



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
2023-2025

|   |     |
|---|-----|
| Premessa .....  | 4   |
| Sezione 1: Scheda anagrafica dell’amministrazione .....   | 5   |
| Sezione 2: valore pubblico, performance e anticorruzione .....  | 7   |
| 2.1 Valore pubblico.....  | 7   |
| 2.2 Performance .....   | 10  |
| Sintesi delle informazioni sul Conservatorio di interesse per i cittadini e per tutti i portatori di<br>interesse esterni .....       | 12  |
| Identità del Conservatorio.....   | 12  |
| Fini statutarie dell’Istituzione:.....  | 122 |
| La Governance del Conservatorio .....   | 13  |
| Come operiamo .....   | 14  |
| Elenco Insegnamenti: .....  | 15  |
| Popolazione studentesca Corsi Accademici a.a.2023/2025 .....  | 16  |
| Studenti iscritti per ordinamento a.a.2023/2025.....  | 17  |
| <b>Aree di interesse strategico</b> .....   | 17  |
| Mandato Istituzionale e missione .....  | 17  |
| <b>Gli indicatori di performance per la misurazione e la valutazione della performance<br/>    organizzativa ed individuale</b> ..... | 18  |
| Albero della performance.....   | 19  |
| Obiettivi strategici ed operativi .....   | 20  |
| Supporto amministrativo alla attività di formazione, produzione e ricerca .....   | 20  |
| <b>Alla performance individuale viene assegnato un peso pari al 80% del totale</b> .....  | 24  |
| Obiettivi Strategici ed operativi per i coadiutori .....  | 24  |
| Alla performance individuale viene assegnato un peso pari al 80%.....   | 25  |
| <b>Obiettivi per il triennio 2023/2025</b> .....  | 26  |
| Attività di ricerca e produzione artistica: .....   | 26  |
| Interventi straordinari già finanziati .....  | 26  |
| Interventi straordinari da realizzare.....  | 27  |
| <b>Gli obiettivi operativi per l’anno 2023/2025</b> .....   | 27  |
| <b>Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della performance</b> .....  | 28  |



|   |     |
|---|-----|
| 2.3.1 PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)<br>2022- 2024 adottato ai sensi dell’art. 1 comma 5 lett. A) della Legge 6 novembre 2012, n. 190. .... | 28  |
| 1. INTRODUZIONE: PROFILI GENERALI .....   | 28  |
| 2. <b>QUADRO NORMATIVO – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE</b> .....  | 29  |
| 3. CONTESTO ORGANIZZATIVO DEL CONSERVATORIO DI MUSICA “NINO ROTA” .....   | 32  |
| 4. <b>GESTIONE DEL RISCHIO</b> .....  | 33  |
| 5. <b>CONTROLLO E PREVENZIONE DEL RISCHIO</b> .....   | 37  |
| 6. <b>RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....   | 38  |
| 7. <b>ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER</b> .....  | 40  |
| 8. <b>PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ</b> .....  | 40  |
| 8.1 Piano della performance .....   | 42  |
| 8.2 Accesso civico .....  | 422 |
| 8.3 Il Garante della privacy .....  | 44  |
| 8.4 Procedimento di elaborazione e di adozione del programma: OBIETTIVI .....   | 47  |
| 8.5 Diffusione dell’utilizzo della PEO e PEC .....  | 48  |
| 8.6 Customer satisfaction .....   | 48  |
| 8.7 Gestione presenze .....   | 48  |
| 8.9 Albo pretorio on-line .....   | 49  |
| 8.10 Albo fornitori on-line .....   | 49  |
| 8.11 Servizi di biblioteca .....  | 49  |
| <b>Pubblicità del piano</b> .....   | 50  |
| <b>Adempimenti per gli anni 2023 e 2024-2025</b> .....  | 50  |
| Sezione 3: Piano trasparenza ed integrità .....   | 51  |
| Premesse .....  | 51  |
| Parte programmatica .....   | 52  |
| <b>Attività di pianificazione</b> .....   | 53  |
| Definizione degli standard di pubblicazione dei dati .....  | 53  |
| <b>Individuazione dei responsabili</b> .....  | 544 |
| <b>Iniziative di coinvolgimento degli stakeholder e promozione della cultura della trasparenza</b> ...  | 54  |
| Sezione 4: organizzazione e capitale umano .....  | 55  |
| 4.1 Struttura Organizzativa .....   | 55  |
| 4.2 Organizzazione del lavoro agile .....   | 56  |



# CONSERVATORIO DI MUSICA “NINO ROTA” – MONOPOLI

Ministero dell’Università e della Ricerca

*Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica*



|                              |   |           |
|------------------------------|---|-----------|
| 4.3                          | piano triennale dei fabbisogni di personale .....         | 57        |
|                              | <b>Programmazione per il reclutamento personale .....</b> | <b>57</b> |
| 4.4                          | formazione del personale .....                            | 58        |
| SEZIONE 4: monitoraggio..... |   | 59        |



### 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;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g) 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 prima fase di adozione del Piano, visto che l'efficacia del Regolamento Ministeriale sul Reclutamento, il D.P.R. 7 agosto 2019, n. 143, è stata posticipata al 31 dicembre 2023 in attesa di una sua completa rivisitazione, non si integra con questa sezione poiché per ora inapplicabile, stante che le procedure legate al reclutamento e al fabbisogno del personale sono ancora gestite a livello centralizzato dal Ministero Università e Ricerca.

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

- il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa, 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 esclusa per il personale docente allo stato attuale, parrebbe limitata al personale Tecnico-Amministrativo per il quale trovano comunque applicazione le regole e i principi definiti dai contratti collettivi nazionali da ultimo applicabili, per i quali non vi è previsione di performance;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità e la conseguente frammentazione degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*.

In quest'ottica, il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di “testo unico” della programmazione. Nella sua redazione, 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 2023-2025, che descrive le modalità di attuazione e di sviluppo del lavoro agile (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 l’assorbimento dei cosiddetti “Piani di azioni Positive” previsti dall’art. 48 comma 1 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, ovvero il piano contenente le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale e quello con le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, questa Amministrazione riguardo l’accessibilità fisica ha già prefissato gli obiettivi per il risolutivo abbattimento delle barriere architettoniche e l’adeguamento delle strutture e dei servizi a vantaggio delle persone con disabilità. Per quanto riguarda l’accessibilità digitale è in corso la realizzazione di un nuovo sito che renderà i contenuti maggiormente e più facilmente fruibili con l’obiettivo di facilitare l’accessibilità a tutti i sistemi procedurali dell’Istituzione a beneficio dell’utenza, nel corso di quest’anno è prevista la sua ultimazione. Inoltre, sono state già attivate e continueranno ad essere utilizzate, le piattaforme informatiche necessarie alle nuove esigenze emerse con la convivenza di lezioni “in presenza” e “a distanza”.

Con riferimento alla parità di genere nell’accesso al lavoro e nella sua gestione, si rimanda alla normativa in essere del sistema AFAM che allo stato attuale limita fortemente lo stato di autonomia del reclutamento del personale.

### Sezione 1: Scheda anagrafica dell’amministrazione

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>Amministrazione</b> | <b>Conservatorio Statale di Musica “Nino Rota”</b> |
| <b>Indirizzo</b>       | <b>Piazza S. Antonio,27 – 70043 Monopoli- BA</b>   |
| <b>Pec</b>             | <b>Conservatoriorota-monopoli@pec.it</b>           |
| <b>C.F.</b>            | <b>93246150721</b>                                 |
| <b>Sito web</b>        | <b>www.conservatoriodimonopoli.org</b>             |

Il Conservatorio "Nino Rota" di Monopoli nasce il 1° ottobre 1971 come scuola media annessa e sezione distaccata del Conservatorio di Musica "Niccolò Piccinni" di Bari, all'epoca diretto proprio dal noto compositore Nino Rota, con il forte sostegno del senatore monopolitano Luigi Russo, appassionato di arte e di musica, amico di Nino Rota e del compositore Orazio Fiume. Nel 1979, in seguito alla sua morte, a Nino Rota viene intitolato il salone dell'allora sede del Conservatorio. Ancora oggi è conservata la targa in marmo che ricorda la sua figura di grande protagonista della vita musicale e fautore dell'incremento degli studi musicali fra i giovani pugliesi. Nel 1990, vista la notevole crescita degli allievi iscritti, il Conservatorio si sposta dalla storica sede di Palazzo Martinelli a quella attuale ubicata presso l'ex Monastero dei Frati Minori, in piazza S. Antonio. Dopo circa trent'anni di attività, con Decreto Interministeriale del 28/12/1999, formalizzato l'11/04/2000, il Conservatorio di Monopoli assume piena autonomia istituzionale. Nel giugno 2004, a 25 anni dalla morte del compositore, il Conservatorio di Monopoli viene ufficialmente intitolato a Nino Rota, nel corso di una solenne manifestazione nello splendido chiostro. A pochi passi dalla sede principale, si trova il



# CONSERVATORIO DI MUSICA “NINO ROTA” – MONOPOLI

Ministero dell'Università e della Ricerca

*Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica*



complesso del Teatro Radar risalente alla prima metà del '900, figlio della cultura razionalista dell'epoca, splendido esempio dell'architettura moderna, è stato sede - in passato - della più importante sala cinematografica di Monopoli "Cinema Radar" inserito nel complesso dell'ex Hotel Savoia. L'intero stabile, ristrutturato a partire dal 2015, grazie all'intesa fra il Conservatorio, il Comune di Monopoli e la direzione generale del MIUR, ospita gli studenti del Nino Rota a partire dal 2017. La struttura è dotata di 14 aule, 2 sale concerto, uno studio registrazione e una sala regia. Il Teatro, che ospita le rassegne del Conservatorio, ha una capienza di 450 posti.

Nel 2022 il Conservatorio ha festeggiato i suoi 50 anni di attività: nel corso del tempo il Conservatorio si è affermato nel panorama italiano ed internazionale attirando studenti da tutta la Puglia, dalle altre regioni italiane e anche da paesi stranieri. L'alto livello formativo raggiunto è testimoniato dalle numerose affermazioni riportate dagli studenti in occasione di concorsi e rassegne, nazionali ed internazionali. Sulla spinta dei risultati del passato, nel solco tracciato da Nino Rota, il Conservatorio punta a traguardi ambiziosi anche per il futuro. Una offerta formativa qualificata e una produzione artistica e variegata sono i pilastri su cui poggiano le attività del Conservatorio di Monopoli. Il Conservatorio, particolarmente attivo e dinamico, negli anni ha intessuto una serie di relazioni con Enti ed Associazioni del territorio al fine di valorizzarlo e, allo stesso tempo, di ampliare le opportunità dei suoi iscritti e promuovere una sempre maggiore cultura musicale. Al fine di permettere l'accesso all'Alta Formazione Musicale a sempre più studenti, il Conservatorio di Monopoli ha intrapreso una serie di servizi dedicati alla Didattica Speciale e rivolti agli studenti con disturbi specifici di apprendimento e altre forme di disabilità. Ogni studente viene, quindi, accompagnato e sostenuto in ogni momento del suo percorso formativo attraverso azioni specifiche legate alla propria situazione

Il Conservatorio "Nino Rota" è perfettamente inserito nel circuito Erasmus+ dal 2005, ha al suo attivo circa 70 accordi bilaterali con altre Istituzioni europee ed extraeuropee. Dal 2019, è anche convenzionato con istituzioni musicali Ucraine e Russe e beneficiario di un finanziamento Erasmus ka 107 riservato alle mobilità extraeuropee. A seguito dell'invasione russa della Ucraina, ha concentrato i suoi sforzi e le risorse economiche per favorire le mobilità degli studenti e dei docenti ucraini verso Monopoli, realizzando, ad oggi, 34 mobilità in entrata nel periodo 2022-2023 dalla Accademia di Kiev. Questo ha permesso soprattutto agli studenti di proseguire gli studi da noi, in totale sicurezza e in una situazione di relativa serenità.

Anche la mobilità da e per l'Europa ha ritrovato vigore ed interesse, dopo il periodo pandemico; le richieste sinora soddisfatte e in itinere da parte degli studenti e degli studenti sono tornate ai livelli pre pandemia.

Il Conservatorio, da oltre 15 anni, favorisce con grande forza la formazione docente e non docente al di fuori dei confini nazionali, come momento di accrescimento professionale e di confronto con realtà straniere di grande prestigio, grazie allo Staff training Erasmus, che vede la partecipazione, in media, di 10-12 unità del personale ogni anno, per aggiornamento sui temi salienti quali: modernisation agenda, assessment, re-skilling e up skilling del personale, ammodernamento e adeguamento della offerta formativa, strategie di e-learning, nuove prospettive di ricerca musicale e musicologica (EPARM).

Nel 2022 inoltre Il Conservatorio ha ospitato il convegno mondiale dei Coordinatori Erasmus, organizzato in collaborazione con l'Associazione europea dei Conservatori ed Accademie di musica AEC, che ha visto la partecipazione di 220 delegati da 33 paesi europei ed extraeuropei. Il Rettore di Kiev ha partecipato di persona ai lavori, grazie all'intervento del Ministero della Cultura ucraino.

Studenti e docenti sono incoraggiati e supportati ad usufruire delle possibilità offerte dalle mobilità internazionali: l'esperienza fondamentale dello scambio culturale è importante occasione di formazione di alto livello, di riflessione sul nostro sistema di formazione e per rafforzare la consapevolezza interculturale e la partecipazione attiva nella società.

piazza S. Antonio 27 • 70043 Monopoli (Ba) • tel. 0804170791 - 0809303607 • fax. 0809303366 • codice fiscale 93246150721

peo: [rota@conservatoriodimonopoli.org](mailto:rota@conservatoriodimonopoli.org) pec: [conservatoriorota-monopoli@pec.it](mailto:conservatoriorota-monopoli@pec.it)

[www.conservatoriodimonopoli.org](http://www.conservatoriodimonopoli.org)





A questo proposito gli sforzi del Conservatorio sono incentrati a trovare accordi strutturati nell’ambito dei tirocini Erasmus, per costruire una filiera internazionale per la ricerca di opportunità di lavoro nello spazio europeo, in modo da collegare il periodo di completamento degli studi con una concreta possibilità di inserimento nel mondo della produzione musicale.

Il Conservatorio di Monopoli è fondatore e componente del Consorzio Working with Music (che è un upgrade di ARTS, il primo consorzio per tirocini musicali fondato in Italia dai conservatori di Frosinone, Monopoli e Cosenza) per la promozione di tirocini post-diploma in Europa come importante cerniera tra formazione e professione.

## **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 di Musica. Infatti, i riferimenti alle misure di benessere equo e sostenibile citate dal Sustainable Development Goals dell’Agenda ONU 2030 e gli indicatori conseguenti elaborati da ISTAT e CNEL difficilmente sono sussumibili alle azioni programmatiche di una Istituzione dell’Alta Formazione. Ai sensi della legge 21 dicembre 1999 n. 508 “Riforma delle Accademie di belle arti, dell’Accademia nazionale di danza, dell’Accademia nazionale di arte drammatica, degli Istituti superiori per le industrie artistiche, dei Conservatori di musica e degli Istituti musicali pareggiati” i Conservatori di Musica “sono sedi primarie di alta formazione, di specializzazione e di ricerca nel settore artistico e musicale e svolgono correlate attività di produzione. Sono dotate di personalità giuridica e godono di autonomia statutaria, didattica, scientifica, amministrativa, finanziaria e contabile” Essi “istituiscono e attivano corsi di formazione ai quali si accede con il possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado, nonché corsi di perfezionamento e di specializzazione. Le predette istituzioni rilasciano specifici diplomi accademici di primo e secondo livello, nonché di perfezionamento, di specializzazione e di dottorato di ricerca in campo artistico e musicale.”

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

- l’istruzione musicale superiore;
- la promozione e l’organizzazione della ricerca artistica e scientifica;
- la promozione e l’organizzazione delle correlate attività di produzione;



# CONSERVATORIO DI MUSICA “NINO ROTA” – MONOPOLI

Ministero dell'Università e della Ricerca

*Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica*



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

Il Conservatorio nell'ambito dell'attività didattica provvede a organizzare corsi di formazione nelle Scuole di strumento, di composizione e di canto attivate, destinate agli studenti del triennio e del biennio. Il Conservatorio assume le opportune iniziative, anche in collaborazione con altri enti, al fine di orientare e favorire l'inserimento nel mondo del lavoro dei propri studenti e diplomati. Esercita altresì attività culturali e formative destinate a soggetti esterni.

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

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

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

Per realizzare le suddette attività il Consiglio Accademico determina il Piano di indirizzo e la programmazione delle attività didattiche, scientifiche, artistiche, di ricerca e produzione e ne favorisce lo sviluppo; il Consiglio di Amministrazione ne garantisce la fattibilità assicurandone entro le disponibilità di bilancio le risorse finanziarie necessarie. 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 reperire risorse economiche nell'alveo delle attività in conto terzi. 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, organismo obbligatorio individuato dall'art. 4, comma 1, del D.P.R. n. 132/2003, "Regolamento recante criteri

piazza S. Antonio 27 • 70043 Monopoli (Ba) • tel. 0804170791 - 0809303607 • fax. 0809303366 • codice fiscale 93246150721

peo: rota@conservatoriodimonopoli.org pec: conservatoriorota-monopoli@pec.it

[www.conservatoriodimonopoli.org](http://www.conservatoriodimonopoli.org)







per l’autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle istituzioni artistiche e musicali, a norma della legge 21 dicembre 1999, n. 508”, che a norma di legge, verifica la rispondenza dei risultati agli obiettivi istituzionali. In particolare, svolge le seguenti funzioni:

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

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

Per le attività di valutazione periodica e di supporto all’autovalutazione dei Nuclei AFAM è in corso la definizione di procedure e strumenti di valutazione coerenti con gli Standard e le Linee Guida per l’Assicurazione della Qualità nello Spazio europeo dell’istruzione superiore (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area – ESG 2015).

Da questa illustrazione sintetica emerge la difficoltà di legare il complessivo valore pubblico perseguito all’indicatore di Performance infatti tale valore pubblico in una Istituzione Afam è costituito sia dall’azione amministrativa di ricerca e organizzazione eventi e concorsi che dall’azione didattica finalizzata ad una formazione qualitativamente elevata. Pertanto, gli indicatori di performance che legano trasversalmente le azioni non si applicano alla parte di valore pubblico perseguito con l’azione didattica, di conseguenza la programmazione pluriennale richiesta è giocoforza difficile 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:

- l’Incremento delle iscrizioni;
- l’Incremento delle manifestazioni artistiche.
- 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;
- il valore economico erogato corrispondente;
- il numero di borse di studio organizzate;
- il numero di studenti partecipanti e vincitori;
- il valore economico (inteso anche come valore sociale e culturale) dei premi erogati;



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 obiettivo il perseguimento degli obiettivi delineati in fase di previsione di bilancio annuale e il miglioramento dei servizi resi agli utenti e agli stakeholder, creando un forte collegamento tra le performance e la creazione di valore pubblico.

Tra gli obiettivi del PIAO trovano spazio anche quelli legati ad azioni per migliorare l’accessibilità sia fisica che digitale dell’Istituto e quelli legati alla semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure. Il PIAO permetterà di procedere ad una revisione delle procedure per individuare i processi da reingegnerizzare e semplificare. I processi selezionati per il 2023 sono:

1. Diffondere l’identità digitale: il Conservatorio mira a diffondere l’utilizzo dello SPID tra il personale dipendente e a fornire l’identità digitale a tutti gli studenti anche in quanto obiettivo obbligatorio per continuare a partecipare al programma Erasmus+.
2. Colmare il gap di competenze digitali: il Conservatorio mira a sviluppare l’utilizzo del mezzo digitale nelle procedure amministrative e didattiche, a tal proposito sono stati incrementati i servizi Pagopa e l’adozione dell’App IO;
3. Utilizzare servizi in cloud: il Conservatorio ha già in cloud molti applicativi amministrativi e didattici quali contabilità, gestione personale, inventario, didattica, protocollo e conservazione. Il Conservatorio lavora altresì con procedure informatiche con gli enti pubblici: INPS, MEF, INAIL, AGENZIA DELLE ENTRATE ecc.
4. Implementare i servizi pubblici essenziali erogati online che attualmente sono i seguenti: il Conservatorio eroga on-line agli studenti servizi didattici quali iscrizioni, ammissioni, auto-certificazioni, PagoPA.
5. Dotare tutto il personale di mail istituzionali.

Il Conservatorio dispone a bilancio ogni anno una congrua somma per lo sviluppo informatico da destinare sia alla Infrastruttura e alle attrezzature sia alla assistenza, e ha beneficiato altresì nel 2020 e nel 2021 di assegnazioni da parte del MUR destinate a tale scopo.

## **2.2 Performance**

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

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



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

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

- Sistema di misurazione e valutazione delle performance
- Piano triennale della performance, Piano triennale della trasparenza, Relazione annuale della performance
- A regime il piano della performance contiene gli obiettivi definiti su base triennale e devono corrispondere a precisi requisiti e pertanto devono essere:
- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili a un arco temporale determinato, di norma corrispondente a un anno;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Il piano della performance predisposto dal Conservatorio costituisce la base di partenza per un lavoro di implementazione che continuerà in tutto il triennio. Soprattutto è opportuno evidenziare che il sistema di misurazione e valutazione della performance non è stato ancora adottato, in quanto per le conosciute discrasie tra il personale docente e ATA, come spiegato nei paragrafi che seguono, la misurazione e valutazione continua ad essere applicata in sede di contrattazione integrativa di Istituto in adempimento a quanto prescritto dalla Contrattazione Integrativa Nazionale AFAM e dunque in attesa di adottare un sistema condiviso con le parti sociali a livello nazionale.

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

Il presente piano costituisce un documento programmatico di durata triennale modificabile annualmente sulla base della verifica dei risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse come evidenziato nella "Relazione sulla Performance " (art. 10 comma I lettera B del D.P.C.M 26.01.2011).



# CONSERVATORIO DI MUSICA “NINO ROTA” – MONOPOLI

Ministero dell'Università e della Ricerca

*Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica*



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

Ciò premesso, il presente Piano riguarderebbe a regime in modo diretto il solo personale tecnico-amministrativo del Conservatorio, e rappresenta di fatto, il documento di pianificazione operativa delle strutture amministrative che svolgono attività di mero supporto al core service di ciascuna Istituzione: didattica, ricerca e produzione artistica.

L'adozione del Piano della Performance è un adempimento legato in prima istanza a rendere trasparente l'attività amministrativa – gestionale nella sua parte strategica (indirizzi e obiettivi generali) essendo purtroppo ancora difficoltoso il processo operativo della valutazione in termini di performance.

[Sintesi delle informazioni sul Conservatorio di interesse per i cittadini e per tutti i portatori di interesse esterni](#)

## Identità del Conservatorio

Il Conservatorio di musica “Nino Rota” di Monopoli, ai sensi dell'art. 33 della Costituzione e dell'Art. 2 comma 4 della legge 508/99, è sede primaria di alta formazione, di specializzazione e di ricerca nel settore musicale e svolge correlata attività di produzione.

Il Conservatorio è dotato di personalità giuridica e di piena capacità di diritto pubblico e privato, ha sede legale in Monopoli e intende svolgere la propria attività istituzionale anche presso altri centri di formazione, appositamente creati in sedi diverse da quella originaria, ma sempre dipendenti da esso.

A norma della Costituzione, e nei limiti fissati dalla legge, gode di autonomia statutaria, regolamentare, didattica, artistica, scientifica e di ricerca, organizzativa, negoziale, amministrativa, finanziaria e contabile anche in deroga alle norme dell'ordinamento contabile dello stato e degli enti pubblici, ma comunque nel rispetto dei relativi principi.

Adotta, nel perseguimento delle sue finalità, il metodo della programmazione, del coordinamento, della valutazione e della verifica delle proprie attività istituzionali.

Promuove e utilizza forme di collaborazione, cooperazione e consorzio con altre Istituzioni italiane e straniere, pubbliche e private.

## Fini statutarie dell'Istituzione:

piazza S. Antonio 27 • 70043 Monopoli (Ba) • tel. 0804170791 - 0809303607 • fax. 0809303366 • codice fiscale 93246150721  
peo: [rota@conservatoriodimonopoli.org](mailto:rota@conservatoriodimonopoli.org) pec: [conservatoriorota-monopoli@pec.it](mailto:conservatoriorota-monopoli@pec.it)  
[www.conservatoriodimonopoli.org](http://www.conservatoriodimonopoli.org)





# CONSERVATORIO DI MUSICA “NINO ROTA” – MONOPOLI

Ministero dell'Università e della Ricerca

*Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica*



Il Conservatorio provvede a tutti i livelli dell'alta formazione artistica e musicale intesi alla preparazione e alla specializzazione delle diverse figure professionali, artistiche, musicali e scientifiche previste dai vigenti e futuri ordinamenti didattici, nonché, fino alla data di entrata in vigore di specifiche norme di riordino del settore, ai corsi di formazione musicale di base, disciplinati in modo da consentire la frequenza agli alunni iscritti alla scuola media ed alla scuola secondaria superiore in conformità ai regolamenti di cui all'art. 2, comma 7 della legge n. 508/99.

Nel rispetto della libertà di ricerca dei docenti, il Conservatorio stabilisce i criteri generali e le finalità specifiche della propria azione, per assicurare un utilizzo efficace dei fondi che esso destina alle attività didattiche, formative, di ricerca e di produzione.

Salvaguardando la normativa sulla proprietà intellettuale e artistica, il Conservatorio si riserva la piena titolarità dei diritti sulle proprie produzioni.

Sul piano locale, nazionale, europeo ed internazionale il Conservatorio persegue tutte le forme di collaborazione atte a favorire la conoscenza e l'arricchimento reciproco fra le culture, la circolazione del sapere e lo scambio di docenti e discenti con Istituti di Alta Formazione Artistica e Musicale e con Università italiane e straniere.

Favorisce i rapporti con le Istituzioni pubbliche e private, con le realtà culturali e le forze produttive, in quanto strumenti di diffusione, valorizzazione e promozione dell'azione formativa, della ricerca e della produzione artistica.

L'organizzazione del Conservatorio si ispira al principio della sussidiarietà e riflette la distinzione fra le attività di indirizzo e formazione e le attività di controllo e di gestione.

Adegua l'offerta didattica ed i profili formativi all'evoluzione delle figure professionali, del mercato del lavoro e delle esigenze della cultura e della società. A tale scopo si dà gli strumenti necessari per una puntuale conoscenza di tali mutamenti, anche avvalendosi di opportuni studi di settore.

Promuove all'occorrenza forme di collaborazione con gli studenti, nonché con associazioni e/o cooperative da essi formate per i servizi di supporto alle proprie strutture, con esclusione di ogni attività inerente la docenza, lo svolgimento degli esami o che comporti l'assunzione di responsabilità amministrative.

## **La Governance del Conservatorio**

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.

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 incardinato eletto dai Docenti. Il Direttore è responsabile dell'ordinamento didattico, scientifico e artistico dell'Istituzione e di questi settori ne ha la rappresentanza legale; convoca e presiede il Consiglio accademico, determina il piano di indirizzo e la programmazione delle attività didattiche, scientifiche, artistiche, di ricerca e ne assicura il monitoraggio. È lo stesso Consiglio accademico che definisce le linee di intervento e di sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione.

piazza S. Antonio 27 • 70043 Monopoli (Ba) • tel. 0804170791 - 0809303607 • fax. 0809303366 • codice fiscale 93246150721

peo: [rota@conservatoriodimonopoli.org](mailto:rota@conservatoriodimonopoli.org) pec: [conservatoriorota-monopoli@pec.it](mailto:conservatoriorota-monopoli@pec.it)

[www.conservatoriodimonopoli.org](http://www.conservatoriodimonopoli.org)





# CONSERVATORIO DI MUSICA “NINO ROTA” – MONOPOLI

Ministero dell'Università e della Ricerca

*Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica*



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 ed i programmi della gestione amministrativa e promuove le iniziative volte a potenziare le dotazioni finanziarie dell'Istituzione.

Il Consiglio Accademico svolge funzioni di indirizzo, programmazione, coordinamento controllo e sviluppo delle attività didattiche e di ricerca del Conservatorio.

La Consulta degli studenti, art. 12 del già citato D.P.R., oltre ad esprimere pareri previsti, può indirizzare richieste e formulare proposte al Consiglio accademico ed al Consiglio di amministrazione, con particolare riferimento all'organizzazione didattica ed al servizio degli studenti.

I Revisori dei Conti, 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 ha compiti di valutazione dei risultati dell'attività didattica e scientifica e del funzionamento complessivo dell'Istituzione verificando, anche mediante analisi comparative dei costi e dei rendimenti, l'utilizzo ottimale delle risorse;

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

Agli Uffici è attribuita la gestione didattica, amministrativa e contabile dell'Istituzione. Sono figure tecnico amministrative: il Direttore amministrativo, il Direttore di ragioneria, il Collaboratore, l'Assistente Area II, il Coadiutore. Giova ricordare che a norma del D.P.R. 132/03, il Conservatorio di Musica “Nino Rota” ha adottato un proprio Statuto, nonché un Regolamento didattico e un Regolamento di amministrazione finanza e contabilità. L'assetto organizzativo dell'Istituto si compone di un unico centro di responsabilità cui è preposto il Direttore amministrativo, il quale è responsabile della gestione finanziaria, contabile, amministrativa ed è responsabile della gestione del personale.

## Come operiamo

In questo Conservatorio sono attivi i corsi accademici di primo livello (Triennio, a ordinamento) e i corsi accademici di secondo livello (Biennio, a ordinamento). Sono inoltre attivi corsi di base e propedeutici (che hanno sostituito i corsi pre-accademici posti in esaurimento), finalizzati alla formazione in vista dell'accesso al Triennio ed infine sono presenti i corsi liberi. Sono altresì presenti, ormai in via residuale, i corsi del Vecchio Ordinamento, anch'essi ad esaurimento.

La struttura didattica del Conservatorio di Monopoli è articolata in aree e settori disciplinari che afferiscono a diversi Dipartimenti:

- 1) Dipartimento di Canto e Teatro musicale;
- 2) Dipartimento di Nuove Tecnologie e Linguaggi Musicali;
- 3) Dipartimento degli Strumenti a Fiato;
- 4) Dipartimento degli Strumenti a Tastiera e a Percussione;
- 5) Dipartimento degli Strumenti ad Arco e a Corda;

piazza S. Antonio 27 • 70043 Monopoli (Ba) • tel. 0804170791 - 0809303607 • fax. 0809303366 • codice fiscale 93246150721

peo: [rota@conservatoriodimonopoli.org](mailto:rota@conservatoriodimonopoli.org) pec: [conservatoriorota-monopoli@pec.it](mailto:conservatoriorota-monopoli@pec.it)

[www.conservatoriodimonopoli.org](http://www.conservatoriodimonopoli.org)





# CONSERVATORIO DI MUSICA “NINO ROTA” – MONOPOLI

Ministero dell'Università e della Ricerca

*Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica*



- 6) Dipartimento di Teoria e Analisi, Composizione e Direzione;
- 7) Dipartimento di Didattica della Musica.

## Elenco Insegnamenti:

| Codice Settore | Discipline/Cattedre  | POSTI |
|----------------|--|-------|
| CODC/01        | Composizione   | 3     |
| CODC/02        | Composizione per la musica applicata alle immagini                   | 1     |
| CODC/04        | Composizione Jazz  | 1     |
| CODC/06        | Strumentazione e Composizione per Orchestra di Fiati                 | 1     |
| CODC/07        | Composizione e Arrangiamento Pop-Rock                                | 1     |
| CODD/01        | Direzione di Coro e Repertorio Corale per Didattica della Musica     | 1     |
| CODD/04        | Pedagogia Musicale per Didattica della Musica                        | 1     |
| CODD/05        | Pratica della Lettura Vocale e Pianistica per Didattica della Musica | 1     |
| CODD/06        | Storia della Musica per Didattica della Musica                       | 1     |
| CODI/01        | Arpa   | 1     |
| CODI/02        | Chitarra   | 5     |
| CODI/04        | Contrabbasso   | 1     |
| CODI/05        | Viola  | 1     |
| CODI/06        | Violino  | 6     |
| CODI/07        | Violoncello  | 2     |
| CODI/08        | Basso Tuba   | 1     |
| CODI/09        | Clarinetto   | 3     |
| CODI/12        | Fagotto  | 1     |
| CODI/13        | Flauto   | 2     |
| CODI/14        | Oboe   | 1     |
| CODI/15        | Saxofono   | 3     |
| CODI/16        | Tromba   | 2     |
| CODI/17        | Trombone   | 2     |
| CODI/18        | Fisarmonica  | 1     |
| CODI/19        | Organo   | 3     |
| CODI/21        | Pianoforte   | 15    |
| CODI/22        | Strumenti a Percussione  | 3     |
| CODI/23        | Canto  | 4     |
| CODI/24        | Musica Vocale da Camera  | 1     |
| CODI/25        | Accompagnamento Pianistico   | 3     |
| CODL/02        | Lingua straniera comunitaria   | 1     |
| CODM/01        | Bibliografia e Biblioteconomia Musicale                              | 1     |
| CODM/04        | Storia della Musica  | 2     |
| CODM/06        | Storia del Jazz, delle Musiche Improvvisate e Audiotattili           | 1     |
| COID/01        | Direzione di Coro e Composizione Corale                              | 1     |
| COID/02        | Direzione d'Orchestra  | 1     |
| COMA/15        | Clavicembalo e Tastiere Storiche                                     | 1     |
| COME/04        | Elettroacustica  | 1     |
| COME/05        | Informatica Musicale   | 1     |

piazza S. Antonio 27 • 70043 Monopoli (Ba) • tel. 0804170791 - 0809303607 • fax. 0809303366 • codice fiscale 93246150721  
peo: rota@conservatoriodimonopoli.org pec: conservatoriorota-monopoli@pec.it  
www.conservatoriodimonopoli.org





# CONSERVATORIO DI MUSICA “NINO ROTA” – MONOPOLI

Ministero dell'Università e della Ricerca

*Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica*



|               |   |            |
|---------------|---|------------|
| COMI/02       | Esercitazioni Orchestrali                     | 1          |
| COMI/03       | Musica da Camera                              | 4          |
| COMI/04       | Musica d'Insieme per Strumenti a Fiato        | 1          |
| COMI/05       | Musica d'Insieme per Strumenti ad Arco        | 1          |
| COMI/08       | Tecniche di Improvvisazione Musicale          | 1          |
| COMI/09       | Musica d'Insieme Pop-Rock                     | 1          |
| COMJ/02       | Chitarra Jazz                                 | 1          |
| COMJ/09       | Pianoforte Jazz                               | 1          |
| COMJ/12       | Canto Jazz                                    | 2          |
| COMP/01       | Basso Elettrico Pop Rock                      | 1          |
| COMP/02       | Chitarra Pop Rock                             | 1          |
| COMP/03       | Pianoforte e tastiere Pop-Rock                | 1          |
| COMP/04       | Batteria e Percussioni Pop-Rock               | 1          |
| COMP/05       | Canto Pop Rock                                | 3          |
| CORS/01       | Teoria e Tecnica dell'Interpretazione Scenica | 1          |
| COTP/01       | Teoria dell'Armonia e Analisi                 | 3          |
| COTP/02       | Lettura della Partitura                       | 2          |
| COTP/03       | Pratica e Lettura Pianistica                  | 9          |
| COTP/06       | Teoria, Ritmica e Percezione Musicale         | 10         |
| <b>TOTALE</b> |   | <b>127</b> |

## Popolazione studentesca Corsi Accademici a.a.2022/2023

|                        | <b>M</b>   | <b>F</b>   |            |
|------------------------|------------|------------|------------|
| Piemonte               | 0          | 1          |            |
| Valle d'Aosta          | 0          | 0          |            |
| Lombardia              | 4          | 1          |            |
| Trentino-Alto Adige    | 0          | 0          |            |
| Veneto                 | 1          | 1          |            |
| Friuli-Venezia Giulia  | 1          | 0          |            |
| Liguria                | 0          | 0          |            |
| Emilia-Romagna         | 1          | 0          |            |
| Toscana                | 0          | 0          |            |
| Umbria                 | 0          | 0          |            |
| Marche                 | 0          | 0          |            |
| Lazio                  | 0          | 1          |            |
| Abruzzo                | 1          | 0          |            |
| Molise                 | 0          | 0          |            |
| Campania               | 1          | 0          |            |
| Puglia                 | 182        | 122        |            |
| Basilicata             | 4          | 0          |            |
| Calabria               | 3          | 3          |            |
| Sicilia                | 0          | 0          |            |
| Sardegna               | 0          | 0          |            |
| <b>TOTALE ITALIANI</b> | <b>198</b> | <b>130</b> | <b>328</b> |

piazza S. Antonio 27 • 70043 Monopoli (Ba) • tel. 0804170791 - 0809303607 • fax. 0809303366 • codice fiscale 93246150721

peo: rota@conservatoriodimonopoli.org pec: conservatoriorota-monopoli@pec.it

www.conservatoriodimonopoli.org







# CONSERVATORIO DI MUSICA “NINO ROTA” – MONOPOLI

Ministero dell'Università e della Ricerca

*Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica*



|   | <b>M</b>   | <b>F</b>   |            |
|---|------------|------------|------------|
| <b>Cina</b>                             | 2          | 3          |            |
| <b>Lettonia</b>                         | 1          | 0          |            |
| <b>Polonia</b>                          | 0          | 1          |            |
| <b>Botswana</b>                         | 0          | 1          |            |
| <b>Colombia</b>                         | 1          | 0          |            |
| <b>Russia</b>                           | 1          | 1          |            |
| <b>Taiwan</b>                           | 0          | 1          |            |
| <b>Ucraina</b>                          | 0          | 1          |            |
| <b>TOTALE STRANIERI</b>                 | <b>5</b>   | <b>8</b>   | <b>13</b>  |
| <b>TOTALE ISCRITTI CORSI ACCADEMICI</b> | <b>203</b> | <b>138</b> | <b>336</b> |

## Studenti iscritti per ordinamento a.a.2022/2023

| <b>Studenti iscritti per ordinamento a.a.2022/2023</b> |            |
|--|------------|
| Corsi accademici a.a. 21/22                            |            |
| Triennio   | 231        |
| Biennio  | 109        |
| <b>Totale 1</b>  | <b>340</b> |
| Corsi pre-afam a.a. 22/23                              |            |
| Pre-accademico (ad esaurimento)                        | 4          |
| Propedeutico   | 164        |
| Base   | 60         |
| <b>Totale 2</b>  | <b>228</b> |
| <b>Studenti Erasmus+</b>                               |            |
| Triennio   | 11         |
| Biennio  | 2          |
| <b>Totale 3</b>  | <b>13</b>  |
| <b>Totale complessivo (1+2+3)</b>                      | <b>581</b> |

## Aree di interesse strategico

### Mandato Istituzionale e missione

Il Conservatorio ha definito le sue finalità istituzionali nello Statuto di cui è dotato che è stato approvato dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca con Decreto Dirigenziale n. 407 del 6 ottobre 2005 e modificato in adempimento al Decreto n. 112 dell'11 giugno 2007 della Direzione Generale Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 104 del 30 ottobre 2007.



# CONSERVATORIO DI MUSICA “NINO ROTA” – MONOPOLI

Ministero dell'Università e della Ricerca

*Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica*



Le linee strategiche annualmente definite dal Consiglio Accademico nel Piano di indirizzo, tradotte in termini operativi con disposizione direttoriale, costituiscono il punto di partenza del processo di pianificazione strategica del Conservatorio e contengono le linee essenziali che guidano l'Istituzione nelle sue scelte future. Le attività in cui si concretizza la strategia politica del Conservatorio possono essere riassunte in quattro sezioni: Formazione, Ricerca e Produzione artistica, Sviluppo locale ed Internazionalizzazione, Organizzazione.

L'attività di formazione si concretizza nell'erogazione di corsi propedeutici, pre-accademici, nei corsi di I livello, nei corsi di II livello, nei corsi Vecchio ordinamento. Inoltre, l'attività di Convegni, seminari e soprattutto Master Class con l'intervento di docenti altamente specializzati e di chiara fama amplia l'offerta didattica. L'attività di produzione è realizzata attraverso l'attività concertistica del Conservatorio. L'attività di ricerca, allo stato attuale si realizza sia attraverso la produzione, sia attraverso l'attività di editoria che ha portato negli anni alla creazione di diverse pubblicazioni di importanti libri e pubblicazioni digitali di DVD e CD. La missione che il Conservatorio di Musica di Monopoli ha assunto negli anni e che si intende perseguire è quella di interpretare il mandato istituzionale in una veste di ambito internazionale, attraverso scambi, tirocini di eccellenza all'estero e programmi intensivi di studio didattico, di produzione e di ricerca, a tal riguardo il Conservatorio ha in essere oltre 70 accordi con Istituzioni Europee, sin dal 2012 dal termine del periodo post pandemico, si stanno riprendendo le attività correlate con il terzo settore.

Sono inoltre compiti istituzionali:

- a) perseguire un livello di eccellenza negli studi attraverso l'istituzione di appositi organismi e strutture;
- b) curare, anche in concorso con la Regione e con Enti pubblici e privati, l'orientamento degli studenti ai fini dell'iscrizione ai corsi di alta formazione musicale, anche con riguardo ai futuri sbocchi professionali, ed il tutorato;
- c) promuovere, anche in collaborazione con altri Enti, le condizioni che rendono effettivo il diritto allo studio per gli studenti italiani e stranieri.
- d) Il Conservatorio può partecipare, con servizi didattici integrativi, all'aggiornamento culturale e professionale permanente.
- e) Sono attivi in esaurimento i corsi del vecchio ordinamento.
- f) Sono altresì attività istituzionali del Conservatorio:
- g) assicurare strutture di vita collettiva e favorire iniziative autogestite degli studenti che ne promuovano la partecipazione ad attività culturali, anche attraverso la predisposizione delle attrezzature necessarie;
- h) assicurare opportune forme di pubblicità alle attività di ricerca e produzione svolte e alle relative fonti di finanziamento;
- i) assicurare l'aggiornamento professionale del proprio personale;
- j) promuovere azioni idonee a garantire la funzionalità, la sicurezza e l'igiene degli ambienti di studio, di ricerca e di lavoro;
- k) istituire, gestire ed erogare borse di studio - oltre a quelle previste dalla normativa vigente - finalizzate alla realizzazione di tirocini, con risorse finanziarie comunque acquisite;
- l) promuovere la conservazione, l'incremento e l'utilizzazione del proprio patrimonio artistico librario, audiovisivo e musicale;
- m) esercitare attività di stampa, editoriali e pubblicitarie;
- n) porre in atto quanto sia necessario in via strumentale al perseguimento dei propri compiti istituzionali, ivi compresa l'attività di autofinanziamento.

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

piazza S. Antonio 27 • 70043 Monopoli (Ba) • tel. 0804170791 - 0809303607 • fax. 0809303366 • codice fiscale 93246150721  
peo: rota@conservatoriodimonopoli.org pec: conservatoriorota-monopoli@pec.it  
www.conservatoriodimonopoli.org





**CONSERVATORIO DI MUSICA “NINO ROTA” – MONOPOLI**

**Ministero dell'Università e della Ricerca**

*Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica*



Come precisato nelle premesse, al momento non sono disponibili indicatori, predisposti dall'ANVUR.

Il gruppo di lavoro incaricato di fornire proposte e raccomandazioni al Consiglio Direttivo dell'ANVUR, ha elaborato un documento strutturato ai fini della valutazione ed autovalutazione delle Istituzioni AFAM e identificare opportune linee al fine di giungere alla valorizzazione ed alla razionalizzazione del sistema AFAM.

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

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

### **Albero della performance**

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

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

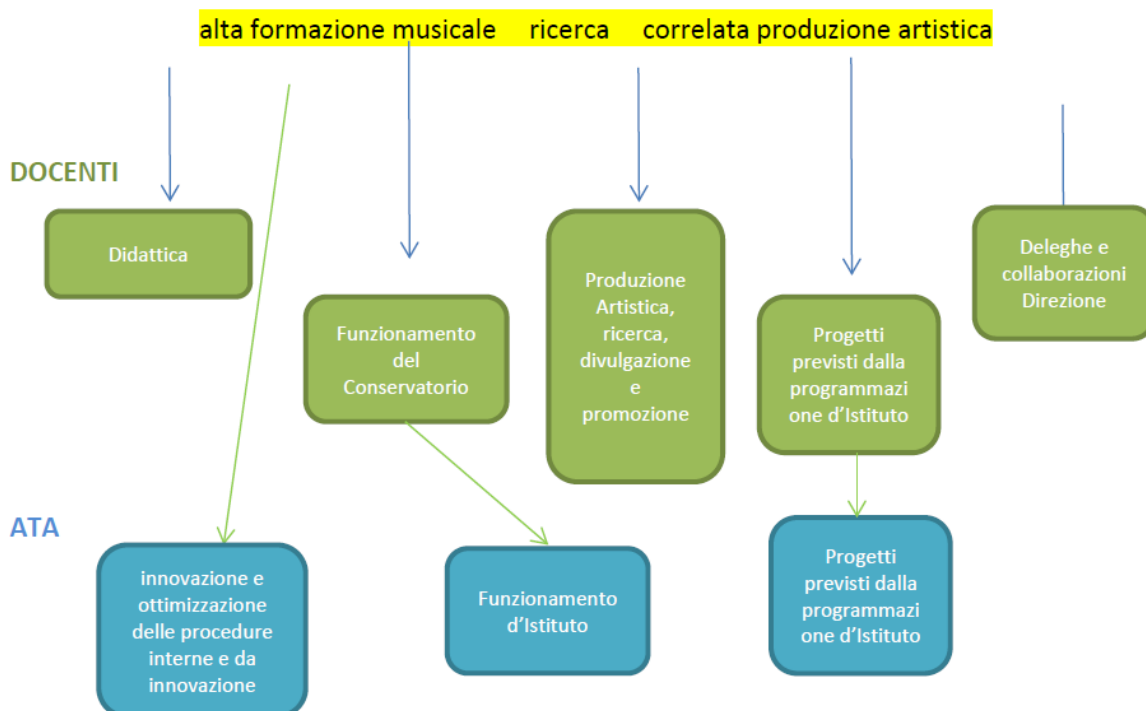
**Il Conservatorio è sede primaria di Alta Formazione, di specializzazione e di ricerca nel settore musicale-artistico e svolge correlata attività di produzione.**

piazza S. Antonio 27 • 70043 Monopoli (Ba) • tel. 0804170791 - 0809303607 • fax. 0809303366 • codice fiscale 93246150721

peo: [rota@conservatoriodimonopoli.org](mailto:rota@conservatoriodimonopoli.org) pec: [conservatoriorota-monopoli@pec.it](mailto:conservatoriorota-monopoli@pec.it)

[www.conservatoriodimonopoli.org](http://www.conservatoriodimonopoli.org)





**Obiettivi strategici ed operativi**

**Supporto amministrativo alla attività di formazione, produzione e ricerca**

| Area II - assistenti                      | Ambiti degli Obiettivi   | Unità assegnate   |
|---|--|---|
| <b>Didattica e Internazionalizzazione</b> | Gestione e costante aggiornamento, con impiego di mezzi sia cartacei che informatizzati, dei fascicoli personali degli studenti, con specifico riferimento ad ammissioni, immatricolazioni, iscrizioni, piani di studio e libretti personali. Preparazione elenchi degli iscritti ai Corsi. Compilazione calendario sessioni di esami, verbali esami e tesi, incluse le convocazioni delle Commissioni di esame e tesi. Trasferimenti, ritiri ed esoneri degli Studenti. Gestione documentazione e convenzioni di Tirocini e <i>Stages</i> degli Studenti presso ditte esterne. Raccolta e verifica documentazione per eventuali rimborsi agli Studenti dei contributi di iscrizione, comunque motivati. Compilazione, registrazione e rilascio Diplomi e certificazioni varie agli Studenti. Corsi sperimentali, equipollenze e passaggi di corso. Statistica M.I.U.R. sulla contribuzione studentesca. Statistica M.I.U.R. su iscritti e diplomati. Informazione all’Utenza (URP), telefonica e con gestione dell’indirizzo di posta elettronica del Conservatorio. Applicazione diritto allo studio. Gestione delle pratiche per la mobilità Erasmus in | <b>Attualmente 3 assistenti</b><br><br><b>1 Assistente da Reclutare</b> |





|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p>Entrata e in Uscita degli studenti, personale TA e docente.<br/> <b>Applicazione delle disposizioni di cui al CAD (Codice delle Amministrazione digitale) e riduzione progressiva dei flussi cartacei.</b></p>   |   |
| <p><b>Ufficio Personale</b><br/>         -<br/> <b>Ufficio Ricostruzioni</b></p> | <p>Gestione Presenze del Personale Docente e T.A., gestione del sistema elettronico – <i>Badge</i> – per la rilevazione delle presenze del Personale Docente e T.A., incluse le dichiarazioni di mancata registrazione delle stesse; stesura del quadro riepilogativo mensile individuale dell’orario svolto, contenente i crediti e i debiti orari. Gestione Assenze Personale Docente e T.A., registrazione informatizzata delle assenze del personale. Ferie, assenze per malattia, scioperi e aspettative comunque motivate, predisposizione atti e decreti di riduzione stipendiale relativi ad assenze, da inviare alla competente <i>R.T.S.</i>, richieste visite fiscali, gestione applicativo <i>assenze.net</i>; Certificati di servizio del Personale Docente e T.A. Trasferimenti e Utilizzazioni Personale Docente e T.A., inserimento domande <i>online</i>, tramite <i>Cineca</i>. Pratiche graduatorie di istituto, inclusi i docenti esterni: bandi, convocazioni commissioni, verbali e graduatorie. Procedure di reclutamento Personale Docente e T.A. a tempo indeterminato e determinato (<i>GNE, GET, Graduatorie Legge n. 143/2004 e Graduatorie di Istituto</i>), inclusi: redazione dei contratti, certificazione di rito, prese di servizio, dichiarazione dei servizi, registrazione nel registro cronologico dei contratti, eventuali contenziosi. Procedure di reclutamento degli esperti esterni e dei docenti esterni, inclusi: redazione dei contratti, registrazione nel registro cronologico dei contratti, eventuali contenziosi. Convocazioni <i>RSU</i>, Collegio docenti, Consiglio accademico, Consiglio di amministrazione: predisposizione relativa documentazione ed istruzione pratiche connesse. Denuncia <i>Inail</i> e autorità <i>P.S.</i> degli infortuni del Personale Docente e T.A. e degli Studenti; Utilizzo dei seguenti applicativi: <i>sciop.net</i>, per rilevazione scioperi, <i>perlapa</i> (Funzione Pubblica), Revisione annuale, per anno accademico, delle richieste relative ai permessi di cui alla Legge n. 104. Gestione indirizzi posta elettronica in collaborazione con il collega ufficio protocollo. Conto Annuale M.I.U.R., in collaborazione con i colleghi uffici protocollo ed economato. Statistiche M.I.U.R. relative agli Studenti ed al Personale. Pratiche di ricostruzione carriera del Personale Docente e T.A.; Ogni ipotesi di cessazione dal servizio del Personale Docente e T.A., incluse le domande per il collocamento o proroga del collocamento a riposo. Indennità di Buonuscita. Computi,</p> | <p><b>3 assistenti</b><br/><br/> <b>1 Collaboratore Amministrativo da Reclutare</b></p> |



|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <p>riscatti, ricongiunzioni e pensioni definitive (con utilizzo del programma S7 e compilazione del Mod. PA04).<br/>Decreti di Aspettativa.</p> <p><b>Applicazione delle disposizioni di cui al CAD (Codice delle Amministrazione digitale) e riduzione progressiva dei flussi cartacei.</b></p>  |  |
| <p><b>Ufficio Ragioneria</b></p> <p>-</p> <p><b>Ufficio Acquisti</b></p> <p>-</p> <p><b>Ufficio Economato</b></p> <p>-</p> <p><b>Ufficio Produzione Artistica</b></p> | <p>Trattamento di fine rapporto Supplenti temporanei e annuali. Costituzione Posizione Assicurativa Inps. Liquidazione stipendi Supplenti brevi, Personale Docente e T.A. (incluso F24 per versamento oneri e ritenute). Pratiche Personale Docente e T.A. a tempo indeterminato e determinato inclusi: compilazione Mod. C1 e C2, apertura di spesa fissa, inoltre pratiche <i>R.T.S.</i> e invio dati <i>online</i>. Gestione competenze fiscali (Mod. F24, Mod. 770, Disoccupazione Inps, Dichiarazione Irap, <i>DMA, Uniemens</i>, ecc.) per il Personale Docente e T.A. di ruolo, supplenti brevi annuali e Docenti Esterni. Predisposizione di mandati di pagamento e reversali di entrata tramite l’applicativo OIL e invio c/o l’istituto cassiere dei flussi generati,</p> <p>Mod. <i>CU</i> per Supplenti temporanei Docenti e T.A. e per indennità accessorie Supplenti annuali ed Esperti Esterni. Rapporti con Uffici esterni relativi al settore di competenza, con specifico riferimento alla competente <i>R.T.S.</i>.</p> <p>Redazione ed invio certificazioni ritenuta d’acconto. Compensi accessori (inclusi fuori sistema ex Pre96). Liquidazione compensi accessori Personale Docente e T.A, Gestione procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture, con particolare riferimento a: Acquisizione del <i>CIG</i>, tramite il servizio riservato disponibile sul sito <a href="http://www.avcp.it">www.avcp.it</a>; predisposizione richieste di preventivo e lettere di ordinazione anche con strumenti messi a disposizione dalla <i>Consip</i> s.p.a., con specifico riferimento alle Convenzioni ed al <i>MEPA</i>; Contatti con fornitori, per ogni aspetto operativo. Gestione pratiche connesse alle attività di produzione artistica, <i>ENPALS</i>, <i>SIAE</i>, ecc. Liquidazione compensi Organi Statutari. Conto Annuale M.I.U.R., in collaborazione con Colleghi ufficio personale e protocollo. Istruzione pratiche rimborsi per missioni svolte dal Personale Docente, T.A., dagli Studenti e dagli Organi Statutari. Collaborazione con il Direttore Amministrativo per la predisposizione del bilancio preventivo, variazioni e Consuntivo e successivo inserimento dei dati nel Portale IGF <i>Bilancio Enti</i>.</p> <p><b>Applicazione delle disposizioni di cui al CAD (Codice delle Amministrazione digitale) e riduzione progressiva</b></p> | <p><b>Attualmente</b></p> <p><b>2 Assistenti</b></p> <p><b>2 Assistenti da reclutare</b></p> <p><b>1 Direttore di Ragioneria</b></p> |



|                              |  |                        |
|------------------------------|--|------------------------|
|                              | <b>dei flussi cartacei.</b>  |                        |
| <b>protocollo e archivio</b> | <p>Gestione del protocollo informatico e conservazione dello stesso. Archivio degli atti e relativo smistamento all’interno dell’Istituzione nonché all’esterno via posta, email e PEC.</p> <p>Pratiche scarto materiale di Archivio.</p> <p>Gestione applicativo web “Amministrazione Trasparente” e pubblicazione atti sul sito istituzionale e sui siti di competenza.</p> <p>Conto Annuale M.I.U.R., in collaborazione con i colleghi dell’ufficio personale ed economato.</p> <p>Gestione indirizzi posta elettronica in collaborazione con il collega dell’ufficio personale.</p> <p><b>Applicazione delle disposizioni di cui al CAD (Codice delle Amministrazione digitale) e riduzione progressiva dei flussi cartacei.</b></p> | <b>1 Assistente.</b>   |
| <b>Biblioteca</b>            | Supporto Amministrativo in relazione alle peculiarità delle mansioni, secondo le indicazioni della docente bibliotecaria   | <b>1 Collaboratore</b> |

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

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

| Area   | Obiettivi operativi                             | Azioni   | Unità assegnate | Peso unitario | Peso totale |
|--|---|--|-----------------|---------------|-------------|
| <b>II</b><br><b>Amministrativo</b><br><b>- Didattica</b> | <i>Miglioramento della qualità del servizio</i> | Svolgimento di tutti i compiti e mansioni assegnate connesse con le funzioni dell’unità operativa di appartenenza atte a fornire un adeguato supporto amministrativo, soprattutto attraverso l’utilizzo di strumenti e procedure informatizzate. | 9               | <b>31%</b>    | <b>71%</b>  |
|  |   | Rispetto delle scadenze procedurali previste per l’area di lavoro assegnate e della tempistica generale definita dalle normative di  |                 | <b>15%</b>    |             |
|  |   | Applicazione e rispetto puntuale delle normative in materia di trasparenza e anticorruzione  |                 | <b>15%</b>    |             |



|  |   |  |      |    |
|--|---|--|------|----|
|  |   | Proposizione di azioni migliorative o risolutive di problemi/contenziosi organizzativi della struttura.<br>Autonomia nello svolgimento delle procedure di competenza | 10%  |    |
|  | <i>Crescita della professionalità</i>       | Aggiornamento su tematiche inerenti all’area di lavoro e alla sicurezza  | 3%   | 6% |
|  |   | Assunzione di responsabilità e di corresponsabilità nei possibili errori   | 3%   |    |
|  | <i>Guadagno d’immagine dell’Istituzione</i> | Cortesìa e disponibilità nei confronti dell’utenza e dei colleghi  | 1,5% | 3% |
|  |   | Disponibilità a sostenere o sostituire colleghi assenti o neoassunti   | 1,5% |    |

Alla performance individuale viene assegnato un peso pari al 80% del totale

**Obiettivi Strategici ed operativi per i coadiutori**

Gli obiettivi strategici per il personale coadiutore sono:

- a) assicurare adeguato supporto alle iniziative inerenti la programmazione annuale delle attività didattiche, di ricerca e produzione artistica svolte anche al di fuori dell’Istituto;
- b) assicurare adeguato supporto all’attività di segreteria curando anche l’accoglienza e la comunicazione con il personale interno del Conservatorio e tra l’Istituzione e l’utenza esterna, nonché con l’espletamento dei servizi esterni;
- c) migliorare l’efficienza dei servizi resi mediante l’adeguata turnazione e disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti;
- d) collaborare al mantenimento dell’efficienza dell’immobile mediante la cura degli spazi verdi, le pulizie straordinarie e gli interventi manutentivi di modesta entità.

| Area           | Obiettivi operativi                             | Azioni  | Unità assegnate | Peso specifico | Peso totale |
|----------------|---|---|-----------------|----------------|-------------|
| I - Coadiutori | <i>Miglioramento della qualità del servizio</i> | Svolgimento di tutti i compiti e mansioni assegnate connesse con la postazione di appartenenza atte a fornire un adeguato supporto tecnico ai docenti e all’amministrazione, anche attraverso l’utilizzo di strumenti e | 21              | 4%             | 71%         |
|                |   | Disponibilità nella gestione delle emergenze – pulizie straordinarie – pulizie aree comuni  |                 | 7%             |             |
|                |   | Riordino, sistemazione e gestione degli archivi e del magazzino   |                 | 4%             |             |





|  |  |   |             |           |
|--|--|---|-------------|-----------|
|  |  | Supporto all’attività amministrativa (didattica di produzione e di ricerca)                           | <b>8%</b>   |           |
|  |  | Interventi di manutenzione ordinaria  | <b>36%</b>  |           |
|  |  | Gestione e tenuta delle chiavi dell’Istituto  | <b>12%</b>  |           |
|  | <i>Crescita della professionalità</i>                                      | Aggiornamento su tematiche inerenti all’area di lavoro, alla sicurezza, pronto soccorso e antincendio | <b>6%</b>   | <b>6%</b> |
|  | <i>Miglioramento del clima relazionale con i colleghi e/o con l’utenza</i> | Disponibilità a sostituire i colleghi assenti o neo assunti   | <b>1,5%</b> | <b>3%</b> |
|  |  | Disponibilità e cortesia con l’utenza interna ed esterna  | <b>1,5%</b> |           |

**Alla performance individuale viene assegnato un peso pari al 80%**

Per quanto concerne i dati relativi al Piano della Performance, ed all’Organismo Indipendente di Valutazione (artt.10, 11 co. 2 e 14 co. 6 del D. Lgs. 27.10.2009 n. 150), si rinvia a quanto stabilito nel Titolo III (artt. 10 e segg.) del D.P.C.M. 26.01.2011, ai sensi del quale per le finalità relative alla valutazione della performance dei Docenti degli Enti del Comparto A.F.A.M. l’Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), d’intesa con la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche, individua specifici obiettivi, indicatori e standard nonché le modalità per assicurare il ciclo di gestione della performance dei Docenti delle Istituzioni A.F.A.M. Tale individuazione non risulta ad oggi effettuata. Nella stessa relazione dell’ANVUR sul piano della performance 2012-2014, si chiarisce che, stante le particolari caratteristiche del settore A.F.A.M., l’Agenzia ha avviato una fase istruttoria, intendendo sviluppare una riflessione sul sistema di valutazione delle Istituzioni, analogo a quello già definito per le Università. L’Organismo Indipendente di Valutazione non è previsto attualmente per il Comparto A.F.A.M..

Inoltre l’art. 20 comma 4 del CCNL Istruzione e Ricerca del 19.04.2018 stabilisce che per il personale delle istituzioni scolastiche, educative e dell’AFAM nonché per i ricercatori e tecnologi, resta fermo quanto previsto dall’art. 74, comma 4, del d.lgs. n.150 del 2009, tale norma così 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.”

Di conseguenza allo stato attuale nelle more della definizione del Decreto interministeriale citato a tutto il personale AFAM non si applicano i principi afferenti la performance.

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 EP, può accedere al Fondo per il miglioramento dell’offerta formativa sulla base della produttività individuale.



La produttività individuale viene valutata a consuntivo nei confronti del personale che nel corso dell'anno accademico abbia collaborato con l'Amministrazione per il raggiungimento degli obiettivi fissati.

La retribuzione accessoria per ogni tipologia di attività prestata dal personale amministrativo e coadiutore viene quantificata annualmente in sede di contrattazione integrativa di Istituto, la cui compatibilità finanziaria viene certificata dai Revisori dei Conti ex art. 40, comma 3 – sexies, D.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 dell'attività svolta.

### Obiettivi per il triennio 2023/2025

Il Conservatorio, con il Piano di indirizzo e di programmazione delle attività didattiche, scientifiche, artistiche e di ricerca per l'anno accademico 2022/23 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 a favore degli studenti:**

Anche quest'anno saranno programmate Esercitazioni di classe o dei Settori disciplinari, Saggi finali, Concerti decentrati degli studenti (individuati a seguito di specifiche audizioni interne), compresi i Concerti degli ensemble del Conservatorio (orchestre – cori – gruppi da camera e d'assieme – formazioni jazzistiche – pop-rock, ecc.); opportunità per i nostri migliori studenti di acquisire esperienze anche esterne in collaborazione con Enti e Associazioni importanti a livello locale e nazionale e di farsi conoscere anche al di fuori delle mura amiche.

Sarà incentivata la partecipazione degli studenti a Concorsi e/o Rassegne Nazionali e Internazionali, iniziative specie di carattere istituzionali, organizzati e/o sostenuti dal MIUR; (es. Premio Nazionale delle arti - Partecipazione degli studenti all'O.N.C.I., ecc.);

#### **Attività di ricerca e produzione artistica:**

In relazione al piano di indirizzo per le attività previste per l'A.A. 2022/2023, saranno programmate le seguenti tipologie di attività:

- Progetti presentati e/o realizzati a cura dei Docenti e degli Studenti, a seguito e secondo i criteri previsti da apposita Circolare del Direttore, sentiti i Dipartimenti e la Consulta;
- Produzioni o eventi del Conservatorio con carattere istituzionale, da realizzarsi anche in collaborazione con Enti e Associazioni, per la promozione e la diffusione dell'immagine del Conservatorio “Rota” (ritenuti strategici dalla Direzione, altri elaborati direttamente o adottati dal Consiglio Accademico);
- Progetti autonomi di ricerca o realizzati in collaborazione con altri Enti, anche correlati ad argomenti o a figure di particolare rilevanza, con relative pubblicazioni o saggi di studio a cura del Conservatorio;
- Registrazioni e pubblicazioni a stampa - audio-video delle attività musicali del Conservatorio

### Interventi straordinari già finanziati

Sono stati finanziati e realizzati interventi straordinari, secondo le erogazioni disposte dai D.M. 86/2020, 294/2020, 734/2021, di potenziamento dell'infrastruttura informatica e di adeguamento delle dotazioni strumentali informatiche attraverso l'acquisto di ausili per la didattica a distanza, strumentazioni tecnologiche finalizzate allo svolgimento dell'attività didattica dei dipartimenti delle nuove tecnologie e linguaggi musicali, sussidi per contrastare l'infezione da Covid, oltre alla realizzazione del nuovo sito web e l'acquisto di ausili per la disabilità e di hardware e software per l'allestimento di un aula informatica collegata



all’aula di registrazione. Sono state dotate inoltre n. 3 aule, di grandi dimensioni, di attrezzature per riprese audio/video, oltre all’acquisizione di strumenti ed attrezzature musicali per il medesimo dipartimento.

**Interventi straordinari da realizzare**

Sono in fase di programmazione interventi di edilizia e di acquisizione di attrezzature didattica e strumentale di particolare rilevanza, necessari allo svolgimento delle attività didattiche, secondo quanto previsto dal D.M. 338 del 01.04.2022. Inoltre, è in previsione l’acquisto di un nuovo server per garantire la sicurezza informatica dell’Istituzione.

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/Accademia organizza la sezione Amministrazione sul sito web istituzionale del Conservatorio/Accademia.

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

Attuazione del D.Lgs. 33/2013;

- Definizione dei flussi informativi
  - Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni
  - Semplificazione del procedimento
  - Verifica ed ampliamento dei servizi on line;
  - Iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell’utilizzo dei dati pubblicati.
- Considerato il rilevante impatto organizzativo nella presente fase di prima applicazione, costituisce obiettivo prioritario per il periodo considerato (2020/2022) l’attuazione dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, secondo le modalità e le specificazioni indicate dalla CIVIT (ora ANAC) con la delibera n. 50/2013.

**Gli obiettivi operativi per l’anno 2022/2024**

Nella fase di avvio bisognerà rendere coerente il presente piano alla contrattazione d’Istituto. Le aree di attività previste sono le seguenti:

| <b>Personale docente</b>   | <b>Personale amministrativo</b>  | <b>Personale coadiutore</b>   |
|--|--|---|
| Attività di supporto alla didattica a distanza   | Attività derivante da innovazione e ottimizzazione delle procedure interne e da innovazione normativa, completa digitalizzazione delle procedure amministrative. | Attività relative al miglioramento dei servizi offerti dal Conservatorio e ampliamento orario apertura. Ottimizzazione e implementazione supporto ufficio relazioni con il pubblico.  |
| Attività di produzione artistica, ricerca, divulgazione e promozione con implementazione diretta al terzo settore. | Attività di supporto al funzionamento d’Istituto (Costituzione Ufficio Produzione Artistica)   | Attività di supporto al funzionamento d’Istituto. Completamento ed aggiornamento Formazione corsi sicurezza sul lavoro (Rischio incendio medio/elevato) Pronto soccorso. Formazione talune unità per tecnico di palcoscenico. |





|  |   |   |
|--|---|---|
| Progetti previsti dalla programmazione d’Istituto (Implementazione dell’attività di ricerca) | Attività connesse all’attuazione di specifici progetti inseriti nella programmazione d’Istituto | Attività connesse all’attuazione di specifici progetti inseriti nella programmazione d’Istituto |
| Attività relative al funzionamento del Conservatorio   |   |   |
| Deleghe e collaborazioni Direzione   |   |   |

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

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

**2.3.1 PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2022-2024 adottato ai sensi dell’art. 1 comma 5 lett. A) della Legge 6 novembre 2012, n. 190.**

**1. INTRODUZIONE: PROFILI GENERALI**

Il 6 novembre 2012 il Legislatore italiano ha approvato la legge n. 190, avente ad oggetto “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, che rappresenta il più significativo intervento dedicato alla cura dell’integrità dell’azione pubblica, con l’obiettivo di prevenire e reprimere - attraverso un approccio multidisciplinare ed organico - il diffuso fenomeno corruttivo. Le sanzioni in essa stabilite costituiscono soltanto alcuni dei rimedi per la lotta alla corruzione e all’illegalità nell’azione amministrativa, ma non gli unici, giacché grande rilievo è stato dato ad un corpus di strumenti volti ad impedire l’insorgere dell’esteso malcostume. L’intervento normativo si è reso necessario per rispondere a due esigenze fondamentali: da una parte porre rimedio alle negative implicazioni di carattere politico-civile ed alla perdita di credibilità del Paese anche a livello internazionale, dall’altra riparare i danni economici derivanti dall’indebito aumento di costi sul sistema economico nazionale e dai mancati investimenti stranieri a causa dello stato patologico dell’agire pubblico. Pertanto, a sostegno del provvedimento legislativo, si pongono motivazioni di adeguamento dell’ordinamento giuridico italiano agli standard internazionali e di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini. Vi è infatti la necessità, da un lato, di combattere la percezione diffusa, alimentata dalla corruzione dilagante, di sfiducia e insoddisfazione verso la Pubblica Amministrazione e della conseguente delegittimazione delle istituzioni, e, dall’altro, di valorizzare i principi fondamentali di uno Stato democratico quali eguaglianza, trasparenza, fiducia nelle Istituzioni, legalità e imparzialità dell’azione degli apparati pubblici. Peraltro, anche come ribadito da ultimo nel comunicato relativo alla determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell’ANAC, si conferma una nozione di “corruzione” più ampia dei meri reati contro la pubblica amministrazione e coincidente con la “maladministration” ossia con comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la cura dell’interesse pubblico a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Nello specifico, la legge n. 190 del 2012 particolare attenzione ha dedicato alla prevenzione dei comportamenti corruttivi del personale dipendente della Pubblica Amministrazione, onde addivenire ad una





riorganizzazione strutturata del sistema, non disgiunto dalla ricerca di una maggiore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. La lotta alla corruzione, in sostanza, è basata fondamentalmente su due elementi: in primo luogo la prevenzione, per la cui realizzazione devono essere studiate misure idonee ed in secondo luogo la repressione, che si avvale di un meccanismo sanzionatorio di carattere amministrativo e penale. Indubbiamente, il ruolo più importante è attribuito alla prevenzione, la quale si basa su una serie di misure, come la garanzia e l'efficacia dei controlli, la promozione della massima trasparenza attraverso l'accessibilità totale delle informazioni e la garanzia del rispetto del principio di integrità nell'attribuzione degli incarichi. In questo senso, riveste un ruolo strategico la precisa individuazione delle aree di attività maggiormente esposte al rischio corruzione e la conseguente predisposizione di meccanismi risolutivi, come ad esempio la rotazione degli incarichi ed il monitoraggio costante delle attività finalizzati a contrastare l'insorgenza di comportamenti devianti. Per impedire e contrastare eventuali fenomeni corruttivi all'interno della struttura amministrativa, è necessario potenziare la funzione ispettiva mediante l'istituzione di un sistema di controlli interni che agisca adeguatamente in fase sia preventiva che successiva. Da ultimo, sempre nell'ottica della prevenzione, viene ribadita la fondamentale importanza della cultura della trasparenza, dell'accessibilità e della integrità sottese al metodo dell'agire amministrativo, in base al quale tutte le informazioni in possesso dell'Amministrazione possono (e devono) essere accessibili e comprensibili per i cittadini, indistintamente.

## **2. QUADRO NORMATIVO – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**

Con la legge n. 190 del 2012, dunque, è stata varata una disciplina organica per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Tale normativa, in raccordo con gli altri istituti già previsti dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, investe l'Amministrazione, nel suo complesso, di responsabilità che si traducono in una serie di adempimenti particolari finalizzati a rendere le strutture e le informazioni completamente accessibili dall'esterno. Alla legge n. 190 del 2012 hanno fatto seguito: - circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013; - decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; articolato in forma di Testo Unico, che ha razionalizzato la miriade di obblighi di pubblicazione che gravano sulla Pubblica Amministrazione; - decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190"; - d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"; - decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114; - legge 27 maggio 2015, n. 69, recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio", la quale ha - tra le altre disposizioni - inasprito il trattamento sanzionatorio per i reati contro la Pubblica Amministrazione (peculato, corruzione, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita) e per le condotte di stampo mafioso, ed aumentato i poteri di vigilanza dell'ANAC; - legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" che, all'art. 7 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza), sottolinea la necessità della "precisione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione e della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, anche attraverso la modifica della relativa disciplina legislativa, anche ai fini della maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli



**CONSERVATORIO DI MUSICA “NINO ROTA” – MONOPOLI**

**Ministero dell'Università e della Ricerca**

*Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica*



strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi; conseguente ridefinizione dei ruoli, dei poteri e delle responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi”. Si deve ricordare, inoltre, che il Ministero dell'economia e delle finanze e l'ANAC hanno emanato, rispettivamente, la direttiva anticorruzione per le società controllate o partecipate, direttamente o indirettamente, dal Ministero dell'economia e delle finanze - del 25 agosto 2015 - e le linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici - di cui alla determinazione n. 8 del 17 giugno 2015. La direttiva del Ministero dell'economia e delle finanze, è volta ad assicurare adeguata applicazione della vigente normativa in materia di trasparenza e anticorruzione, con riferimento alle società controllate o partecipate dal MEF, così come le linee guida dell'ANAC, sono volte ad orientare gli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, da Pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici, nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, definendo altresì le implicazioni in termini organizzativi. Si fa, infine, rinvio al Regolamento dell'ANAC in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento. Dalle norme sommariamente esposte, si evince che l'intervento legislativo è da anni ormai indirizzato verso molteplici aspetti: si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto ai fenomeni corruttivi, non solo sotto il profilo penalistico, connesso alla loro repressione, nel cui ambito si prevede comunque un inasprimento delle sanzioni, ma anche sul versante amministrativo, dando cioè grande risalto alla prevenzione della corruzione attraverso la promozione dell'etica pubblica, della trasparenza completa dell'attività amministrativa, della formazione delle risorse umane che operano nella Pubblica Amministrazione. Dal complesso delle predette disposizioni emerge chiaramente che tema centrale nella prevenzione della corruzione è, per il legislatore, quello della “Trasparenza amministrativa”, ed infatti si prevede espressamente che essa sia tra le leve più importanti sulle quali si basa la strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo, tant'è che il Programma triennale della trasparenza rappresenta una sezione del Piano per la prevenzione della corruzione e, di norma, le figure dei Responsabili (trasparenza e anticorruzione) sono riunite in un unico soggetto (art. 43, d.lgs. n. 33 del 2013). A livello nazionale, sotto il profilo operativo, il sistema di prevenzione e contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione si articola nelle strategie individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 1, che ha il compito di fornire indirizzi attraverso l'elaborazione delle linee guida per tutte le Amministrazioni. Di recente - in virtù del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla 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'ANAC, nonché la rilevante riorganizzazione della stessa e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP) – l'ANAC medesima ha approvato l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione con Determinazione n. 12 del 28/10/20152, con il quale fornisce indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del precitato PNA approvato con delibera n. 72 del 2013, concentrando l'attenzione sull'effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi, volte a migliorare l'efficacia complessiva dell'impianto a livello sistemico. La legge n. 190 del 2012 prevede, per ciascuna Amministrazione, l'adozione entro il 31 gennaio di ogni anno del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), formulato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato ai sensi dell'art. 1, co. 7, della stessa legge ed approvato dall'organo di indirizzo politico. La legge n. 190 del 2012, nonché la circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, hanno considerato fondamentale la figura del Responsabile, quale soggetto in grado di garantire la prevenzione nell'ambito dell'Amministrazione. Difatti, le norme prevedono che il medesimo – al quale deve essere assicurato un supporto, mediante assegnazione di risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio debba:

piazza S. Antonio 27 • 70043 Monopoli (Ba) • tel. 0804170791 - 0809303607 • fax. 0809303366 • codice fiscale 93246150721

peo: [rota@conservatoriodimonopoli.org](mailto:rota@conservatoriodimonopoli.org) pec: [conservatoriorota-monopoli@pec.it](mailto:conservatoriorota-monopoli@pec.it)

[www.conservatoriodimonopoli.org](http://www.conservatoriodimonopoli.org)





- elaborare la proposta di Piano della prevenzione della corruzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna Amministrazione; - definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità; 1 Previsto dall'art. 1, comma 4, lett. c) della legge n. 190 del 2012. 2 Pubblicata nella Gazzetta Ufficiale serie generale n. 267 del 16 novembre 2015; proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- verificare, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità. Per espletare le proprie funzioni, è statuito che il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvalga di una Rete di referenti delle strutture, le cui modalità di raccordo e di coordinamento sono inserite nel Piano triennale di prevenzione in modo da creare un meccanismo di comunicazione/informazione, input/output per l'esercizio della funzione. A fronte dei compiti attribuiti, la legge prevede altresì consistenti responsabilità in caso di inadempimento. In particolare, il comma 8 dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012 configura una responsabilità dirigenziale nell'ipotesi di mancata predisposizione del Piano e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. La previsione di questa responsabilità rende naturalmente necessaria la creazione del collegamento tra adempimenti e obiettivi dirigenziali in sede di negoziazione degli obiettivi. A tal proposito, la delibera ANAC n. 146 del 2014 disciplina l'“esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal Piano nazionale anticorruzione e dal piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n. 190)”. Nel P.N.A. sono già elencati una serie di adempimenti complementari alla stesura del documento del P.T.P.C., il quale ultimo - rispecchiando le specificità funzionali e di contesto - deve essere adottato da ciascuna Amministrazione dello Stato, e costituisce la modalità attraverso la quale la medesima definisce "la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio" (art. 1, co. 5, della legge n. 190 del 2012). Il Piano, in sintesi, ha la funzione di:
  - a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle proprie competenze;
  - b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
  - c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
  - d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
  - e) monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e dipendenti dell'Amministrazione;
  - f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
  - g) creare un collegamento tra corruzione - trasparenza - performance nell'ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.



**CONSERVATORIO DI MUSICA “NINO ROTA” – MONOPOLI**

**Ministero dell’Università e della Ricerca**

*Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica*



L’adozione del Piano costituisce, quindi, per l’Amministrazione un’importante occasione per la dichiarazione del “buon amministrare” e per la diffusione della cultura della legalità e dell’integrità nel settore pubblico. Con l’adozione del P.T.P.C. sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., dunque, prende concretamente avvio la fase di attuazione della legge anticorruzione attraverso la pianificazione della strategia di prevenzione a livello decentrato. Difatti, esso rappresenta lo strumento attraverso il quale l’Amministrazione sistematizza e descrive il processo finalizzato a definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo riferita alla propria peculiare realtà, individuando “ulteriori misure” ritenute necessarie o utili, le quali, pur non essendo obbligatorie per legge, lo diventano dal loro inserimento nel P.T.P.C. Da ultimo, va fatto riferimento al recentissimo “Rapporto sullo stato di attuazione e la qualità dei piani triennali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche 2017- 2019”, redatto nell’ambito dell’Accordo per il cofinanziamento di attività di ricerca finalizzate alla costruzione di un sistema di raccolta sistematica e di lettura organizzata delle misure di prevenzione della corruzione delle pubbliche amministrazioni sottoscritto tra l’ANAC e l’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” il 13 giugno 2017. Dal complesso corpus normativo, si evince, pertanto, che il Legislatore abbia voluto introdurre anche nella Pubblica Amministrazione le logiche del c.d. “Risk Management”, modello in base al quale il fine è quello di prevenire, e non solo reprimere, il fenomeno corruttivo, mediante un processo con cui si individua e si stima il rischio cui un’organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo. In proposito, va tenuto presente che i concetti di “rischio” e “corruzione” di cui trattasi hanno un’accezione molto ampia, che va oltre la fattispecie penalistica, disciplinata negli 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 verso l’esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. L’analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al loro livello più o meno elevato. A seguito dell’analisi, verrà stilata una classifica dei singoli rischi e relativi processi. Per ciascuna attività ogni Centro di responsabilità (CDR) deve costruire la propria “mappa di rischio”, valutando da “bassa” ad “alta” sia la probabilità che questo si concretizzi, sia l’impatto sull’organizzazione e sul raggiungimento degli obiettivi: ciò che ne risulta è la “propensione al rischio”. Nel P.T.P.C. – che non è quindi un semplice documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l’individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione - si delinea pertanto un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell’esaminare l’organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di “possibile esposizione” al fenomeno corruttivo, indicando le aree di rischio ed i rischi specifici, le misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, i responsabili per l’applicazione di ciascuna misura ed i tempi.

### 3. CONTESTO ORGANIZZATIVO DEL CONSERVATORIO DI MUSICA “NINO ROTA”

piazza S. Antonio 27 • 70043 Monopoli (Ba) • tel. 0804170791 - 0809303607 • fax. 0809303366 • codice fiscale 93246150721  
peo: [rota@conservatoriodimonopoli.org](mailto:rota@conservatoriodimonopoli.org) pec: [conservatoriorota-monopoli@pec.it](mailto:conservatoriorota-monopoli@pec.it)  
[www.conservatoriodimonopoli.org](http://www.conservatoriodimonopoli.org)







Conformemente al D.P.R. 28/02/2003 n. 132, lo Statuto del Conservatorio prevede i seguenti organi:

- 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 le competenze relative alla programmazione delle attività didattiche, di ricerca e di produzione artistica; collabora con il Consiglio di Amministrazione nelle funzioni di indirizzo strategico e di programmazione finanziaria.
- Il Consiglio di Amministrazione stabilisce gli obiettivi ed i programmi della gestione amministrativa e promuove le iniziative volte a potenziare le dotazioni finanziarie dell'Istituzione. Attua le linee di intervento e sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione definite dal Consiglio accademico; 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.
- La Consulta degli Studenti è l'organo preposto ad indirizzare richieste e formulare proposte al Consiglio Accademico ed al Consiglio di Amministrazione con particolare riferimento all'organizzazione didattica e dei servizi per gli studenti.
- Il Collegio dei professori svolge funzioni di supporto alle attività del Consiglio Accademico secondo le modalità definite dallo Statuto di autonomia.

La struttura amministrativa è così composta:

Nr. 1 Direttore amministrativo, responsabile della gestione amministrativa organizzativa, finanziaria, patrimoniale e contabile dell'Istituto, ed ai sensi dello Statuto capo del personale Tecnico Amministrativo.

Nr. 1 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.

Agli Uffici amministrativi sono assegnate attualmente nr. 9 unità con qualifica di Assistenti, impiegate nei settori: studenti-didattica; amministrazione-personale; contabilità-finanza-patrimonio. A breve saranno reclutati 1 Collaboratore Amministrativo, 1 Collaboratore di Biblioteca e 3 Assistenti Area II.

#### **4. GESTIONE DEL RISCHIO**

##### **4.1 Le aree di rischio obbligatorie (general)**

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

- A. Area acquisizione e progressione del personale
  - 1. Reclutamento



2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

**B. Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

1. Definizione dell’oggetto dell’affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

A queste sono state recentemente aggiunte le seguenti aree:

- Gestione delle entrate e delle spese del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso

**4.2 Aree di rischio specifiche del Conservatorio**

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 riducono fortemente la discrezionalità da parte degli organi accademici (Tabella A).
- medi rischi di corruzione, derivanti da maggiore ambito operativo discrezionale da parte di organi accademici (Tabella B).
- alti rischi di corruzione considerati tali in virtù della natura stessa delle attività, così come indicati nella bozza standard di piano triennale predisposta dall’A.N.AC. (Tabella C).

| <b>TABELLA A –</b>                | <b>ATTIVITÀ</b> | <b>GRADO DI RISCHIO</b> | <b>MISURE DI PREVENZIONE</b> |
|-----------------------------------|-----------------|-------------------------|------------------------------|
| <b>Settori e organi coinvolti</b> |                 |                         |                              |



|  |  |                             |   |
|--|--|-----------------------------|---|
| Direttore di Ragioneria<br>Settore Economato e<br>Contabilità su indicazione<br>del Direttore e del<br>Direttore amministrativo<br>per quanto di<br>competenza | Pagamenti emolumenti e<br>rimborsi a favore del<br>personale del<br>Conservatorio, di<br>collaboratori e soggetti<br>esterni   | basso                       | Utilizzo di criteri oggettivi,<br>controlli e verifiche sulla<br>documentazione,<br><br>sull’accertamento<br>automatizzato delle presenze e<br>sulle firme, sulla effettiva e<br>completa realizzazione dei<br>progetti. Verifica della<br>tempistica   |
| Direttore Amministrativo   | Gestione patrimonio<br>mobiliare   | basso                       | Nomina di Commissioni<br>preposte alle operazioni di<br>discarico inventariale.<br><br>Controlli periodici sul<br>patrimonio  |
| Uffici amministrativi.<br>Settore personale su<br>indicazione del Direttore<br>e basso del Direttore<br><br>amministrativo per<br>quanto di competenza.        | Concessione permessi e<br>congedi  | basso                       | Controlli sull’ applicazione<br>della normativa vigente<br>dettata dai CCNL di comparto.  |
| Uffici amministrativi<br>Settore Didattica e<br>Personale  | Procedure rilascio<br>certificazioni   | basso                       | Forme di controllo e<br>monitoraggio sul rispetto della<br>normativa di riferimento   |
| <b>TABELLA B –<br/>Settori e organi coinvolti</b>  | <b>ATTIVITÀ</b>  | <b>GRADO DI<br/>RISCHIO</b> | <b>MISURE DI PREVENZIONE</b>  |
| Presidente Direttore<br>Amministrativo R.U.P.<br>Direttore di Ragioneria<br>Ufficio Economato  | Gestione delle diverse<br>fasi amministrativo-<br>contabili necessarie<br>all’acquisizione in<br>economia di beni e servizi<br>sia mediante affidamenti<br>diretti che mediante gara<br>e procedure di evidenza<br>pubblica. Pagamento a<br>favore di fornitori. | medio                       | Utilizzazione del Portale Consip<br>e MEPA. Composizione delle<br>Commissioni di gara con<br>meccanismo di rotazione.<br>Applicazione del codice degli<br>appalti e normativa di<br>riferimento. Effettuazione di<br>controlli obbligatori<br>propedeutici al pagamento<br>delle fatture. Rispetto dei<br>termini per il pagamento. |
| Presidente, Direttore,   | Compensi a carico del<br>Fondo di Istituto.  | medio                       | Applicazione di criteri oggettivi   |



|   |  |       |   |
|---|--|-------|---|
| Direttore Amministrativo e Direttore di Ragioneria  |  |       |   |
| Direttore   | Selezioni borse di studio studenti   | medio | Applicazione norme e regole predefinite dai bandi.<br>Rotazione componenti<br><br>Commissioni per la valutazione  |
| Direttore Consiglio Accademico e C.d.A.   | Conferimento incarichi didattici aggiuntivi a carico                               | medio | Applicazione disposizione della Contrattazione  |
|   | del bilancio del Conservatorio.  |       | Nazionale Integrativa.<br>Definizione di criteri in base a esigenze dell'offerta formativa su indirizzo del<br><br>Consiglio Accademico   |
| Uffici amministrativi – Economato e Ragioneria. Direttore amministrativo. Direttore di Ragioneria | Gestione attività contabili e cassa economale.                                     | medio | Forme di controllo e monitoraggio sulla corretta applicazione del Codice degli appalti e del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità del Conservatorio e delle norme di contabilità. Verifiche e controlli su atti e procedimenti |
| Presidente e Direttore amministrativo   | Controllo generale sulla gestione economica finanziaria dell'Ente e sul patrimonio | medio | Applicazione disposizioni di Leggi e Regolamenti  |



| <b>TABELLA C –<br/>Settori e organi coinvolti</b>                                 | <b>ATTIVITÀ</b>   | <b>GRADO DIRISCHIO</b> | <b>MISURE DI<br/>PREVENZIONE</b>  |
|---|---|------------------------|---|
| Direttore e<br>Consiglio<br>Accademico  | Concorsi e prove<br>selettive per<br>l'assunzione del<br>personale docente. | alto                   | Applicazione di criteri oggettivi<br>nel rispetto delle indicazioni<br>ministeriali. Svolgimento di<br>procedure di evidenza<br>pubblica.<br>Rotazione del personale<br>nelle Commissioni |
| Direttore e Direttore<br>amministrativo<br>coadiuvati da uffici<br>amministrativi | Affidamento<br>incarichi esterni  | alto                   | Svolgimento di procedure di<br>evidenza pubblica. Rigorosi<br>criteri oggettivi nella fase di<br>individuazione del contraente  |

L'Istituzione è verificata periodicamente dai Revisori dei Conti che effettuano varie visite ogni anno, e sottoposta alla valutazione per quanto di competenza del Nucleo di Valutazione. Periodicamente con cadenza dai cinque ai sette anni, l'attività dell'Ente è controllata in modo capillare da un Dirigente del servizio ispettivo del M.E.F., con una presenza plurigiornaliera che in base alle precedenti ispezioni ha superato anche il mese.

## 5. 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, il Conservatorio predisporrà percorsi di informazione/formazione rivolti al personale docente e tecnico-amministrativo, tenendo conto delle attività da esso svolte e delle corrispondenti responsabilità.

- Attuazione e integrazione degli specifici obblighi di trasparenza previsti dalla legge 190/2012: gli specifici obblighi che impongono all'amministrazione di assicurare i livelli essenziali di trasparenza sono assolti mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale di tutte le informazioni rilevanti secondo prescrizioni di legge.

- Osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti:  
Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16.04.2013 n. 62 è pubblicato sul sito WEB. L'Ente persegue l'intento di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, nonché il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico ai sensi dell'art. 1, comma 44, Legge 190/2012. Allo stato attuale si ritiene di sospendere l'elaborazione e la stesura del testo predisposto da questa istituzione, nell'attesa delle nuove norme di recente approvate dal Consiglio dei Ministri (1 dicembre 2022). Nell'anno accademico 2022/2023 si auspica sarà l'approvazione del codice di comportamento di questo Conservatorio in adempimento alle novelle normative.

- Obblighi di informativa:



tutto il personale che opera nel Conservatorio è tenuto a riferire al Responsabile della prevenzione della corruzione notizie rilevanti che attengono a comportamenti atti a generare rischi di corruzione.

Il presente Piano è destinato a tutto il personale del Conservatorio di Musica “Nino Rota”. Saranno, pertanto, applicate le misure idonee a garantire il rispetto delle prescrizioni formulate e delle norme del Codice di Comportamento la cui diffusione, conoscenza e monitoraggio sarà effettuata a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Saranno altresì previste forme di presa d’atto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione da parte dei dipendenti sia al momento dell’assunzione sia per il personale in servizio con cadenza periodica. Ai fini del controllo e prevenzione del rischio, il Responsabile coinvolgerà il Direttore Amministrativo, il Direttore dell’Ufficio di Ragioneria e di Biblioteca e tutto il personale degli uffici nelle azioni di analisi, valutazioni e proposta delle misure preventive da adottare. Per l’adempimento dei compiti di cui alla Legge 190/2012 il Responsabile può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all’adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l’ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio del Conservatorio al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi. Sulla base delle esperienze maturate nel primo anno di applicazione del Piano, potrà essere prevista e regolamentata una procedura per le attività di controllo.

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

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

## **6. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

In attuazione di quanto previsto dalla Legge 190/2012 ed alla Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è nominato dal Consiglio di Amministrazione nella figura del Direttore dell’Istituzione.



I dati relativi alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile della Trasparenza devono essere inviati esclusivamente con il Modulo\_ANAC\_Nomina\_RPC compilato digitalmente in ogni suo campo e inviandolo esclusivamente alla casella e-mail anticorruzione@anticorruzione.it. e pubblicato sul sito web nell’apposita sezione “Amministrazione trasparente”.

Compito del Responsabile è la predisposizione e l’aggiornamento, entro il 31 gennaio di ogni anno, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Conservatorio, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per l’approvazione. Detto Piano viene successivamente trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato sul sito internet dell’Istituzione nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Ai sensi dell’articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull’efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C. dell’anno successivo.

Secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull’efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

#### Gestione dei rischi

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

#### Formazione in tema di anticorruzione

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione.

In quest’anno accademico è programmato un corso sull’anticorruzione. Inoltre, si prevederà la formazione dell’Assistente incaricato a supportare il Direttore nell’espletamento dei compiti di R.P.C.T., ciò al fine di creare una struttura apposita per il controllo, il monitoraggio e la mappatura dei rischi.

#### Codice di comportamento

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento
- Attività dell’ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento. In questo anno accademico sarà approvato il codice di comportamento del Conservatorio “Nino Rota” di Monopoli, ma a tal fine siamo in attesa della modifiche generali del Codice di comportamento annunciate dal legislatore

#### Altre iniziative

- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi



- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

## 7. ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.”.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione: La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

## 8. PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Il decreto legislativo di modifica del d.lgs 33/2013 ha apportato significative modifiche ad una delle disposizioni più complesse, l'articolo 10: il programma triennale per la trasparenza sparisce come strumento di programmazione autonomo e a sé stante, per divenire, opportunamente, una semplice contenuto, per altro molto limitato, del triennale della prevenzione e della corruzione.





Stante la precedente formulazione della norma, per quanto fosse già possibile considerare il piano della trasparenza come una sezione del piano anticorruzione, molte amministrazioni avevano scelto di adottare due distinti piani: con i comprensibili oneri amministrativi e pericoli di duplicazione dei contenuti, oltre che del loro mancato coordinamento. Con la nuova formulazione del comma 1 sparisce il programma triennale per la trasparenza; basterà che ogni amministrazione indichi in una apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Un taglio secco ad una serie di adempimenti realmente insostenibili, soprattutto per gli enti di minori dimensioni. Il taglio è talmente secco, che la novella abolisce, sempre molto opportunamente, il comma 2, che disciplinava i contenuti del programma triennale per la trasparenza e tanti problemi di natura operativa ed applicativa aveva creato agli operatori.

Salta anche totalmente la prima parte dell'originario testo del comma 3, che prevedeva complicati strumenti di coordinamento tra programma della trasparenza e strumenti di programmazione gestionale degli enti.

Il nuovo comma 3 conserva solo la previsione secondo la quale le amministrazioni attraverso i tanti, troppi, strumenti di programmazione che debbono gestire, hanno il compito di promuovere “maggiori livelli di trasparenza”, considerando ciò come obiettivo strategico. A questo scopo, i programmi attuativi devono definire “obiettivi organizzativi e individuali”, sì da garantire che le misure procedurali e organizzative del piano triennale anticorruzione costituiscono obiettivi per gli uffici e per i dirigenti titolari: dunque la promozione di maggiori livelli di trasparenza non deve mancare nella programmazione operativa e ai fini della valutazione del risultato.

Del resto, come prevede il comma 4 dell'articolo 10, le amministrazioni debbono garantire la massima trasparenza in ogni fase della gestione. Essa, pertanto, costituisce elemento connesso strettamente ed irrinunciabile dell'ordinario modo di gestire.

Il comma 5 entra nel dettaglio operativo, regolando adempimenti connessi alla trasparenza in particolare della gestione delle risorse e dei rapporti di lavoro.

Un primo adempimento consiste nella pubblicizzazione dei costi nell'erogazione dei servizi. Lo scopo è evidente e duplice: da un lato, indurre le amministrazioni a misurare appunto i costi di produzione; dall'altro a renderli conoscibili, così da consentire confronti ai cittadini e permettere di “mettere in concorrenza” i livelli di efficienza e produzione. Il legislatore vorrebbe che si giungesse ad una riduzione del costo dei servizi, cagionato dall'elevazione del tasso di utilizzo delle tecnologie dell'informazione, che dovrebbe comportare una riduzione del costo del lavoro.

Il comma 8 dell'articolo 10 del decreto di riordino della trasparenza riprende in parte il contenuto del comma 8 dell'abolito articolo 11 del d.lgs. 150/2009, imponendo di pubblicare sul sito istituzionale nella sezione da denominare “Amministrazione trasparente”:

- a) non più il soppresso “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione”, bensì il Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.



In aggiunta ai sopraelencati adempimenti di carattere generale è atto dovuto pubblicare i seguenti dati:

- a) dati relativi i tassi di assenze del personale;
- b) dati informativi relativi al personale, mansionari etc;
- c) dati relativi alle selezioni pubbliche e correlate graduatorie;
- d) dati informativi sull'organizzazione e procedimenti;
- e) dati sulla gestione economica-finanziaria dei servizi pubblici resi;
- f) dati sulla gestione dei pagamenti;
- g) codice disciplinare dell'Istituzione.

Il Conservatorio, inoltre, intende incentivare l'utilizzo della posta elettronica ordinaria (PEO) e della posta elettronica certificata (PEC) quale strumenti più rapidi per ridurre i tempi e le distanze tra i cittadini e la pubblica amministrazione. Il concetto di accessibilità totale delle informazioni pubbliche ha anche lo “scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità”

### 8.1 Piano della performance

Per quanto concerne i dati relativi al Piano della Performance, ed all'Organismo Indipendente di Valutazione (artt.10, 11 co. 2 e 14 co. 6 del D. Lgs. 27.10.2009 n. 150), si rinvia a quanto stabilito nel Titolo III (artt. 10 e segg.) del D.P.C.M. 26.01.2011, ai sensi del quale per le finalità relative alla valutazione della performance dei Docenti degli Enti del Comparto A.F.A.M. l'Agenda Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), d'intesa con la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, individua specifici obiettivi, indicatori e standard nonché le modalità per assicurare il ciclo di gestione della performance dei Docenti delle Istituzioni A.F.A.M. Tale individuazione non risulta ad oggi effettuata. Nella stessa relazione dell'ANVUR sul piano della performance 2012-2014, si chiarisce che, stante le particolari caratteristiche del settore A.F.A.M., l'Agenda ha avviato una fase istruttoria, intendendo sviluppare una riflessione sul sistema di valutazione delle Istituzioni, analogo a quello già definito per le Università. L'Organismo Indipendente di Valutazione non è previsto attualmente per il Comparto A.F.A.M.

Inoltre l'art. 20 comma 4 del CCNL Istruzione e Ricerca del 19.04.2018 stabilisce che per il personale delle istituzioni scolastiche, educative e dell'AFAM nonché per i ricercatori e tecnologi, resta fermo quanto previsto dall'art. 74, comma 4, del d.lgs. n.150 del 2009, tale norma così 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.”

Di conseguenza allo stato attuale nelle more della definizione del Decreto interministeriale citato a tutto il personale AFAM non si applicano i principi afferenti la performance.

### 8.2 Accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del “decreto trasparenza” (d.lgs. 33/2013) che, nella sua prima versione, prevedeva che, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in “amministrazione trasparenza” i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso,



corrispondesse “il diritto di chiunque di richiedere i medesimi”, nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione. Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce “semplice”, oggi dopo l'approvazione del decreto legislativo 97/2016 (Foia), è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013. Il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito “generalizzato”. Il comma 2 stabilisce che “chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” seppur “nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”. Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello “di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”. L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, “non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”. Chiunque può esercitarlo, “anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato” come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Come già precisato, il nuovo accesso “generalizzato” non ha sostituito l'accesso civico “semplice” disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal “Foia”. L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6). Al contrario, l'accesso generalizzato “si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'articolo 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (articolo 5 bis, comma 3)”. La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990. L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso “documentale” di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre “i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”. Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”. Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio “allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”. “Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7). Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire “un accesso più in profondità a dati pertinenti”, mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono “consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”. L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: “la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni”. Quindi, prevede “ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di



una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato". L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato. Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di "disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato". In sostanza, si tratterebbe di: individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato; disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso. Inoltre, l'Autorità, "al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso" invita le amministrazioni "ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative". Quindi suggerisce "la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti" (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2). Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC ha intenzione di svolgere un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato.

Quindi, a tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", che le amministrazioni "è auspicabile pubblicarlo sui propri siti". Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico". Secondo l'ANAC, "oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività".

### 8.3 Il Garante della privacy

Il Garante della privacy, che può essere chiamato ad intervenire nel caso l'accesso generalizzato possa recare pregiudizio a "dati personali", ha pubblicato il documento n. 6495493 (in [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)) con il quale ha confermato la bontà della decisione di respingere la domanda d'accesso, presentata da un cittadino, a documenti relativi ad un procedimento disciplinare svolto nei riguardi di un dipendente pubblico.

L'articolo 5-bis del decreto legislativo 33/2013, consente di rifiutare l'accesso generalizzato allo scopo

di evitare pregiudizi concreti alla tutela, tra l'altro, della "protezione dei dati personali".

Qualora l'amministrazione decida di respingere la richiesta di accesso, anche solo parzialmente, l'interessato ha facoltà di proporre la "domanda di riesame" al responsabile anticorruzione il quale, qualora l'accesso sia stato negato per proteggere dati personali altrui, potrà esprimersi solo dopo aver raccolto il parere del Garante della privacy. Le medesime tutele sono riconosciute al "controinteressato". Il parere n. 6495493 del Garante della privacy è stato richiesto dal responsabile anticorruzione di un comune in seguito alla domanda



**CONSERVATORIO DI MUSICA “NINO ROTA” – MONOPOLI**

**Ministero dell'Università e della Ricerca**

*Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica*



di riesame prodotta da un cittadino che si è visto negato l'accesso civico. La domanda ha riguardato un procedimento disciplinare e la relativa sanzione, ed è stata rigettata per tutelare i dati personali del dipendente censurato.

Tra l'altro, è interessante segnalare che il controinteressato, il dipendente sanzionato titolare dei suddetti dati personali, non aveva prodotto alcuna opposizione all'accesso.

Come già precisato, l'accesso può essere rifiutato per tutelare l'interesse privato alla protezione dei dati personali. Si definisce dato personale “qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale” (articolo 4, comma 1, lett. b, del decreto legislativo 196/2003). Le informazioni riferibili a persone giuridiche, enti e associazioni, non rientrano in tale nozione. Ne consegue che, ai fini della tutela dei dati personali, possono essere “controinteressate” esclusivamente le persone fisiche.

Nelle Linee guida, l'ANAC ha precisato che “la disciplina in materia di protezione dei dati personali prevede che ogni trattamento, quindi anche una comunicazione di dati personali a un terzo tramite l'accesso generalizzato, deve essere effettuato “nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale [...]”, ivi inclusi il diritto alla reputazione, all'immagine, al nome, all'oblio, nonché i diritti inviolabili della persona di cui agli artt. 2 e 3 della Costituzione”.

È necessario considerare che secondo l'articolo 3, del decreto legislativo 33/2013, i dati e i documenti forniti al richiedente, in attuazione dell'accesso generalizzato, sono considerati e divengono “pubblici”, sebbene il loro ulteriore trattamento vada effettuato nel rispetto dei limiti in materia di protezione dei dati personali.

Di conseguenza, il Garante non può che rimarcare che secondo l'ANAC: “Ai fini della valutazione del pregiudizio concreto, vanno prese in considerazione le conseguenze – anche legate alla sfera morale, relazionale e sociale – che potrebbero derivare all'interessato (o ad altre persone alle quali esso è legato da un vincolo affettivo) dalla conoscibilità, da parte di chiunque, del dato o del documento richiesto”. A titolo d'esempio, tali conseguenze potrebbero consistere in azioni da parte di terzi nei confronti dell'interessato, o situazioni che potrebbero determinare svantaggi personali o sociali. In tale quadro, le linee guida raccomandano di valutare “l'eventualità che l'interessato possa essere esposto a minacce, intimidazioni, ritorsioni o turbative al regolare svolgimento delle funzioni pubbliche o delle attività di pubblico interesse esercitate”.

Per accertare il pregiudizio che potrebbe derivare all'interessato dalla conoscibilità da parte di chiunque delle informazioni richieste, l'ente deve far riferimento a diversi parametri tra i quali “anche la natura dei dati personali oggetto della richiesta di accesso o contenuti nei documenti ai quali si chiede di accedere, nonché il ruolo ricoperto nella vita pubblica, la funzione pubblica esercitata o l'attività di pubblico interesse svolta dalla persona cui si riferiscono i predetti dati”. Inoltre, è precisato che “nel valutare l'impatto nei riguardi dell'interessato, vanno tenute in debito conto anche le ragionevoli aspettative di quest'ultimo riguardo al trattamento dei propri dati personali al momento in cui questi sono stati raccolti, ad esempio nel caso in cui le predette conseguenze non erano prevedibili al momento della raccolta dei dati”.

Come già precisato, il caso sottoposto al Garante ha riguardato il rifiuto di accedere agli atti relativi ad una sanzione disciplinare comminata ad un dipendente comunale, contro la quale, tra l'altro, pendeva il ricorso del dipendente davanti al Giudice del Lavoro.



Il Garante della privacy ha ritenuto che la conoscenza delle informazioni contenute negli atti della sanzione, unita al regime di pubblicità dei documenti oggetto d'accesso generalizzato, potesse determinare un reale pregiudizio per la tutela della protezione dei dati personali, anche considerando la natura disciplinare del procedimento e la circostanza che per lo stesso fosse ancora pendente il contenzioso.

Pertanto, il Garante ha confermato la decisione assunta dal comune di respingere la domanda d'accesso generalizzato precisando, tra l'altro, che “i predetti atti, salvo specifiche eccezioni, sono preclusi finanche all'accesso "documentale" ai sensi della legge n. 241/1990 dalla normativa di attuazione adottata da diverse amministrazioni, che dovrebbe consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti”.

Il Garante, nel proprio parere, ha sottolineato che il soggetto controinteressato, il detentore dei dati personali, pur avendo ricevuto la comunicazione della domanda di accesso non ha presentato alcuna opposizione. Ciò nonostante, l'amministrazione ha correttamente rigettato la domanda di accesso generalizzato.

Nella deliberazione n. 1309/2016 l'ANAC ha precisato che le eventuali motivazioni addotte dal controinteressato costituiscono solo “un indice della sussistenza” del pregiudizio concreto ai dati personali “la cui valutazione però spetta all'ente e va condotta anche in caso di silenzio del controinteressato”. Conseguentemente, l'omessa opposizione del controinteressato non fa venir meno l'obbligo dell'amministrazione di valutare la sussistenza dei limiti previsti dalla normativa all'accesso. In ogni caso, l'opposizione dei controinteressati deve essere motivata e fondarsi sempre su un “pregiudizio concreto” per almeno uno degli interessi privati elencati all'articolo 5-bis.

Al contempo, l'amministrazione non può motivare il rifiuto all'accesso riferendosi al generico “mancato consenso del controinteressato” ma deve sempre argomentare la lesione per un interesse privato di cui all'articolo 5-bis.

Il comma 6, dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013, prevede l'ipotesi di “accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato”. La normativa, quindi, demanda sempre all'amministrazione la decisione di accogliere o respingere l'accesso. Il Garante della privacy è tornato ad occuparsi di accesso civico generalizzato con il documento n. 6693221 (pubblicato in [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)) relativo al provvedimento del 28 giugno 2017 n. 295.

Il documento del Garante ribadisce la necessità di distinguere e separare l'“accesso civico”, normato dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013, e l'“accesso agli atti tradizionale” disciplinato ancora oggi dalla legge 241/1990. I professionisti delle pubbliche amministrazioni non devono, e non possono, confondere i due istituti sovrapponendoli.

Il Garante della protezione dei dati personali si è espresso con il provvedimento n. 6693221 perché sollecitato dal responsabile anticorruzione di un comune al quale si è rivolto, con domanda di riesame, un controinteressato. Questi, invocando la tutela dei dati personali, si è opposto alla decisione del comune di accogliere, seppur parzialmente, l'accesso ai documenti di un procedimento relativo ad abusi edilizi.

La domanda di accesso, come immancabilmente capita, non era qualificata. L'interessato, che tra l'altro corrispondeva alla persona che gli abusi edilizi li aveva segnalati, non aveva specificato se intendeva attivare l'accesso generalizzato del Foia o l'accesso documentale della legge 241/1990 (ma ciò è più che comprensibile: gli istituti vengono confusi dagli addetti ai lavori, figuriamoci dai cittadini...).

Il comune inizialmente ha ritenuto si trattasse di accesso documentale e, quindi, ha notificato al controinteressato la copia della domanda facendo riferimento alla legge 241/1990 ed al DPR 184/2006. Il



soggetto controinteressato, puntualmente, si è opposto sostenendo che gli atti riguardassero esclusivamente la sua sfera personale e privata.

Il comune, a questo punto, ha fatto confusione ed ha sovrapposto accesso civico e accesso di tipo tradizionale. Ha accolto l'accesso, seppur limitatamente ad un unico documento, ritenendo che la richiesta non pregiudicasse “la tutela di interessi privati in quanto gli atti richiesti non [rientravano] tra le fattispecie escluse dall'articolo 24 della legge 241/1990 e dall'articolo 5-bis del decreto legislativo 33/2013”.

Il Garante ha rilevato che la richiesta di accesso aveva ad oggetto “documenti attinenti a un procedimento amministrativo” e che, considerando il contenuto della notifica inviata al controinteressato, il comune ha istruito la procedura come domanda formulata ai sensi della legge 241/1990 cosa che, tra l'altro, ha permesso al controinteressato di invocare l'inesistenza dell'interesse qualificato dell'istante. Successivamente però, il comune ha motivato l'accoglimento della domanda sia con riferimento alla legge 241/1990, sia con riferimento al “decreto trasparenza” e ai limiti dell'accesso civico generalizzato. Pertanto, contrariamente a quanto affermato nelle Linee guida dell'ANAC, “l'amministrazione destinataria dell'istanza non ha tenuto distinta la disciplina dell'accesso civico (d.lgs. 33/2013) da quella dell'accesso ai documenti amministrativi (legge 241/1990), confondendo i relativi piani”.

Il caso esaminato dal Garante è significativo. Il comune, ricevuta una domanda priva di qualificazione, ha avviato l'iter ritenendo (correttamente) che l'accesso fosse di tipo documentale e che quindi la normativa da applicare fosse la legge 241/1990. A quel punto, ancor prima di avviare il sub- procedimento di notifica ai controinteressati, gli uffici avrebbero dovuto chiedere all'interessato di integrare o ripetere la domanda con la dimostrazione dell'interesse diretto concreto ed attuale all'accesso, in assenza del quale la domanda sarebbe stata da rigettare.

#### **8.4 Procedimento di elaborazione e di adozione del programma: OBIETTIVI**

La rappresentazione delle fasi è sinteticamente illustrata nell'allegato al presente Programma. Il Direttore è individuato quale “Responsabile della Trasparenza” con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Delibera Civit n 2/2012). A tal fine, il Direttore promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente.

Al Direttore compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni (Delibera Civit n 2/2012). Obiettivi:

- Miglioramento dei servizi agli studenti (In tale settore devono essere previsti una serie di interventi, alcuni già in essere che devono solo essere perfezionati e altri da realizzarsi nel medio termine);
- Armonizzazione dei processi di produzione dei servizi agli studenti (tale attività non può limitarsi ad un solo anno ma deve essere prevista come percorso in continua evoluzione calibrando gli interventi sugli stadi di avanzamento raggiunti);
- Normalizzazione della modulistica (la modulistica già a partire dagli anni scorsi è scaricabile interamente dal sito e i modelli sono redatti in funzione di una eventuale interconnessione dei dati).
- Implementazione e sviluppo di un sistema informatico di gestione dei servizi; - Avvio di un processo di cooperazione per la scelta delle best - practice e per la loro diffusione;
- Il portale dello studente dove mettere in rete tutti i servizi a vantaggio degli studenti al fine di rendere una più efficace organizzazione dei servizi. A tal riguardo nell'a.a. 2013/2014 è stato attivato il servizio di didattica on-line destinato a tutti gli studenti del Conservatorio.



L’attivazione del servizio on-line affidata ad un portale di riferimento consente di effettuare tutte le procedure di segreteria, alcune già in essere e altre in attesa di autorizzazione, nella fattispecie:

- ATTIVAZIONE AMMISSIONE ON- LINE: registrazione dati personali, scelta del corso e notifica e-mail;
- IMMATRICOLAZIONE ON-LINE: possibilità di immatricolarsi compilando tutta la modulistica on- line prevista;
- ISCRIZIONE ESAMI ON-LINE: domanda di iscrizione agli esami tramite il portale ISIDATA, previa distribuzione della password agli studenti abilitati;
- STAMPA CERTIFICATI: gli studenti possono produrre direttamente dal portale autocertificazioni on-line tramite le credenziali d’accesso.

### **8.5 Diffusione dell’utilizzo della PEO e PEC**

Si tratta di un obiettivo tendente alle facilitazioni nella divulgazione delle informazioni e della comunicazione.

La PEO viene utilizzata per tutte le comunicazioni ufficiali pervenute al Conservatorio.

La PEC verrà utilizzata per tutte le comunicazioni che richiedono la ricevuta di ritorno. Le istanze e le dichiarazioni alla pubblica amministrazione trasmesse mediante utilizzo della PEC sono, infatti, equivalenti alle istanze ed alle dichiarazioni sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento.

### **8.6 Customer satisfaction**

Fermo restando la fondamentale valenza di indirizzo manifestata dalla relazione annuale del Nucleo di valutazione, si prevede di attivare indagini di customer satisfaction per la verifica della soddisfazione degli studenti e di capacità di ricezione da parte dell’istituto dei suggerimenti eventualmente pervenuti.

### **8.7 Gestione presenze**

Già da diversi anni è attivo il sistema di rilevazione automatizzato delle presenze dei dipendenti attraverso un meccanismo di rilevazione informatizzato.

### **8.8 Giornata della trasparenza**

L’Istituto si attiverà per realizzare una prima giornata della trasparenza da tenersi in data da definirsi, che potrebbe coincidere con il servizio di orientamento dedicato agli studenti e per tutti coloro i quali sono i principali portatori di interesse del Conservatorio di Musica, denominato gli “open days” del Conservatorio “Nino Rota” di Monopoli, manifestazione già sperimentata con successo nei due antecedenti anni, in cui per alcune giornate sono organizzati concerti, lezioni-concerto, visite guidate al Conservatorio e ascolto guidato di lezioni.





### 8.9 Albo pretorio on-line

L' art. 32 della legge n. 69/2009 prevede l'obbligo di pubblicazione nel proprio sito informatico di atti e provvedimenti amministrativi con effetto di pubblicità legale a partire dal gennaio 2011. Le finalità attengono sia alla modernizzazione dell'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica.

### 8.10 Albo fornitori on-line

Nel 2014 è stato reso esecutivo l'albo fornitori on-line. Contiene elenchi di operatori economici, suddivisi per categorie, da invitare alle procedure di scelta del contraente previste dal Codice dei Contratti Pubblici di cui al D. Lgs. 163/2006.

Consente di assicurare l'applicazione uniforme, sistematica e puntuale dei criteri di selezione dei fornitori, disporre di uno strumento utile, trasparente e di agevole consultazione, che permetta di individuare rapidamente i fornitori da coinvolgere nel processo di approvvigionamento, snellire l'iter delle procedure di gara, realizzare risparmi dei costi legati alla produzione della documentazione cartacea, anche per evidenti finalità di ordine ambientale. I requisiti di iscrizione all'Albo prevedono che i soggetti interessati siano in possesso dei requisiti generali di idoneità morale, di capacità tecnico- professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. L'iscrizione per gli operatori economici interessati alla fornitura di beni e di servizi sarà effettuata per categorie e sottocategorie merceologiche e di servizi e per classi di importo con riferimento all'attività esercitata dichiarata alla Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato dalla ditta richiedente. L'Albo deve essere periodicamente aggiornato, almeno annualmente, con l'emissione di appositi avvisi, da pubblicare sull'Albo Pretorio on- line in cui saranno invitati ad iscriversi i fornitori, in possesso dei requisiti prescritti dalla vigente normativa. La richiesta di iscrizione, da presentare in modalità on line, dovrà essere compilata secondo le modalità indicate dai rispettivi avvisi, pubblicati sull'albo ufficiale del sito dell'Istituzione. Il possesso dei requisiti è dichiarato in sede di domanda con le modalità di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445. L'Amministrazione effettuerà i dovuti controlli tramite consultazione delle banche dati disponibili. L'iscrizione si intenderà effettiva se, nel termine di trenta giorni la domanda non sia stata rigettata con provvedimento motivato, e conserva efficacia fino alla scadenza del terzo anno solare successivo a quello in cui è stata concessa.

### 8.11 Servizi di biblioteca

La Biblioteca è fruibile dai docenti e dagli studenti del Conservatorio secondo gli orari affissi in Conservatorio e pubblicati sul sito. Su appuntamento sono ammessi anche gli esterni alla consultazione dei fondi archivistici e musicali (Fondo Orazio Fiume e Fondo Vanna Rota) di particolare importanza per lo studio della storia musicale del territorio. La Biblioteca offre i servizi di consultazione in sede, prestito domiciliare, informazione e consulenza bibliografica da parte del docente bibliotecario. Nel corso del triennio si prevede l'ultimazione della catalogazione dell'intero patrimonio della Biblioteca, in particolare del materiale audio, e l'inserimento del catalogo sul sito del Conservatorio in attesa di un prossimo inserimento nella rete SBN, dato che le finalità istituzionali del Sistema Bibliotecario sono quelle di garantire un adeguato supporto alla didattica e alla ricerca, assicurando l'incremento e la fruizione del patrimonio bibliografico e di documentazione utilizzando in modo armonico le risorse umane e finanziarie che ha a disposizione. Ulteriori obiettivi da realizzarsi nel



medio- lungo termine saranno il costante incremento del patrimonio librario, con particolare riguardo alle esigenze dell'attività didattica, della produzione artistica e della documentazione della storia locale, e la realizzazione, previa l'acquisizione di idonei spazi, di postazioni multimediali per la fruizione del patrimonio audio-video della Biblioteca.

### **Pubblicità del piano**

Tutto il personale, docente e tecnico amministrativo, è tenuto a prendere atto e a osservare il Piano Triennale della Prevenzione della corruzione, pubblicato nell'alveo del Piano sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

### **Adempimenti per gli anni 2022 e 2023-2024**

Negli anni precedenti il Responsabile, d'intesa con i Referenti, ha individuato le attività con maggior rischio corruttivo, nonché ha proceduto alla redazione di un piano della formazione mirato alla preparazione specifica del personale da inserire nel programma di rotazione. Ferma restando la reiterazione degli adempimenti e degli obblighi previsti, si è proceduto alla verifica dell'attuazione delle azioni e delle misure previste nell'anno precedente mirata alla formazione specifica del personale eseguita in house, fermo restando che secondo le linee guida del Piano Nazionale Anac la nostra istituzione con poco personale amministrativo è esonerata dall'obbligo puntuale di effettuare la rotazione degli incarichi.

Ulteriori attività a rischio e connesse misure di prevenzione saranno analizzate dal Responsabile, nel corso del triennio di validità del Piano, di concerto con i Referenti, per apportare implementazioni ed interventi correttivi.

### **ANNO 2023**

**Il PTPC deve essere strettamente coordinato con gli strumenti di programmazione adottati dal Conservatorio, affinché gli obiettivi di prevenzione del rischio corruttivo siano sostenibili e coerenti con quelli stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e vengano inclusi negli indicatori di performance individuale e organizzativa**

Il Consiglio di Amministrazione approvando la revisione del piano individua gli ambiti entro cui definire gli obiettivi operativi. Per il 2023 essi sono:

- A. Comunicazione istituzionale
- B. Didattica
- C. Personale
- D. Semplificazione
- E. Servizi di supporto
- F. Trasparenza e prevenzione della corruzione

A partire dagli ambiti e dalle linee strategiche del Conservatorio sono stati definiti due obiettivi trasversali, che prevedono il contributo di tutte le strutture del Conservatorio, relativi al tema della trasparenza e anticorruzione: si raccomanda, richiamata la nozione di corruzione proposta dal Dipartimento della Funzione



Pubblica e fatta propria dal Conservatorio, di proseguire il percorso intrapreso collegando ove possibile gli obiettivi di miglioramento organizzativo anche all'ambito della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione.

• **il Nucleo di valutazione, cui nelle università sono attribuite le funzioni dell'OIV, ivi compresa l'attestazione dell'adempimento degli obblighi di trasparenza, deve verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori (art. 44, D.lgs. 33/2013)**

Il Nucleo di Valutazione, nella funzione di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e ne pubblica l'esito nella sezione trasparenza del sito del Conservatorio/Accademia. Inoltre, effettua il compito di monitoraggio verificando l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati segnalando la necessità o l'opportunità di interventi correttivi. L'esito del monitoraggio è riportato nei verbali delle riunioni dedicate alla performance. Il PTPC recepisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo che nel Conservatorio è individuato nel Consiglio di amministrazione. Detto organo di norma adotta il PTPC su proposta del RPCT entro il 31 gennaio di ogni anno o una scadenza diversa se così disposto.

#### **ANNO 2024**

L'anno 2024 prevedrà sostanzialmente un completamento e un assestamento delle azioni intraprese. In particolare, si allineerà il Piano in correlazione alle specifiche disposizioni che saranno contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione.

In particolare, si prevede:

- 1. la verifica dell'attuazione degli obblighi di trasparenza**
- 2. il rinnovo piano di comunicazione degli adempimenti richiesti dalla Legge 190/12**
- 3. il presidio/miglioramento del flusso informativo con la messa a regime del nuovo sito web con funzionalità specifiche.**

#### **ANNO 2025**

Analogamente al 2024 si prevede un'attività di assestamento e integrazione in correlazione alle competenze acquisite medio tempore e all'evolversi del sistema di prevenzione.

- 1. la verifica dell'attuazione degli obblighi di trasparenza**
- 2. il rinnovo piano di comunicazione degli adempimenti richiesti dalla Legge 190/12**
- 3. il presidio/miglioramento del flusso informativo**

### **Sezione 3: Piano trasparenza ed integrità**

#### **Premesse**

La trasparenza consiste da una parte nella pubblicazione di dati attinenti il Conservatorio, nel rispetto della normativa concernente la privacy dei soggetti interessati, e dall'altra è correlata alla performance dell'Istituto.



La pubblicazione delle informazioni è indice dell'andamento delle performance dell'Istituzione come pubblica amministrazione e degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance stesse (progetto accademico, bilancio di previsione annuale, contrattazione integrativa d'istituto, ecc.) e contemporaneamente consente ai cittadini (utenti) e ai portatori d'interessi (stakeholders) la comparazione dei risultati raggiunti dall'amministrazione, innescando processi virtuosi di miglioramento continuo della gestione della cosa pubblica attraverso un sistema di rendicontazione immediato a favore dei cittadini, con l'obiettivo di far emergere criticità e “buone pratiche” dell'Amministrazione.

L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce nella pubblicazione on line dei dati, a fa riferimento a iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché a favorire lo sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità.

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale, che si realizza tramite lo strumento della pubblicazione sul sito dell'Istituzione delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati raggiunti.

Il Piano triennale della trasparenza ed integrità viene pubblicato all'interno della sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale del Conservatorio.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità si qualifica come il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere sempre più accessibile ai cittadini il mondo delle Istituzioni, normato dall'art. 11 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, che, al comma 2 ed al comma 7, ne disciplina finalità e contenuti ed integrato successivamente dal D. Lgs 14 marzo 2013 n. 33 che riordina la disciplina sulla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, definendo le specifiche e le regole tecniche dei siti istituzionali, di documenti, informazioni e dati relativi alla organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni.

Uno dei concetti di rilievo è riportato all'art. 4 co. 4 “Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Vengono, inoltre, definite le qualità delle informazioni e il diritto di accesso civico, le misure per favorire la prevenzione della corruzione, le modalità per innescare forme di controllo diffuso dell'operato della pubblica amministrazione, le indicazioni per rendere più semplice l'accesso ai dati e documenti della pubblica amministrazione, prevedendo l'obbligo di conservazione dei dati stessi nella sezione del sito di archivio alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione.

L'art. 10 del D.Lgs n.33/2013 impone alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare sul proprio sito internet il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione indicando le iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Il principio di trasparenza investe il settore contabile e patrimoniale, amministrativo e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino.

## Parte programmatica



## Attività di pianificazione

L'attività di pianificazione si espleta su base triennale con attuazione annuale con specifico riferimento a:

- Mantenimento ed aggiornamento delle informazioni contenute sul sito istituzionale del Conservatorio/Accademia;
- Elaborazione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione delle attività consistenti in: progetto accademico, bilancio di previsione annuale, assestamento e rendiconto generale ;
- Contrattazione integrativa, relazione tecnico finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo.
- Rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi all'organizzazione e attività del Conservatorio, incarichi di collaborazione e consulenza, dati aggregati all'attività amministrativa, atti relativi alle attività degli organi collegiali, dati relativi ai procedimenti amministrativi e graduatorie di istituto.

Tutte le iniziative adottate per il raggiungimento degli obiettivi del programma e il loro stadio di attuazione saranno verificabili dai portatori di interesse e dai cittadini e costituiranno al tempo stesso un valido strumento per consentirne il miglioramento continuo.

## Definizione degli standard di pubblicazione dei dati

Nella realizzazione del sito istituzionale del Conservatorio sono stati tenuti presenti i requisiti richiamati dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” in merito a:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e utilizzo che si realizzano anche tramite il miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti.

La pubblicazione di tali dati verrà adeguata ad eventuali nuove esigenze che si dovessero manifestare anche da parte dell'utenza attraverso monitoraggi periodici che saranno approntati dall'Amministrazione referente del presente Programma triennale.

Nella sezione del sito web “Amministrazione trasparente” sono indicate le tipologie dei dati dei quali è obbligatoria la pubblicazione.

Nelle varie sottosezioni si procederà alla pubblicazione dei dati raccogliendoli con criteri di omogeneità, consentendone così l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione dell'utenza, e pertanto la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Istituto.

Unico limite oggettivo all'esposizione dei dati attiene a quanto previsto dalla legge in materia di protezione dei dati personali, nonché a tutta la documentazione soggetta al segreto di stato o al divieto di divulgazione.

Il Programma triennale viene aggiornato insieme al resto del PTPC.



### **Individuazione dei responsabili**

Per quanto attiene ai dati di competenza di ciascun settore, all'interno dei vari settori, sono individuati dei responsabili che si occupano dell'inserimento manuale delle informazioni sul sito istituzionale del Conservatorio.

Si elencano di seguito i referenti per l'attuazione del programma per la trasparenza:

- Il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione: è individuato nel Direttore, come previsto dal Piano Nazionale anticorruzione.
- Altri Responsabili dell'attuazione concreta del Piano trasparenza e Integrità che pubblicano documenti sul sito istituzionale sono i dipendenti degli Uffici amministrativi, oltre ai Docenti che collaborano con la Direzione per la pubblicazione dei documenti relativi all'attività didattica.

### **Iniziative di coinvolgimento degli stakeholder e promozione della cultura della trasparenza**

L'adeguamento del Conservatorio alle indicazioni poste dal D.lgs. 150 del 2009 prima, e confermate dal D.Lgs 33/2013, 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.

Fra le azioni del programma è previsto l'allestimento di questionari attraverso i quali gli studenti potranno esprimere il gradimento verso le iniziative.

Saranno previsti, compatibilmente con le risorse di bilancio, iniziative di formazione e aggiornamento del personale.

Si implementeranno i servizi interattivi rivolti all'utenza al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra gli utenti e gli uffici.

Con diverse modalità a seconda dell'interlocutore, l'Istituto si impegna nel dialogo con gli stakeholder portatori di interesse e comunica costantemente le attività svolte tramite il sito istituzionale e tramite gli uffici dell'amministrazione che prevedono la relazione con il pubblico.

L'Istituto è già tenuto per legge a monitorare le proprie attività e a trasmettere al Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca Direzione Generale Afam le informazioni mediante il processo di qualità, anche tramite rilevazioni e statistiche.

I docenti sono gli interlocutori fondamentali nell'attività di monitoraggio e valutazione delle attività didattiche realizzate.

L'adozione del Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità risulta, in questo contesto, uno strumento di programmazione delle attività volte a completare il processo di trasparenza intrapreso.

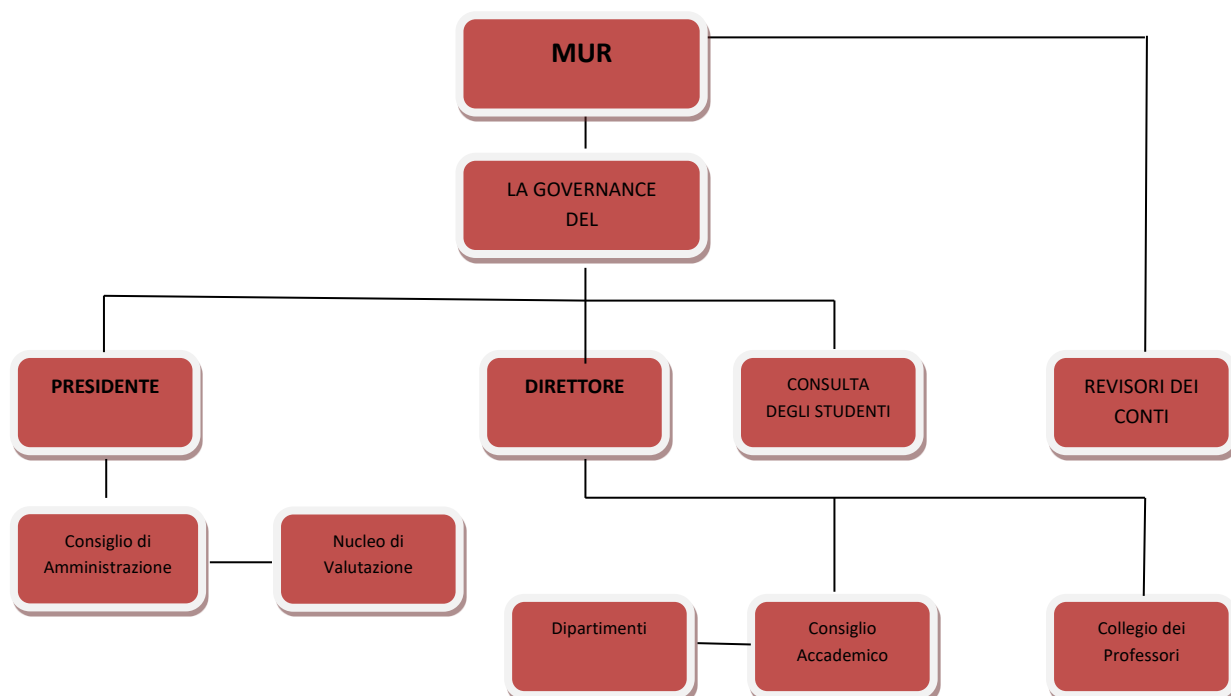


Le finalità dell’Istituzione in materia d’istruzione e formazione sono previste dalla normativa, le finalità di produzione e ricerca sono esplicitate nel Progetto accademico, predisposto annualmente.

#### Sezione 4: organizzazione e capitale umano

##### 4.1 Struttura Organizzativa

Il modello organizzativo di una Istituzione AFAM è decisamente complesso:



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

Con Decreto Ministeriale n. 6149 del 05.05.2022, la dotazione organica è stata così rideterminata:

- N. 127 Docenti;
- N. 1 EP/2 Direttore amministrativo;



- N. 1 EP/1 Direttore di Ragioneria;
- N. 2 Collaboratori;
- N. 12 Assistenti;
- N. 23 Coadiutori.

#### **Organico del Personale amministrativo e funzioni generali :**

L'organico del personale amministrativo è composto dal Direttore amministrativo, dal Direttore di ragioneria, due collaboratori amministrativi, da 12 assistenti.

Il Direttore amministrativo è responsabile della gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria, patrimoniale e contabile dell'Istituzione e secondo lo Statuto capo del personale T.A..

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

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

#### **4.2 Organizzazione del lavoro agile**

La presente sottosezione è stata elaborata prendendo come riferimento le “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione del 8 ottobre 2021” recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni.

Con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL che disciplineranno in via ordinaria il lavoro agile nella pubblica amministrazione, le citate linee guida cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi. Il Direttore valuta annualmente se ricorrono le condizioni organizzative per l'adozione del lavoro agile.

Il Conservatorio nell'ambito del piano di lavoro del personale amministrativo emanato annualmente dal Direttore amministrativo, individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, previo confronto con le organizzazioni sindacali, fermo restando che sono comunque esclusi i lavori per loro natura che non possano essere svolti da remoto.

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

- deve essere invariato il servizio reso all'utenza;
- si deve consentire a tutti i lavoratori che lo richiedano l'opportunità di accedere al lavoro agile e si deve comunque assicurare per ciascun lavoratore la prevalenza del lavoro in presenza, previa adozione di appositi criteri;
- si devono adottare strumenti tecnologici idonei a garantire la sicurezza dei dati;
- si devono dotare i lavoratori di dotazioni tecnologiche idonee;
- si deve prevedere lo smaltimento del lavoro arretrato ove presente;
- si devono definire nell'accordo individuale ex art. 18, c.1, della l. 22.5.2017, n.81, gli specifici obiettivi da raggiungere nella prestazione resa in modalità agile, le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione, le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima anche ai fini del proseguimento della modalità di prestazione lavorativa in modalità agile;
- si deve assicurare la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti responsabili del procedimento;





- si deve assicurare la formazione all'utilizzo degli strumenti informatici e allo sviluppo del lavoro in autonomia;

Nell'accordo individuale sopraddetto, tra il Conservatorio ed il lavoratore, vengono specificati altresì:

- la durata dell'accordo;
- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa con specifica indicazione delle giornate in presenza ed in modalità agile;
- le modalità di recesso;
- il rispetto del periodo di 11 ore di riposo consecutivo tra la prestazione lavorativa in modalità agile ed in presenza;
- la prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai CCNL;
- la modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo sulla prestazione resa dal lavoratore in modalità agile per quanto non previsto si rinvia alla normativa vigente.

#### **4.3 piano triennale dei fabbisogni di personale**

Questa sezione del PIAO non viene compilata 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 fino al 31 dicembre 2022 in attesa di una sua profonda rivisitazione, è continuata con l'adozione di una parte della programmazione redatta a fine 2020 la cui attuazione è in fase di conclusione.

#### **Programmazione per il reclutamento personale**

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

- la legge 21 dicembre 1999, n. 508, di riforma delle Accademie, dei Conservatori di Musica, degli Istituti Superiori per le Industrie Artistiche e degli Istituti Musicali Pareggiati;
- il decreto del Presidente della Repubblica 28 febbraio 2003, n. 132, con il quale è stato emanato il regolamento contenente i criteri per l'esercizio dell'autonomia statutaria da parte delle Istituzioni di Alta formazione artistica e musicale e, in particolare, l'articolo 7, comma 6, lettera d) e comma 7, concernente la definizione della dotazione organica;
- i contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Alta formazione e specializzazione artistica e musicale relativi al quadriennio giuridico 2006/2009 e ai bienni economici 2006/2007 e 2008/2009 sottoscritti in data 4 agosto 2010, nonché il Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto istruzione e ricerca sottoscritto il 19 aprile 2018;
- il decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2019, n. 143, e in particolare la Tabella 1 recante gli indici di costo medio equivalente delle qualifiche AFAM del personale a tempo indeterminato;
- il decreto del Ministro dell'università e della ricerca 29 aprile 2021, n. 565, che dispone la trasformazione di tutti i posti di docente di seconda fascia in posti di docente di prima fascia;
- il decreto del Ministro dell'università e della ricerca 2 novembre 2021, n. 1226, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, con il quale vengono ripartite le risorse di cui all'art. 1, comma



889, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, destinate all'ampliamento delle dotazioni organiche delle istituzioni AFAM.

In particolare, con Decreto Ministeriale n. 6149 del 05.05.2022, la dotazione organica è stata così rideterminata:

- N. 127 Docenti;
- N. 1 EP/2 Direttore amministrativo;
- N. 1 EP/1 Direttore di Ragioneria;
- N. 2 Collaboratori;
- N. 12 Assistenti;
- N. 23 Coadiutori.

Nella prassi il Conservatorio determina annualmente il proprio fabbisogno di personale secondo le indicazioni fornite dal MUR tenuto conto del budget assegnato. In occasione della delibera annuale in Consiglio Accademico ed in Consiglio di Amministrazione il Conservatorio in base alle sue priorità strategiche determina eventuali modifiche di distribuzione del personale tra docenti e non docenti ove ricorrano le condizioni (mobilità, stabilizzazioni, concorsi).

## CONCLUSIONI

La struttura gestionale/amministrativa è stata ampiamente trascurata dopo la riforma degli ordinamenti e del sistema AFAM, dato che al crescere delle competenze e delle professionalità accademiche non è seguita la stessa crescita della struttura amministrativa che si è trovata a gestire un modello didattico di tipo universitario con dotazioni organiche, metodologie e sistemi legati alle scuole secondarie, per altro con istituzioni quali la nostra che organizzano mediamente circa 100 manifestazioni annue. Questo ha comportato dei forti rallentamenti e delle criticità con un sovraccarico di lavoro per il personale impiegato e l'ampio turn-over che esiste nel comparto AFAM è sinonimo di un malessere presente da anni. È necessario, di conseguenza, implementare l'organico T.A. per addivenire alle sempre crescenti sfide richieste dagli adempimenti delle complesse normative in essere e dal sistema. Inoltre, a causa dell'aumento dei settori disciplinari correlati alle nuove tecnologie e della necessità di garantire il diritto degli studenti di avere aule-studio vi è l'esigenza di reperire dei nuovi spazi per lo svolgimento dell'attività didattica, di produzione artistica ed amministrativa.

### 4.4 formazione del personale

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

- DFP - Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni;
- CCNL di comparto;
- CCI di Istituto;
- Piano Performance.

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



**CONSERVATORIO DI MUSICA “NINO ROTA” – MONOPOLI**

**Ministero dell’Università e della Ricerca**

*Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica*



Gli interventi formativi che permettono di garantire a ciascuna risorsa l’acquisizione delle competenze necessarie all’assolvimento dei propri compiti e delle proprie funzioni; in tal senso, per il triennio si prevede di coinvolgere il personale in percorsi di inserimento riguardanti pacchetti di formazione per area professionale. Infatti, si dedicheranno abbonamenti personalizzati a tutto il personale, docenti compresi.

#### **SEZIONE 4: monitoraggio**

L’attuazione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi contenuti nel presente Piano è assicurata attraverso un sistema di monitoraggio sia degli strumenti di attuazione in esso contenuti, sia dei risultati conseguiti, come riportato nelle varie sezioni del piano.

Il Direttore, in collaborazione con Il direttore amministrativo, presidia i processi operativi monitorando costantemente il raggiungimento degli obiettivi.

Il Nucleo di Valutazione monitora la customer satisfaction degli utenti con la somministrazione di specifici questionari, utili per il monitoraggio della performance organizzativa, al fine di individuare altresì fattori di cambiamento in un’ottica di miglioramento continuo.

Come specificato nella sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, il rispetto delle diverse misure di prevenzione della corruzione e il raggiungimento dei relativi obiettivi è effettuato in primo luogo attraverso l’autovalutazione svolta dagli addetti e in secondo luogo dal RPCT attraverso almeno una verifica nel corso dell’anno sullo stato di attuazione e sull’idoneità (intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo) delle misure stesse, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità.

Il Nucleo di Valutazione svolge il monitoraggio della performance organizzativa, ovvero verifica l’andamento della performance dell’Istituto rispetto agli obiettivi programmati, segnalando all’organo di indirizzo politico-amministrativo l’esigenza di interventi correttivi.

Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 23.01.2023