendono far valere, ai sensi delle vigenti disposizioni i titoli di preferenza a parità di merito come di seguito indicati dovranno dichiararli nella domanda di partecipazione alla procedura. I titoli dichiarati debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione stabilito dal presente bando.
2. L'elenco e l'ordine dei titoli di preferenza è il seguente:

a) insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;

b) mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

c) orfani dei caduti e figli dei mutilati, invalidi e inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, comprese le ulteriori categorie indicate dalla norma;

d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio, per almeno un anno, nell'Amministrazione che indice il concorso, se non fruiscono di altra preferenza per lo stesso servizio;

e) maggiore numero di figli a carico;

f) invalidi e mutilati civili non rientranti nella lettera b);

g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito;

h) atleti già titolari di rapporti di lavoro sportivo con gruppi sportivi militari o corpi civili dello Stato; i), l), m) le diverse esperienze formative presso gli uffici giudiziari previste dalla legge;

n) titolari o già titolari di incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi;

o) appartenenza al genere meno rappresentato, quando ricorrano i presupposti; ai fini dell'applicazione della preferenza relativa all'appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione si evidenzia che la percentuale di rappresentatività dei generi in relazione alla qualifica presso il Conservatorio di Bologna è la seguente: uomini 0% e donne 100% e il differenziale tra i generi è superiore al 30%, pertanto trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) del DPR 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii.;

p)

q) minore età anagrafica.

Art. 12 Approvazione della graduatoria

1. Espletate le prove, la Commissione giudicatrice forma la graduatoria di merito dei/delle candidati/e secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo ottenuto dagli/dalle stessi/e.
2. Il Direttore, accertata la regolarità degli atti, emana la graduatoria provvisoria, costituita secondo l'ordine della votazione complessiva espressa in centesimi, derivante dalla somma dei punteggi attribuiti ai titoli, alla prova scritta e alla prova orale, tenuto altresì conto delle eventuali preferenze.
3. La graduatoria provvisoria verrà pubblicata sul portale INPA, nella sezione bandi del portale https://afam-bandi.cineca.it e sul sito istituzionale www.consbo.it . Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Dalla data di pubblicazione decorrono i termini per le impugnative.
4. Decorso il termine di 5 giorni previsto per eventuali reclami la graduatoria definitiva di merito sarà pubblicata sul portale INPA, nella sezione bandi del portale https://afam-bandi.cineca.it e sul sito istituzionale www.consbo.it.it, approvata con provvedimento del Direttore del Conservatorio.
5. I/le candidati/e sono collocati/e utilmente nella graduatoria di merito sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego.
6. La graduatoria rimane efficace per anni due decorrenti dalla data di pubblicazione salvo diversa successiva previsione normativa. La graduatoria potrà anche essere utilizzata per la costituzione di ulteriori rapporti di lavoro a tempo indeterminato e/o determinato, relativamente al profilo professionale di "Funzionario" per i posti vacanti o disponibili e per eventuali ulteriori esigenze del Conservatorio.

Art. 13 Individuazione del/della destinatario/a, stipula del contratto e assunzione in servizio

1. I/Le candidati/e dichiarati/e vincitori/vincitrici saranno invitati/e a stipulare, in conformità con quanto previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Istruzione e Ricerca, il contratto di lavoro a tempo pieno e
   indeterminato.
   La stipula del contratto è subordinata all'adozione del DPCM autorizzatorio di cui all'art. 3, comma 2, del
   D.P.R. 83/2024 oltre al decreto direttoriale di variazione dell'organico.
2. La validità giuridica ed economica del contratto decorrerà dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.
3. Il/la vincitore/vincitrice o l'idoneo/a che rinunci alla nomina/all'incarico a tempo indeterminato o che non assuma servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decade dal diritto alla stipula del contratto e viene escluso/a dalla graduatoria. Di conseguenza, in caso di rinuncia al posto messo a bando, il/la vincitore/vincitrice verrà depennato/a dalla graduatoria, la quale sarà scorsa per individuare il/la nuovo/a vincitore/vincitrice, ai sensi della nota MUR n. 13022 del 27/10/2022.
4. Nel caso di assunzione in servizio con ritardo rispetto al termine assegnato per comprovati e gravi impedimenti, gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno della effettiva presa di servizio.
5. All'atto dell'assunzione, il/la vincitore/vincitrice sarà tenuto/a a rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni attestante il possesso di ciascuno dei requisiti prescritti dal presente bando, già a far data dal termine ultimo previsto per la presentazione della domanda di ammissione al concorso;

dovrà, altresì, rendere le ulteriori dichiarazioni richieste in applicazione del C.C.N.L. del Comparto Istruzione e Ricerca, vigente all'atto dell'assunzione stessa.

6. Al dipendente assunto è attribuito il trattamento economico iniziale previsto per l'Area dei Funzionari del comparto Istruzione e Ricerca, Sezione AFAM, dal CCNL vigente, oltre alla tredicesima mensilità e agli ulteriori emolumenti eventualmente spettanti. Il rapporto è sottoposto al periodo di prova previsto dal CCNL.
7. La sede di servizio è il Conservatorio Statale di Musica "*G.B. Martini*" di Bologna. Il dipendente assunto permane nella sede del Conservatorio per un periodo non inferiore a cinque anni, ai sensi dell'art. 35, comma 5-bis, del D.lgs. 165/2001.

Art. 14 Diritto di accesso

1. Ai/alle candidati/e è garantito il diritto di accesso alla documentazione inerente al procedimento concorsuale, secondo la normativa vigente.

Art. 15 Impugnative

1. Avverso i provvedimenti che dichiarino l'inammissibilità della domanda di partecipazione alla procedura selettiva o l'esclusione dalla stessa, nonché avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo per mero errore materiale tramite pec (conservatoriobologna@pec.it) al Direttore entro 5 giorni dalla notifica del provvedimento o dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria.
2. Decisi i reclami, il Direttore approva la graduatoria in via definitiva.
3. Avverso la graduatoria definitiva è ammesso ricorso giurisdizionale al TAR entro 60 giorni, oppure ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla data di pubblicazione.
4. I/le candidati/e che hanno un ricorso pendente avverso provvedimenti della procedura selettiva in atto vengono inseriti/e nella relativa graduatoria con riserva e, ove in posizione utile, avranno titolo alla stipulazione del contratto a tempo indeterminato, soltanto al momento in cui la riserva verrà sciolta in senso favorevole.

Art.16 Trattamento dei dati personali

1. I dati personali forniti dai candidati sono raccolti dal Conservatorio e saranno trattati esclusivamente per le finalità della presente selezione e dell'eventuale assunzione con contratto a tempo indeterminato.
2. Nel caso in cui non venisse instaurato un rapporto di lavoro, i dati comunicati saranno conservati per tutto il tempo di vigenza della graduatoria.
3. I dati saranno trattati sia con procedure informatizzate e telematiche (anche nella fase di raccolta) sia eventualmente con modalità tradizionali.
4. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 15-22 del Regolamento UE GDPR 2016/679, in particolare il diritto di accesso ai dati che li riguardano e il diritto di ottenerne l'aggiornamento o la cancellazione se erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto, per motivi legittimi, di opporsi al loro trattamento.
5. Titolare del trattamento dei dati è il Conservatorio Statale di Musica "G.B. Martini" con sede legale

in Piazza Rossini, 2 – 40141 Bologna.

Art. 17 Responsabile del Procedimento

1. Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990 e successive integrazioni e modificazioni, il Responsabile del Procedimento è il Direttore amministrativo del Conservatorio dott.ssa Tiziana Coscia mail d.amministrativa@consbo.it.

Art. 18 Pubblicità

1. Il presente bando di concorso è pubblicato sul sito web istituzionale del CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA "G.B. MARTINI" DI BOLOGNA, sezione "Amministrazione Trasparente", nella sezione bandi del portale https://afam-bandi.cineca.it e sul Portale Unico del Reclutamento https://www.inpa.gov.it/, di cui all'articolo 35- ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Art. 19 Norme finali e di rinvio

1. Il presente bando di concorso costituisce a tutti gli effetti "lex specialis". La dichiarazione effettuata dal/dalla candidato/a e contenuta nella domanda di partecipazione al concorso come atto di presa visione e accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.
2. Contro i provvedimenti relativi alla presente procedura è possibile ricorrere nelle forme e nei termini previsti dalla legge.
3. Il Conservatorio si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare, di sospendere o di annullare la presente procedura di concorso o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che i/le vincitori/vincitrici od altri/e concorrenti idonei possano, per questo, vantare diritti nei confronti del Conservatorio.
4. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando di concorso, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative, normative e regolamentari che disciplinano la materia.

Bologna, xxxxx

Il Direttore
M° Aurelio Zarrelli

SCHEMA DI BANDO IN APPROVAZIONE
CDA DEL 18/9/2026

PROCEDURA CONCORSUALE PUBBLICA, PER TITOLI E PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 POSTI PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO SETTORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO/GESTIONALE - ALLEGATO I DEL C.C.N.L. COMPARTO A.F.A.M. DEL 18/01/2024, IN CONFORMITÀ CON LA NORMATIVA VIGENTE E CON LE INDICAZIONI MINISTERIALI IN MATERIA, PER LE ESIGENZE DEL CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA "G.B. MARTINI" DI BOLOGNA.

IL DIRETTORE

VISTO il Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
VISTA la Legge 23 agosto 1988 n. 370, recante norme sull'esenzione dall'imposta di bollo per le domande di concorso;
VISTA la Legge 21 dicembre 1999, n. 508 concernente l'autonomia delle Istituzioni di Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica;
VISTO il D.P.R. n.132/2003;
VISTO lo Statuto del Conservatorio di Musica "G.B. Martini" di Bologna;
VISTI i C.C.N.L. – Comparto AFAM – ed in particolare il C.C.N.L. del personale del comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto in data 18/01/2024 e successivi e il C.I.N. del 08/11/2023;
VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
VISTA la Legge 10 aprile 1991 n. 125 recante azioni positive per la realizzazione della parità uomo - donna nel lavoro;
VISTA la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e successive modificazioni ed integrazioni, concernente l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone diversamente abili;
VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174, recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le pubbliche amministrazioni; **VISTO** il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni, recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nel pubblico impiego;
VISTA la legge 15 maggio 1997 n. 127 recante misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo, e successive modifiche e integrazioni;
VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni – Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e successive modificazioni e integrazioni;
VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 febbraio 2003, n. 132 "Regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle istituzioni artistiche e musicali, a norma della legge

21 dicembre 1999, n. 508" (G.U. n. 135 del 13 giugno 2003) e successive modifiche, Integrazioni e aggiornamenti;

VISTO il D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni ed integrazioni, nonché il Regolamento UE n. 679/2016 (Regolamento Generale sulla protezione dei Dati);

VISTO il D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82, Codice dell'Amministrazione Digitale e ss.mm.ii.;

VISTO l'art 1 quater del D.L. 5 dicembre 2005. n. 250 convertito nella Legge 3 febbraio 2006, n. 27 "Misure urgenti in materia di scuola università, beni culturali ed in favore di soggetti affetti da gravi patologie, nonché in tema di rinegoziazione di mutui, di professioni e di salute" che individua la normativa di riferimento per il reclutamento del personale amministrativo e tecnico nelle Istituzioni AFAM nelle more della emanazione dello specifico regolamento previsto dall'art. 2 c. 7 lett. e) della Legge n.508/99;

VISTO il D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante il codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma della legge 28 novembre 2005, n. 246, art. 6;

VISTO il Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 di equiparazione tra i diplomi di lauree vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex D.M. 509/99 e lauree magistrali (LM) ex D.M. 270/04 ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

VISTO il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni";

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo relativo alla protezione dei dati personali; **VISTO** il DI 9/11/2021 "Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici di apprendimento;

VISTO il Decreto Dirigenziale n. 8218 del 06/06/2024, che prevede il contributo di partecipazione di € 10,00 alle procedure concorsuali;

VISTO il D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, recante "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi."

VISTO il D.P.R. n. 83/2024, "Regolamento recante le procedure e le modalità per la programmazione e il reclutamento del personale docente e del personale amministrativo e tecnico del comparto AFAM";

VISTO il Regolamento d'Istituto per il Reclutamento prot. 4660 del 27/07/2026**;**

VISTA la nota MUR n. 9433 del 28/07/2025, recante indicazioni operative sul reclutamento del personale Afam per l'a.a. 2025/26;

VISTA la nota MUR prot. n. 6324 del 30/06/2026 avente ad oggetto la programmazione triennale del reclutamento del personale delle Istituzioni Afam, la compilazione del budget assunzionale e le indicazioni operative per il ciclo di programmazione a.a. 2026/27;

VISTA la delibera del Consiglio di amministrazione n. 44 del 17/07/2026 relativa alla programmazione triennale del reclutamento del personale del Conservatorio per il triennio 2026/2029, approvata dal Consiglio di amministrazione su proposta del Consiglio accademico;

VISTA la sopracitata Delibera che, preso atto della vacanza di n. 3 posti di Funzionario alla data del 1/11/2026, ha altresì disposto l'avvio delle procedure di reclutamento a copertura dei sopracitati posti previsti nella dotazione organica del Conservatorio, di cui due posti da destinare ad accesso esterno ed un posto da destinare alla progressione verticale interna (profilo amministrativo/gestionale), nel rispetto di quanto previsto dall'art. 52 del Dlgs 165/2001 e ss.mm.ii., dal contratto Afam vigente e dall'art. 14 del D.P.R. n. 83/2024;

VISTA la nota MUR prot. 7948 del 31/07/2026 recante "Reclutamento personale Tecnico-amministrativo a.a. 2026/2027. Chiarimenti in merito al reclutamento del personale docente/ricercatore e tecnico-amministrativo";

RITENUTO necessario procedere all'indizione di un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti dell'Area dei Funzionari – settore professionale amministrativo/gestionale;

RITENUTO che tale procedura costituisca accesso dall'esterno ai fini del rispetto della quota minima richiesta per la contestuale attivazione della progressione tra aree sul terzo posto disponibile dell'Area dei Funzionari;

VISTA la delibera del Consiglio di amministrazione n. xx del 18/9/2026 con la quale è stata deliberata l'indizione della presente procedura pubblica concorsuale per titoli ed esami per profilo di "*Funzionario" settore amministrativo gestionale - Area III* e lo schema di bando, onde far fronte alle attuali necessità corrispondenti ai posti disponibili e/o eventuali necessità che dovessero emergere a motivo di sostituzione di personale assente;

DECRETA

Art. 1 Oggetto

1. È indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 2 posti per il profilo professionale di Funzionario - settore professionale amministrativo/gestionale - Allegato I del C.C.N.L. Comparto A.F.A.M. del 18/01/2024, in conformità con la normativa vigente e con le indicazioni ministeriali in materia, per le esigenze del CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA "G.B. MARTINI" DI BOLOGNA.
2. L'efficacia della presente procedura e la stipula del successivo contratto è subordinata all'adozione del DPCM autorizzatorio di cui all'art. 3, comma 2, del D.P.R. 83/2024 oltre al decreto direttoriale di variazione dell'organico.

Art.2 Profilo professionale

1. Appartengono all'area dei "Funzionari" delle Istituzioni AFAM, ai sensi del C.C.N.L. Istruzione e Ricerca - Sezione AFAM, sottoscritto in data 18/01/2024, i lavoratori e le lavoratrici strutturalmente inseriti/e nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, garantiscono il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse umane affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.
2. Per le specifiche professionali attinenti al profilo richiesto, si richiama a quanto riportato nell'Allegato

I al
C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca del 18/01/2024 (triennio 2019-2021):

- conoscenze specialistiche;
- competenze necessarie ad affrontare problemi complessi, anche in contesti soggetti a cambiamenti imprevisti che richiedono capacità interpretative e l'adozione di soluzioni che possono prevedere conoscenze e procedure non convenzionali;
- capacità di applicare un'ampia gamma di saperi, metodi, prassi e procedure, materiali e strumenti in modo consapevole e selettivo, operando in autonomia con abilità gestionali, organizzative e professionali atte a consentire la gestione efficace dei processi affidati ed il conseguimento degli obiettivi assegnati;
- responsabilità amministrative e di risultato sui processi affidati, con possibilità di autonoma assunzione di atti e decisioni, in conformità agli ordinamenti del Conservatorio, garantendo la conformità tecnica e/o gestionale delle soluzioni adottate; le responsabilità possono estendersi anche alla conduzione di gruppi di lavoro e di unità organizzative.

3. Il settore professionale nel quale sarà utilizzato il personale assunto è quello amministrativo/gestionale

Art. 3 Requisiti generali di ammissione

1. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

a) possesso di uno tra i seguenti titoli di studio: Diploma di Laurea Vecchio ordinamento a ciclo unico, oppure Laurea Magistrale (LM), oppure Laurea triennale 1° ciclo, rilasciati da Università statali e non statali accreditate dal Ministero dell'Università e della Ricerca, ovvero Diploma Accademico di I Livello rilasciato da un'Istituzione AFAM. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia ovvero dichiarazione di avvio della richiesta di equipollenza al titolo di studio richiesto dal bando secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.lgs. 165/2001. Il candidato è ammesso alla selezione con riserva qualora il provvedimento di equipollenza non sia ancora stato emesso. La dichiarazione di equipollenza deve comunque pervenire entro la conclusione del procedimento concorsuale.
b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo;
c) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica), ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi che si trovino nelle condizioni di cui all'art. 38, commi 1 e 3-bis, del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165; titolari di Carta Blu UE, ai sensi degli articoli 7 e 12 della Direttiva 2009/50/CE del Consiglio Europeo; familiari di cittadini italiani, ai sensi dell'art. 23 del Decreto legislativo 6 febbraio 2007 n. 30;
d) godimento dei diritti civili e politici;
e) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore di concorso in base alla normativa vigente;

f) i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
g) assenza di condanne penali che possano impedire, secondo la normativa vigente l'instaurarsi del rapporto d'impiego pubblico; i candidati che abbiano riportato condanne penali devono indicare la data della sentenza, l'Autorità che l'ha emessa, la natura del reato, anche se è stata concessa grazia, amnistia, indulto o perdono giudiziale, applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale e anche se nulla risulta dal casellario giudiziale; devono essere indicati anche i procedimenti penali in corso, qualunque sia la natura degli stessi;

2. I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana devono, inoltre, possedere i seguenti requisiti:
   a) un titolo equipollente documentato da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.lgs. 165/2001; il candidato deve aver ottenuto l'equipollenza ai corrispondenti titoli italiani di cui al comma precedente entro la data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione; in assenza di equipollenza, i predetti titoli non saranno considerati validi e valutabili ai fini della presente selezione;
   b) godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
   c) essere in possesso, ad esclusione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
   d) per i cittadini non di madrelingua italiana, avere una buona conoscenza della lingua italiana certificata di livello non inferiore a B2.
3. Non possono partecipare alla procedura:

- coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico;
- coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente rendimento insufficiente licenziati per le medesime ragioni o per motivi disciplinari; dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 comma 1 lett. d) del D.P.R. 10.01.1957 n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili o siano incorsi nelle sanzioni disciplinari del licenziamento con preavviso e licenziamento senza preavviso o abbiano risolto un precedente rapporto di lavoro per giusta causa o giustificato motivo;
- coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Presidente, il Direttore, il Direttore amministrativo, un componente del Consiglio di amministrazione o del Consiglio accademico dell'Istituzione che ha bandito il concorso.
- coloro che abbiano a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso, nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero condanne penali o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; in caso di condanne penali (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o di procedimenti penali pendenti, salvo i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, il Conservatorio si riserva di valutare tale ammissibilità, tenuto conto del titolo del reato, con riferimento alle mansioni connesse con la posizione di lavoro dell'assumendo, del tempo trascorso dal commesso reato, della sussistenza dei presupposti richiesti dalla legge per l'ottenimento della riabilitazione;

- i dipendenti dello Stato o di enti pubblici collocati a riposo in applicazione di disposizioni di carattere transitorio o speciale.

4. I/le candidati/e sono ammessi/e al concorso con riserva. Il Conservatorio può disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Art. 4 Domanda e termine di presentazione

1. Il Bando è pubblicato sul sito istituzionale del Conservatorio https://www.consbo.it, sul portale del reclutamento InPA, di cui all'art. 35-*ter*, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 https://www.inpa.gov.it, e sul Portale dei concorsi AFAM https://afam-anagrafiche.mur.gov.it/ricerca-bandi.
2. La domanda di ammissione alla procedura deve essere presentata, a pena di esclusione, per via telematica, accedendo al seguente indirizzo web: https://consbo.selezionieconcorsi.it, compilando lo specifico modulo on-line secondo le istruzioni riportate nell'Allegato 1 che costituisce parte integrante del bando. È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.
3. **Il termine per la presentazione della domanda è di 30 (trenta) giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del Bando.**
4. Dopo tale termine non sarà più possibile eseguire la compilazione on line della domanda di partecipazione, né apportare aggiunte o modifiche alla stessa.
5. La domanda, corredata da copia fotostatica (fronte/retro) di documento di identità del sottoscrittore non autenticata ai sensi dell'art. 38 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e di tutti gli allegati elencati successivamente nel presente articolo, potrà essere sottoscritta nei seguenti modi:
6. sottoscrizione con firma digitale della/del candidata/o, corredata da certificato;
7. sottoscrizione della domanda con firma autografa della candidata/o e successiva scansione della stessa.
8. La presentazione dell'istanza priva di sottoscrizione, ovvero inoltrata oltre il termine fissato dal presente articolo, o ancora mancante di una delle dichiarazioni circa i requisiti essenziali di partecipazione richiesti all'art. 2, o contenenti dichiarazioni false o mendaci comporta **l'esclusione dalla procedura**.
9. È obbligatorio il versamento del contributo di segreteria di € 10,00 (dieci/00), del quale allegare ricevuta, da versare tramite il sistema "pagoPA" utilizzando il seguente link https://pagopa.suite.istruzioneweb.it/portali/pagopa/?idDominio=80074850373, selezionando dal menu a tendina la voce "Spese di segreteria procedure concorsuali". Nella causale inserire la dicitura "Concorso funzionario Area III".
10. In caso di malfunzionamento della piattaforma digitale, parziale o totale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, accertato dal Conservatorio, il termine di cui al precedente punto viene prorogato per un tempo pari alla durata del malfunzionamento stesso.
11. La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione al concorso è certificata e

comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico del portale "InPA" che, allo scadere del termine ultimo, non consentirà più l'accesso alla procedura di candidatura. In caso di invio di più domande, ai fini dell'accettazione e della partecipazione al concorso, si terrà conto esclusivamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendo con questa revocate tutte le precedenti.

12. La registrazione al portale "InPA" comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina vigente. Il Conservatorio non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni degli indirizzi e-mail da parte degli/delle interessati/e, né per eventuali disguidi informatici imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, o forza maggiore. Nell'istanza di partecipazione va allegato Copia documento d'identità;

Art. 5 Istanza di partecipazione

1. Nell'apposito modulo elettronico di presentazione della domanda il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevolezza delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi del DPR n. 445/2000, pena l'esclusione, quanto segue:

a) nome, cognome e codice fiscale;

b) luogo e data di nascita;

c) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o titolare del diritto di soggiorno, ovvero di essere in una delle condizioni previste dall'art. 38 del d.lgs. n. 165/2001, ovvero di beneficiare delle disposizioni di cui all'art. 23 del d.lgs. n. 30/2007;

d) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni, unitamente a un recapito telefonico;

e) se cittadino italiano, il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione;

f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente rendimento insufficiente, o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabili, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;

g) il possesso del titolo di studio previsto dall'articolo 3 del presente Bando quale titolo di accesso, con indicazione dell'Istituzione che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero occorre indicare gli estremi del provvedimento di equipollenza al corrispondente titolo italiano, ovvero prova documentale dell'invio dell'istanza alle autorità diplomatiche e/o consolari competenti. In tale ultimo caso il candidato deve presentare copia del titolo di studio conseguito all'estero tradotto e autenticato;

h) gli eventuali ulteriori titoli di studio e i titoli di servizio valutabili ai fini della presente selezione così come riepilogati nel presente bando. I suddetti titoli devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione dell'istanza di partecipazione di cui al precedente articolo 4. I titoli di servizio valutabili sono esclusivamente quelli relativi a rapporto di lavoro subordinato presso Pubbliche Amministrazioni;

i) per i nati prima del 1985, la regolarità della propria posizione rispetto agli obblighi di leva;
j) l'idoneità fisica all'impiego;
k) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza e prevenzione. In caso contrario, il candidato dovrà dichiarare le condanne avute, o i procedimenti penali pendenti, indicando altresì l'Autorità Giudiziaria competente, la tipologia di condanna o di procedimento penale in corso e i relativi estremi;
l) l'eventuale possesso di uno o più titoli di preferenza a parità di valutazione (art. 5 DPR n. 487/1994) di cui all'elenco riportato nel successivo art. 10. La mancata indicazione del titolo di preferenza comporterà l'impossibilità di valutazione ai fini della graduatoria e sarà intesa quale rinuncia da parte del candidato alla valutazione stessa;
m) adeguata conoscenza della lingua italiana per i candidati di cittadinanza non italiana.
n) recapito di Posta Elettronica Certificata per eventuali comunicazioni;

2. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. Il Conservatorio potrà procedere in qualsiasi momento a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre all'esclusione dalla procedura e alla decadenza dall'impiego, si applicano le disposizioni penali previste dall'art. 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..
3. I/le candidati/e con disabilità ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, possono avanzare esplicita richiesta in relazione alla propria disabilità riguardo l'ausilio necessario nonché all'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame. A tal fine deve essere allegata idonea certificazione medica rilasciata da apposita struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali della disabilità, nel rispetto dei dati sensibili della persona e giustifichi quanto richiesto nella domanda. In mancanza della già menzionata certificazione medica la richiesta non potrà essere presa in considerazione.

Art. 6 Inammissibilità della domanda. Esclusione

1. I/Le candidati/e sono ammessi/e con riserva.
2. Il Conservatorio si riserva la facoltà di accertare con mezzi propri la veridicità dei documenti di cui i/le candidati/e devono essere in possesso.
3. Sono inammissibili e comportano l'esclusione dalla procedura selettiva le domande:
   - presentate in modalità diversa da quella indicata del presente articolo 5 (portale "InPA");
   - prive dei requisiti di ammissione prescritti dal presente Bando;
   - che contengano dichiarazioni mendaci o documenti falsi.
4. L'esclusione per inammissibilità può essere disposta in qualsiasi fase procedimentale, sino all'approvazione in via definitiva delle risultanze concorsuali, con Decreto motivato del Direttore, da notificare all'interessato mediante PEC.

Art. 7 Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice della selezione sarà nominata con successivo decreto del Direttore del Conservatorio e sarà costituita da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente. La

Commissione eleggerà al suo interno il/la segretario/a verbalizzante. Il/La Presidente ed i/le componenti della commissione potranno anche essere individuati/e tra il personale di ruolo di altre Istituzioni dell'Alta Formazione Artistica e Musicale e di altre amministrazioni pubbliche, o fra professionisti/e riconosciuti/e in ambiti professionali affini all'oggetto della presente selezione.

2. Il Direttore del Conservatorio, in caso di indisponibilità di uno/a dei/delle componenti della Commissione, con proprio atto, provvede alla sostituzione con altro/a membro avente i requisiti richiesti.
3. Il decreto di costituzione della Commissione è pubblicato sul sito InPa, nella sezione bandi del portale https://afam-bandi.cineca.it e sul sito internet istituzionale.
4. La Commissione potrà essere integrata da componenti aggiuntivi per l'accertamento della conoscenza e uso di apparecchiature, applicazioni informatiche e della lingua inglese. I/le componenti aggiuntivi/e parteciperanno ai lavori della Commissione limitatamente a quanto attiene alle rispettive competenze.
5. La Commissione adotterà preliminarmente i criteri di valutazione ai quali intende attenersi, con specifico riferimento al profilo professionale e alle caratteristiche curriculari richieste.
6. La Commissione avrà a disposizione un massimo di 100 punti, così distribuiti:

- fino a un massimo di 45 punti per la prova scritta;
- fino a un massimo di 45 punti per la prova orale;
- fino a un massimo di 10 punti per la valutazione dei titoli di studio e di servizio.

Art. 8 Titoli valutabili

1. La valutazione dei titoli è effettuata dalla commissione dopo la prova orale, esclusivamente per i/le candidati/e che hanno superato le prove. Per la valutazione dei titoli di studio e professionali la Commissione esaminatrice disporrà, per ciascun/a candidato/a, di un **punteggio fino ad un massimo di punti 10**, sulla base di quanto riportato di seguito:
   a) Titoli di studio ulteriori rispetto a quello previsto per l'accesso al profilo professionale oggetto della selezione, sino ad un massimo di punti 5, così articolati:
      - diploma di laurea di I livello: punti 1,00 per ogni titolo;
      - diploma di laurea di vecchio ordinamento: punti 2,00 per ogni titolo;
      - laurea specialistica di II livello o laurea magistrale: punti 2,00 per ogni titolo;
      - master, dottorati, corsi di specializzazione, tutti con superamento dell'esame finale: punti 0,50 per ogni titolo, massimo punti 2,00;
   b) Titoli di servizio per servizi prestati in profilo equivalente o superiore a quello oggetto della selezione negli ultimi 10 anni, fino ad un massimo di punti 5, così articolati:
      - Presso Istituzioni Afam di ruolo o con contratti a tempo determinato: punti 0,20 per mese (frazione >15gg.) fino ad un massimo di punti 4,00;
      - Presso altra pubblica amministrazione (di ruolo o con contratti a tempo determinato: punti 0,10 per mese (frazione >15 gg.), fino ad un massimo di punti 1,00.
2. I titoli valutabili devono essere riportati indicando in modo analitico e preciso tutti gli elementi necessari per la loro valutazione. Il Conservatorio procederà a idonei controlli sulla veridicità del

contenuto delle dichiarazioni. Qualora da tale controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il/la dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

3. *I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero sono ammessi con riserva ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.lgs. 165/2001. Il candidato dichiara nella domanda il titolo posseduto e lo Stato e l'istituzione che lo hanno rilasciato. Il vincitore è tenuto, a pena di decadenza, a presentare l'istanza di riconoscimento all'autorità competente entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, salvo che il titolo abbia già ottenuto riconoscimento accademico con valore legale in Italia.*
4. L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati mediante pubblicazione sul sito InPa, nella sezione bandi del portale https://afam-bandi.cineca.it e sul sito internet del Conservatorio dopo lo svolgimento di tutte le prove.
5. Il Conservatorio espleta idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte.
6. Le dichiarazioni mendaci o la falsità negli atti, secondo quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, sono punite ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia.
7. I titoli dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione stabilita dal presente bando.

Art. 9 Eventuale prova preselettiva

1. Qualora l'elevato numero dei candidati lo richieda, la Commissione si riserva di valutare forme di preselezione che potranno essere realizzate anche da remoto tramite l'ausilio di sistemi informatizzati.
2. La data dell'eventuale preselezione verrà resa nota almeno 15 giorni prima. Per la preselezione il Conservatorio potrebbe avvalersi del supporto di una ditta specializzata nella selezione del personale.
3. La prova è finalizzata ad accertare:
   a) la comprensione verbale e la capacità di interpretare testi, comunicazioni e istruzioni;
   b) il ragionamento logico, deduttivo e numerico e la capacità di interpretare dati, tabelle e informazioni;
   c) conoscenze di cultura civica, istituzionale e generale utili alla comprensione del contesto nel quale opera una pubblica istituzione culturale e formativa;
   d) la capacità di individuare, tra più alternative, il comportamento maggiormente efficace e corretto in situazioni organizzative, progettuali, relazionali e di gestione degli imprevisti connesse alle attività di una pubblica istituzione culturale.
4. La prova sarà valutata come di seguito indicato:
   ➢ 1 punto per ogni risposta esatta;
   ➢ 0 punti per ogni risposta non data;
   ➢ 0 punti per ogni risposta errata.

   Il suddetto punteggio sarà utilizzato ai soli fini della preselezione per l'ammissione alla partecipazione alla prova concorsuale e non sarà valutato nella formulazione della graduatoria finale

di merito.

5. Sono esentati dalla preselezione ai sensi della legge n. 104/92, e s.m.i., (in particolare l'art. 20, comma 2 bis introdotto dall'art. 25, comma 9, D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114) i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80%.
6. Saranno ammessi alle prove concorsuali, oltre a quanto previsto dal precedente capoverso, i primi 30 candidati in ordine decrescente di punteggio che avranno superato la prova preselettiva secondo i criteri di cui al presente articolo. In caso di punteggio ex aequo all'ultimo posto utile, saranno ammessi tutti i candidati classificatisi con tale punteggio.

Art. 10 Prove d'esame

1. Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta e in una prova orale e sono finalizzate ad accertare congiuntamente le conoscenze, le capacità operative, logiche, relazionali e organizzative richieste dal profilo professionale di Funzionario. Ad ogni prova verrà assegnato un massimo di 45 punti e si intenderanno superate se il candidato avrà riportato una votazione di almeno 27/45 su ciascuna di esse.
   Il voto finale, espresso in centesimi, è reso dalla somma dei punteggi riportati nella prova scritta, nella prova orale e nella valutazione dei titoli.
2. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati dovranno essere muniti di uno dei seguenti documenti di riconoscimento: carta d'identità, patente, passaporto.
   Non sarà possibile portare carta da scrivere, appunti, libri, codici, telefoni portatili e strumenti idonei alla memorizzazione o trasmissione di date, né è possibile comunicare con altri/e candidati/e durante lo svolgimento delle prove. In caso di violazione, la Commissione potrà disporre l'immediata esclusione dalla selezione.
3. Il calendario delle prove verrà reso noto almeno 15 giorni prima; l'avviso come sopra riportato, ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.
4. La prova scritta può essere articolata in più quesiti, sugli argomenti di seguito elencati, è intesa a valutare la capacità operativa e verterà sulla predisposizione, revisione o gestione di uno o più documenti o procedimenti d'ufficio, sull'analisi di un caso amministrativo/organizzativo, con individuazione delle informazioni rilevanti e delle soluzioni praticabili, quesiti di comprensione e ragionamento critico, interpretazione di testi, dati o tabelle.
5. I candidati saranno convocati per l'espletamento della prova orale con l'affissione dell'elenco dei nominativi, avente valore di notifica sul sito del Conservatorio, sul sito AFAM-MIUR https://afam-bandi.cineca.it/ e sul portale Inpa.
   L'assenza alla prova orale comporta l'esclusione dalla selezione qualunque ne sia la causa.
6. La prova orale verterà sulla verifica degli argomenti elencati al successivo comma 7.
7. La prova scritta e la prova orale verteranno sui seguenti argomenti:
   a) Ordinamento giuridico e didattico degli Istituti Afam; il rapporto di lavoro alle dipendenze delle Istituzioni Afam;
   b) Elementi di procedimento amministrativo, trasparenza, anticorruzione, privacy e documentazione amministrativa; elementi di contrattualistica e appalti pubblici, con particolare

riferimento al D.Lgs. 36/2023; principi di contabilità pubblica con particolare riferimento alle Istituzioni Afam;

c) Conoscenza della lingua inglese che sarà accertata mediante colloquio, lettura e traduzione di un testo almeno pari al livello B1.

8. Ogni comunicazione concernente la procedura concorsuale, compresa la data dell'eventuale prova preselettiva e/o il calendario delle prove e del loro esito, è effettuata attraverso il portale InPa, nella sezione bandi del portale https://afam-bandi.cineca.it e il sito istituzionale del Conservatorio www.consbo.it. Tale pubblicazione costituisce a tutti gli effetti notifica agli/alle interessati/e nonché convocazione alle prove.

Art.11 Preferenze a parità di merito

1. I candidati che intendono far valere, ai sensi delle vigenti disposizioni i titoli di preferenza a parità di merito come di seguito indicati dovranno dichiararli nella domanda di partecipazione alla procedura. I titoli dichiarati debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione stabilito dal presente bando.
2. L'elenco e l'ordine dei titoli di preferenza è il seguente:

a) insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;

b) mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

c) orfani dei caduti e figli dei mutilati, invalidi e inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, comprese le ulteriori categorie indicate dalla norma;

d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio, per almeno un anno, nell'Amministrazione che indice il concorso, se non fruiscono di altra preferenza per lo stesso servizio;

e) maggiore numero di figli a carico;

f) invalidi e mutilati civili non rientranti nella lettera b);

g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito;

h) atleti già titolari di rapporti di lavoro sportivo con gruppi sportivi militari o corpi civili dello Stato; i), l), m) le diverse esperienze formative presso gli uffici giudiziari previste dalla legge;

n) titolari o già titolari di incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi;

o) appartenenza al genere meno rappresentato, quando ricorrano i presupposti; ai fini dell'applicazione della preferenza relativa all'appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione si evidenzia che la percentuale di rappresentatività dei generi in relazione alla qualifica presso il Conservatorio di Bologna è la seguente: uomini 0% e donne 100% e il differenziale tra i generi è superiore al 30%, pertanto trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) del DPR 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii.;

p)

q) minore età anagrafica.

Art. 12 Approvazione della graduatoria

1. Espletate le prove, la Commissione giudicatrice forma la graduatoria di merito dei/delle candidati/e secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo ottenuto dagli/dalle stessi/e.
2. Il Direttore, accertata la regolarità degli atti, emana la graduatoria provvisoria, costituita secondo l'ordine della votazione complessiva espressa in centesimi, derivante dalla somma dei punteggi attribuiti ai titoli, alla prova scritta e alla prova orale, tenuto altresì conto delle eventuali preferenze.
3. La graduatoria provvisoria verrà pubblicata sul portale INPA, nella sezione bandi del portale https://afam-bandi.cineca.it e sul sito istituzionale www.consbo.it . Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Dalla data di pubblicazione decorrono i termini per le impugnative.
4. Decorso il termine di 5 giorni previsto per eventuali reclami la graduatoria definitiva di merito sarà pubblicata sul portale INPA, nella sezione bandi del portale https://afam-bandi.cineca.it e sul sito istituzionale www.consbo.it.it, approvata con provvedimento del Direttore del Conservatorio.
5. I/le candidati/e sono collocati/e utilmente nella graduatoria di merito sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego.
6. La graduatoria rimane efficace per anni due decorrenti dalla data di pubblicazione salvo diversa successiva previsione normativa. La graduatoria potrà anche essere utilizzata per la costituzione di ulteriori rapporti di lavoro a tempo indeterminato e/o determinato, relativamente al profilo professionale di "Funzionario" per i posti vacanti o disponibili e per eventuali ulteriori esigenze del Conservatorio.

Art. 13 Individuazione del/della destinatario/a, stipula del contratto e assunzione in servizio

1. I/Le candidati/e dichiarati/e vincitori/vincitrici saranno invitati/e a stipulare, in conformità con quanto previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Istruzione e Ricerca, il contratto di lavoro a tempo pieno e
   indeterminato.
   La stipula del contratto è subordinata all'adozione del DPCM autorizzatorio di cui all'art. 3, comma 2, del
   D.P.R. 83/2024 oltre al decreto direttoriale di variazione dell'organico.
2. La validità giuridica ed economica del contratto decorrerà dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.
3. Il/la vincitore/vincitrice o l'idoneo/a che rinunci alla nomina/all'incarico a tempo indeterminato o che non assuma servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decade dal diritto alla stipula del contratto e viene escluso/a dalla graduatoria. Di conseguenza, in caso di rinuncia al posto messo a bando, il/la vincitore/vincitrice verrà depennato/a dalla graduatoria, la quale sarà scorsa per individuare il/la nuovo/a vincitore/vincitrice, ai sensi della nota MUR n. 13022 del 27/10/2022.
4. Nel caso di assunzione in servizio con ritardo rispetto al termine assegnato per comprovati e gravi impedimenti, gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno della effettiva presa di servizio.
5. All'atto dell'assunzione, il/la vincitore/vincitrice sarà tenuto/a a rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni attestante il possesso di ciascuno dei requisiti prescritti dal presente bando, già a far data dal termine ultimo previsto per la presentazione della domanda di ammissione al concorso;

dovrà, altresì, rendere le ulteriori dichiarazioni richieste in applicazione del C.C.N.L. del Comparto Istruzione e Ricerca, vigente all'atto dell'assunzione stessa.

6. Al dipendente assunto è attribuito il trattamento economico iniziale previsto per l'Area dei Funzionari del comparto Istruzione e Ricerca, Sezione AFAM, dal CCNL vigente, oltre alla tredicesima mensilità e agli ulteriori emolumenti eventualmente spettanti. Il rapporto è sottoposto al periodo di prova previsto dal CCNL.
7. La sede di servizio è il Conservatorio Statale di Musica "*G.B. Martini*" di Bologna. Il dipendente assunto permane nella sede del Conservatorio per un periodo non inferiore a cinque anni, ai sensi dell'art. 35, comma 5-bis, del D.lgs. 165/2001.

Art. 14 Diritto di accesso

1. Ai/alle candidati/e è garantito il diritto di accesso alla documentazione inerente al procedimento concorsuale, secondo la normativa vigente.

Art. 15 Impugnative

1. Avverso i provvedimenti che dichiarino l'inammissibilità della domanda di partecipazione alla procedura selettiva o l'esclusione dalla stessa, nonché avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo per mero errore materiale tramite pec (conservatoriobologna@pec.it) al Direttore entro 5 giorni dalla notifica del provvedimento o dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria.
2. Decisi i reclami, il Direttore approva la graduatoria in via definitiva.
3. Avverso la graduatoria definitiva è ammesso ricorso giurisdizionale al TAR entro 60 giorni, oppure ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla data di pubblicazione.
4. I/le candidati/e che hanno un ricorso pendente avverso provvedimenti della procedura selettiva in atto vengono inseriti/e nella relativa graduatoria con riserva e, ove in posizione utile, avranno titolo alla stipulazione del contratto a tempo indeterminato, soltanto al momento in cui la riserva verrà sciolta in senso favorevole.

Art.16 Trattamento dei dati personali

1. I dati personali forniti dai candidati sono raccolti dal Conservatorio e saranno trattati esclusivamente per le finalità della presente selezione e dell'eventuale assunzione con contratto a tempo indeterminato.
2. Nel caso in cui non venisse instaurato un rapporto di lavoro, i dati comunicati saranno conservati per tutto il tempo di vigenza della graduatoria.
3. I dati saranno trattati sia con procedure informatizzate e telematiche (anche nella fase di raccolta) sia eventualmente con modalità tradizionali.
4. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 15-22 del Regolamento UE GDPR 2016/679, in particolare il diritto di accesso ai dati che li riguardano e il diritto di ottenerne l'aggiornamento o la cancellazione se erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto, per motivi legittimi, di opporsi al loro trattamento.
5. Titolare del trattamento dei dati è il Conservatorio Statale di Musica "G.B. Martini" con sede legale

in Piazza Rossini, 2 – 40141 Bologna.

Art. 17 Responsabile del Procedimento

1. Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990 e successive integrazioni e modificazioni, il Responsabile del Procedimento è il Direttore amministrativo del Conservatorio dott.ssa Tiziana Coscia mail d.amministrativa@consbo.it.

Art. 18 Pubblicità

1. Il presente bando di concorso è pubblicato sul sito web istituzionale del CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA "G.B. MARTINI" DI BOLOGNA, sezione "Amministrazione Trasparente", nella sezione bandi del portale https://afam-bandi.cineca.it e sul Portale Unico del Reclutamento https://www.inpa.gov.it/, di cui all'articolo 35- ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Art. 19 Norme finali e di rinvio

1. Il presente bando di concorso costituisce a tutti gli effetti "lex specialis". La dichiarazione effettuata dal/dalla candidato/a e contenuta nella domanda di partecipazione al concorso come atto di presa visione e accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.
2. Contro i provvedimenti relativi alla presente procedura è possibile ricorrere nelle forme e nei termini previsti dalla legge.
3. Il Conservatorio si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare, di sospendere o di annullare la presente procedura di concorso o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che i/le vincitori/vincitrici od altri/e concorrenti idonei possano, per questo, vantare diritti nei confronti del Conservatorio.
4. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando di concorso, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative, normative e regolamentari che disciplinano la materia.

Bologna, xxxxx

Il Direttore
M° Aurelio Zarrelli

SCHEMA DI ACCORDO IN APPROVAZIONE CDA 18/9/2026

Contratto per l'uso temporaneo di spazi di proprietà dell'Istituto dei Ciechi Francesco Cavazza ETS

Il presente disciplinare pattuisce le condizioni generali per l'uso temporaneo di spazi di proprietà dell'Istituto dei Ciechi Francesco Cavazza ETS, in occasione della concessione al Conservatorio di Musica G. B. Martini, con sede a Bologna in Piazza Rossini n.ro 2, in persona del Presidente pro-tempore Patrizio Trifoni (di seguito: Conservatorio), da parte della dell'Istituto dei Ciechi Francesco Cavazza avente sede in Via Castiglione n.ro 71 - 40124 Bologna, c.f. 00345340376, nella persona del Presidente pro-tempore Elio De Leo (di seguito Concedente).

1) Oggetto della Concessione

Il Concedente dà in uso al Conservatorio i seguenti spazi della sede:

- Aula Magna "Bentivoglio",
- Aula "Romagnoli" dotata di PC e Proiettore con LIM,
- Aula "Centralino" dotata di PC e TV per proiettare contenuti multimediali,

per lo svolgimento di attività didattiche e di produzione artistica del Conservatorio nelle seguenti giornate della settimana:

- LUNEDÌ – intera giornata;
- MARTEDÌ – dalle ore 8:00 alle ore 14:00;
- MERCOLEDÌ – intera giornata;
- GIOVEDÌ – intera giornata;
- VENERDÌ – intera giornata;

Gli spazi e le giornate sopra riportate sono state indicate in base agli orari di apertura dell'Istituto e secondo le attività già calendarizzate; per consentire lo svolgimento delle attività promosse dal concedente è necessario pianificare il calendario degli accessi e dell'uso degli spazi da parte del conservatorio. Il Concedente può rendere disponibili i sopracitati spazi, se disponibili, eventualmente in giornate diverse da quelle indicate, su richiesta motivata del Conservatorio da far pervenire almeno 8 giorni prima; analogamente il Concedente può, su informazione motivata da far pervenire al Conservatorio almeno 8 giorni prima, indicare giornate e spazi alternativi da quelli sopra indicati.

2) Impegni del Concedente

Il Concedente provvederà a mettere a disposizione del Conservatorio:

- gli spazi sopra identificati in condizioni di funzionalità ed agibilità, secondo le vigenti disposizioni di legge
- attrezzature e strumentazioni: Organo, n. 2 Pianoforti verticali, attrezzatura audio video già in possesso dell'Istituto.
- il Residence Paolo Emilio Cavazza ad uso foresteria per ospiti del Conservatorio alle seguenti condizioni agevolate:
    - camera doppia o matrimoniale: 100,00 € a notte con prima colazione;

- camera doppia o matrimoniale uso singola: 90,00 € a notte con prima colazione;
- camera singola: 70,00 € a notte con prima colazione.

Alle tariffe sopra indicate si aggiunge tassa di soggiorno come da norme comunali vigenti.
Ogni altra eventuale richiesta dovrà essere preventivamente concordata e valutata con l'Istituto.

3) Obblighi del Conservatorio

Il Conservatorio si impegna a:

a. farsi carico di tutta la parte organizzativa rispettando la capienza della sala e coordinandosi con i referenti dell'Istituto;
b. farsi carico della manutenzione dell'organo presente nella Sala ad uso della classe di Organo, nonché del pianoforte Steinway & Sons Mod.A mezza coda matr. 411803 n. inv. 164 (III cat.) di proprietà del Conservatorio che sarà collocato nella sala per l'uso didattico; fornirà inoltre una panca per pianoforte (n. inv. 166), n. 10 leggii pieghevoli e un pianoforte digitale del reparto jazz;
c. farsi carico degli oneri e degli obblighi di legge nei confronti degli artisti e del personale impegnati; il Conservatorio dichiara che tutte le prestazioni sono svolte nell'ambito dell'attività didattica e di produzione istituzionale;
d. provvedere autonomamente allo scarico/carico degli strumenti e degli eventuali materiali che verranno utilizzati in occasione dell'attività didattica e agli eventuali permessi per la circolazione in zone a traffico limitato;
e. riconsegnare i locali oggetto della concessione ed i relativi apparecchi e beni mobili nello stesso stato in cui sono stati concessi; il Concedente avrà 30 giorni, a partire dalla riconsegna, per denunciare al Conservatorio eventuali danni alle strutture, alle apparecchiature ed ai beni mobili.

4) Accordi economici

In conformità ai rapporti di collaborazione in essere, il Conservatorio corrisponderà al Concedente, a titolo di puro rimborso delle spese vive per l'uso degli spazi e i servizi di cui sopra, la somma lorda forfettaria complessiva di Euro 5.500,00 (cinquemilacinquecento/00) + Euro 1.900,00 (millenovecento/00) per spese di pulizia oltre IVA annui, che sarà versata a seguito di emissione di fattura elettronica in ottemperanza alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari. Si conviene che il pagamento avvenga secondo le seguenti scadenze:

- 31/12/2026
  I Acconto contributo utilizzo spazi pari ad Euro 2.000,00 + IVA;
  I Acconto spese di pulizia pari ad Euro 700,00 + IVA.
- 30/04/2027
  II Acconto contributo utilizzo spazi pari ad Euro 1.750,00 + IVA;
  II Acconto spese di pulizia pari ad Euro 600,00 + IVA.
- 31/07/2027
  Saldo contributo utilizzo spazi pari ad Euro 1.750,00 + IVA;
  Saldo spese di pulizia pari ad Euro 600,00 + IVA.

Il Conservatorio si impegna a comunicare al Concedente gli estremi per la fatturazione elettronica.

Il Concedente, nella persona del Presidente, assume, con la sottoscrizione del presente contratto, gli obblighi di tracciabilità di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni.

5) Condizioni della concessione

a) Rispetto della capienza massima della sala

Il Conservatorio non dovrà per nessun motivo superare la capienza massima prevista e autorizzata.

b) Licenze e autorizzazioni per l'esercizio dell'attività nei locali oggetto della concessione

Il Conservatorio dovrà farsi carico di tutte le licenze, le autorizzazioni, le norme generali e particolari attinenti all'organizzazione ed all'esercizio delle attività realizzate nei locali oggetto della concessione; in particolare, in caso di prestazioni artistiche dal vivo il Conservatorio esplicitamente esonera il Concedente da ogni responsabilità per eventuali omissioni o inosservanze delle disposizioni di legge.

c) Autorizzazione alla registrazione

All'interno degli Spazi concessi sono autorizzate eventuali riprese fotografiche e/o audiovisive, che potranno essere utilizzate dal Conservatorio e dal Concedente nell'ambito delle proprie attività redazionali, di comunicazione, di promozione, nonché per uso di archivio. Resta inteso che le riprese fotografiche e/o audiovisive, di cui sopra, si effettueranno avendo cura di interferire il meno possibile con le attività correnti del Concedente. A richiesta del Concedente, le riprese fotografiche e/o audiovisive di cui sopra, potranno essere messe a sua disposizione ai fini di una diffusione sui propri canali di comunicazione.

d) Esclusione di responsabilità del Concedente per danni

Il Conservatorio dichiara di essere titolare di idonea polizza assicurativa a copertura di tutti i rischi derivanti dall'esecuzione del presente accordo (All risks), avente pieno corso e validità dalla data di avvio del medesimo e sino al termine dell'esecuzione del Contratto, comprensiva della responsabilità civile per danni cagionati a terzi nell'esecuzione delle prestazioni a proprio carico (RCT/RCO). Per parte sua, il Concedente dichiara la vigenza di idonea copertura assicurativa (RCT/RCO) per danni dallo stesso cagionati al Conservatorio durante l'esecuzione del presente accordo.

e) Esclusione di responsabilità del Concedente verso i beni del Conservatorio

Il Concedente non assume in ogni caso veste di depositario o di custode dei beni che il Conservatorio introduca sia direttamente sia tramite terzi da lui incaricati all'interno degli spazi concessi in uso. Il Conservatorio espressamente esonera il Concedente da qualsiasi responsabilità per manomissione, furto, incendio o danneggiamento di beni mobili, materiale e quant'altro di sua proprietà o di proprietà di terzi da lui incaricati che a qualsiasi titolo siano stati introdotti nei locali oggetto della concessione. Il rischio di tali eventi viene assunto in via esclusiva dal Conservatorio.

f) Esclusione di responsabilità del Concedente verso i prestatori di lavoro del Conservatorio

Il Conservatorio esonera il Concedente da qualsiasi responsabilità verso prestatori di lavoro del Conservatorio o di terzi dal medesimo incaricati in relazione alle attività svolte e nel periodo della presente concessione.

g) Sicurezza

Il Concedente assicura che sono adottate tutte le misure per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori, secondo le norme del Decreto Legislativo 9.4.2008, n. 81 e s.m.i. .

6) Cause di forza maggiore

Nel caso in cui il Concedente o il Conservatorio non possano adempiere agli obblighi assunti per effetto del presente contratto per cause di forza maggiore, quali guerre, calamità, lutti locali e nazionali, atti da parte della Pubblica Autorità, scioperi, ed ogni altra causa simile o dissimile ma comunque fuori dal loro controllo, le Parti saranno sollevate dagli obblighi del presente contratto, con ciò intendendosi anche che non saranno tenute in alcun modo ad effettuare compensazioni o risarcimenti per eventuali spese sostenute.

7) Durata del Contratto

Il presente accordo ha decorrenza dal 01/09/2026 sino al 31/07/2027, *11 (undici) mesi*, e potrà essere rinnovato, previa verifica, 2 *(due)* mesi prima della scadenza.

8) Legge di riferimento e Foro competente

Il rapporto di concessione è sottoposto alla Legge Italiana e per quanto qui non disciplinato si farà riferimento alle norme del Codice Civile. Ogni eventuale controversia inerente all'interpretazione od all'applicazione del presente regolamento e del Contratto di Concessione, che non sia stato possibile dirimere in via amichevole, sarà sottoposta alla giurisdizione del giudice italiano con competenza esclusiva del Foro di Bologna.

Redatto in duplice copia, letto, approvato e sottoscritto a Bologna il

Il Conservatorio di Musica G.B. Martini	Istituto dei Ciechi Francesco Cavazza ETS
IL PRESIDENTE Patrizio Trifoni	IL PRESIDENTE Elio De Leo

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027

Aggiornamento triennio 2025 - 2027

Deliberato dal Consiglio di Amministrazione in data 30 gennaio 2025 con delibera n° 2/2025

Documento allegato alla delibera n° 56 del Cda del 18/9/2026

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

Premessa

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 piano del fabbisogno del personale e al reclutamento. In questa fase si evidenzia che l'efficacia del Regolamento Ministeriale sul Reclutamento delle Istituzioni Afam di cui al D.P.R. 83 del 24 aprile 2024 pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 143 del 20/06/2024, è stata posticipata all'a.a. 2025/2026, pertanto alla data di redazione del presente documento non si procede con l'integrazione di questa sezione poiché nell'attesa della sua piena operatività, stante che le procedure legate al reclutamento e al fabbisogno del personale sono ancora gestite in parte a livello centralizzato dal Ministero Università e Ricerca ed in parte a livello di singola istituzione mediante specifiche procedure pubbliche sulla base di facoltà assunzionali autorizzate dal superiore Ministero e nelle more dell'applicazione del citato decreto sul reclutamento.

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, tenendo conto del piano già esistente e del limite generale di applicazione a tutto il personale in quanto ai sensi dell'art. 20 comma 4 del CCNL AFAM del 19 aprile 2018 la Performance individuale ed organizzativa è limitata al personale Tecnico-Amministrativo con esclusione del personale docente;
- 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.

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

In quest'ottica, il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione. Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Ministero per la Pubblica Amministrazione, è stata tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici, tenendo conto delle peculiarità già citate del Comparto AFAM e quindi le difficoltà legate alla sezione della Performance.
Infine, si recepiscono anche le disposizioni dell'art. 14, c. 1, della L. n. 124/2015, come modificato dal c.d. Decreto Rilancio, prevedendo una specifica sezione dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile. A tal fine il PIAO ingloba il Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2025-2027 descrivendone le modalità di attuazione e di sviluppo (livello di attuazione e sviluppo; modalità attuative; soggetti, processi e strumenti; programma di sviluppo), redatto tenendo conto delle "Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA e indicatori di performance)" di cui al D.M. 9 dicembre 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione. Visto lo stretto legame tra modalità di organizzazione del lavoro agile e performance, il PIAO individua degli obiettivi funzionali a un'adeguata attuazione e a un progressivo sviluppo del lavoro agile.
Per quanto riguarda la parità di genere nell'accesso al 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.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Amministrazione	Conservatorio di Musica "Giovan Battista Martini" di Bologna
Indirizzo	Piazza Rossini, 2 40141 BOLOGNA
Pec	conservatoriobologna@pec.it
c.f.	80074850373
Sito web	www.consbo.it

STORIA DEL CONSERVATORIO

Nel 1802 la Municipalità di Bologna fece il progetto di un Liceo Musicale cittadino, da collocare nel convento di S. Giacomo affiancato alla chiesa omonima: la nuova scuola doveva insegnare composizione, pianoforte, canto, violino e viola, violoncello e contrabbasso, oboe e corno inglese, mediante sei insegnanti fra i quali il compositore Stanislao Mattei (incaricato anche della gestione dell'archivio), il compositore Giovanni Callisto Zanotti destinato alla tastiera, il compositore e cantante

Lorenzo Gibelli destinato al canto; nei locali di sette aule per tre giorni alla settimana dalle nove di mattina all'una di pomeriggio. E fu così che lunedì 3 dicembre 1804 si aprì il fiammante Liceo Filarmonico di Bologna, il nucleo primo del futuro Conservatorio "Giambattista Martini". Nel 1839 una commissione speciale stabilì un nuovo regolamento: 12 le materie, non più di 90 gli iscritti (e preferibilmente bolognesi), un certo obbligo agli insegnanti di stabilirsi e starsene in città, e assoluto bisogno di un "consulente perpetuo onorario". Fu Gioachino Rossini, il più grande operista italiano dell'epoca che a Bologna era tornato a vivere da qualche anno dopo aver smesso di comporre per le scene. Per dieci anni Rossini illustrò la vita del Liceo, con la sua passione per la musica tedesca, con l'ottima idea di chiamare alla cattedra di pianoforte Stefano Golinelli (il "Liszt italiano"), con l'idea invero originale di chiamare alla direzione Gaetano Donizetti (che tuttavia non poté accettare).
A cavallo fra Otto e Novecento, ecco poi tre direttori che erano anche validi compositori e artisti anche altrimenti attivi in città: prima Luigi Mancinelli (1881-86), poi Giuseppe Martucci (1886-1902), quindi Marco Enrico Bossi (1902-11). Mancinelli alzò il numero delle materie a 19 (anche con storia e analisi musicale), istituì la classe di arpa, stese un nuovo regolamento; Martucci offrì agli allievi di canto l'opportunità dell'arte scenica, a tutto l'istituto un orientamento sinfonico-wagneriano che era in linea con la fama di Bologna, alla sua carica e persona un energico aumento di stipendio (da 5000 a 8000 lire); Bossi fece pagare meglio tutti gli insegnanti, alla classe di contrappunto chiamò Luigi Torchi e a quella di musicologia il bibliotecario Francesco Vatielli, e nel 1908 ritenne che ormai fosse il caso di emanare un nuovo regolamento.
Nemmeno in seguito mancarono al Liceo musicale di Bologna buoni nomi di direttori, Ferruccio Busoni per un solo anno di prova, Gino Marinuzzi attorno alla fine della guerra, Franco Alfano subito dopo, ma fra proposte respinte (per esempio da Mascagni) e nomine di poco conto e tempo l'assenza di una mano decisa si fece sentire a fondo. Forte la mano di Cesare Nordio, direttore dal 1925 al '45 che firmò due nuovi regolamenti, uno subito e uno più tardi sulla falsariga di quelli dei Regi Conservatori italiani: così il pianoforte complementare spettò a tutti gli allievi di strumento, il quartetto d'archi divenne una classe specifica e la cultura musicale generale una nuova materia, la direzione d'orchestra assurse al rango di una classe vera e propria (peraltro la prima in Italia); poi che l'aula d'organo prese il nome di Respighi, la grande sala dei concerti quello di Bossi, tutto l'istituto quello di Padre Martini; e infine che il Liceo comunale diventò Conservatorio statale esattamente come gli istituti di Milano, Napoli, Parma e Palermo.
In linea con questi, dal 1945 a oggi il Conservatorio "Giambattista Martini" si è allargato a più materie e a sempre più allievi e insegnanti; ha esteso i locali fino a oltre trenta aule; ha goduto della direzione di Guido Guerrini, Lino Liviabella, Adone Zecchi, Giordano Noferini, Lidia Proietti, Carmine Carrisi, Donatella Pieri, Vincenzo De Felice, Aurelio Zarrelli musicisti attivi ora come compositori, ora come direttori d'orchestra e di coro, ora come solisti di strumento. A lato della magnifica chiesa di S. Giacomo Maggiore, comprendente un chiostro e affacciato sopra un altro chiostro, il Conservatorio di Bologna sta al n. 2 della piazza Rossini.
Il settore delle Istituzioni AFAM, cui appartiene il Conservatorio di Musica "Niccolò Piccinni", è stato riformato con Legge n. 508/1999. Si tratta di Istituzioni che svolgono, a livello di eccellenza, attività di formazione, produzione e ricerca nei vari settori di ambito artistico: arti visive, musicali, sceniche, coreutiche, drammatiche e design. La legge n. 508/1999 rappresenta per le Istituzioni di Alta Formazione

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

Artistica e Musicale il più importante punto di riferimento normativo in questa ormai lunga fase di transizione e di trasformazione profonda. Le Istituzioni Afam, dalla 508 in poi, sono dotate di personalità giuridica e godono di autonomia statutaria, didattica, scientifica, amministrativa, finanziaria, contabile, anche in deroga alle norme dell'ordinamento contabile dello Stato e degli Enti pubblici, ma comunque nel rispetto dei relativi principi; ciò ha comportato profonde modifiche nelle sfere dell'assetto istituzionale, della governance, della didattica, della gestione amministrativa e contabile. Il Ministero dell'Università e della Ricerca continua ad esercitare nei confronti delle Istituzioni di alta formazione artistica e musicale poteri di programmazione, indirizzo, coordinamento, nonché di vigilanza. I titoli ordinari rilasciati dal Conservatorio sono validi per l'esercizio della libera professione e per la partecipazione ai concorsi pubblici. Ciascuna attività formativa comporta diverse modalità di interazione tra studenti e docenti. In particolare sono previste lezioni frontali, affiancate da lezioni di gruppo, collettive, esercitazioni, laboratori, tirocini formativi, seminari, Masterclass, attività di tutorato, attività a distanza, attività di stage o altre attività sia nell'ambito dell'attività di formazione e produzione artistica del Conservatorio, sia nell'ambito di altre attività formative o professionali svolte in contesti diversi dal Conservatorio/Istituto. I corsi sono rivolti a varie tipologie di studenti e diversi sono i percorsi didattici, da quelli preaccademici, ad esaurimento e sostituiti dai corsi propedeutici, a quelli di previgente ordinamento, anch'essi ad esaurimento, a quelli accademici, di primo e di secondo livello, ai corsi singoli, liberi. 3 L'offerta formativa del Conservatorio è varia e differenziata, in modo da rispondere alle esigenze di una fascia ampia di studenti ed alle loro attitudini, con l'obiettivo di porre in collegamento tali propensioni con il mondo musicale di oggi. La Legge di riforma demanda a Regolamenti, ad oggi non tutti emanati, ai sensi dell'art. 17 comma 2 della Legge n°400/88. Restano ancora da definire i requisiti di qualificazione didattica, scientifica e di ricerca delle Istituzioni e dei docenti, i requisiti di idoneità delle sedi, le procedure di reclutamento del personale, i criteri generali per l'adozione degli statuti di autonomia e per l'esercizio dell'autonomia regolamentare. Il D.P.R. n° 132/2003 individua quali organi necessari dell'Istituzione: Il Presidente, il Direttore, il Consiglio di amministrazione, il Consiglio accademico, i Revisori dei conti, il Nucleo di valutazione, il Collegio dei professori e la Consulta degli studenti.

LA GOVERNANCE DEL CONSERVATORIO

Il Presidente è nominato dal Ministro, sulla base di una designazione effettuata dal Consiglio accademico, entro una terna di soggetti di alta qualificazione manageriale e professionale; egli è rappresentante legale dell'Istituzione, convoca e presiede il Consiglio di amministrazione e fissa l'ordine del giorno. Il Direttore è un docente con contratto a tempo indeterminato, in possesso dei requisiti richiesti dallo Statuto, eletto dai Docenti. Il Direttore è responsabile dell'ordinamento didattico, scientifico e artistico dell'Istituzione e per questi settori ne ha la rappresentanza legale; convoca e presiede il Consiglio accademico. Il Consiglio Accademico, composto da 10 docenti e 2 studenti, determina il piano di indirizzo e la programmazione delle attività didattiche, scientifiche, artistiche, di ricerca e ne assicura il monitoraggio. Il Consiglio accademico definisce le linee di intervento e di sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione. Il Consiglio di Amministrazione, composto sulla base dell'art. 7 D.P.R. n°132/03, in attuazione delle linee di intervento e di sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione definite dal Consiglio Accademico, stabilisce gli obiettivi e i programmi della gestione

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

amministrativa e promuove le iniziative volte a potenziare le dotazioni finanziarie dell'Istituzione. La Consulta degli Studenti, ai sensi dell'art. 12 del già citato D.P.R., oltre ad esprimere i pareri previsti, può indirizzare richieste e formulare proposte al Consiglio accademico e al Consiglio di amministrazione, con particolare riferimento all'organizzazione didattica ed ai servizi per gli studenti. I Revisori dei Conti, previsti dall'art. 9 D.P.R. n. 132/03, sono deputati alla vigilanza sulla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e all'espletamento dei controlli di regolarità amministrativa e contabile. Il Nucleo di Valutazione, di cui all'art. 10 D.P.R. n. 132/03, verifica la rispondenza dei risultati agli obiettivi; espleta le attività individuate dalla legge. 4 Agli Uffici è attribuita la gestione didattica, amministrativa e contabile dell'Istituzione. L'organico del personale non docente è composto da: - figure EQ (ex area EP: il Direttore amministrativo, il Direttore di ragioneria, il Direttore di Biblioteca) - figure TA: Collaboratori, Assistenti, Coadiutori.
La gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria, patrimoniale e contabile del Conservatorio è affidata al Direttore amministrativo che ne è responsabile; lo stesso è funzionario apicale, profilo EQ (ex area EP2), è a capo degli uffici e delle strutture amministrative e svolge un'attività generale di indirizzo, coordinamento e controllo nei confronti del personale non docente, in applicazione dei piani ed obiettivi definiti dagli organi di governo del Conservatorio.
Gli uffici amministrativi e contabili comprendono il Direttore di Ragioneria, i Funzionari e gli Assistenti, che prestano la propria attività lavorativa nelle unità organizzative Segreteria del personale, Segreteria didattica, Economato e Protocollo. Fanno parte, inoltre, del personale tecnico il personale operatore (ex area prima) e gli accompagnatori al pianoforte, nuovo profilo istituito dal CCNL Istruzione e Ricerca 19-21.

Il Conservatorio di musica "G.B. Martini" di Bologna, in quanto Istituzione AFAM, è sede primaria di alta formazione, di specializzazione e di ricerca nel settore musicale e svolge correlate attività di produzione. A norma del D.P.R. 132/03, il Conservatorio, come tutte le istituzioni Afam, è dotato di un proprio Statuto, nonché di un Regolamento didattico e di un Regolamento di amministrazione finanza e contabilità. Le informazioni specifiche sulla struttura organizzativa e sulle attività del Conservatorio sono contenute nella sez. 4 "organizzazione e capitale umano".

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.

2.1 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. Infatti, i riferimenti alle misure di benessere equo e sostenibile citate dal Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030 e gli indicatori conseguenti

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

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 che corrispondono livelli più elevati di accesso e godimento consapevole dei beni e dei servizi culturali, e una partecipazione attiva al processo di produzione nei settori della cultura e della creatività (Eurostat, 2011). La peculiarità del settore è che la formazione che viene erogata è finalizzata alla creazione e diffusione dell'arte, musicale ed espressiva, non comprimibile in risultati 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 immettersi 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 la laurea, di sperimentare l'esperienza del palcoscenico e la competitività. La strategia utilizzata è metterli in competizione tra loro creando premi e borse di studio per abituare alla partecipazione ai concorsi, ed organizzare concerti ed esibizioni al pubblico per abituare la tenuta del palcoscenico. Tra gli obiettivi che l'ente si pone ci sono la ricerca e stesura di contratti di collaborazione con enti pubblici e soggetti privati per 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 che all'esterno, dando inoltre la possibilità di guadagnare risorse economiche come contropartita. I nostri stakeholder pertanto sono individuati dapprima negli studenti, il cui risultato di gradimento sarà oggetto di valutazione con appositi questionari redatti dal Nucleo di Valutazione che troveranno maggior evidenza nella relazione annuale di competenza e che possono dare una misurabilità dell'azione.
Da questa illustrazione sintetica emerge la difficoltà di legare il valore pubblico perseguito, costituito dall'azione amministrativa di ricerca e organizzazione eventi e concorsi, e dall'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 giocoforza 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) per il conseguimento della laurea di I° o II° livello.
Anche la misurabilità delle azioni è di difficile attuazione, in quanto lo sforzo dell'Amministrazione per la formazione di un artista maturo e consapevole, traguardo atteso legato al valore pubblico citato, sarà misurabile solo negli anni a venire con la prospettiva di occupabilità nel settore musicale ed artistico. Però si possono delineare degli indicatori di misurabilità parziali sull'efficacia dell'azione nel periodo temporale considerato così individuati:

- Il numero di contratti di collaborazione per l'esibizione di studenti con soggetti pubblici o privati;
- il numero di studenti coinvolti nelle produzioni musicali interne ed esterne;

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

- il valore economico erogato corrispondente;
- il numero di borse di studio organizzate;
- il numero di studenti partecipanti e vincitori;
- il valore economico dei premi erogati;
- Incremento iscrizioni;
- Incremento manifestazioni artistiche.

Tali indicatori sono reali e misurabili e contenuti nei documenti di bilancio e nelle relazioni annuali della Direzione e del Nucleo di Valutazione, quindi certificabili e verificabili anche all'esterno dell'Amministrazione, nella massima trasparenza.
Il collegamento degli obiettivi assegnati al solo personale amministrativo assicura che le azioni previste nel PIAO abbiano tutte come finalità il perseguimento degli obiettivi delineati in fase di previsione di Bilancio annuale e il miglioramento dei servizi resi agli utenti e agli *stakeholder*, creando un forte collegamento tra le performance e la creazione di valore pubblico.
Tra gli obiettivi del PIAO trovano spazio anche quelli legati ad azioni per migliorare l'accessibilità sia fisica che digitale dell'Istituto e quelli legati alla semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure. Il PIAO permetterà di procedere ad una revisione delle procedure per individuare i processi da reingegnerizzare e semplificare. I processi selezionati per il 2025 sono:

- potenziamento dell'offerta didattica mediante l'attivazione di nuovi percorsi di formazione e seminari;
- attivazione dei nuovi percorsi di dottorato di ricerca (terzo livello della formazione superiore) ai sensi del D.M. 470/2024 e normativa di settore;
- realizzazione di progetti di produzione artistica caratterizzati da contenuti e approcci originali;
- potenziamento delle relazioni con le Università e con gli Enti al fine di massimizzare la partecipazione allo sviluppo della Regione;
- mantenimento dei livelli di internazionalizzazione raggiunti in relazione alla mobilità degli studenti, mediante il coinvolgimento dei Dipartimenti nella promozione della mobilità degli studenti dei corsi ordinari all'interno dei programmi di mobilità internazionale, nonché mediante la promozione e la sottoscrizione di nuovi accordi con le Istituzioni straniere con cui non è stata attivata ancora alcuna collaborazione;
- mantenimento dei livelli di internazionalizzazione raggiunti in relazione alla mobilità dei docenti all'interno del programma europeo "Erasmus+";
- incremento del livello di collaborazione con docenti di altre Istituzioni straniere mediante la realizzazione di eventi divulgativi di alto profilo (conferenze, convegni, giornate di studio);
- consolidamento della ricerca mediante la produzione di articoli di elevata qualità, nonché la presentazione di progetti di ricerca.

2.2 Performance

La performance viene intesa come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che una entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e,

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita" (F. Monteduro).
Il ciclo della performance è uno degli elementi caratterizzanti del D.Lgs n. 150/2009. Il Piano della performance costituisce un documento programmatico di durata triennale, modificabile annualmente sulla base della verifica dei risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, come evidenziato nella "Relazione sulla Performance " (art. 10 comma I lettera B del D.P.C.M 26.01.2011). Il Piano concerne i servizi che l'Ente fornisce ai suoi utenti. Il comparto AFAM presenta una serie di specificità non solo rispetto al panorama della pubblica amministrazione in generale, ma anche rispetto al mondo dell'Università. Per questi motivi l'art. 74, comma 4, del sopra citato decreto legislativo recita: "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". L'art. 10 del D.P.C.M. 26 gennaio 2011, recante determinazione dei limiti e delle modalità applicative delle disposizioni del titolo II e III del D.lgs. n. 150/2009 al personale della scuola e delle 7 Istituzioni di alta formazione musicale, artistica e coreutica, nonché ai tecnologi e ricercatori degli Enti di ricerca, recita "il MIUR, sulla base delle modalità definite da un protocollo di collaborazione adottato d'intesa con la Commissione di cui all'art. 13 del D.lgs. n. 150/2009, stabilisce con apposito provvedimento il sistema di misurazione e valutazione della performance di cui all'art. 7 dello stesso decreto, con il quale verranno individuati le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, nonché le modalità di monitoraggio e verifica". Il piano della performance costituisce la base di partenza per un lavoro di implementazione che continuerà in tutto il triennio.
È opportuno evidenziare che il sistema di misurazione e valutazione della performance non è stato ancora adottato integralmente, in quanto in base all'art. 19 comma 4 del vigente CCNL Istruzione e Ricerca 19-21 sottoscritto in via definitiva il 18 gennaio 2024, al personale delle istituzioni Afam non si applicano le norme del D.Lgs 150/2009. Occorre pertanto attendere l'emanazione di tutti gli atti applicativi previsti dall'art. 74 comma 4 del D.Lgs 150/09.
Nelle more di tale emanazione, comunque, i C.I.I. si occupano di definire criteri, termini e modalità mirati a riconoscere economicamente effettivi incrementi di produttività e di miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi offerti dall'Istituzione. A tal fine viene elaborato il Piano che riguarda in modo diretto il solo personale tecnico-amministrativo ed è, di fatto, il documento di pianificazione operativa delle strutture amministrative che svolgono attività di supporto al core-service di ciascuna Istituzione: didattica, ricerca e produzione artistica. La già menzionata adozione è un adempimento legato in prima istanza a rendere trasparente l'attività amministrativa-gestionale nella sua parte strategica (indirizzi e obiettivi generali). I piani di lavoro e gli obiettivi strategici ed operativi per il supporto amministrativo all'attività di formazione, produzione e ricerca sono di seguito indicati.

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

PIANO DI LAVORO
SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLA ATTIVITA' DI FORMAZIONE, PRODUZIONE E RICERCA

Area II - assistenti	Ambiti degli Obiettivi	Unità assegnate
Settore Gestione studenti	Predisposizione circolari di competenza: ammissioni, immatricolazioni, iscrizioni allievi interni; Gestione servizi on-line per gli studenti e gestione carriera: controllo e registrazione richieste studenti (iscrizione, ammissione, immatricolazione), assegnazione e registrazione della matricola; controllo piani di studio; controllo statino esami; Formazione classi su indicazioni del Direttore; Organizzazione e monitoraggio dei corsi in collaborazione con il Direttore, predisposizione elenco corsi da attivare; Protocollazione atti in uscita relativi alle pratiche di propria spettanza Assistenza docenti: ritiro registri e verifica sulla corretta compilazione; comunicazioni personalizzate; Rilascio diplomi e certificati (iscrizione, frequenza, tasse, certificati sostitutivi, certificati di carriera scolastica); Richiesta al Ministero degli stampati per i Diplomi dell'A.A. corrente; Gestione servizi on-line per gli studenti di tutti i corsi di studio riguardanti le procedure di iscrizione agli esami di profitto e accettazione verbali di esami; Formazione dei calendari d'esame per tutti i corsi con raccolta di date e commissioni dai referenti di dipartimento, pubblicazione degli stessi sul sito istituzionale, gestione delle commissioni d'esame su Nettuno; Verifiche titoli di studio auto dichiarati dagli ex-allievi presso altre istituzioni; Trasmissione comunicazioni di competenza tramite PEC; Predisposizione circolari di competenza: ammissioni, immatricolazioni, iscrizioni allievi interni, modifiche piani di studio, attivazione corsi; Gestione servizi on-line per gli studenti e gestione carriera: controllo e registrazione richieste studenti (iscrizione, ammissione, immatricolazione), assegnazione e registrazione della matricola, controllo piani di studio e successive modifiche/integrazioni; controllo statino esami (crediti maturati e mancanti); Verbali prove finali (tesi) corsi di propria competenza; Formazione classi su indicazioni del Direttore; Master InMics;	4

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

	Collaborazione con ufficio Erasmus per assegnazione docenti per studenti in entrata e studenti InMics Organizzazione e monitoraggio dei corsi in collaborazione con il Direttore e con i referenti di Dipartimento e dei Coordinamenti di settore: predisposizione delle tabelle per le assegnazioni da Dipartimento/Coordinamento, predisposizione tabelle per assegnazioni bandi interno ed esterno; invio all'ufficio di competenza delle ore da assegnare ai docenti esterni; calcolo delle ore docenti interni per didattica aggiuntiva; Predisposizione circolari di competenza: ammissioni, immatricolazioni, iscrizioni allievi interni, modifiche piani di studio, attivazione corsi; Gestione servizi on-line per gli studenti e gestione carriera: controllo e registrazione richieste studenti (iscrizione, ammissione, immatricolazione), assegnazione e registrazione della matricola; controllo piani di studio e successive modifiche e integrazioni; controllo statino esami prima della tesi; Verbali prove finali dei corsi di propria competenza; Formazione classi su indicazioni del Direttore; collaborazione con l'Ufficio Erasmus per l'assegnazione dei docenti agli studenti in scambio in entrata; Organizzazione e monitoraggio dei corsi in collaborazione con il Direttore e referenti dei dipartimenti e dei coordinamenti di settore: predisposizione delle tabelle per le assegnazioni da dipartimento/coordinamento, per bando interno e bando esterno; invio all'ufficio di competenza delle ore da assegnare ai docenti esterni; calcolo delle ore dei docenti interni per didattica aggiuntiva; Sostituzione colleghi assenti area didattica. Predisposizione circolari di competenza: ammissioni, immatricolazioni, iscrizioni allievi interni; Gestione servizi on-line per gli studenti e gestione carriera: controllo e registrazione richieste studenti (iscrizione, ammissione, immatricolazione), assegnazione e registrazione della matricola; controllo piani di studio; controllo statino esami; Formazione classi su indicazioni del Direttore; Organizzazione e monitoraggio dei corsi in collaborazione con il Direttore, predisposizione elenco corsi da attivare; Referente master I e II livello; Referente Nucleo di Valutazione.	

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

Settore Personale docenti e tecnico amministrativo	Procedura per l'individuazione del personale per supplenze brevi e a tempo determinato; Redazione contratti personale a tempo determinato e supplenze brevi (docenti e personale t.a.); Adempimenti relativi alla rilevazione automatica delle presenze del personale tecnico amministrativo; gestione buoni pasto e relativo registro; gestione registri attinenti le attività del personale coadiutore; Cura e tenuta fascicoli personali; assenze e relativa registrazione; visite fiscali; predisposizione decreti di competenza; Trasmissione dati tramite Assenze.net e Sciopnet; Dichiarazioni e certificazioni di servizio; Comunicazioni al SARE; Denunce Inail e Autorità P.S. degli infortuni del personale docente, T.A. e studenti; Supporto alla direzione amministrativa per procedure di mobilità del personale docente e tecnico amministrativo; Collaborazione con la Direzione amministrativa per la predisposizione dei mansionari del personale tecnico amministrativo e nella organizzazione del servizio ordinario dei coadiutori; Supporto alla Direzione in occasione della convocazione del Collegio dei docenti; comunicazioni varie dei docenti e dell'Istituto; Rapporti con uffici esterni relativi al settore di competenza; Gestione e-mail e statistiche di competenza; Protocollazione atti in uscita relativi alle pratiche di propria spettanza.	2
Settore Pensioni	Gestione pratiche pensionistiche e propedeutiche alla pensione (ricostruzioni di carriera, computi/riscatti, buonuscite, ricongiunzioni L.29, Enpals); Supporto al Direttore per istruttoria e verbalizzazione sedute Consiglio accademico; Compilazione modelli presentati dal personale dipendente per ottenere piccoli prestiti e assegni familiari; Predisposizione affidamenti ai docenti incarichi a Fondo di Istituto; Istruttoria delle pratiche relative all'anagrafe delle prestazioni, con particolare riferimento alle "Autorizzazioni"; Rapporti con uffici esterni relativi al settore di competenza;	1

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

	Gestione mail e statistiche di propria competenza; Protocollazione atti in uscita relativi alle pratiche di propria spettanza; Sostituzione collega assente ufficio personale.	
Settore protocollo e affari generali	Responsabile della gestione dei documenti in entrata ed uscita mediante il sistema di protocollazione Isidata con conseguente classificazione, archiviazione, conservazione, spedizione e reperimento atti; -Gestione Pec in entrata e in uscita; -Gestione Albo d'istituto; -Predisposizione posta in uscita mediante compilazione dei relativi modelli; -Gestione procedure richieste utilizzo sala Bossi; -Gestione pratiche inerenti le Masterclass in collaborazione con il docente incaricato dalla Direzione; -Supporto alla Direzione Amministrativa per istruttoria convenzioni con enti terzi; -Pubblicazione sul sito istituzionale del Conservatorio delle informazioni riguardanti il settore di propria competenza; -Ogni altra attività relativa alle pratiche dell'ufficio di propria spettanza; -Sostituzione collega assente ufficio contratti e stipendi; -Rapporti con uffici esterni relativi al settore di competenza.	1
Settore Liquidazioni	Predisposizione stipendi supplenti brevi e collaboratori esterni (co.co.co e occasionali); predisposizione e conteggi per F24 online per versamento oneri e ritenute; Trattamento fine rapporto (TFR1) e riliquidazioni (TFR2) supplenti temporanei e annuali; compilazione modelli disoccupazione; Redazione e invio certificazioni uniche collaboratori esterni; adempimenti Sare per contratti esterni, Uniemens, DM10 e DMA; Adempimenti anagrafe delle prestazioni per contrattisti esterni; Conguagli contributivi, compilazione ex Pre 96, dichiarazione 770 e dichiarazione Irap; Adempimenti Inail personale a contratto; Procedure identificazione dipendente tramite Noipa; Predisposizione tabelle di liquidazione compensi accessori fondo di Istituto, compensi agli organi; Rapporti con uffici esterni relativi al settore di competenza; Gestione e-mail e statistiche di competenza; Protocollazione atti in uscita e in entrata relativi alle pratiche di propria spettanza;	1

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

	Referente il Direttore ed il Direttore Amministrativo per gli atti di propria competenza. Gestione dei contratti ai pianisti e ai clavicembalisti accompagnatori per l'assistenza alla didattica, Sostituzione collega assente ufficio protocollo.	
Ufficio Economato	Gestione delle procedure relative all'acquisto di beni e alla fornitura di servizi e ai lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio; Gestione piattaforma Traspare e rapporti con fornitori; Accesso al Sidi e gestione fatture elettroniche, gestione piattaforma certificazione crediti; Predisposizione delle determine, contratti e convenzioni inerenti all'ufficio di competenza; Gestione mail e protocollazione atti in uscita relativi alle pratiche di propria spettanza; Rapporti con uffici esterni relativi al settore di competenza.	1
Area III - funzionari	**Ambiti degli Obiettivi**	**Unità assegnate**
Ufficio Produzione	Responsabile ufficio produzione artistica del Conservatorio area Piano generale delle attività	1 funzionario 1 assistente
Ufficio docenze e collaborazioni esterne	-Procedure di individuazione e assegnazione docenze esterne; procedure di individuazione studenti (150 ore) e collaborazioni esterne; adempimenti connessi ai lavori delle commissioni fino all'individuazione; -Redazione contratti con esterni per attività di docenza, masterclass, attività di supporto alla didattica; tenuta e cura del registro cronologico dei contratti; dichiarazioni e certificazioni di servizio per docenti a contratto; -Redazione contratti di collaborazione per attività di docenza ed eventi legati alla produzione artistica; tenuta e cura del registro cronologico dei contratti; - Protocollazione atti in uscita relativi alle pratiche di propria spettanza; -Gestione mail di competenza. -Rapporti con uffici esterni relativi al settore di competenza.	1

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

Area I - Personale Operatore (ex Coadiutore)

PULIZIE

L'individuazione degli ambienti in cui garantire l'ordine, la pulizia e la preparazione all'attività didattica viene effettuata in base a criteri razionali, tenendo conto dello stato dei luoghi e della relativa estensione, degli orari di inizio e fine delle attività didattiche, etc. La pulizia consiste nel pulire quotidianamente pavimenti, mobili, suppellettili, strumenti, armadi e tutto quanto presente nelle aule e/o uffici. Tutti gli ambienti assegnati devono essere puliti dal personale nel proprio turno di servizio. In caso di assenza di tutti gli assegnatari delle pulizie, il personale in servizio sul piano e/o nel settore è tenuto comunque a sostituire i colleghi assenti. Le pulizie devono essere effettuate anche durante il turno di pomeriggio, sia nelle parti comuni che nelle aule (nei momenti di vacanza delle lezioni e/o interferendo il meno possibile con l'attività didattico/amministrativa). In particolare, le scale e le parti comuni devono essere pulite ogni giorno. Le pulizie degli uffici si effettuano preferibilmente durante il turno pomeridiano. Il sabato si procede ad una pulizia più accurata e profonda. Il personale in servizio nei giorni di lezione delle classi di Direzione d'orchestra, Esercitazioni orchestrali e Musica d'insieme e ogni altra lezione di gruppo e/o manifestazione che necessiti di allestimento presso i relativi locali, deve essere a disposizione per ordinare leggii, sedie, strumenti musicali. In caso di assenza del detto personale provvederà il personale del settore limitrofo e/o chi è a tale scopo individuato dal Direttore Amministrativo e/o dal Direttore. Tutti i bagni devono essere lavati all'inizio di ogni turno dal personale preposto; in caso di assenza da chi lo sostituisce; in caso di ulteriore assenza da chi presta servizio sul piano e/o nel settore. I bagni devono essere dotati del necessario materiale (sapone, salviettine e carta igienica). Parimenti nelle aule, la pulizia dell'ambiente e delle suppellettili (soprattutto dei pianoforti) deve avvenire all'inizio di ogni turno. I cestini devono essere svuotati due volte al giorno. Il personale che presta servizio nel turno fisso pomeridiano dovrà all'inizio del turno e durante lo stesso effettuare le pulizie assegnate, compatibilmente con lo svolgimento delle attività didattiche, e comunque concluderle prima della chiusura. Alla sera le aule devono essere lasciate in ordine, con i cestini svuotati, le sedie alzate dopo la pulizia delle cattedre e dei banchi, onde consentire al personale del turno antimeridiano di lavare agevolmente i pavimenti e pulire gli strumenti.

CUSTODIA

Ogni coadiutore è preposto alla sorveglianza della propria postazione; non deve essere permesso ad estranei, ossia persone diverse dal personale dipendente e dagli studenti, di entrare e permanere negli ambienti dell'Istituto. I genitori non devono entrare e sostare a nessun titolo nei pressi delle aule e/o nei corridoi, ma devono fermarsi agli ingressi. Ciascuno è tenuto a segnalare la presenza di eventuali estranei al Direttore Amministrativo e/o al Direttore.

Parimenti devono essere segnalati tempestivamente ammanchi e/o danneggiamenti degli arredi e/o strumenti musicali, previo controllo quotidiano all'inizio e alla fine del turno di servizio. La postazione deve essere lasciata al termine del proprio orario di servizio assicurandosi che sia arrivato il collega del turno successivo.

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

SERVIZI GENERALI
Tutti i coadiutori sono tenuti a collaborare con gli uffici e i docenti fornendo il supporto richiesto (fotocopie, trasmissioni di atti e fascicoli, deposito e prelievo di fascicoli dagli archivi, spostamenti leggii e piccoli strumenti, deposito e prelievo degli strumenti dal magazzino, e tutto quanto necessario per il funzionamento amministrativo e didattico).

La misurazione della performance individuale del personale con funzioni non dirigenziali è collegata:
a) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
c) alle competenze ed ai comportamenti professionali ed organizzativi dimostrati;

La misurazione della performance individuale, legata alle attività aggiuntive per il personale tecnico–amministrativo sono disciplinate dal Contratto Integrativo di Istituto dell'anno accademico di riferimento.
Il Personale tecnico e amministrativo, fatta eccezione per il personale con qualifica EQ, può accedere al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sulla base della produttività individuale.
La produttività individuale viene valutata a consuntivo nei confronti del personale che nel corso dell'anno accademico abbia collaborato con l'Amministrazione per il raggiungimento degli obiettivi fissati.
La retribuzione accessoria per ogni tipologia di attività prestata dal personale tecnico amministrativo viene quantificata annualmente in sede di contrattazione integrativa di Istituto, la cui compatibilità finanziaria viene certificata dai Revisori dei Conti ex art. 40, comma 3 – sexies, D.lgs. n. 165/2001.
I compensi vengono corrisposti a consuntivo previa verifica del conseguimento degli obiettivi fissati e dell'effettività della prestazione resa, tenuto conto, in particolare, della diligenza prestata e dell'efficacia della attività svolta.

Obiettivi per il triennio 2025/2027

Il Conservatorio, con il Piano di indirizzo e di programmazione delle attività didattiche, scientifiche, artistiche e di ricerca per l'anno accademico 2024/25 ha individuato come prioritari i seguenti obiettivi legati essenzialmente alla didattica ma in buona parte gestiti ed erogati dall'apparato amministrativo su cui misurare la performance:
Attività e progetti a carattere pluriennale e/o permanente:
• consolidamento delle attività interne di accompagnamento al pianoforte mediante il loro coordinamento, incremento degli incarichi di collaborazione esterna e affidamento anche a studenti di adeguata capacità;
• consolidamento delle principali formazioni musicali del Conservatorio: coro accademico, orchestra sinfonica, orchestra d'archi, orchestra di fiati, Big Band; Brass Band, Sax Bo, Orchestra dei giovanissimi, Wind orchestra;
• programmazione di attività di stagione concertistica;
• svolgimento del concerto di apertura e di chiusura dell'anno accademico;

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

• realizzazione di concerti straordinari in occasione di eventi istituzionali in collaborazione con enti pubblici e privati;
• consolidamento dei rapporti di collaborazione con importanti festival regionali e internazionali e con le principali realtà di produzione artistica e operistica presenti in regione;
• realizzazione di incontri musicali interni e negli istituti scolastici a fini di divulgazione, orientamento e promozione;
• stipula di convenzioni per l'istruzione musicale con le scuole di musica presenti sul territorio;
• organizzazione o compartecipazione alla realizzazione di concorsi musicali;
• organizzazione di borse di studio interne per premiare gli studenti più meritevoli;
• supporto alla partecipazione di studenti all'Orchestra Sinfonica Nazionale dei Conservatori, ad altri concorsi di rilievo per il sistema AFAM;
• catalogazione informatizzata delle opere della biblioteca;
• ampliamento di servizi on-line per docenti, studenti e amministrazione;
• attività di acquisizione ed inventario del patrimonio di musica contemporanea a supporto dei relativi progetti;
• revisione del sito Internet del Conservatorio, potenziamento della divulgazione delle notizie sull'attività d'Istituto, aggiornamento della pagina Facebook e del canale YouTube del Conservatorio;
• attività di (video)registrazione di concerti ed esecuzioni dei migliori studenti e gruppi.
Inoltre, è attribuita o riconfermata particolare rilevanza alle iniziative riguardanti:
• identificazione e adozione di criteri e metodologie di autovalutazione e di perseguimento della qualità, avuto riguardo a parametri già individuati e applicati nei sistemi di formazione musicale superiore a livello europeo (cfr. documenti AEC);
• miglioramento della calendarizzazione di tutti i corsi, della programmazione delle attività didattiche e di produzione artistica, dell'organizzazione didattica delle discipline d'insieme (d'orchestra, corali e cameristiche) e dell'assegnazione delle sale per attività didattica e prove;
• attivazione di docenze a contratto nei corsi di tutti i livelli ove non si possa far fronte al numero di allievi frequentanti con i docenti in organico;
• promozione delle iscrizioni ai corsi accademici, anche con riferimento alla temporanea deroga dal possesso del diploma di maturità prevista per chi dimostri spiccate attitudini;
• delimitare i periodi e definire giornate preferenziali di svolgimento dei saggi di classe evitando la sovrapposizione con le sessioni d'esame e promuovendo aggregazioni fra i corsi e le varie discipline;
• consolidamento delle iniziative di produzione artistica, con previsione di programmazione dei periodi di studio e produzione relativi a orchestre e gruppi strumentali e vocali;
• stipula o riconferma di apposite convenzioni volte ad assicurare le attività di produzione artistica e dell'opera lirica;
• incremento della collaborazione con le realtà musicali cittadine e con gli enti locali, attraverso la prosecuzione di rassegne e iniziative di divulgazione, anche in collaborazione con il Liceo Musicale cittadino e le scuole ad indirizzo musicale, e con l'utilizzo di ulteriori spazi alternativi per la produzione;
• valorizzazione degli accordi con gli enti locali e con le scuole del territorio volti a sostenere la formazione musicale;

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

• adozione integrale degli standard europei (sistema ECTS), aggiornamento e potenziamento del sito Internet, con la divulgazione dei corsi e delle attività del Conservatorio in conformità agli standard ECTS;
• realizzazione e monitoraggio delle masterclass in relazione alle opportunità offerte dagli scambi Erasmus e dalle iniziative Dipartimentali, alle esigenze segnalate dalle strutture didattiche e al loro coordinamento con l'attività didattica ordinaria;
• potenziamento e ulteriore sostegno alla mobilità studentesca e ai progetti di cooperazione internazionale, attraverso accordi bilaterali di nuova stipula;
• ampliamento dei servizi dedicati a docenti e studenti e incremento del numero di collaborazioni a tempo parziale (200 ore) da destinarsi agli studenti;
• interventi di manutenzione del parco strumenti;

Piano delle azioni positive – GEP Gender Equality Plan

Ai sensi dell'art. 48 d.lgs. 198/2006 (Codice delle Pari opportunità), il documento che, in Italia, tutte le Pubbliche Amministrazioni devono adottare per assicurare «la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne» è il Piano di Azioni Positive (PAP).
L'art. 1 del DPR n. 81/2022 (Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione) dispone, per le Pubbliche Amministrazioni, la soppressione dei Piani di Azioni Positive, al fine di assorbirli in specifiche sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il Programma quadro dell'Unione europea per la ricerca e l'innovazione (Horizon Europe) per il periodo 2021-2027
prevede che la dimensione di genere sia una priorità trasversale sia a livello dei contenuti delle attività di ricerca e innovazione che sul piano dell'equilibrio di opportunità e rappresentanza. Per questa ragione ha previsto che le Istituzioni pubbliche che vogliano accedere ai finanziamenti previsti dal programma debbano dotarsi di un Gender Equality Plan (GEP).
In ossequio del principio di economicità ed efficienza della Pubblica Amministrazione, il Conservatorio di Bologna, al fine di non duplicare processi e documenti, ha deciso di inserire le azioni previste nel GEP all'interno della sezione dedicata alle azioni positive del presente PIAO e che qui si riporta integralmente.

INTRODUZIONE ALLE POLITICHE ACCADEMICHE SULLA PARITÀ DI GENERE

Il Conservatorio di Bologna è sempre più impegnato nella promozione di una cultura orientata alla piena salvaguardia del principio costituzionale delle pari opportunità.
Il Conservatorio aspira a realizzare un ambiente di studio rispettoso delle differenze, con l'impegno ad assicurare i diritti della persona e i principi di non discriminazione.
Il metodo che si intende applicare è la valorizzazione delle diverse sensibilità e competenze presenti all'interno della comunità accademica riunite in un gruppo di lavoro "impegnato" e un clima partecipativo con l'obiettivo di predisporre specifici documenti che consentano di affrontare con padronanza e competenza il linguaggio di genere nonché il Gender Equality Plan in attuazione.
Un'attenzione particolare sarà data ai documenti statistici che offrono uno strumento di analisi e di intervento in grado di orientare correttamente le azioni da implementare per il raggiungimento dell'obiettivo della pari opportunità nel lavoro, nella ricerca e nello studio.

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

Documento importante di cui si si prevede una fase di analisi e di studio per la sua realizzazione sarà uno studio sul linguaggio di genere finalizzato all'individuazione e alla comprensione delle dinamiche quotidiane di generazione degli stereotipi e dei pregiudizi come elementi di discriminazione fino alla violenza verbale.
A queste azioni tematiche specifiche si affiancheranno azioni di monitoraggio delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione che, senza essere invasive, consentiranno il sereno svolgimento dell'attività accademica in una crescente consapevolezza.
In questo contesto e con questo spirito si attueranno le azioni del Gender Equality Plan.
https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming/good-practices

INTRODUZIONE AL GENDER EQUALITY PLAN
L'uguaglianza di genere è da intendersi come un importante valore sociale che contribuisce a promuovere lo sviluppo economico migliorando il benessere generale.
Di fondamentale importanza risulta l'attenzione a implementare azioni volte a contrastare le asimmetrie e favorire l'equità di genere senza rischiare di forzare gli equilibri sociali e culturali.
Il Gender Equality Plan deve quindi essere utilizzato come uno strumento per aiutare a riflettere e a comprendere il valore dell'introduzione delle tematiche della eguaglianza di genere nelle strategie di sviluppo delle risorse umane, della governance, dell'allocazione di finanziamenti per la ricerca, della leadership e dei programmi di decision-making e di ricerca.
L'avvio del processo operativo del GEP richiederà la costituzione di un gruppo di lavoro composto da personale con competenze specifiche nei diversi settori, dirigenziali, didattici e di ricerca, amministrativi, sindacali.
Il documento recepisce lo schema illustrato dell'European Institute for Gender Equality (EIGE) con l'obiettivo di adeguarne la struttura alla natura complessa e articolata della comunità del Conservatorio di Bologna, da sempre una comunità che vive di soggettività spiccate che dovranno quindi, trovare un loro particolare modo di approcciare una tale esigenza.
Il documento è suddiviso nelle 6 "SEZIONI CHIAVE" presentate dalle linee guida, di cui si articolano in schede sintetiche le azioni da programmare, il target diretto e indiretto, i responsabili istituzionali e operativi, le risorse umane e finanziarie dedicate, l'output, l'outcome, le scadenze temporali e gli indicatori di valutazione.

GENDER EQUALITY PLAN
Come referente per l'uguaglianza e la prevenzione della discriminazione di genere, riporto in questa lettera di missione, le azioni che il Conservatorio si impegna a mettere in atto al fine di garantire il raggiungimento di questo obiettivo.
Il Conservatorio di Bologna accoglie pienamente l'uguaglianza tra donne e uomini e combatte ogni forma di discriminazione e molestia. Per rafforzare tale impegno intende realizzare un piano di azioni di prevenzione, sensibilizzazione e lotta contro ogni forma di discriminazione o violenza legata al genere che saranno definite nel documento finale del Gender Equality Plan.
Sulla base di queste premesse, il Conservatorio di Bologna si impegna a mettere in atto le seguenti azioni al fine di garantire:

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

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

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

SEZIONE 2 - UGUAGLIANZA PROFESSIONALE DEL PERSONALE FEMMINILE E MASCHILE

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

SEZIONE 3 - LA CULTURA DELL'UGUAGLIANZA NELLA FORMAZIONE

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

SEZIONE 4 - PERCORSI DI CARRIERA DI STUDENTESSE E STUDENTI

- Promuovere la programmazione di un ciclo di incontri formativi volti a informare e consigliare gli studenti sulla costruzione delle loro future carriere professionali, garantendo le carriere delle donne, artiste e autrici, al pari delle carriere dei colleghi uomini;

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

o Incoraggiare la creazione di reti di studenti per contribuire a consolidare i percorsi di carriera femminili al pari delle carriere maschili;
o Sviluppare statistiche di genere sui percorsi di carriera artistica e professionale dei laureandi.

SEZIONE 5 - PREVEZIONE E CONTRASTO DI VIOLENZA DI GENERE E MOLESTIE SESSUALI E MORALI
o Effettuare attraverso la Commissione Etica un programma di azioni volte a favorire l'uguaglianza di genere e contrastare la violenza di genere nonché le molestie sessuali e morali;
o Favorire l'istituirsi di procedure chiare e trasparenti per raccogliere le denunce delle vittime e, ove opportuno, attraverso i preposti organi ministeriali, sanzionare gli autori di violenza o molestie sessuali e/o morali;
o Effettuare campagne di informazione sui possibili percorsi e sulle strutture di supporto e ascolto presenti all'interno e/o all'esterno della struttura;
o In collaborazione con i pertinenti attori associativi e ministeriali, programmare azioni di formazione/informazione verso tutto il personale e il corpo studentesco volto a evidenziare atteggiamenti discriminatori, nonché ogni forma di comportamento sessista e violenza sessuale.

SEZIONE 6 - RAFFORZARE ATTIVITÀ E COMPETENZE GENDER RELATED
o Integrazione, per quanto compatibile, dei riferimenti al GEP nella normativa interna e regolamentare;
o Programmazione dell'implementazione delle necessarie azioni future volte a favorire la parità tra donne e uomini negli organi decisionali;
o Carriere alias.

Interventi di edilizia straordinari già finanziati

Il programma di interventi finanziato per l'edificio del Conservatorio supera l'approccio del superamento del singolo caso di emergenza, proponendo un **piano di riqualificazione globale** che garantirà:

- *la **messa in sicurezza**, che rappresenta una priorità per eliminare i rischi nelle istituzioni scolastiche;*

sono previsti infatti tutti gli interventi necessari per raggiungere l'adeguamento normativo per la **sicurezza antincendio** e sono stati poi individuati gli **interventi di consolidamento strutturale** da effettuare con sollecitudine per evitare situazioni di pericolo

- *una risposta immediata all'**obbligo di rendere accessibile l'edificio scolastico;***

va infatti garantita la frequenza a tutti senza discriminazioni, ampliando il bacino di utenza a studenti e a visitatori con ridotte o impedite capacità motorie

- *una **migliore gestione** dell'edificio **dal punto di vista energetico e del confort ambientale***

Sono previsti miglioramenti per gli impianti elettrici e meccanici che garantiranno un benessere maggiore all'interno dell'edifico.

Il programma finanziato rappresenta pertanto una **possibilità concreta di valorizzazione dei percorsi di formazione e ricerca** proposti dal Conservatorio, in quanto la **qualità e la sicurezza del patrimonio e**

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

degli spazi della formazione sono senza alcun dubbio un indicatore del benessere dei cittadini più giovani, che sono il più efficace fattore di crescita e di sviluppo per l'intera società.
Inoltre, occorre evidenziare le ricadute che tali interventi avranno sui destinatari che in gruppi di diverse centinaia, provengono da Paesi esteri per lo svolgimento di attività concertistica, masterclass, ospitati dal Conservatorio.

Gli obiettivi per la trasparenza

In conformità al D. Lgs.33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", il Conservatorio G.B. Martini organizza la sezione Amministrazione Trasparente sul proprio sito web istituzionale.
Gli obiettivi che il Conservatorio intende perseguire attraverso il Programma per la Trasparenza e l'Integrità corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

1. Attuazione del D.lgs. 33/2013;
2. Definizione dei flussi informativi
3. Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni
4. Semplificazione del procedimento
5. Verifica ed ampiamento dei servizi on line;
6. Iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati.

Consideratone il rilevante impatto organizzativo nella presente fase di prima applicazione, costituisce obiettivo prioritario per il periodo considerato (2025/2027) l'attuazione dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013, secondo le modalità e le specificazioni indicate dalla CIVIT (ora ANAC) con la delibera n. 50/2013.

Sez. 3: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Sez. 3.1 ANTICORRUZIONE

L'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, emanata con l'obiettivo di contrastare il fenomeno della corruzione, ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema di prevenzione che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e, a livello di ciascuna amministrazione, mediante l'adozione di Piani di Prevenzione Triennali (PTPC). Il P.N.A. rappresenta lo strumento attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale. Ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60 della legge 6 novembre 2012, n. 190, le pubbliche amministrazioni debbono adottare il PTPC. Esso rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi. Con D.P.C.M. 16 gennaio 2013, il Comitato interministeriale per la predisposizione del P.N.A. ha pubblicato le linee di indirizzo evidenziando che "le preoccupazioni per l'integrità pubblica e la corruzione sono alla base della mancanza di fiducia nei confronti della pubblica amministrazione". In data 11 settembre 2013 è stato approvato, su proposta del Dipartimento della funzione pubblica, il Piano

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

Nazionale Anticorruzione. Il Piano, elaborato sulla base delle direttive contenute nelle linee di indirizzo del Comitato interministeriale, contiene degli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. In seguito alle modifiche intervenute con il Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni in legge 11 agosto 2014, n. 114, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in data 28 ottobre 2015, ha approvato l'aggiornamento del P.N.A. L'aggiornamento si è reso necessario anche in virtù degli interventi normativi che hanno fortemente inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale. Particolarmente significativa è la disciplina introdotta dal Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni in legge 11 agosto 2014, n. 114, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'A.N.AC., nonché la rilevante riorganizzazione dell'A.N.AC. e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP). Con delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 è stata adottata la determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, il primo predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 19 del Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. In esso si fa riferimento, in particolare, al Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190, e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 12 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (di seguito D. Lgs. 97/2016) e al Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, sul Codice dei contratti pubblici. Le principali novità del D. Lgs. 97/2016 riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del P.N.A. e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni, unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria. La nuova disciplina chiarisce che il P.N.A. è un atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPCT (ovvero le misure di integrazione a quelle adottate ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231). "Poiché il P.N.A. è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata dagli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo". Nell'aggiornamento 2015 si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel P.N.A., "non solo più ampia dello specifico reato

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse". Viene evidenziata l'esigenza di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione: – ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione; – aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione; – creare un contesto sfavorevole alla corruzione. Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione di varie misure di prevenzione. I principali strumenti previsti dalla normativa, oltre all'elaborazione del P.N.A., sono: – adozione dei PTPCT; – adempimenti di trasparenza; 13 – codici di comportamento; – rotazione del personale; – obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; – disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra istituzionali; – disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali; – attività o incarichi precedenti (pantouflage-revolving doors), incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali; – disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici; – conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione; – disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolving doors); – disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblowing); – formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione. Nel P.N.A. 2016 la trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della legge 6 novembre 2012, n. 190. Al preesistente quadro normativo in materia di trasparenza, il D. Lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni. Un nuovo ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza è definito all'art. 3 con l'inserimento dell'art. 2-bis nel D.lgs. 33/2013 rubricato «Ambito soggettivo di applicazione», che, ai sensi dell'art. 43 co. 4, sostituisce l'art. 11. Il decreto persegue, inoltre, l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche. Nel 2017 l'ANAC ha dedicato nell'ambito del PNA uno specifico approfondimento alle Istituzioni universitarie. Dopo l'analisi del contesto ha individuato i rischi connessi ai singoli ambiti di attività delle università e ha evidenziato alcune possibili misure che il sistema universitario può adottare per evitare fenomeni di cattiva gestione. La cattiva gestione dell'amministrazione comprende tutte le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, a prescindere dalla rilevanza penale. In relazione al sistema universitario il PNA ritiene vulnerabili al rischio della corruzione i seguenti temi: - progetti di ricerca; - accreditamento dei corsi universitari; - Enti partecipati e attività esternalizzata; - reclutamento personale docente; 14 - incompatibilità e conflitto d'interessi. Alla luce del PNA 2017 è necessario il coinvolgimento nella predisposizione del piano del personale docente, al fine di creare un'efficace sinergia tra l'attività didattica e l'attività amministrativa.

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

Le funzioni di coordinamento delle attività didattiche, di ricerca e di produzione artistica sono attribuite ai Dipartimenti. Le linee guida dell'ANAC specificano che per le università tutto il personale, compresi docenti e ricercatori, è destinatario del piano. Esse contengono raccomandazioni ed esempi di rischi e misure nazionali e locali in alcuni ambiti tematici. In ogni caso rischi e misure a livello locale devono essere individuati in seguito a un'analisi dei processi che tenga conto del contesto organizzativo e territoriale della singola istituzione. Il documento ribadisce i principi generali della norma e auspica una forte trasparenza; pone, altresì, l'attenzione sulle problematiche legate alle situazioni di conflitto d'interessi e individua le principali funzioni esposte ai potenziali rischi di corruzione: didattica, ricerca e reclutamento. Infine, con riferimento alle situazioni d'incompatibilità e di conflitti d'interessi affronta la questione delle attività esterne praticabili dai docenti. Le Istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica, applicano le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza contenute nella L. 190/2012 e nel D.lgs. 33/2013, in quanto equiparabili alle istituzioni universitarie e ricomprese nelle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2 del D. Lgs. 165/2001. Il Conservatorio "Giovan Battista Martini", Istituzione di Alta Formazione Artistica e Musicale, intende non solo ottemperare agli obblighi di legge, ma attuare 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.
Finalità e obiettivi. Il piano ha la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione delle strutture al rischio dei fenomeni di corruzione e si propone di individuare misure organizzative idonee a prevenire e contenere il rischio di detti fenomeni e di episodi di cattiva amministrazione. L'obiettivo può essere perseguito attraverso misure idonee a: realizzare elevati livelli di trasparenza; 1) rafforzare il sistema della responsabilità disciplinare; 2) favorire la collaborazione dei dipendenti, offrendo loro le garanzie previste dalla legge in caso di segnalazione di eventuali episodi di corruzione; 3) potenziare il sistema dei controlli; 4) formare il personale nel settore della corruzione e della trasparenza. 15 Tutti coloro che partecipano alle attività del Conservatorio sono coinvolti nella prevenzione del rischio. Particolarmente rilevante è la funzione dei Revisori dei conti, che vigilano sull'osservanza delle leggi e dei regolamenti. Gestione del rischio. In riferimento alla progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, si evidenzia che a decorrere dal 2019 l'ANAC ha sviluppato e aggiornato le indicazioni metodologiche, che sono confluite nell'allegato 1 del già menzionato PNA 2019. Tale allegato costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo. L'obiettivo è quello di un'effettiva riduzione del rischio di corruzione. In tale direzione il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, cioè deve essere calibrato sulle specificità del contesto di ciascun Ente. La gestione del rischio presuppone, oltre all'analisi del contesto, la mappatura dei processi, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio. L'identificazione delle aree a rischio presuppone l'individuazione di tutti i processi svolti. Il PNA intende per processo un "insieme di attività tra loro correlate e finalizzate

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

alla realizzazione di un risultato definito e misurabile che contribuisce al raggiungimento della missione dell'organizzazione e che trasferisce valore al fornitore del servizio". La L. 190/2012 stabilisce una presunzione di esistenza del rischio corruzione nelle seguenti aree: - acquisizione e progressione personale; - affidamento lavori, servizi e forniture, - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto e immediato per lo stesso; - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; - incarichi e nomine - affari legali e contenzioso. Oltre alle sopra citate aree generali, ogni Ente ha ambiti di attività peculiari che possono far emergere aree di rischio specifiche. Il R.P.C.T. ai fini della sorveglianza dell'attuazione delle misure si avvale del Direttore Amministrativo e degli uffici. Tutti i dipendenti, inoltre, mantengono il personale livello di responsabilità in relazione alle funzioni effettivamente svolte. Compete, pertanto, anche a tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, partecipare al processo di gestione del rischio e attuare la strategia di prevenzione prevista dal presente piano. L'eventuale violazione da parte dei dipendenti delle disposizioni previste nel presente piano costituisce illecito disciplinare, fermo restando le ipotesi in cui la violazione dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile. L'efficacia delle misure previste nel piano deve essere monitorata al fine di applicare, in caso di mancanza dei risultati attesi, i necessari correttivi. Le aree di rischio trattate nel presente piano sono state individuate dalla legge, dal PNA e dal PTPCT precedente. Per ciascun processo l'evento corruttivo ipotizzato deve essere analizzato andando a identificare e descrivere le possibili cause dell'evento medesimo. Tale analisi è necessaria e funzionale alla successiva individuazione delle misure di trattamento dei rischi. L'analisi si completa con la valutazione del rischio ottenuta come risultato della valutazione della probabilità e dell'impatto dell'evento corruttivo. Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base di priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi attraverso misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. Identificazione aree potenzialmente esposte a rischio corruzione. L'analisi del contesto, interno ed esterno, in particolare la mappatura dei processi del Conservatorio costituiscono elementi fondamentali per una corretta gestione del rischio di corruzione. L'individuazione delle aree di rischio ha l'obiettivo di individuare le attività che necessitano di particolari misure di prevenzione. Le aree a rischio individuate dalla legge si riferiscono ai seguenti procedimenti: – autorizzazioni e concessioni; – scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche in economia (ivi inclusa la gestione dei contratti); – procedure selettive per individuazione personale esterno e relativi contratti. A tali aree generali si aggiungono le aree specifiche del Conservatorio che concorrono alla mappatura: – didattica (ammissione e valutazione studenti); – attività di ricerca e produzione artistica (gestione fondo di Istituto per personale interno). La complessa identificazione delle aree di rischio comporta un'articolata attività di individuazione di tutti i processi svolti dall'amministrazione e richiede la raccolta di numerose informazioni.

Nelle tabelle che seguono vengono esplicitati i fattori di rischio e riportate le attività che alla data di elaborazione del presente Piano presentano:
– bassi rischi di corruzione, trattandosi di aree rigorosamente disciplinate da norme di legge o di regolamento che limita fortemente la discrezionalità da parte degli organi accademici (Tabella A);

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

– medi rischi di corruzione, derivanti da maggiore ambito operativo discrezionale da parte di organi accademici (Tabella B);

TABELLA A

SETTORI COINVOLTI	ATTIVITA'	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Uffici Amministrativi Settore Contabilità - Finanza	Gestione delle diverse fasi amministrativo-contabili necessarie all'acquisizione in economia di beni e servizi sia mediante affidamenti diretti che mediante gara. Pagamento a favore di fornitori	Basso	Composizione delle Commissioni di gara con meccanismo di rotazione. Effettuazione di controlli obbligatori propedeutici al pagamento delle fatture. Rispetto dei termini per il pagamento
Uffici Amministrativi Settore Contabilità - Finanza	Pagamenti emolumenti e rimborsi a favore del personale del Conservatorio, di collaboratori e soggetti esterni	Basso	Utilizzo di criteri oggettivi, controlli e verifiche sulla documentazione, sulle firme di presenza, sulla effettiva e completa realizzazione dei progetti. Verifica della tempistica
Uffici Amministrativi Settore Contabilità - Finanza	Gestione patrimonio mobiliare	Basso	Nomina di Commissioni preposte alle operazioni di discarico inventariale. Controlli periodici sul patrimonio
Uffici Amministrativi Settore Contabilità - Finanza	Gestione attività contabili e cassa economale	Basso	Forme di controllo e monitoraggio sulla corretta applicazione del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Istituto e delle norme di contabilità. Verifiche e controlli su atti e procedimenti
Uffici Amministrativi Settore Amministrazione – Personale	Concessione permessi e congedi	Basso	Controlli sulle presenze e verifiche delle assenze. Controlli sulla rigorosa applicazione della normativa vigente dettata dai CCNL di comparto
Uffici Amministrativi Settore Amministrazione – Personale	Procedure rilascio certificazioni	Basso	Forme di controllo e monitoraggio sul rispetto della normativa di riferimento (L. 12/11/2011, n. 183

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

			e Direttiva n. 14/2011 del Ministro della pubblica amministrazione e della semplificazione)

TABELLA B

SETTORI COINVOLTI	ATTIVITA'	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Direzione Direzione amministrativa	Compensi a carico del Fondo di Istituto	Medio	Applicazione di criteri oggettivi di controllo e verifica
Direzione Consiglio Accademico Consiglio di Amministrazione	Procedure di reclutamento del personale docente e non docente	Medio	Applicazione delle disposizioni ministeriali vigenti all'indizione dei bandi; pubblicazione dei bandi sui siti web dell'Istituto e del Ministero realizzazione dei progetti. Verifica della tempistica
Direzione Consiglio Accademico Consiglio di Amministrazione	Conferimento incarichi aggiuntivi al personale docente e non docente	Medio	Applicazione del C.C.N.L. e C.C.N.I. vigenti e del Contratto Integrativo d'Istituto. Applicazione del Regolamento disciplinante i criteri per l'attività didattica aggiuntiva
Direzione Consiglio Accademico Consiglio di Amministrazione	Conferimento incarichi aggiuntivi al personale docente e non docente per attività conto terzi	Medio	Applicazione del C.C.N.L. e C.C.N.I. vigenti e del Contratto Integrativo d'Istituto. Applicazione del Regolamento disciplinante i criteri per l'attività conto terzi Criteri generali per l'attribuzione degli incarichi definita in sede di contrattazione integrativa d'istituto
Direzione Consiglio Accademico	Affidamento incarichi esterni	Medio	Svolgimento di procedure di evidenza pubblica. Applicazione di criteri oggettivi nella fase di individuazione del contraente.

Controllo e prevenzione del rischio

A seguito dell'individuazione dei fattori di rischio si ritiene indispensabile avviare le strategie richieste dalla legge anticorruzione, pertanto, si delinea il seguente programma operativo triennale:

- **Avvio del piano formativo in tema di anticorruzione**: in adempimento alle prescrizioni della Legge 190/2012: l'Istituto predisporrà percorsi di informazione/formazione rivolti al personale docente e tecnico amministrativo, tenendo conto delle attività da esso svolte e delle corrispondenti responsabilità.

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

- **Attuazione e integrazione degli specifici obblighi di trasparenza** previsti dalla legge 190/2012: gli specifici obblighi che impongono all'amministrazione di assicurare i livelli essenziali di trasparenza sono assolti mediante la pubblicazione all'albo di Istituto e sul sito web istituzionale (*Amministrazione Trasparente*) di tutte le informazioni rilevanti secondo prescrizioni di legge.
- **Osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti**: L'Istituto persegue l'intento di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, nonché il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità a servizio esclusivo dell'interesse pubblico ai sensi dell'art. 1, comma 44, Legge 190/2012 e del DPR n. 62 del 2013.
- **Obblighi di informativa**: tutto il personale che opera nell'Istituto è tenuto a riferire al Responsabile della prevenzione della corruzione notizie rilevanti che attengono a comportamenti atti a generare rischi di corruzione.

Destinatario del piano è tutto il personale dipendente, nonché tutti gli altri soggetti che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti di collaborazione con il Conservatorio.

Misure di prevenzione

Le misure di prevenzione che il Conservatorio adotta sono le seguenti:

1) Massima trasparenza:

Il coordinamento tra il programma di prevenzione della corruzione e il programma triennale per la trasparenza è garantito sia dal fatto che l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile per la trasparenza sono ricoperti dal Direttore, sia dal fatto che il PTTI costituisce parte integrante del presente piano.

2) Codice di comportamento:

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

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

3)Formazione del personale in tema di trasparenza, etica, integrità, anticorruzione:

I dipendenti che svolgono un'attività a maggiore rischio di corruzione partecipano a programmi di formazione specifici. I programmi di formazione hanno per oggetto i temi dell'etica e della legalità, nonché le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione. Il RPC individua i dipendenti che partecipano ai corsi di formazione ai fini di una maggiore consapevolezza del ruolo attivo che ognuno deve svolgere nella prevenzione della corruzione.

4) Rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche e dei tempi procedimentali:

I dipendenti del Conservatorio ai quali è affidata la trattazione di una pratica nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, devono rigorosamente rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza che dovranno essere espressamente dichiarati.

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

5) Astensione in caso di conflitto di interessi:

Il RPCT adotta iniziative diffuse per sensibilizzare il personale in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi e delle conseguenze che scaturiscono in caso di violazioni. I dipendenti che operano nelle aree a rischio maggiore renderanno al riguardo una dichiarazione annuale. Il RPCT in relazione alle risultanze delle dichiarazioni adotta le misure idonee a evitare la partecipazione di dipendenti ad attività per cui si è verificata una situazione di conflitto di interessi.

5-bis) Astensione e sostituzione del Direttore in caso di conflitto di interessi

Qualora, nell'ambito di un procedimento, di un'attività amministrativa o dell'adozione di un atto di competenza della Direzione, il Direttore si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, ovvero ricorrano altre circostanze tali da rendere opportuna la sua astensione a tutela dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, il Direttore è tenuto ad astenersi da ogni attività istruttoria, valutativa, decisionale o comunque incidente sul procedimento.

In tali casi, le funzioni relative allo specifico procedimento o attività sono esercitate dal Vice-Direttore, nel rispetto delle competenze attribuite dalla normativa vigente, dallo Statuto e dai regolamenti dell'Istituzione.

L'astensione e la conseguente sostituzione sono formalizzate e adeguatamente documentate agli atti del procedimento, al fine di assicurare la tracciabilità delle decisioni e la piena tutela dei principi di imparzialità, trasparenza e prevenzione dei conflitti di interessi.

La presente misura si applica anche alle procedure di selezione, attribuzione di benefici, borse, premi, incarichi, partecipazione a progetti, attività di produzione artistica e mobilità nazionale o internazionale nelle quali il Direttore sia chiamato, direttamente o indirettamente, a svolgere funzioni istruttorie, propositive, valutative o decisionali.

6) Tutela dei dipendenti (Whistleblowing):

Il Conservatorio tutela i dipendenti che denunciano gli illeciti di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio. Le segnalazioni sono inoltrate al Direttore, in quanto RPCT, presso il Conservatorio "G.B. Martini" di Bologna attraverso piattaforma dedicata dotata di standard a norma di legge a garanzia e tutela dell'anonimato e secondo regolamentazione interna che nel corso del 2025 il Conservatorio intende dotarsi. Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza di segnalazioni sono tenuti al rispetto dell'obbligo di riservatezza, la cui violazione ha rilevanza disciplinare, civile, e penale. Il dipendente che ritenga di aver subito una discriminazione per il fatto di avere effettuato una segnalazione di illecito deve informare il RPCT.

7) Informatizzazione dei processi:

Il Conservatorio entro il triennio si propone di acquisire sistemi gestionali che consentiranno di far fronte più agevolmente alle esigenze di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013 mediante l'estrazione dei dati d'interesse. Tanto consentirà il potenziamento del sistema dei controlli.

Sez. 3.2 TRASPARENZA E INTEGRITÀ

Premessa

La nozione di "trasparenza", già introdotta nell'ordinamento dall'art. 11 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nell'ambito di un generale progetto di riforma della Pubblica Amministrazione inteso a migliorarne l'efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, anche in

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.
La legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, infatti, ha individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione e, in particolare, ha conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
In attuazione della delega, il Governo ha adottato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *" Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, attraverso il quale sono stati riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l'istituto dell'accesso civico.
Nel 2016 il D. Lgs. 33/2013 è stato significativamente modificato dal D. Lgs. 97/2016 con particolare riferimento: all'introduzione dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalla P.A. (cosiddetto FOIA), all'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie irrogate da A.N.AC., all'estensione degli obblighi di pubblicazione ex art. 14 del D. Lgs. 33/2013 ai titolari di incarichi dirigenziali e all'esclusione degli obblighi per i soggetti che assumono cariche a titolo gratuito, all'incremento del livello di trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche e alla revisione degli obblighi di pubblicazione. Nel 2016 inoltre è entrato in vigore il nuovo Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 50/2016), il quale reca al suo interno nuove e ulteriori disposizioni relative alla trasparenza degli atti e dei dati con specifico riferimento al settore dei contratti pubblici.
Nel corso del mese di gennaio 2017 sono state apportate le modifiche richieste dalle nuove linee guida A.N.AC., ove i dati fossero già reperibili presso gli uffici di riferimento. Ove non immediatamente possibile, sono state create le nuove sezioni da implementare nel corso del 2017. La stesura del seguente Piano Triennale per la Trasparenza deve avvenire seguendo le disposizioni contenute in vari provvedimenti normativi e relative documentazioni, tra i quali:

- D. Lgs. 196/2003 *"Codice in materia dei dati personali"* e s.m.i. nonché il GDPR 2016/679;
- Articolo 97 della Costituzione della Repubblica italiana;
- D.Lgs. 150/2009 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*;
- D.Lgs. 33/2013 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;
- Delibera CIVIT n. 105/2010 *"Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità"*;
- Delibera CIVIT n. 2/2012 *"Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità"*;
- Delibera CIVIT n. 50/2013 *"Linee guida per la predisposizione e dell'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014 - 2016"*;
- Delibera CIVIT n. 66/2013 *"Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza"*;

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

- Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica *"D. Lgs. 33/2013 – attuazione della trasparenza"*;
- Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 22/05/2013;
- Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 13/06/2013;
- "Linee guida per i siti web delle P.A." (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva 26 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione.

Per espressa previsione del PNA, il programma triennale di prevenzione della corruzione deve essere coordinato con il piano triennale per la trasparenza e l'integrità. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), pur costituendo uno strumento di programmazione autonomo rispetto al Piano di Prevenzione della Corruzione, è a quest'ultimo strettamente collegato, essendo la trasparenza, unitamente alla cultura dell'integrità, uno dei principi fondamentali delle politiche di prevenzione della corruzione.
In ragione di ciò e recependo quanto disposto dall'art. 10 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, questo Conservatorio ha previsto che, nel proprio sistema organizzativo, il Programma per la Trasparenza costituisca una Sezione - la seconda - del Piano Anticorruzione.
Il documento ha lo scopo di definire le modalità, gli strumenti e la tempistica che il Conservatorio intende adottare per favorire la trasparenza e l'integrità della propria azione, intesa nell'accezione di totale accessibilità alle informazioni, in modo da favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'indirizzo delle risorse provenienti da trasferimenti pubblici e privati e dai contributi degli studenti. La trasparenza è intesa come "*accessibilità totale, anche attraverso la pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.*"
La trasparenza si prefigge due scopi:

- assicurare la conoscenza da parte degli utenti e di tutti i cittadini dei servizi resi dal Conservatorio, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

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

- informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali (art. 1, co. 15);
- bilanci e conti consuntivi (art. 1, co. 15);

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

- costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini (art. 1, co. 15);
- autorizzazioni e concessioni (art. 1, co. 16);
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (art. 1, co. 16);
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati (art. 1, co. 16);
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale (art. 1, co. 16);
- risultati del monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali (art. 1, co. 28);
- indirizzo PEC (art. 1, co. 29).

Il Conservatorio di Musica "G.B. Martini" intende garantire l'accesso da parte della collettività alle informazioni pubbliche trattate dall'Istituzione, nell'intento primario di rispettare i principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa.
La pubblicazione delle informazioni e la trasparenza consentono ai cittadini ed ai portatori di interessi la conoscenza dei risultati della gestione amministrativa, rendendo note sia le problematiche sia le buone pratiche dell'amministrazione, nonché verificabile l'attività rispetto alla finalità di interesse pubblico.

Obiettivi del Programma

Attraverso azioni positive e mirate, da espletarsi su base triennale, il Programma per la Trasparenza e l'Integrità persegue i seguenti obiettivi primari:

- garantire un "adeguato livello di trasparenza" attraverso l'implementazione sul proprio sito web della sezione "Amministrazione trasparente" nella quale pubblicare tutti i dati e le informazioni concernenti l'organizzazione, le attività e le modalità di realizzazione secondo modelli standard come previsto dal D. Lgs. n. 33 del 2013;
- avviare un percorso mirato rispondente alle esigenze degli interlocutori del Conservatorio: studenti, famiglie, istituzioni, cittadini etc. Le esigenze degli studenti già vengono sondate attraverso questionari somministrati in forma anonima dal Nucleo di Valutazione, che consentono di verificare la soddisfazione degli allievi e consentono al Conservatorio di ricevere suggerimenti per migliorare i servizi offerti;
- migliorare il servizio agli studenti. In tal senso alcuni interventi sono stati avviati come il sito istituzionale, l'ampliamento dell'orario di apertura della Biblioteca, il miglioramento del servizio di prestito libri e l'ulteriore arricchimento di volumi che gli studenti possono consultare.
- diffondere l'utilizzo delle Pec istituzionali (conservatoriobologna@pec.it) che vengono utilizzate per le comunicazioni con tutti gli Enti pubblici.

Le succitate azioni riguardano:

1. Tempestività dell'informazione

Il Conservatorio pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, comunque, secondo il principio della tempestività. Ad ogni buon fine, la pubblicazione deve essere garantita entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento.

2. Monitoraggio

Il RPCT effettua periodicamente un monitoraggio in relazione agli obblighi di pubblicazione. Il monitoraggio è svolto anche dal Nucleo di Valutazione, organo interno del Conservatorio.

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

3. Pubblicazione atti

Al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità, il Conservatorio pubblica i documenti e gli allegati al bilancio di previsione e al rendiconto in forma sintetica, aggregata e semplificata. I documenti contabili in argomento sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente – bilanci - in formato tabellare di tipo aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 33/2013 e dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale. Il Conservatorio pubblica, altresì, sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente - pagamenti dell'Amministrazione - sempre in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, l'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti entro il 30° giorno dalla conclusione del trimestre, nonché l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti.

Inoltre, al fine di incrementare il livello della trasparenza amministrativa e al fine del rispetto degli obblighi di legge, nel corso del corrente anno si adegueranno le sottosezioni ancora carenti con le informazioni obbligatorie per legge.

4. Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza

L'adeguamento del Conservatorio alle disposizioni di legge e la realizzazione degli obiettivi di trasparenza, legalità ed integrità definiti nel presente Programma richiedono il coinvolgimento, a livello capillare, di tutto il personale. Saranno pertanto programmati, nel corso del corrente anno e degli anni successivi, incontri informativi sul contenuto del Programma triennale e sulle iniziative per la trasparenza rivolti a tutto il personale con il fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte.

5. Sito Istituzionale e Servizi Online

Ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs 33 del 2013, la pubblicazione della documentazione dei dati sul sito istituzionale deve essere tempestiva e oggetto di costante aggiornamento.

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

- trasparenza;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità.

Nell'ottica del miglioramento dei servizi agli studenti e dell'incontro con gli utenti, il Conservatorio si propone di sensibilizzare l'utenza all'utilizzo del sito istituzionale e di offrire servizi online più diffusi, così da sfruttare le potenzialità del web oltre che dal punto di vista meramente informativo anche e soprattutto sul piano interattivo. Si implementeranno, pertanto, i servizi interattivi rivolti all'utenza, al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra gli utenti e l'Istituzione.

Oltre alle novità che ci si propone di realizzare verrà effettuata un'analisi attenta di quanto esistente al fine di migliorare e facilitare l'immediata individuazione e consultazione dei dati. La pubblicazione dei contenuti verrà adeguata ad eventuali nuove esigenze che si dovessero manifestare, anche da parte di portatori di interessi. Nella pubblicazione dei dati il Conservatorio osserverà le disposizioni in materia di protezione dei dati personali e sensibili. Appositi controlli periodici saranno esercitati dai referenti e dal RPCT.

6. Albo Pretorio

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

La Legge n. 69 del 18 giugno 2009 riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici. Il Conservatorio, nel rispetto della normativa sopra richiamata, e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, provvederà a migliorare l'organizzazione dell'Albo Pretorio Online.

7. Posta Elettronica Certificata

Il Conservatorio ha da tempo dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68, dotandosi di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC). Nel prossimo futuro si intende favorire l'intensificazione dell'utilizzo della Posta Elettronica Certificata, nel chiaro rispetto della normativa vigente in materia, riguardo i documenti che debbano pervenire nella forma cartacea tradizionale, come ad esempio le offerte di gara in busta chiusa.

8. Dematerializzazione e Archiviazione Informatica

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

9. Firma Digitale

Lo strumento della firma digitale, di cui il Conservatorio fa regolare utilizzo nelle procedure che lo prevedono, è utile nel momento in cui è necessario sottoscrivere una dichiarazione ottenendo la garanzia di integrità dei dati oggetto della sottoscrizione e di autenticità delle informazioni relative al sottoscrittore. La garanzia che il documento informatico, dopo la sottoscrizione, non possa essere modificato in alcun modo fornisce lo strumento della veridicità del documento stesso.

I soggetti che svolgono attività di prevenzione della corruzione e che promuovono la trasparenza sono innanzitutto il Consiglio di Amministrazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e il Nucleo di valutazione**.**

Il Consiglio di Amministrazione

- nomina il RPCT;
- adotta il PTPCT su proposta del RPCT;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- riceve dal RPCT segnalazioni su eventuali disfunzioni in relazione all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, nonché in relazione all'attuazione delle misure idonee a garantire la trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Notevole importanza è attribuita al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC). Tale figura rappresenta, senza dubbio, uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Essa è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).
L'art. 1, co. 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, come novellato, prevede che «*l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza...*» (ex art. 41, co. 1, lett. f), D.Lgs. 97/2016).
Nelle Istituzioni AFAM, come precisato dall'ANAC (FAQ 4.2) il Direttore è l'unica figura dirigenziale i cui poteri e funzioni appaiono idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico di R.P.C.T con autonomia ed effettività. Con nota prot. n. 11108 del 07.09.2016, il MIUR, Dipartimento per la Formazione Superiore e la Ricerca, ha comunicato che il testo definitivo del PNA, pubblicato sulla G.U., Serie Generale, n.197 del 24 agosto 2016, ha previsto che nelle Istituzioni AFAM il RPCT è individuato nel Direttore pro tempore dell'Istituzione e la durata dell'incarico è correlata alla durata dell'incarico dirigenziale svolto, come indicato al § 5.2 del PNA 2016 e successivamente nella PARTE IV punto 4 del PNA 2019. Come precisato nel PNA del 2019, l'obiettivo principale assegnato al RPCT è quello di predisporre il sistema di prevenzione della corruzione dell'Ente e verificare la tenuta complessiva di tale sistema, al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione. Il R.P.C.T. è chiamato a vigilare sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT e a svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Controlla e assicura la regolare evasione delle istanze di accesso civico a lui indirizzate. Il RPCT è tenuto a segnalare al Consiglio di Amministrazione i nominativi dei dipendenti che hanno disatteso le misure in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza, e a darne informativa all'ANAC. In sintesi il RPCT:
- predispone il PTPCT;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e propone le eventuali modifiche;
- controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- riceve eventuali istanze di accesso civico;
- riceve eventuali segnalazioni di condotte illecite.

Il RPCT svolge inoltre i seguenti compiti:
- ogni anno pubblica nel sito istituzionale una relazione sui risultati dell'attività svolta;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- definisce procedure appropriate per formare i dipendenti che operano in settori a rischio di corruzione;
- segnala la violazione degli obblighi previsti nel presente piano;
- cura che siano rispettate le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, vigilando anche su quanto previsto dall'art. 20 del d.lgs. 39/2013, che pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità, dichiarazione che è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4);

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

- procede alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità;
- entro il 31 gennaio di ogni anno, sottopone all'approvazione del Consiglio di amministrazione l'aggiornamento del PTPCT;
- promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Istituzione avvalendosi anche del supporto del Nucleo di Valutazione che valuta e verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità.

Tutto il personale in servizio è tenuto a collaborare attivamente con il RPCT nell'attuazione delle misure contenute nel presente piano.

Nei casi in cui una segnalazione, una verifica o un'attività di prevenzione riguardi direttamente il Direttore nella sua qualità di RPCT, ovvero ricorra nei suoi confronti una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, il Direttore si astiene dalla trattazione della specifica questione. L'Istituzione assicura in tali casi l'individuazione del soggetto competente alla trattazione secondo la normativa vigente e le indicazioni dell'ANAC, garantendo indipendenza, imparzialità e tracciabilità del procedimento.

Il Nucleo di valutazione

Il Nucleo di valutazione promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, controllando l'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Misure per la mitigazione del rischio nelle diverse aree.

La fase del trattamento del rischio riguarda l'individuazione delle misure (azioni e strumenti) da attuare per ridurre il rischio portandolo a un livello ritenuto accettabile. Le misure si distinguono in obbligatorie o generiche e ulteriori o specifiche. Il contesto istituzionale operativo e organizzativo del Conservatorio non appare certamente tra i più interessati dal rischio corruttivo.

Le misure primarie per la prevenzione del rischio di corruzione sono contenute nella normativa interna al Conservatorio, in particolare;

- Statuto;
- Codice di comportamento;
- Regolamenti per selezione del personale;
- Bandi pubblici per la selezione dei beneficiari.

Gli strumenti attraverso i quali le misure di prevenzione trovano attuazione sono i seguenti:

- direttive degli organi di governo;
- monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- obblighi di trasparenza e di pubblicità;
- segnalazione di irregolarità.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano al Responsabile della prevenzione della corruzione qualsiasi anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Per tutti i processi a rischio si richiede una verifica preventiva dell'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, dei soggetti che intervengono nelle fasi istruttorie, propositive, valutative e decisionali. In caso di conflitto, vi è l'obbligo di astensione e attivazione del meccanismo di sostituzione previsto dal presente Piano.

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

Si riportano di seguito i processi/attività a maggior rischio corruttivo con l'individuazione delle relative misure di prevenzione.

PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE DI PREVENZIONE
Attività rientranti nelle procedure relative alla fornitura di beni e servizi e di gestione dei contratti.	1. Provvedimenti con cui la Stazione Appaltante procede in modo autonomo all'acquisizione di beni e servizi, al di fuori della piattaforma Consip/Mepa. 2. Procedure aggiudicate in presenza di una sola offerta. 3. Selezione del contraente e affidamento al medesimo operatore economico uscente del lavoro, bene o servizio.	Verifica in ordine alla sussistenza di eventuali incompatibilità e/o conflitti di interessi del Responsabile del Procedimento. Motivazione nella determina a contrarre del criterio di scelta del fornitore.
Piano Generale delle Attività.	Utilizzo e comunicazione di informazioni e di dati non corretti.	Trasparenza.
Selezione ammissione studenti.	Attuazione di discriminazioni e favoritismi.	Intensificazione dei controlli nella composizione delle Commissioni di selezione. Applicazione di meccanismi di rotazione.
Attribuzione incarichi aggiuntivi al personale docente e non docente.	Attuazione di discriminazioni e favoritismi al fine di avvantaggiare o svantaggiare particolari soggetti.	Definizione dei criteri.
Selezione per incarichi esterni (co.co.co., professionisti, lavoratori autonomi).	Attuazione di favoritismi al fine di avvantaggiare o svantaggiare particolari soggetti.	Applicazione di meccanismi di rotazione nella composizione delle Commissioni di selezione sulla base degli specifici profili e delle esigenze di selezione.
Gestione dei locali di proprietà degli EE.LL.	Uso dei locali per finalità non istituzionali.	Pubblicazione degli elenchi delle autorizzazioni.

Le misure generali per neutralizzare o ridurre i rischi di corruzione sono le seguenti:
- informatizzazione;
- trasparenza;
- semplificazione dei procedimenti.

L'informatizzazione crea un contesto sfavorevole alla corruzione, poiché consente la tracciabilità in qualsiasi momento di tutte le sequenze delle attività compiute. La tracciabilità informatica delle operazioni, congiuntamente a misure di controllo del personale preposto agli adempimenti, costituisce elemento idoneo a ridurre il fattore di probabilità del rischio corruttivo.
Per quanto concerne la trasparenza si rileva che tutti i procedimenti a rischio di corruzione devono concludersi con provvedimenti espressi assunti nella forma della determinazione amministrativa o nelle altre forme previste dai regolamenti. Tutti i provvedimenti conclusivi dei procedimenti devono essere pubblicati sul sito nelle specifiche sezioni di "Amministrazione trasparente" nel caso in cui siano

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

assoggettati a pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente. È necessario curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e si possano comprendere i contenuti.
L'ordine di trattazione dei procedimenti ad istanza di parte deve essere quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti o dalle particolari motivazioni espresse nel provvedimento. Per i procedimenti d'ufficio si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi.

Conflitti di interessi, incompatibilità e inconferibilità
In linea con quanto stabilito dall'ANAC, in relazione alla sussistenza di eventuali profili di incompatibilità e/o conflitti di interessi con gli incarichi ricoperti, i dipendenti e i soggetti che a qualunque titolo svolgono attività istituzionale per il Conservatorio, devono rendere una dichiarazione in tal senso. Le dichiarazioni di servizio sono conservate agli atti.
Fermi restando gli obblighi del R.P.C.T. di far rispettare le disposizioni del D. Lgs. 39/2013 e di contestare le situazioni di inconferibilità e di incompatibilità, nonché di segnalare le violazioni all'ANAC, è necessario che la dichiarazione della insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità resa dagli interessati sia accompagnata dall'elenco degli incarichi in atto ricoperti dagli stessi e dalla indicazione delle eventuali condanne subite per reati commessi contro la P.A.

Segnalazione di condotte illecite
I dipendenti/utenti interni del Conservatorio possono segnalare le condotte illecite di interesse generale e non di interesse individuale, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, accedendo al portale dell'ANAC - servizi online.
Il relativo applicativo garantisce la riservatezza dell'identità dei segnalanti. Registrando la segnalazione sul portale, si ottiene un codice identificativo univoco da utilizzare per dialogare con l'ANAC in modo spersonalizzato e per essere costantemente informati sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.

Rotazione
La L. 190/2012 individua nella rotazione degli incarichi attribuiti ai dirigenti e al personale che opera nei settori maggiormente a rischio di corruzione una misura organizzativa preventiva utile a evitare il consolidamento di situazioni di privilegio derivanti dalla gestione prolungata di procedimenti.
"Nell'ambito del P.N.A. la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

In tale direzione va anche l'esperienza del settore privato dove, a fronte di un mondo del lavoro sempre più flessibile e di rapido cambiamento delle competenze richieste, il livello di professionalità si fonda non tanto, o non solo, sulle capacità acquisite e dimostrate, ma anche su quelle potenziali e future.
La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione".
La rotazione, pertanto, pur non costituendo l'unico strumento di prevenzione della corruzione, rappresenta sicuramente una misura importante. Nondimeno, l'organizzazione amministrativa del Conservatorio non consente di fatto la possibilità di ruotare. Infatti, per quanto concerne la dirigenza, è presente una sola figura, quella del Direttore. Al riguardo si precisa che l'art. 25, comma 9, del D. Lgs 165/2001 equipara la direzione delle Istituzioni AFAM alla dirigenza dei capi delle Istituzioni scolastiche. Per quanto concerne il personale, l'organizzazione strutturale non consente la rotazione senza che venga alterato il necessario equilibrio riguardante le specifiche professionalità richieste per lo svolgimento delle funzioni. Nell'espletamento delle attività più a rischio vengono adottate delle misure per evitare che i soggetti non sottoposti a rotazione abbiano il controllo esclusivo dei procedimenti, prevedendo modalità operative che favoriscano i meccanismi di condivisione e una maggiore compartecipazione. Ci si propone al riguardo di adottare adeguate indicazioni operative e procedurali che ne garantiscano la migliore applicazione.
Per quanto concerne l'individuazione specifica di quali siano i dipendenti pubblici interessati dalla misura, la lettura sistematica delle disposizioni normative (co. 4, lett. e), e co. 5, lett. b), dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190), tenuto anche conto della finalità sostanziale della misura e dello scopo della norma e, peraltro, in continuità con le indicazioni del P.N.A. 2013, l'A.N.A.C. ritiene che l'ambito soggettivo sia riferito a tutti i dipendenti pubblici.

Formazione
Una formazione adeguata del personale costituisce uno dei più rilevanti strumenti di contrasto alla corruzione. Infatti, da un lato favorisce l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree individuate a più elevato rischio di corruzione, dall'altro consente di identificare le situazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, fornendo al contempo gli strumenti per affrontarle. Occorrono, quindi, percorsi di formazione professionale diretti ad approfondire le competenze dei dipendenti e a rafforzare la capacità di autonoma valutazione circa le condotte da tenere nel caso concreto. Nell'ambito del percorso formativo deve trovare spazio l'approfondimento dei temi dell'etica e della conoscenza delle norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione. Sono necessari, altresì, periodici aggiornamenti dei percorsi di formazione, anche alla luce delle costanti innovazioni normative.
La formazione si articola su due livelli: 1) una formazione di livello generale; 2) una formazione specifica in ambiti particolarmente esposti al rischio di corruzione. La formazione generale è rivolta a tutto il personale e ha per oggetto tematiche legate ai principi di etica e di legalità, e si realizza attraverso la pubblicazione sul sito del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché del testo della L. 190/2012 e successive modifiche e integrazioni. La formazione specifica è rivolta in via prioritaria ai responsabili dei procedimenti e ai referenti per la prevenzione della corruzione, al fine di sviluppare le competenze necessarie per l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

Il Conservatorio provvederà in merito a programmare e realizzare percorsi formativi in presenza e a distanza.

Focus direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025 avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la for-mazione. Principi, obiettivi e strumenti": la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento. La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance che l'Amministrazione persegue attraverso percorsi di formazione obbligatori a qualsiasi livello tenendo conto delle linee stabilite dalla sopraccitata direttiva qui richiamata. L'obiettivo principale per il triennio di riferimento è la divulgazione della cultura di una formazione costante attraverso percorsi formativi messi a disposizione da strutture deputate ed altamente qualificate.

Trasparenza

La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni, è lo strumento principale per prevenire e contrastare la corruzione individuato dal legislatore. Il D. lgs. 97/2016 ha unificato e integrato il programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) nel piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), e quindi le due figure di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza. Il responsabile garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nella sezione "amministrazione trasparente", nonché il controllo e la regolare attuazione dell'accesso civico, semplice e generalizzato, in base a quanto stabilito dalla normativa vigente.

Il Responsabile si conforma alle seguenti indicazioni operative fornite dall'ANAC nella delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016: a) esposizione in tabelle dei dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione, atteso che l'esposizione sintetica aumenta il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione, assicurando agli utenti la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili; b) indicazione della data di aggiornamento del dato, documento e informazione. Al riguardo l'ANAC ribadisce la necessità di esporre in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente" la data di aggiornamento, distinguendo quella iniziale di pubblicazione da quella del successivo aggiornamento; c) elaborazione dei dati, documenti e informazioni in modo completo, tempestivo e comprensibile; d) adempimento degli obblighi di pubblicazione nel rispetto dei termini previsti dalla normativa.

Il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione viene effettuato annualmente dal RPCT. Per quanto attiene agli aspetti tecnici, le modalità di pubblicazione sul sito si conformano ai seguenti criteri individuati nelle linee guida per i siti web della pubblica amministrazione per l'anno 2011: trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici; aggiornamento e visibilità dei contenuti; accessibilità e usabilità; classificazione e semantica; formati aperti e contenuti aperti.

Il D. Lgs. 97/2016 ha introdotto un nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria. Ha introdotto, altresì, delle innovazioni in relazione agli obblighi

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni. Il RPCT attua direttamente le seguenti linee di intervento:
a. costante aggiornamento della sezione amministrazione trasparente;
b. aumento del livello di trasparenza sui risultati e sulle attività del Conservatorio;
c. azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni.

In relazione all'accesso civico si prevedono gli adeguamenti organizzativi necessari a garantire l'accesso generalizzato, attraverso l'individuazione e relativa esplicitazione in un provvedimento di organizzazione della struttura che raccoglie le eventuali istanze.

Nella tabella "allegato 1" sono riepilogati dati ed informazioni oggetto di pubblicazione unitamente al responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei dati.
Nella tabella "allegato 2" è riportata una sintesi delle attività di prevenzione della corruzione e trasparenza pianificate nel triennio 2025-2027.

ALLEGATO 1
ATTI E DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE

	Atti e Dati	***Denominazione del singolo obbligo***	***Contenuti dell'obbligo***	***Aggiornamento***
1	PIAO	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Programma triennale per la trasparenza e la continuità e stato di attuazione	Annuale
2	Nomina RPCT	Atto di nomina del RPCT	Atto di nomina del RPCT	Tempestivo
3	Relazione RPCT	Relazione annuale	Relazione annuale	Tempestivo
4	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatori dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture	Annuale e Trimestrale
5	Bilanci	Bilancio di previsione, rendiconto generale	Bilancio di previsione, rendiconto generale	Tempestivo
6	Dati previsti dall'art. 1, c. 32, L. 190/2012	Affidamenti lavori, servizi e forniture	Tabelle riassuntive file XML affidamenti lavori, servizi e forniture	Annuale
7	Avviso manifestazione di interesse	Avviso di manifestazione d'interesse	Avviso di manifestazione d'interesse	Tempestivo
8	Delibere a contrarre	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre	Tempestivo

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

9	Avvisi, bandi ed inviti per contratti di lavori e per contratti di servizio e forniture	Avvisi, bandi ed inviti per contratti di lavori e per contratti di servizio e forniture	Avvisi, bandi ed inviti per contratti di lavori e per contratti di servizio e forniture	Tempestivo
10	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Tempestivo
11	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso il Conservatorio	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso il Conservatorio	Tempestivo
12	Conferimento incarichi di collaborazione o consulenza	Dati relativi allo svolgimento degli incarichi e relativi compensi	Dati relativi allo svolgimento degli incarichi e relativi compensi	Tempestivo
13	Articolazione degli uffici, illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità dell'organizzazione del Conservatorio	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione degli uffici	Tempestivo
14	Organi di indirizzo politico e di amministrazione	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione con l'indicazione delle rispettive competenze	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo
15	Atti conferimento incarichi dirigenziali	Estremi degli atti di conferimento	Estremi degli atti di conferimento	Tempestivo
16	Direttive, circolari, istruzioni ed ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni e sugli obiettivi, sui procedimenti			Tempestivo

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

17	Codice disciplinare	Codice disciplinare e codice di comportamento	Codice disciplinare recante l'indicazione delle infrazioni e relative sanzioni	Tempestivo
18	Riferimenti normativi	Norme di legge, regolamenti	Norme di legge, regolamenti con i relativi link	Tempestivo
19	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Elenco del personale non a tempo indeterminato	Annuale
20	Tassi di assenza del personale	Tassi di assenza del personale da pubblicare in tabelle	Tassi di assenza del personale distinti per uffici	Trimestrale
21	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti			Tempestivo
22	Contrattazione d'Istituto	Contratti integrativi d'Istituto	Contratti integrativi d'Istituto stipulati con relativa relazione tecnico finanziaria e relazione illustrativa	Tempestivo
23	Provvedimenti organi indirizzo politico	Delibere organi	Delibere organi	Tempestivo
24	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Rilievi Revisori dei Conti Rilievi Nucleo di valutazione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono	Tempestivo
25	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo

ALLEGATO 2

SINTESI ATTIVITA' PREVENZIONE, CORRUZIONE E TRASPARENZA TRIENNIO 2022-2024

Attività	*Obiettivi 2025*	*Obiettivi 2026*	*Obiettivi 2027*
Approvazione PIAO	Entro il 31 gennaio	Entro il 31 gennaio	Entro il 31 gennaio
Diffusione del PTPCT	Entro il 31 gennaio (confluito nel Piao)	Entro il 31 gennaio (confluito nel Piao)	Entro il 31 gennaio (confluito nel Piao)
Accesso civico	Monitoraggio	Monitoraggio	Monitoraggio
Formazione del personale	Aggiornamento	Aggiornamento	Aggiornamento
Misure in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi	Monitoraggio ed eventuale adeguamento	Monitoraggio ed eventuale adeguamento	Monitoraggio ed eventuale adeguamento

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

Obblighi di trasparenza	Aggiornamento periodico	Aggiornamento periodico	Aggiornamento periodico
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Aggiornamento continuo	Aggiornamento continuo	Aggiornamento continuo

Sez. 4: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Il Conservatorio "G.B. Martini", ai sensi della L. n. 508/1999, è sede primaria di alta formazione e specializzazione nel settore musicale, è dotato di autonomia statutaria, didattica, amministrativa, finanziaria e contabile e rilascia titoli equiparati alle lauree universitarie

Contesto esterno

Il Conservatorio di Musica "G.B. Martini" è ubicato in Piazza Rossini 2 a Bologna e si colloca nel centro storico della città in piena zona universitaria. È l'ex convento di San Giacomo Maggiore, un edificio di interesse storico architettonico ad uso scolastico, che fa parte dei Beni culturali oggetto di dichiarazione (D.Lgs. 42/2004, art.13).

L'inizio della costruzione del complesso conventuale è probabilmente da ricondursi a quello della Chiesa verso la **fine del XIII** secolo e si sviluppò nei secoli seguenti fino a comprendere parte dell'isolato delimitato dalle attuali vie L. Zamboni, G. Petroni, San Vitale e Benedetto XIV.

Il complesso concentra al suo interno tutte le strutture e i servizi idonei per l'orientamento, la didattica, lo studio, la ricerca e la produzione artistica. In questa sede il Conservatorio si propone di realizzare compiutamente l'offerta formativa prevista dai regolamenti che disciplinano la didattica intrattenendo costanti e proficui rapporti con tutte le realtà istituzionali e associative locali. Tale contesto non presenta particolari elementi di rischio.

Contesto interno

Il Conservatorio di Musica "G.B. Martini" è un Istituto di alta cultura che forma professionisti nel campo della musica. L'offerta didattica si articola in Corsi Accademici Triennali Ordinamentali, Corsi Accademici Biennali Ordinamentali, Corsi di previgente ordinamento, Corsi pre-accademici e Propedeutici e Corsi di Dottorato di Ricerca. Il Conservatorio promuove e favorisce gli scambi internazionali di docenti e studenti attraverso gli appositi programmi; svolge, altresì, attività di ricerca e una importante attività di produzione artistica. I principali destinatari dei servizi offerti sono gli studenti e le relative famiglie, ma ormai l'attività di produzione artistica, a fruizione gratuita, è a beneficio di tutti i cittadini. Per realizzare le proprie finalità si avvale di una organizzazione caratterizzata dalla presenza dei seguenti organi di governo, direzionali e di controllo: Presidente, Direttore, Consiglio di Amministrazione, Consiglio Accademico, Collegio dei Revisori, Nucleo di Valutazione, Collegio dei Professori e Consulta degli Studenti. Le competenze dei singoli organi sono definite dallo Statuto. Nell'articolazione interna del Conservatorio le strutture amministrative coesistono con i dipartimenti, strutture deputate alle attività di didattica, di ricerca e di produzione musicale.

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

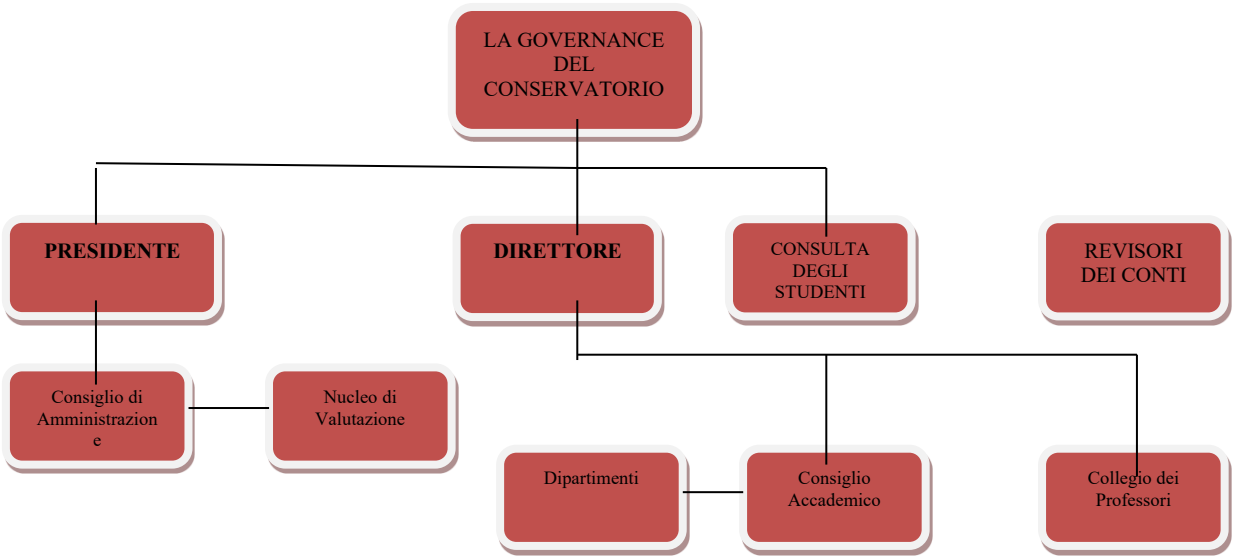
Con l'entrata in vigore dello Statuto sono stati ridefiniti gli organi di governo, direzionali e di controllo.

- Il Presidente: è il Rappresentante Legale del Conservatorio, ad eccezione di ciò che attiene l'andamento didattico, disciplinare e artistico. Convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione.
- Il Direttore: è responsabile dell'andamento didattico, scientifico, artistico e disciplinare nonché dei progetti di produzione artistico – musicale ed ha la rappresentanza legale in ordine alle collaborazioni e alle attività per conto terzi che riguardano la didattica, la ricerca, le sperimentazioni e la produzione artistica.
- Il Consiglio Accademico: esercita tutte le competenze relative alla programmazione e al coordinamento delle attività didattiche, di ricerca e di produzione artistica, concorre all'amministrazione generale del Conservatorio, collabora con il Direttore nelle funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività didattiche; collabora con il Consiglio di Amministrazione nelle funzioni di indirizzo strategico e di programmazione finanziaria.
- Il Consiglio di Amministrazione: attua le 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. Rappresenta l'organo responsabile dell'indirizzo strategico e della programmazione finanziaria e del personale. Esso esercita le proprie funzioni operando al fine di perseguire la migliore efficienza e qualità delle attività istituzionali, nel rispetto dei criteri di efficacia, economicità ed efficienza; esso vigila inoltre sulla sostenibilità finanziaria delle attività del Conservatorio.
- I Revisori dei Conti: sono preposti alla verifica della regolare tenuta delle scritture contabili e del corretto andamento della gestione economica, finanziaria e patrimoniale del Conservatorio.
- Il Nucleo di Valutazione: è l'organo preposto alla valutazione delle attività didattiche, di ricerca e amministrative.
- Il Direttore Amministrativo: è a capo degli uffici e dei servizi amministrativi e contabili del Conservatorio, essendo responsabile del regolare svolgimento e buon andamento delle attività gestionali tecnico – amministrative.
- Il Direttore di Ragioneria: è preposto alla verifica dello stato di accertamento delle entrate e dell'andamento delle spese e attesta al Direttore Amministrativo la copertura degli impegni di spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti.
- Il Direttore di Biblioteca è preposto alla gestione e organizzazione delle attività della biblioteca del Conservatorio nonché alle operazioni di aggiornamento del catalogo nelle relative banche dati nazionali e fruizione della documentazione musicale catalogata con aggiornamento periodico con nuove acquisizioni a stampa e manoscritti. Obiettivo di medio termine è anche quello di dare un forte impulso all'utilizzo di banche dati digitali.

Il modello organizzativo di una Istituzione AFAM è decisamente complesso:



Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it



A partire dalla governance di un organismo duale, ovvero con due rappresentanti legali con competenze per ambiti di attribuzione di poteri, il Presidente e il Direttore, la prima di nomina ministeriale e la seconda di nomina elettiva tra i soli docenti, ci sono diversi organi con poteri e competenze specifiche diverse tra loro. In questo modello organizzativo il personale è costituito dalla maggior parte da docenti, dipendenti dal Ministero Università e Ricerca la maggioranza di essi e dipendenti diretti del Conservatorio i più recenti nominati in ruolo. E' in atto un notevole cambiamento a livello centrale con il trasferimento di alcune competenze legate al reclutamento e alla gestione contrattistica alle singole Istituzioni, in fase di attuazione (decreto sul reclutamento delle istituzioni Afam).
In questa situazione l'organigramma (dotazione organica) di entrambe le sedi attuale è composto dal seguente personale:
114 Professori tra cui viene eletto il Direttore;
1 direttore amministrativo Area EQ (ex EP2)
1 direttore di ragioneria Area EQ (ex EP1)
1 direttore di biblioteca Area EQ
5 accompagnatori al pianoforte Area III^
3 funzionari Area III^
11 assistenti Area II^
17 operatori Area I^

Si possono pertanto individuare due macroaree, quella della didattica a cui fanno capo 4 dipendenti e quella amministrativa con 10 dipendenti, con rapporti gerarchici differenziati e separati l'una dall'altra. Mentre le figure di Direttore Amministrativo, Direttore di Ragioneria e Direttore di Biblioteca rappresentano le figure di elevata qualificazione.

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

4.1 Organizzazione del lavoro agile

1. PREMESSA E CONTESTO NORMATIVO

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

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

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

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

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione con la Direttiva n. 2/2020 del 12/03/2020, considerato l'evolversi del quadro normativo a fronte della persistenza dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 nelle Pubbliche Amministrazioni, al fine di garantire uniformità e coerenza di comportamenti del datore di lavoro per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e con la Direttiva n. 3/2020 del 4 maggio 2020, in vista della cosiddetta "fase 2" dell'emergenza, ha fornito indicazioni per una

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

rivalutazione delle attività considerate indifferibili. Tutto ciò per far fronte alla riapertura graduale di molte attività che richiedevano l'erogazione di servizi che non poteva essere soddisfatta pienamente con il personale operante in modalità agile.

Successivamente l'art 263 della Legge n. 77/2020 "Conversione in legge, con modificazioni del D. L. 34/2020 ha fornito nuove disposizioni in materia di lavoro agile, indicando, relativamente alla presenza in servizio, una disciplina da applicarsi fino al prossimo 31 dicembre 2020 volta ad assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti amministrativi nell'ottica di un ritorno alla normalità. Inoltre il 20 gennaio 2021 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha prorogato con proprio decreto la validità delle misure adottate a seguito dell'emergenza da pandemia da Covid-19 in materia di lavoro agile fino al 30 aprile 2021.

Per ultimo le misure relative al lavoro agile per il contenimento della pandemia è stato prorogato al termine dello stato di emergenza ovvero 31 marzo 2022.

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

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

Con la sottoscrizione definitiva del vigente CCNL "Istruzione e Ricerca" 2019-2021 avvenuta in data 18 gennaio 2024 è stata dedicata un'apposita sezione (Titolo III) alle tipologie lavorative a distanza. In particolare, dall'articolo 11 all'art. 15 viene disciplinata la modalità del "lavoro agile" mentre all'articolo 16 il lavoro da remoto. Il potere datoriale organizzativo in materia di lavoro agile viene demandato ad apposito accordo individuale da sottoscrivere con il lavoratore. Da ultimo con decreto presidenziale n. 1699 del 23/10/2024 in applicazione della delibera del Consiglio di Amministrazione n. 57/2024, è stato emanato il Regolamento in materia di lavoro agile del personale amministrativo concernente le modalità di esecuzione delle prestazioni lavorative in modalità agile del personale amministrativo del Conservatorio di Bologna in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

MAPPATURA ATTIVITA' SMARTABILI

PERSONALE AMMINISTRATIVO

Per la mappatura delle attività smartabili del personale amministrativo, ovvero degli Assistenti amministrativi Area II^ e dei Funzionari Area III^ oltre che dei pianisti accompagnatori per le attività assoggettate in modalità agile secondo le specifiche della categoria, l'esperienza emergenziale ha permesso per i personale TA di appurare che con le dovute scelte organizzative, sia in sede che al domicilio del lavoratore, tutte le attività legate alla gestione amministrativa del Conservatorio possono essere adeguatamente svolte e sostenute in modalità agile. In quest'ultimo caso si può tranquillamente

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

identificare il 100% del personale, con delle distinzioni legate alle attività legate alla biblioteca, che magari richiederanno una alternanza sede-domicilio maggiore rispetto al personale amministrativo, a causa della natura intrinseca delle mansioni specifiche.

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

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

Per quanto riguarda il personale EQ (ex EP) non si esclude che tutta l'attività svolta non possa essere erogata in modalità agile. Infatti anche tale tipologia di personale può fruire dei benefici normativi, tanto che tra le attività specifiche alcune possono rientrare nei limiti della norma e pertanto erogabili in *smart working*.

PERSONALE TECNICO operatori (ex. coadiutori)

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

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

PERSONALE TECNICO accompagnatori al pianoforte o al clavicembalo

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

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

DISCIPLINARE LAVORO AGILE

DEFINIZIONI E PRINCIPI

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

Ai fini del presente piano si intende per:
a) "lavoro agile" o *"smart working"*: una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato finalizzata ad incrementare la produttività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
In particolare, il lavoro agile presenta le seguenti caratteristiche:

- esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno della sede di lavoro ed in parte all'esterno (flessibilità spaziale della prestazione), entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva (flessibilità temporale);

- possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici propri o assegnati dal datore di lavoro per lo svolgimento dell'attività lavorativa;

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

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

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

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

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

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

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

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

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

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

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

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

- promuovere la mobilità sostenibile riducendo gli spostamenti casa – lavoro, favorendo una politica ambientale di diminuzione dell'inquinamento atmosferico e del traffico urbano, nell'ottica di responsabilità sociale verso la collettività;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

In un'ottica di valutazione delle finalità e dell'impatto dell'adozione del lavoro agile, oltre a contribuire agli indicatori di performance, si possono individuare grazie ad una nuova riorganizzazione del lavoro, degli effetti positivi e/negativi, sia sull'utenza che sui dipendenti.
Schematicamente si possono individuare le seguenti aree di impatto:

Impatti esterni del lavoro agile	
DIMENSIONI	**Esempi di INDICATORI di impatto**
IMPATTO SOCIALE	• POSITIVO per gli utenti: minori code agli sportelli fisici (in caso di servizi digitali) • *POSITIVO per i lavoratori: riduzione ore per commuting casa-lavoro* • *POSITIVO per i lavoratori: Work-life balance*
IMPATTO AMBIENTALE	• *POSITIVO per la collettività: minor livello di Emissioni di Co2, stimato su dichiarazione del dipendente rispetto a km casa/lavoro (es. Km risparmiati per commuting*gr CO2/km)** • POSITIVO per la collettività: minore quantità di stampe • *POSITIVO per la collettività: minore quantità di spazio fisico occupato per uffici (es. mq / dipendente)*
IMPATTO ECONOMICO	• *POSITIVO per i lavoratori: € risparmiati per riduzione commuting casa-lavoro* • NEGATIVO per i lavoratori: aumento spese per utenze

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

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

PRESUPPOSTI E CONTENUTI MINIMI

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

La prestazione può essere eseguita in modalità di lavoro agile quando sussistono le seguenti condizioni:
a) è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro e senza che questo determini inefficienze o modificazioni significative del livello di servizio atteso;
b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro senza che questo determini modificazioni significative del livello di servizio atteso;
c) il dipendente gode di autonomia operativa e la prestazione può essere svolta individualmente ed ha la possibilità di organizzare e programmare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
d) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati.
Sono comunque escluse dai progetti di lavoro agile, tenuto conto della natura e delle modalità di svolgimento, le attività che richiedono una presenza continuativa del dipendente, come quelle legate all'accoglienza e alla vigilanza che caratterizza il personale tecnico.
Il presente piano costituisce documento di programmazione organizzativa che parte da alcuni contenuti minimi di seguito elencati:
La descrizione dei contenuti minimi citati non può che essere unica in quanto gli stessi sono legati l'un l'altro grazie all'esperienza ormai acquisita. Il livello di attuazione deriva dall'esperienza emergenziale e questa Amministrazione ritiene di aver adempiuto in maniera adeguata all'obbligo di agevolare i lavoratori dipendenti nell'erogazione in modalità agile della prestazione contrattualmente dovuta. Questo contenuto minimo si lega obbligatoriamente con il secondo contenuto minimo legato alle modalità attuative. Infatti si sono sostenuti costi, anticipando finanziamenti ministeriali, per aggiornare le dotazioni tecnologhe dell'istituzione per permettere ad esempio la creazione di VPN (Virtual Private Network) ad ogni utente amministrativo per poter dialogare da remoto con i server dell'Amministrazione e impedire accessi non autorizzati, evitando la dispersione di documenti informatici. Inoltre sono stati acquistati strumenti di hardware fissi e portatili da consegnare a tutti coloro ne facessero richiesta per adempiere al meglio l'obbligazione lavorativa. Dal punto di vista organizzativo si è garantita sempre la presenza di un contingente minimo di personale amministrativo in servizio per agevolare tutti senza penalizzazioni. Per l'area docenza si è proceduto a installare una piattaforma ufficiale con accessi istituzionali da utilizzare per la didattica a distanza. Queste iniziative si confermano come un modello virtuoso che non hanno creato ritardi e difficoltà sia nella corrente gestione amministrativa che nell'erogazione della didattica, pertanto si ripropone lo stesso modello anche per il triennio a venire, trasformando quella che è nata come esigenza emergenziale a sistema organizzativo definitivo, sempre su base volontaria. Questo modello organizzativo permette di garantire a tutti il medesimo riconoscimento di professionalità e le incentivazioni economiche, confermato anche dalla sottoscrizione del contratto sul fondo di Istituto e la distribuzione delle risorse.
La fotografia della struttura organizzativa attuale rispecchia adeguatamente le necessità e gli obblighi imposti dalla normativa. Eventuali aggiustamenti si faranno in sede di sottoscrizione dell'accordo individuale (o aggiornamento) con l'identificazione di problematiche specifiche di ogni lavoratore interessato.

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

L'analisi che si è fatta sulla Salute Organizzativa, Salute Professionale, Salute Digitale ed Economico-Finanziaria, parametri imposti dalle linee guida governative, ha permesso di confermare il modello adottato. Nel frangente la Salute Organizzativa, conseguente alla mappatura dei processi come elencato in precedenza, rispecchia il benessere organizzativo e il clima di collaborazione reciproca che si è instaurato tra il personale amministrativo e docente presente in sede e quello in modalità agile. I continui contatti, in modalità telematica e con l'utilizzo di diverse piattaforme, da GMeet, a Skype o Whatsapp, hanno permesso la condivisione di obbiettivi e strategie senza penalizzazioni di carriera e mantenendo attive le relazioni interpersonali. Non si rilevano impatti particolari sulle azioni interpersonali, ma anzi si riscontra un clima più sereno e l'assenza di conflittualità. Questo comporta un incremento della salute professionale e digitale in quanto tutti gli operatori hanno aumentato le competenze digitali e attuato la dematerializzazione del documento cartaceo, operando da remoto e direttamente nel server istituzionale, grazie all'utilizzo di gestionali e software acquisiti per le necessità dello smart working. La tecnologia digitale viene usata e l'obbiettivo futuro è di aumentare ulteriormente queste capacità individuali, valutando per il 2022 ulteriori dotazione tecnologiche se necessarie. Nella tabella sottostante si indicano nel dettaglio i numeri concreti degli indicatori di salute dell'Amministrazione abilitanti del lavoro agile.

SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA A DISTANZA

La prestazione lavorativa viene svolta in parte all'interno dei locali del Conservatorio e in parte all'esterno di questi, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Il dipendente conserva i medesimi diritti e gli stessi obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.

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

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

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

LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE

Fermo restando che la sede di lavoro continua ad essere il Conservatorio di Musica "Giovan Battista Martini" di Bologna, il Dipendente potrà svolgere la sua attività lavorativa in modalità a distanza presso altro luogo, tale da garantire la propria salute e sicurezza, gli obblighi di custodia, riservatezza e privacy delle informazioni e documenti propri della sua attività lavorativa e che garantisca la possibilità di rientrare in sede, ove richiesto.

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

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

MODALITA' DI ATTIVAZIONE

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

DURATA DELL'ACCORDO E RECESSO

L'accordo decorre dalla data di sottoscrizione e termina al verificarsi di ogni sopravvenuta disposizione normativa o contrattuale che disponga diversamente.
Per esigenze di servizio dell'Istituzione o per sopravvenute diverse disposizioni in materia di lavoro a distanza, l'accordo cesserà e sarà ripristinata la modalità lavorativa standard integralmente in presenza.
Entrambe le parti possono recedere dall'accordo fornendo un giustificato motivo.
Fatte salve ulteriori ipotesi, costituiscono giustificato motivo sopravvenute ed oggettive esigenze organizzative e di servizio, esigenze personali della dipendente, l'accertamento di un calo dell'efficienza della prestazione lavorativa, problemi di sicurezza informatica.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Le modalità di svolgimento e di dettaglio sono stabilite nell'accordo individuale sottoscritto con il lavoratore.

Per imprevedibili o motivate esigenze lavorative o di servizio, il Direttore amministrativo può procedere a modifiche della programmazione.

Il Conservatorio si riserva di richiamare in sede il/la dipendente al sopraggiungere di esigenze organizzative e/o di servizio urgenti ed impreviste.

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

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

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

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

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

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

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

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

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

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

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

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

Durante le giornate in modalità a distanza: è esclusa la possibilità di svolgere prestazioni di lavoro straordinario; non è possibile effettuare servizio esterno nè missioni istituzionali e diverse dal supporto alla didattica e all'attività istituzionale;

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

RISERVATEZZA, PRIVACY E SECURITY

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

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

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

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

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

STRUMENTI DI LAVORO

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

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

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

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

PREVENZIONE E SICUREZZA SUL LAVORO

L'amministrazione garantisce, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile e consegna al singolo dipendente all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro agile e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, anche in relazione all'utilizzo della strumentazione tecnologica, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

I luoghi prescelti dal lavoratore per lo svolgimento dell'attività dovranno consentire il pieno esercizio dell'attività lavorativa nel rispetto degli standard di sicurezza e salubrità.
L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto previsto dalla normativa in materia di sicurezza e dall'accordo individuale.
Ogni lavoratore è tenuto a collaborare diligentemente con l'Amministrazione all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali, al fine di garantire un adempimento sicuro, corretto e proficuo della prestazione di lavoro.
Il contratto per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e le sue modificazioni sono oggetto delle comunicazioni previste dalle norme in vigore.
Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore ha inoltre diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

locali aziendali, nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al DPR 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

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

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

MONITORAGGIO, MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Al fine di monitorare l'impatto dell'introduzione del lavoro agile in Conservatorio in termini di benessere organizzativo, produttività ed efficacia è previsto un monitoraggio periodico. Inoltre l'Amministrazione procederà alla verifica del conseguimento dei risultati e obbiettivi, che potrà essere concretizzata mediante la stesura di una reportistica mensile, oppure mediante momenti di confronto nei giorni di presenza in sede del lavoratore, e che rappresenterà esercizio del potere di controllo della prestazione lavorativa.
La misurazione e valutazione della performance è importante per la diffusione del lavoro agile. Lo smart working è uno strumento che mira all'incremento della produttività del lavoro. In tal senso la performance organizzativa si collega alle strutture di programmazione e controllo, alla modalità di definizione degli obiettivi attesi e alla misurazione dei risultati raggiunti.

A tal scopo i metodi di valutazione devono essere adeguati ad un'attività lavorativa gestita per obiettivi, devono analizzare i processi e le attività, per identificare quali mansioni si prestano meglio alla flessibilità dei tempi di lavoro.
Devono essere obiettivi annuali per la realizzazione e per la sperimentazione di forme di smart working, con l'esecuzione di un'indagine sulla richiesta di flessibilità espressa dai lavoratori (questionari, interviste, focus group) e con il monitoraggio dell'effetto del lavoro agile sulla performance organizzativa.
Gli indicatori individuati per la performance organizzativa dovranno valutare la maggiore produttività e qualità dei servizi, i minori costi, il miglior rapporto di conciliazione vita-lavoro ed infine il miglioramento del benessere organizzativo.

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

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

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

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

1. Il Conservatorio parte già da una base adeguata alle necessità oggettive della gestione amministrativa e didattica legata all'opportunità del lavoro agile dei dipendenti. Le tre fasi previste dalla norma, la fase di avvio, di sviluppo intermedio e di sviluppo avanzato per quanto riguarda l'esperienza della nostra Amministrazione si riducono a due in quanto le fasi di avvio e di sviluppo intermedio sono ormai ben definite e con ottimi risultati. Si indicano comunque nel piano gli indicatori minimi che dovranno essere monitorati nel corso del prossimo triennio 2025/2027 per raggiungere la fase di sviluppo avanzato prevista:

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

Dimensioni	INDICATORI	Fase di avvio e fase di sviluppo intermedio	Fase di sviluppo avanzato
Condizioni abilitanti del lavoro agile	**SALUTE ORGANIZZATIVA** 1) **Coordinamento organizzativo** del lavoro agile 2) **Monitoraggio** del lavoro agile 3) **Help desk informatico** dedicato al lavoro agile 4) **Programmazione** per obiettivi e/o per progetti e/o per processi		
	SALUTE PROFESSIONALE **Competenze direzionali:** *5) -% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno* 6) *-% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale* **Competenze organizzative:** *7) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno* 8) *-% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi* **Competenze digitali:** *9) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno* 10) *-% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione*		
	SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA 11) € Costi per **formazione** competenze funzionali al lavoro agile 12) € Investimenti in **supporti hardware e infrastrutture digitali** funzionali al lavoro agile		

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

	13) € Investimenti in **digitalizzazione di servizi progetti, processi**		
	SALUTE DIGITALE 14) N. **PC** per lavoro agile 15) % lavoratori agili dotati di **dispositivi e traffico dati** 16) Sistema VPN 17) Intranet 18) **Sistemi di collaboration** (es. documenti in cloud) 19) % **Applicativi** consultabili in lavoro agile 20) % **Banche** dati consultabili in lavoro agile 21) % **Firma digitale** tra i lavoratori agili 22) % Processi digitalizzati 23) % Servizi digitalizzati		
Implementazione lavoro agile	**INDICATORI QUANTITATIVI** 24) % **lavoratori agili effettivi** 25) % Giornate lavoro agile **INDICATORI QUALITATIVI** 26) **Livello di soddisfazione** sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere, per età, per stato di famiglia, ecc.		
Performance organizzative	**ECONOMICITÀ** **27) Riflesso economico**: Riduzione costi **28) Riflesso patrimoniale**: Minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi		
	EFFICIENZA **29) Produttiva**: Diminuzione assenze, Aumento produttività **30) Economica**: Riduzione di costi per output di servizio **31) Temporale**: Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie **EFFICACIA** **32) Quantitativa**: Quantità erogata, Quantità fruita **33) Qualitativa**: Qualità erogata, Qualità percepita		

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

Impatti	**IMPATTI ESTERNI** **34) Sociale**: per gli utenti, per i lavoratori **35) Ambientale**: per la collettività **36) Economico**: per i lavoratori		
	IMPATTI INTERNI **37) Miglioramento/Peggioramento salute organizzativa** **38) Miglioramento/Peggioramento salute professionale** **39) Miglioramento/Peggioramento salute economico-finanziaria** **40) Miglioramento/Peggioramento salute digitale**		

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

Piano triennale del fabbisogno del Personale
L'art. 6 del D. Lgs n. 165/2001 disciplina l'organizzazione degli uffici e il piano triennale dei fabbisogni del personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività, nonché con le linee di indirizzo, emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nel rispetto delle facoltà assunzionali e del relativo vincolo di spesa massima sostenibile. In materia di dotazione organica ciascuna amministrazione, in sede di definizione del piano triennale, indica la consistenza della dotazione organica e la eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati.
Questa sezione del PIAO sarà oggetto di aggiornamento poiché la fase di adeguamento dell'organico iniziata con il D.P.R. 7 agosto 2019, n. 143 concernente il "Regolamento recante le procedure e le modalità per la programmazione e il reclutamento del personale docente e del personale amministrativo e tecnico del comparto AFAM", la cui efficacia è stata sospesa, non è stata ancora completata ed in fase di conclusione.
Come precedentemente illustrato, in questa fase si evidenzia che l'efficacia del Regolamento Ministeriale sul Reclutamento delle Istituzioni Afam di cui al D.P.R. 83 del 24 aprile 2024 pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 143 del 20/06/2024, è stata posticipata all'a.a. 2025/2026, pertanto si resta in attesa sua piena operatività stante che le procedure legate al reclutamento e al fabbisogno del personale sono ancora gestite in parte a livello centralizzato dal Ministero Università e Ricerca ed in parte a livello di singola istituzione mediante specifiche procedure pubbliche sulla base di facoltà assunzionali autorizzate dal

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

superiore Ministero e nelle more dell'applicazione del citato decreto sul reclutamento e che qui si sintetizzano: per quanto attiene il reclutamento del personale docente con la pubblicazione del Decreto Ministeriale n. 180/2023 e D.L. 73/2021 si è passati da una fase "centralizzata" in cui il Ministero pubblicava graduatorie nazionali ad esaurimento (vedasi graduatorie nazionali L. 128, L. 205 e la c.d. L. 205bis) a graduatorie d'istituto gestite dalla singola Istituzione Afam e valide per il reclutamento del personale a tempo indeterminato sulla base di facoltà assunzionali preventivamente autorizzate dal superiore Ministero.
Mentre per quanto attiene il reclutamento del personale amministrativo, nelle more del regolamento sul reclutamento, vengono mantenute le disposizioni vigenti che prevedono principalmente il diritto alla stabilizzazione alla maturazione di 24 o 36 mesi di servizio (a seconda della qualifica posseduta) e, comunque, previe disponibilità assunzionali da parte del Ministero.

Si riporta di seguito la nuova dotazione organica del Conservatorio a far data 01/11/2024:

Docenti	EQ Direttore Amministrativo	EQ Direttore di Ragioneria	EQ Direttore di Biblioteca	Accompagnatori al pianoforte o al clavicembalo	Funzionari	Assistenti	Operatori
114	**1**	**1**	**1**	**5**	**3**	**11**	**17**

SEZIONE 5: MONITORAGGIO

Il Conservatorio, al fine di adottare tempestivamente eventuali azioni correttive a seguito di variazione dei programmi, effettua entro il 30 aprile di ciascun anno, in sede di approvazione del rendiconto generale, il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi programmati. La relazione sulla gestione predisposta dal Presidente evidenzia il livello di realizzazione e i risultati conseguiti con riferimento alla programmazione che si evince dal piano generale delle attività.
Il monitoraggio viene effettuato, altresì, dal Nucleo di valutazione che, ai sensi delle disposizioni vigenti, svolge le seguenti funzioni:
- valutazione dei risultati dell'attività didattica, di ricerca e produzione artistica, nonché del funzionamento complessivo dell'Istituzione, tramite la verifica dell'utilizzazione ottimale delle risorse;
- formulazione della relazione annuale sull'attività del funzionamento dell'Istituzione, secondo i criteri determinati dall'ANVUR;
- acquisizione periodica, in forma anonima, delle opinioni degli studenti sulle attività didattiche e indicazioni dei risultati nell'ambito della relazione annuale.
- L'acquisizione delle opinioni degli studenti costituisce uno strumento che consente di individuare elementi di miglioramento a livello di funzionamento organizzativo. Nello specifico i questionari prevedono domande attinenti alla valutazione dell'organizzazione complessiva degli insegnamenti, del servizio svolto dalla segreteria studenti, delle aule e degli spazi per lo studio, della biblioteca e della strumentazione per la didattica. Le rilevazioni consentono:

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

- di definire percorsi e strumenti di miglioramento continuo per l'ottimizzazione dei processi organizzativi e gestionali;
- di migliorare la qualità dei servizi e, quindi, di rispondere al meglio alle esigenze degli studenti.

Il Nucleo di valutazione svolge un ruolo fondamentale di verifica sull'andamento del Conservatorio rispetto agli obiettivi programmati, segnalando all'organo di indirizzo politico-amministrativo l'esigenza di interventi correttivi.

Bologna, 30/01/2025

Il Presidente

Avv. Patrizio Trifoni

Codice Fiscale 80074850373
Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna - Tel. 051.221483 – 051.233975 – 051.271740
pec: conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

Decreto n. xxxxx

Avviso di ricognizione interna e contestuale bando di selezione pubblica comparativa per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di collaborazione professionale nel profilo di ISPETTORE D'ORCHESTRA presso il Conservatorio di Musica "G.B. MARTINI" di Bologna

IL DIRETTORE

VISTO l'art. 2222 e seguenti del Codice civile;
VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
VISTA la legge 5 febbraio 1992, n. 104 – Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la legge 14 gennaio 1994, n. 20 - "Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei conti" e ss.mm.ii. nonché, in particolare, l'art. 3, comma 1;
VISTO il D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 – Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;
VISTA la legge 21 dicembre 1999, n. 508 "Riforma delle Accademie di belle arti, dell'Accademia nazionale di danza, dell'Accademia nazionale di arte drammatica, degli Istituti superiori per le industrie artistiche, dei Conservatori di musica e degli Istituti musicali pareggiati" e successive modifiche, integrazioni e aggiornamenti;
VISTA la legge 7 giugno 2000, n. 150 - Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni;
VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e successive modifiche, integrazioni e aggiornamenti;
VISTO l'art. 7, commi 5 bis e 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" come modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75, secondo cui le amministrazioni pubbliche, per specifiche esigenze cui non possono fare fronte con personale in servizio, possono conferire esclusivamente incarichi individuali, di natura temporanea;
VISTO che l'art. 7 commi 6 e 6-bis, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, prescrive che le amministrazioni, previa verifica dell'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al proprio interno, rendano pubbliche secondo i propri ordinamenti procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione;
VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 febbraio 2003, n. 132 "Regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle istituzioni artistiche e

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

musicali, a norma della legge 21dicembre 1999, n. 508" e successive modifiche, integrazioni e aggiornamenti;
VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche, integrazioni e aggiornamenti, ivi compresi: a) il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;
VISTO il Decreto Legislativo 07 marzo 2005 n. 82 recante il Codice dell'amministrazione digitale;
VISTO il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma della legge 28 novembre 2005, n. 246, art. 6;
VISTO il vigente Statuto del Conservatorio approvato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca con Decreto Direttoriale 15 maggio 2006, n. 479;
VISTA la Circolare 11 marzo 2008, n. 2/08 del Dipartimento della funzione pubblica, in tema di collaborazioni esterne;
VISTA la nota MIUR/AFAM prot. n. 17016/D/P/DA del 02 dicembre 2009, che fornisce indicazioni operative sulle fattispecie sottoposte al controllo preventivo di legittimità da parte della Corte dei Conti ai sensi della Delibera n. 20/2009/P, relativo all'ambito applicativo dell'art. 17, commi 30 e 30 bis del D.L. 78/2009 convertito in L. 102/2009;
VISTO il Regolamento UE 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali;
VISTA la Circolare 23 novembre 2017, n. 3/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in tema di incarichi di collaborazione nel settore pubblico (punto 4);
VISTA la nota MUR prot. n. 7825 del 09 giugno 2022 riguardante il portale dei bandi AFAM, gli obblighi di pubblicazione e le indicazioni operative;
CONSIDERATA la produzione didattico/artistica svolta dal Conservatorio e prevista dal Piano Generale delle Attività a.a. 2026/2027 e a.a. 2027/2028 ;
CONSIDERATO che, ai fini della piena realizzazione di quanto programmato, occorre provvedere al reperimento di una figura professionale esperta di **Ispettore d'Orchestra**;
VISTA la delibera del Consiglio Accademico 17 luglio 2026, n. 55/2026 che, evidenziata la suddetta esigenza, ha autorizzato e disposto il reclutamento della figura professionale di **Ispettore d'Orchestra;**
VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione 18 settembre 2026, n. xxx/2026 con la quale è stata approvata la copertura finanziaria della procedura selettiva di **Ispettore d'Orchestra** del Conservatorio;
PRESO ATTO della necessità di verificare **prioritariamente** all'interno del Conservatorio l'esistenza di professionalità in grado di svolgere tali attività ai sensi dell'art. 7 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165/2001;

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

RITENUTO opportuno avviare una procedura di ricognizione interna e una contestuale selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo per lo svolgimento delle attività di esperto **Ispettore d'Orchestra**;
RITENUTO urgente procedere all'emanazione di un unico avviso, rivolto prioritariamente al personale interno all'Amministrazione e, in subordine a candidati esterni.

DECRETA

Art. 1 - Indizione Procedura selettiva pubblica per titoli e colloquio

1. È indetta una procedura selettiva pubblica comparativa per titoli e colloquio, finalizzata al conferimento di un incarico di collaborazione professionale per il profilo di **Ispettore d'Orchestra** del Conservatorio di Musica "G. B. Martini" di Bologna.
2. La presente procedura è rivolta prioritariamente al personale interno mediante la procedura di ricognizione del personale interno in servizio presso questo Conservatorio di Musica.

3. in subordine e contestualmente alla procedura interna, nel caso non ci sia personale in organico al quale attribuire tale incarico, si procede alla selezione pubblica per titoli e colloquio, finalizzata alla formazione di una graduatoria di esperti esterni al Conservatorio, utile all'individuazione di eventuali destinatari con i quali stipulare un contratto di collaborazione autonomo occasionale ex art. 2222 c.c., di **Ispettore d'Orchestra** del Conservatorio di Musica "G. B. Martini" di Bologna. La procedura di selezione esterna è sottoposta alla **condizione risolutiva espressa** del mancato accoglimento di domande idonee presentate nell'ambito della ricognizione interna.

Art. 2 - Ricognizione interna

1. In via prioritaria destinatario del presente Avviso è il personale docente e non docente di ruolo e non di ruolo in servizio presso questa Istituzione. Detto personale può manifestare la propria disponibilità per lo svolgimento di ore finalizzate al completamento orario – le quali non prevedono l'erogazione di compensi aggiuntivi in quanto considerato nell'ambito dell'attività attinente al servizio prestato – oppure per lo svolgimento di ore eccedenti l'orario d'obbligo, purché in possesso delle specifiche competenze richieste.

2. Il personale docente e non docente interessato dovrà presentare formale istanza (Allegato A) entro il termine perentorio delle ore 23:59 del settimo giorno dalla data di pubblicazione del presente Avviso, accedendo al seguente indirizzo web: https://consbo.selezionieconcorsi.it, e compilando lo specifico modulo.

3. Nel caso in cui la ricognizione interna copra l'intero fabbisogno, la procedura esterna di cui all'Art. 3 si intenderà automaticamente conclusa senza procedere alla valutazione delle domande

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

pervenute. In tal caso, l'Amministrazione procederà all'immediata adozione del provvedimento di revoca o declaratoria di decadenza della procedura esterna, **dandone tempestiva comunicazione sul proprio sito istituzionale e sulla piattaforma informatica INPA e sul portale Afam Cineca.**

4. In caso di avveramento della condizione risolutiva espressa, la procedura esterna si intenderà interrotta a tutti gli effetti con efficacia immediata, sollevando il Conservatorio dall'obbligo di procedere all'esame delle domande esterne pervenute o in corso di ricezione.

Art. 3 - Procedura esterna - Requisiti Generali e specifici di Ammissione

1. In subordine ai risultati della Ricognizione interna di cui all'Art. 2, potranno partecipare i candidati esterni in possesso pena l'esclusione dei seguenti requisiti:

requisiti generali:

- cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o extra europei e di Paesi terzi che si trovino nelle condizioni di cui all'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis, del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165;
- età non inferiore ad anni 18;
- godimento dei diritti civili e politici. I candidati stranieri devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- assenza di condanne penali definitivamente accertate, di procedimenti penali pendenti e di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione;
- assenza di situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente;
- non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto da un impiego presso una Pubblica Amministrazione;

requisiti specifici e professionali:

- essere in possesso Diploma di Conservatorio (Vecchio Ordinamento) diploma accademico di I e II livello in discipline musicali, oppure in alternativa, un titolo di laurea universitaria, nonché di titoli equipollenti conseguiti all'estero;
- conoscenze generali del repertorio lirico-sinfonico e degli organici strumentali;
- conoscenza della disposizione e del funzionamento di un'orchestra sinfonica;
- esperienza pregressa nel campo della logistica e dell'organizzazione nell'ambito dello spettacolo dal vivo;
- comprovata esperienza professionale nell'ambito della produzione artistica musicale di Istituti Afam o Fondazioni lirico/sinfoniche ed Enti o Associazioni musicali;
- buone capacità creative, organizzative e relazionali.
- dimostrare di conoscere approfonditamente la lingua italiana (per i candidati di madrelingua straniera) e la lingua inglese;

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

2. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura. L'assenza di uno dei requisiti di ammissione sarà motivo di esclusione.
3. Non possono partecipare né essere ammessi alla selezione coloro che siano stati licenziati per motivi disciplinari, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego era stato conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3. 3.
4. L'incarico di cui al presente decreto potrà essere conferito anche a dipendenti di Amministrazioni pubbliche; in tal caso, il contratto sarà stipulato previa acquisizione dell'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, in applicazione di quanto previsto dalla vigente normativa.
5. I candidati sono ammessi con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione. Il Conservatorio può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti di ammissione prescritti.

Art. 4 - Modalità di presentazione delle domande

1. L'istanza di partecipazione alla selezione pubblica deve essere presentata, a pena di esclusione, per via telematica, accedendo al seguente indirizzo web: https://consbo.selezionieconcorsi.it, compilando lo specifico modulo on-line secondo le istruzioni riportate nell'Allegato 1 che costituisce parte integrante del bando.
2. La domanda indirizzata al Direttore del Conservatorio di Musica "G. B. Martini" – P.zza Rossini, 2 – 40126, Bologna, **dovrà presentare formale istanza (Allegato A) entro il termine perentorio delle ore 23:59 del xx novembre 2026.** È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

3. La domanda, corredata da copia fotostatica (fronte/retro) di documento di identità del sottoscrittore non autenticata ai sensi dell'art. 38 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, potrà essere sottoscritta nei seguenti modi:
   - sottoscrizione con firma digitale del candidato, corredata da certificato;
   - sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e successiva scansione della stessa.
4. Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio. Dopo tale termine non sarà più possibile eseguire la compilazione on line della domanda di partecipazione, né apportare aggiunte o modifiche alla stessa. Il Conservatorio e chi per esso, non assumono responsabilità per

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

eventuali disguidi tecnici o imputabili a terzi, forza maggiore o caso fortuito; si consiglia pertanto di inoltrare la domanda con congruo anticipo.

5. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e/o telematici o altro, comunque, riferibile e imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'indirizzo di posta elettronica certificata deve essere chiaramente riferibile all'identità del candidato che presenta l'istanza.

6. La presentazione dell'istanza priva di sottoscrizione, ovvero inoltrata oltre il termine fissato dal presente articolo, o ancora mancante di una delle dichiarazioni circa i requisiti essenziali di partecipazione richiesti all'art. 4, o contenenti dichiarazioni false o mendaci comporta l'esclusione dalla procedura.

Con la presentazione dell'istanza di partecipazione il candidato accetta incondizionatamente tutte le clausole del presente avviso pubblico di selezione, nessuna esclusa.

7. L'Amministrazione procederà alla verifica, anche a campione, della veridicità delle dichiarazioni sostitutive e delle autocertificazioni rilasciate ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

8. I cittadini di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea ed extra-europei dovranno dichiarare:

- di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o in quello di provenienza;
- di essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
- di conoscere in maniera adeguata la lingua italiana.

9. Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum vitae firmato, con elenco dettagliato dei titoli artistico-professionali dei servizi prestati come ispettore o coordinatore d'orchestra presso altre istituzioni AFAM, enti lirico-sinfonici, o fondazioni orchestrali, con l'indicazione precisa dei periodi di attività unitamente alla copia di un valido documento di identità valido.

Art. 5 - Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice, nominata con decreto del Direttore, è composta dal Direttore o da un Suo delegato, che la presiede, da due docenti del Conservatorio.

1. Il provvedimento di nomina sarà pubblicato sul sito istituzionale del Conservatorio www.consbo.it e sul sito InPA https://www.inpa.gov.it/ di cui all'art. 35-ter del D. lgs. 165/2001 e sul portale dei Concorsi Afam https://afam-bandi.cineca.it/

2. In osservanza dei principi di contenimento della spesa pubblica e delle previsioni di cui

all'Art. 7 comma 6 lett. b d. lgs. 165/2001, la Commissione procederà prioritariamente alla valutazione dei candidati interni e solo nell'ipotesi di negativo esperimento della ricognizione interna procederà con l'esame dei candidati esterni.

Art. 6 - Procedura selettiva

1. Le domande presentate saranno esaminate dalla Commissione giudicatrice di cui all'Art. 5.
2. La valutazione verrà effettuata esaminando preliminarmente le domande pervenute ai fini della ricognizione interna. Qualora questa non abbia dato luogo a domande di disponibilità, verranno prese in esame le domande pervenute ai fini dell'individuazione di soggetti esterni.
3. La valutazione comparativa è per titoli e colloquio conoscitivo-professionale ed è intesa - ad accertare l'idonea qualificazione e competenza del candidato rispetto alle funzioni proprie delle attività richieste.
4. La Commissione avrà a disposizione un massimo di 100 punti, di cui 40 per la valutazione dei titoli e 60 per la valutazione del colloquio nell'ambito del quale potranno essere proposte anche alcune simulazioni pratiche.
5. Sono ammessi al colloquio i candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo di 24/40 nella valutazione dei titoli.
6. Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 42/60.

Art. 7 - Graduatoria di merito e conferimento dell'incarico

1. La Commissione al termine dei lavori redige la graduatoria di merito sommando i punteggi conseguiti da ciascun candidato nella valutazione dei titoli e nel colloquio, in base alla quale verrà pubblicato un provvedimento Decreto Direttoriale e pubblicato con le modalità previste dalla normativa.
2. Il Direttore, accertata la regolarità degli atti, emana il provvedimento di approvazione degli atti, "decreto di approvazione della graduatoria provvisoria". Il provvedimento è pubblicato sul sito InPA https://www.inpa.gov.it/ e sul sito istituzionale del Conservatorio www.consbo.it . Concorsi Afam https://afam-bandi.cineca.it/.
3. Entro cinque giorni dalla data di pubblicazione, possono essere presentati, con istanza motivata rivolta al Direttore, reclami per errori materiali. L'istanza dovrà essere presentata tramite PEC all'indirizzo conservatoriobologna@pec.it.
4. Dopo l'esame dei reclami e l'adozione, anche d'Ufficio, di eventuali rettifiche, la graduatoria definitiva è pubblicata con le stesse modalità sopra indicate.
5. Avverso la graduatoria definitiva è ammesso ricorso al T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla pubblicazione. Il Conservatorio dispone, in sede di autotutela, rettifiche ad eventuali errori materiali relativi alla graduatoria.

6. La graduatoria definitiva di merito approvata con decreto del Direttore avrà validità biennale a decorrere dalla data di pubblicazione.
7. Il Conservatorio utilizzerà la graduatoria definitiva per il conferimento dell'incarico oggetto del presente bando al candidato primo classificato (vincitore). Qualora il vincitore rinunci all'incarico o decada dallo stesso prima della scadenza contrattuale, l'Amministrazione si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria, interpellando gli idonei secondo l'ordine di merito. La graduatoria potrà essere utilizzata, entro i termini di validità, anche per ulteriori esigenze temporanee ed eccezionali di supporto all'istituzionale dell'Ente.
8. La mancata presentazione per la firma del contratto sarà intesa come rinuncia alla stipula del contratto stesso.
9. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione e nel curriculum.
10. Qualora il prestatore individuato sia dipendente di altra Amministrazione pubblica soggetto al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165 dovrà presentare 'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto.
11. L'incarico sarà formalizzato mediante la stipula di un contratto di collaborazione di lavoro autonomo, nel quale sono specificati gli obblighi per l'incaricata/o; l'efficacia del contratto è subordinata al rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia. Il rapporto di cui al presente contratto avrà natura di prestazione d'opera, conferito ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2222 e seguenti del Codice civile, trattandosi di prestazione d'opera e/o di natura intellettuale, da espletare in piena autonomia e senza vincolo di subordinazione.

Art. 8 - Oggetto del contratto

L'incarico e il contratto avranno ad oggetto lo svolgimento delle attività relative agli ensemble orchestrali (orchestra del conservatorio, orchestra dei giovanissimi, big band, ed equivalenti). Nello specifico:

- Ricognizione e contrattualizzazione dell'organico orchestrale sulla base delle esigenze di repertorio e secondo le indicazioni del Direttore d'Orchestra;
- Presenza gestione e sorveglianza continuative durante lo svolgimento di tutte le prove e i concerti e di altri eventi;
- Assistenza al Direttore d'Orchestra, solisti e musicisti;
- Predisposizione sale prove e sale da concerto secondo stage plan ed esigenze comunicate in prova dagli artisti;
- Gestione e coordinamento della movimentazione di strumenti particolarmente ingombranti e del materiale necessario (leggii, pieghevoli, ecc.)

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

- Custodia, trasporto e gestione da e per la sala prove, concerti e delle partiture e parti necessarie al corretto svolgimento delle prove/concerti e loro distribuzione in orchestra;
- Stesura e conservazione dei fogli firma e della documentazione relativa alle società di collecting (siae, soundreef et similia);
- Presenza e sorveglianza continuativa nel back stage durante i concerti e gli eventi aperti al pubblico, gestione degli eventi in collaborazione con il personale operatore;
- Collaborazione con l'ufficio produzione nell'espletamento di mansioni operative logistiche o tecniche secondo le diverse esigenze dell'orchestra;
  potrà essere richiesto un supporto per ulteriori pratiche amministrative. L'incarico potrà essere espletato personalmente dal soggetto individuato presso il Conservatorio G.B. Martini, Piazza Rossini n. 2 – e garantendo la propria presenza nei luoghi in cui si svolgeranno le produzioni.

Art. 9 - Durata e corrispettivo dell'incarico

1. L'incarico e il contratto stipulato avranno **durata di 15 mesi** a decorrere dalla data di sottoscrizione dello stesso
2. La stipula del contratto è subordinata all'accertamento dei requisiti previsti all'Art. 2 e all'accertamento dell'assenza di situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente.
3. Il corrispettivo dell'incarico è fissato in € 15.000,00 (quindicimila/00 euro), al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali a carico del percipiente.
4. Il corrispettivo sarà liquidato in un'unica soluzione o in più soluzioni secondo gli accordi fra le parti dietro presentazione di apposita relazione finale/parziale di risultato dell'attività svolta.

Art. 10 - Efficacia del contratto

1. L'efficacia del contratto di cui all'Art. 8 è sospesa fino all'esito del controllo preventivo di legittimità della Corte dei conti, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera f bis) della Legge 14 gennaio 1994, n. 20.
2. Nel caso in cui la Corte dei conti si pronunci sulla non legittimità del contratto e/o degli atti presupposti e precedenti, il contratto si risolverà con effetto retroattivo alla data di sottoscrizione dello stesso. Nulla sarà dovuto al contraente.
3. Nel caso in cui la Corte dei conti si pronunci sulla legittimità del contratto lo stesso acquisterà efficacia dal momento della comunicazione da parte della Corte, ovvero decorsi inutilmente i termini di cui all'art. 3, comma 2 della legge 14 gennaio 1994, n. 20.

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

4. La stipula del contratto è comunque subordinata all'accertamento dei requisiti di cui all'art. 3 e all'accertamento dell'assenza di situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

Art. 11 - Revoca del contratto e recesso

1. Il titolare del contratto, che intenda recedere dal contratto stesso, è tenuto a darne immediata comunicazione all'amministrazione. In caso di recesso con preavviso il professionista sarà regolarmente liquidato fino al momento della cessazione. In caso contrario sarà trattenuta la quota relativa al mancato preavviso.
2. Il contratto verrà rescisso dal Conservatorio, oltre che nel caso di accertamento di carenza di uno dei requisiti previsti dal presente bando, anche nel caso che il titolare del contratto, dopo aver iniziato le attività, non le prosegua regolarmente ed ininterrottamente per l'intera durata, o che egli si renda responsabile di gravi e ripetute mancanze tali da arrecare pregiudizio al progetto stesso.
3. Nel caso di recesso da parte del professionista senza giustificato motivo, il Conservatorio provvederà a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

Art. 12- Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la segreteria amministrativa di questa Istituzione per le finalità di gestione della procedura selettiva e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
2. Il Conservatorio di Musica "G.B. Martini", in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, informa ai sensi del Regolamento UE 2016/679 che i dati saranno trattati in modalità cartacea ed elettronica, nell'ambito delle finalità istituzionali connesse alla gestione del presente bando in tutte le sue fasi. Il trattamento dei dati è effettuato dalla Commissione d'esame del bando nominata, dal personale interno adibito all'ufficio protocollo, dal personale amministrativo preposto e dalla segreteria, su base giuridica costituita da norme, leggi e regolamenti applicabili alla pubblica amministrazione. I riferimenti normativi espliciti che prevedono il trattamento dei dati e il relativo periodo di conservazione sono disponibili presso il Titolare del trattamento. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il mancato conferimento comporta l'impossibilità di dar corso alla richiesta. Potrà in qualsiasi momento proporre reclamo all'autorità di controllo, nonché esercitare i diritti previsti dal Regolamento 2016/679.
3. Presentando la propria domanda di ammissione alla presente procedura selettiva il candidato automaticamente accetta il trattamento dei propri dati personali in conformità al Regolamento UE 2016/679 e ne conferisce il mandato al Conservatorio.

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

Art. 13 - Norme finali

Questo Conservatorio si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare il presente bando, in relazione a nuove disposizioni di legge o per comprovate ragioni di pubblico interesse.
Il Conservatorio si riserva di non dar seguito alla procedura esterna nel caso in cui la ricognizione interna soddisfi le esigenze oggetto del presente bando.

Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alle norme vigenti in materia, anche per ciò che concerne il Foro competente.

Art. 13 - Pubblicità

Il presente bando, nonché l'esito della procedura, così come ogni avviso e/o comunicazione, saranno pubblicati sul sito istituzionale del Conservatorio www.consbo.it, sul sito InPA https://www.inpa.gov.it/ di cui all'art. 35-ter del D. lgs. 165/2001 e sul portale dei Concorsi Afam https://afam-bandi.cineca.it/
Detta pubblicità ha valore di comunicazione ufficiale.

Art. 14 - Responsabile del procedimento

Ai sensi del Capo secondo della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii., il responsabile del procedimento è individuato nel Direttore del Conservatorio di Musica "G.B. Martini" di Bologna, M° Aurelio Zarrelli.

IL DIRETTORE
M° Aurelio Zarrelli

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER CANDIDATI/E ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679

a) Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è il Conservatorio di Musica "G.B. Martini", con sede legale in Bologna, Piazza Rossini, 2.

Sarà possibile contattare il Titolare del trattamento utilizzando i seguenti recapiti:

- Telefono: 051 221483
- E-mail: protocollo@consbo.it

b) Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della protezione dei dati è la società S&L Srl con sede in via G. Bovini 41, 48123 - Ravenna (RA).

Sarà possibile contattare il Responsabile dei dati utilizzando i seguenti recapiti:

Telefono: 0544/465497 Fax 0544/239939 - **Referente del Dpo**: PADRONI MARIO

E-mail: privacy@sicurezzaoggi.com

c) Finalità e base giuridica del trattamento

I Suoi dati, raccolti per la partecipazione al concorso pubblico o successivamente acquisiti, saranno trattati per finalità di reclutamento e selezione del personale quale misura precontrattuale. In funzione del canale utilizzato dal Candidato per intrattenere rapporti col Titolare del trattamento le modalità di trattamento potranno essere cartacee, informatizzate, telefoniche e telematiche. In ottemperanza del D.P.R. nr. 445/2000 il titolare potrà effettuare controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

I dati personali potranno essere trattati per finalità di interesse pubblico, in particolare nella gestione del procedimento amministrativo di accesso ai documenti amministrativi, di accesso civico generalizzato e di accesso civico semplice, secondo le modalità e con i limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti.

Pertanto, i dati personali conferiti potranno essere utilizzati dai Servizi competenti nell'ambito del procedimento di accesso ai documenti amministrativi per il quale l'istanza viene presentata.

La base giuridica del trattamento è costituita dagli obblighi connessi all'esecuzione di compiti di interesse pubblico e al procedimento amministrativo istanziato dall'utente.

d) Tipologia di dati personali trattati

Anche I Suoi dati personali classificati come appartenenti a categorie particolari (s'intendono quelli idonei a rivelare l'origine razziale o etnica, opinioni politiche, convinzioni religiose o filosofiche, appartenenza sindacale, dati genetici, dati biometrici, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona) potranno essere soggetti a trattamento da parte di Conservatorio di Musica di Bologna. Tale trattamento è necessario per assolvere agli obblighi del Titolare ed eventualmente esercitare i diritti specifici dell'interessato in materia di diritto del lavoro.

I dati relativi a condanne penali e reati sono oggetto di trattamento in relazione alla richiesta di presentazione del casellario giudiziale ai sensi dell'art. 25-bis del D.P.R. 313/2002.

e) Categorie di destinatari dei dati personali

I Suoi dati potranno essere comunicati a coloro che sono direttamente preposti a funzioni inerenti alla gestione della procedura selettiva e del rapporto di lavoro, quali la Commissione d'esame del bando nominata, il personale interno adibito all'ufficio protocollo, il personale amministrativo preposto e la segreteria, su base giuridica costituita da norme, leggi e regolamenti applicabili alla pubblica amministrazione. Inoltre, i dati potranno essere inviati a soggetti terzi, quali organizzazioni sindacali, amministrazioni pubbliche ed enti interessati alla posizione giuridico-economica, previdenziale e assistenziale del dipendente.

In ottemperanza della normativa nazionale e provinciale vigente in materia di pubblici concorsi e trasparenza amministrativa, i suoi dati personali (esclusi quelli appartenenti a categorie particolari o relativi a condanne penali e reati) potranno essere diffusi mediante pubblicazione sul sito web del Conservatorio di Bologna.

In applicazione del D.lgs. 82/2005 "Codice di Amministrazione Digitale", i documenti consegnati al Conservatorio sono soggetti a digitalizzazione mediante registrazione su protocollo informatico.

f) Durata della conservazione dei dati personali

I Suoi dati personali verranno conservati per dieci anni dalla scadenza di validità della graduatoria.

g) Diritti dell'interessato

In qualsiasi momento Lei ha diritto di richiedere al Titolare l'accesso ai Suoi dati (conferma dell'esistenza di dati che La riguardano, della loro origine), nonché la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione degli stessi. Le verrà fornito riscontro entro 30 giorni in forma scritta (salvo Sua specifica richiesta di riscontro orale), anche con mezzi elettronici. Ha inoltre diritto a richiedere la limitazione del trattamento ovvero di opporsi allo stesso. Potrà infine richiedere la portabilità dei Suoi dati verso un altro titolare.

h) Diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo

Laddove Lei ritenga che i Suoi dati siano stati trattati in modo illegittimo, ha il diritto di rivolgersi all'Autorità di Controllo per proporre reclamo.

Natura obbligatoria del conferimento dei Dati e conseguenze del mancato conferimento.

Il conferimento dei Suoi dati al Titolare è obbligatorio per poter correttamente gestire e valutare il Suo profilo professionale (finalità di cui al punto b); il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di continuare la procedura.

j) Processi decisionali automatizzati

Il Titolare non utilizza in alcun modo processi decisionali automatizzati che riguardano i Suoi dati personali.

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126 Bologna
Codice Fiscale 80074850373
TELEFONO 051.221483
PEC conservatoriobologna@pec.it
www.consbo.it