PIANO TRIENNALE Dl PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

2019-2021

(adottato ai sensi dell'art. 1, comma 5, lett. a) della L. 6 novembre 2012, n. 190)

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 23 maggio 2019

Verbale n. 5 - delibera n. 38

Sommario

1. QUADRO NORMATIVO GENERALE DI RIFERIMENTO....4

Organi di indirizzo....5

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza....5

Organismi indipendenti di valutazione....6

Gestione del rischio di corruzione....7

Azioni e misure per la prevenzione....7

Trasparenza....8

Rotazione....8

2. QUADRO NORMATIVO DEL CONSERVATORIO....9

3. PIANO ANTICORRUZIONE....9

RCPT nelle Istituzioni AFAM....9

Obiettivi....10

Oggetto, finalità e destinatari....10

ORGANIZZAZIONE- Le caratteristiche organizzative e gestionali....10

Identificazione delle aree ritenute più esposte o sensibili al "rischio corruzione"....11

Formazione del personale....14

Rotazione degli incarichi....14

Codici di comportamento....14

Pubblicità del piano....14

4. Obblighi di trasparenza previsti dalla L. 190/2012 -------SEZIONE PIANO TRASPARENZA..15

L'amministrazione trasparente....15

Individuazione degli obblighi di trasparenza e modalità di realizzazione....16

Il Conservatorio di Musica: organizzazione e funzioni....17

Funzionigramma del personale amministrativo ……19

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.....22

Il sito web istituzionale 23

Qualità delle pubblicazioni 23

Obiettivi e attuazione degli obblighi di pubblicazione 24

Nomina del responsabile per la Trasparenza 24

La "strategia" della trasparenza 25

Obiettivi in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo 25

Piano per l'innovazione e l'informatizzazione 26

Obiettivi realizzati.....26

Trasparenza e performance 27

Uffici coinvolti nella predisposizione del Programma triennale per la Prevenzione della Corruzione 27

Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati 27

Termini e modalità di adozione del Programma.....28

Iniziative di comunicazione della trasparenza 28

Processo di attuazione.....28

Modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico 30

Trasparenza ai sensi del D.Lgs 150/2009 31

Prospetto riepilogativo ed analitico della pubblicazione dei dati 33

1. QUADRO NORMATIVO GENERALE DI RIFERIMENTO

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) viene adottato ai sensi della L. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione), sulla base delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016.
In particolare si fa riferimento al d.lgs. 97/2016, che ha apportato delle modifiche alla legge 190/2012 ed al d.lgs. 33/2013, nonché al d.lgs. 50/2016 che ha introdotto il nuovo Codice dei Contratti Pubblici.
Il compito principale del piano triennale è quello di individuare le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione e prevede, per tali eventuali attività, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione. Sono previsti, inoltre, obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione. Il piano ha anche la finalità di monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o ricevono vantaggi economici di qualunque genere e di individuare eventuali obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge.

Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.
La nuova disciplina intende rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo. Viene anche previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici. La nuova disciplina persegue l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

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

Dovendo obbligatoriamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo. L'elaborazione del PTPC presuppone, quindi, il diretto coinvolgimento del vertice delle p.a. in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.
Altro "pilastro" del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La nuova disciplina, prevedendo la soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, comporta che

l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC

come "apposita sezione". Tale sezione deve contenere le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.
Le nuove disposizioni normative (art. 1, co. 8, l. 190/2012) prevedono che il PTPC venga trasmesso all'ANAC. A tal proposito, in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, in una logica di semplificazione degli adempimenti, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC e tale adempimento si intende assolto con la pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione".

Organi di indirizzo

Gli organi di indirizzo nelle amministrazioni dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ossia la nomina del RPC e l'adozione del PTPC (art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016). Nel caso dei Conservatori è il Consiglio di Amministrazione che ha il compito di eleggere il Direttore quale RPC.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La nuova disciplina tiene in considerazione le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 ed è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). In attuazione delle nuove disposizioni normative, gli organi di indirizzo formalizzano con apposito atto l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza agli attuali RPC, avendo cura di indicare la relativa decorrenza.

Altro elemento di novità è quello della interazione fra RPCT e organismi indipendenti di valutazione.

L'aggiornamento dell'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 prevede che «l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza…» (41, co. 1, lett. f, d.lgs. 97/2016). Si evidenzia, inoltre, l'esigenza che il RPCT abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, sia dotato della necessaria autonomia valutativa, che non sia in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi e scelto, di norma, tra i dirigenti non assegnati ad uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva. Per il tipo di funzioni svolte dal RPCT, improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorre valutare con molta attenzione la posizione della persona che si andrà a nominare.

Il RPCT deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziali di condanna o provvedimenti disciplinari.
Alla luce di quanto sopra è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia

organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del RPCT, compatibilmente con i vincoli posti dal legislatore in materia di dotazione organica.

A fronte dei compiti attribuiti, la legge n. 190/2012 prevede anche serie responsabilità in capo al RPCT.

In particolare, l'art. 1 comma 12 stabilisce che in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165/2001, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Il successivo comma 14 stabilisce altresì che in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile risponde ai sensi dell'articolo 21 citato nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Ne consegue che in caso di ripetute violazioni del PTPC la prova liberatoria per il RPCT consiste nella dimostrazione di avere comunicato agli uffici le misure da adottare con le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. In presenza di tale prova liberatoria, a rispondere della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sono i dirigenti. In caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, resta immutata a carico del RPCT la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione (art. 1, comma 12), salvo che, nuovamente, venga fornita la prova di avere predisposto prima della commissione del fatto un PTPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

Organismi indipendenti di valutazione

Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Al riguardo si rinvia al D.P.R. del 9 maggio 2016, n. 105 «Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare all'art. 6. Gli OIV validano la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del D.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), D.lgs. 150/2009).

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel D.lgs. 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10). Gli OIV sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44). L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43). Resta fermo il compito degli OIV concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009.

Gestione del rischio di corruzione

Visto che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni al fine di produrre gli effetti sperati, l'Autorità, in questa fase, ha deciso di confermare le indicazioni preventivamente date per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi. Sono indicazioni centrali per la corretta progettazione di misure di prevenzione contestualizzate rispetto all'ente di riferimento. In particolare l'Autorità ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione della corruzione che devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È inoltre necessario che siano individuati i soggetti attuatori, le modalità di attuazione di monitoraggio e i relativi termini.

Azioni e misure per la prevenzione

Fermo restando quanto già riportato nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento 2015 al PNA, l'Autorità ha inteso dare alcune indicazioni più specifiche sulla misura della trasparenza, in relazione alle modifiche apportate al d.lgs. 33/2013 dal d.lgs. 97/2016, sulla rotazione del personale. In materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, in considerazione dei problemi applicativi registrati, e sulla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, l'Autorità ha adottato apposite Linee guida.
Tra le misure finalizzate a prevenire i conflitti di interesse e, quindi, la compromissione dell'imparzialità, si rivela come prioritaria l'applicazione delle misure di pre-employment (inconferibilità e incompatibilità degli incarichi), onemployment (conflitti di interesse nello svolgimento delle funzioni) e postemployment (situazioni di pantouflage successive alla cessazione dell'incarico). Nel delineare la strategia di disciplina della prevenzione e del contrasto dei fenomeni di corruzione, la legge n. 190/2012 è intervenuta anche sul regime giuridico dell'accesso e della permanenza nelle cariche pubbliche al fine di evitare che possano ricoprire e permanere in incarichi pubblici amministrativi e dirigenziali soggetti che si trovano in situazioni tali da impedire lo svolgimento dei compiti attribuiti in conformità ed ossequio ai principi costituzionali di imparzialità, di servizio esclusivo della Nazione e di disciplina e onore nell'adempimento delle funzioni pubbliche.
La legge n. 190/2012 modifica il regime di incompatibilità dei dipendenti pubblici e introduce un nuovo regime delle inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi. Il regime delle inconferibilità è relativo agli incarichi amministrativi apicali e si applica nei confronti di coloro che abbiano ricoperto ruoli di vertice in enti privati regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione: l'esigenza che si vuole soddisfare è evitare che chi ricopre una funzione dirigenziale o di vertice possa perseguire l'interesse dell'ente privato da cui proviene a discapito della cura dell'interesse pubblico.
Il regime delle incompatibilità ha invece riguardo alle funzioni dirigenziali apicali nell'amministrazione e ad incarichi o cariche, anche non retribuiti, rivestiti in enti privati regolati e finanziati dalla pubblica amministrazione: esso mira ad impedire situazioni di conflitto di interesse che potrebbero verificarsi qualora un soggetto titolare di un ufficio pubblico potesse contemporaneamente rivestire incarichi presso soggetti privati che il suo ufficio ha il compito di regolare o finanziare, così da mettere a repentaglio l'imparzialità dello svolgimento delle funzioni.

Per quel che concerne i codici di comportamento si ribadisce che gli enti sono tenuti all'adozione di codici che contengano norme e doveri di comportamento destinati a durare nel tempo, da calibrare in relazione alla peculiarità delle finalità istituzionali perseguite dalle singole amministrazioni: non quindi una generica ripetizione dei contenuti del codice di cui al d.p.r. 62/2013, ma una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione.

Trasparenza

La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica. L'Autorità raccomanda, quindi, alle amministrazioni e a tutti gli altri soggetti destinatari del PNA di rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.
All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il d.lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni.

Un nuovo ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza è definito all'art. 2-bis rubricato «Ambito soggettivo di applicazione», che sostituisce l'art. 11 del d.lgs. 33/2013.
Il decreto persegue, inoltre, l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.
In questa direzione vanno interpretate le due misure di semplificazione introdotte all'art. 3 del d.lgs. 33/2013.

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

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

Si ricorda, infine, che oltre alla trasparenza intesa come misura generale quale adeguamento agli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dalla normativa vigente, le amministrazioni e gli enti possono pubblicare i c.d. "dati ulteriori", come espressamente previsto dalla l. 190/2012, art. 1, co. 9, lett. f) e dall'art. 7-bis, co. 3 del d.lgs. 33/2013. L'ostensione di questi dati on line deve avvenire nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza e procedendo all'anonimizzazione di dati personali eventualmente presenti.

Rotazione

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

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi.

2. QUADRO NORMATIVO DEL CONSERVATORIO

La predisposizione del PTPC presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, quindi, per la stesura del piano sono stati coinvolti i soggetti interni all'Istituzione in quanto conoscitori principali della configurazione dei processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) ed esperti dei profili di rischio con l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici.

La partecipazione degli stakeholders nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, è realizzata mediante un coinvolgimento permanente mediante il sito web istituzionale, attraverso il quale possono essere prodotte proposte ed osservazioni eventualmente recepite nel piano, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità.

Il Conservatorio "A. Vivaldi" riconosce i valori custoditi nella Costituzione della Repubblica italiana, specialmente per quanto attiene allo sviluppo della cultura e
della ricerca (art. 9), alla libertà d'insegnamento (art. 33), al diritto per i capaci e meritevoli di raggiungere i gradi più alti degli studi (art. 34).
In Conservatorio sono già in vigore regolamenti interni, autonomamente adottati, che regolano le attività dell'Istituzione nel rispetto dei principi di legalità e di eticità.

Tali norme sono:

- statuto del Conservatorio: è la "carta costituente" dell'Istituto che contiene i principi fondamentali del Conservatorio e delinea gli organi che in esso operano;
- regolamenti didattici: contengono le regole che gli studenti del Conservatorio devono rispettare dall'immatricolazione sino al conseguimento del diploma accademico. Regole similari operano anche per gli iscritti ai corsi pre- accademici e post diploma;
- altri regolamenti interni

3. PIANO ANTICORRUZIONE

Il presente Piano di prevenzione della corruzione è adottato dall'organo di indirizzo politico (CdA) su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione.
Esso è pubblicato sul sito web istituzionale e sarà rivisitato entro il 31 gennaio di ogni anno.

RCPT nelle Istituzioni AFAM

Il Responsabile della prevenzione della corruzione del Conservatorio "A. Vivaldi", come nelle altre Istituzioni dell'Alta Formazione Artistica e Musicale, è stato individuato nel Direttore, secondo la

nota ministeriale prot. 11108 del 7 settembre 2016, in attuazione delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Obiettivi

Il Conservatorio considera come obiettivo primario che le proprie attività istituzionali vengano svolte con correttezza, lealtà, trasparenza, integrità ed onestà, naturalmente nel rispetto dell'ordinamento vigente anche in nome del fatto che la pubblica amministrazione è responsabile del proprio operato di fronte a tutti gli utenti ed alla popolazione in generale.
Il Conservatorio intende, con il presente Piano Anticorruzione, non solo ottemperare agli obblighi di legge, ma contemporaneamente porre in essere un documento che risponda concretamente agli obiettivi sopra espressi.

Oggetto, finalità e destinatari

Il presente Piano, nel rispetto di quanto previsto dalla L. 190/2012, ha quale oggetto l'individuazione delle iniziative necessarie, nonché gli adeguati assetti organizzativi e gestionali, per prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi e di malfunzionamento negli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione nell'esercizio delle attività amministrative e didattiche proprie del Conservatorio.
II Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2019-2021 viene elaborato nel rispetto delle seguenti finalità:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire ii rischio di corruzione;

- prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e/o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi;

- monitorare i rapporti tra il Conservatorio e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti del Conservatorio;

- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.
La violazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare.

ORGANIZZAZIONE- Le caratteristiche organizzative e gestionali

Al fine di comprendere come queste normative operino all'interno dell'organizzazione del Conservatorio, è indispensabile conoscere gli assetti strutturali dell'Istituto articolati nei seguenti organi, previsti dallo Statuto:

- il Presidente è rappresentante legale del Conservatorio ad eccezione di quanto è di competenza del Direttore. Convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;

- il Direttore è responsabile dell'andamento didattico, scientifico, artistico dell'Istituzione, ne ha la rappresentanza legale in ordine alle collaborazioni e alle attività per conto terzi che riguardano la didattica, la ricerca, le sperimentazioni, la produzione artistico-musicale. E' titolare dell'azione disciplinare. Convoca e presiede il Consiglio Accademico;
- il Consiglio Accademico determina il piano di indirizzo e la programmazione delle attività didattiche, scientifiche, artistiche e di ricerca e ne assicura il monitoraggio e il controllo. Esercita tutte le funzioni previste dal DPR 132/2003 e dalla normativa di riferimento;
- il Consiglio di Amministrazione in attuazione delle linee di intervento e sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione definite dal Consiglio accademico, stabilisce gli obiettivi e i programmi della gestione amministrativa e promuove le iniziative volte a potenziare le dotazioni finanziarie dell'Istituzione. Approva il bilancio di previsione, le relative variazioni e il rendiconto consuntivo. Sentito il Consiglio Accademico, delibera lo Statuto e i regolamenti di gestione ed organizzazione. Esercita tutte le funzioni previste dal DPR 132/2003 e dalla normativa di riferimento;
- i Revisori dei conti sono preposti alla verifica della regolare tenuta delle scritture contabili e del regolare andamento della gestione economica, finanziaria e patrimoniale del Conservatorio;
- il Nucleo di Valutazione è l'organo preposto alla verifica dei risultati della attività didattica e scientifica e del funzionamento complessivo dell'Istituzione. Esercita tutte le funzioni previste dal DPR 132/2003 e dalla normativa di riferimento;
- il Collegio dei Professori svolge funzioni di supporto alle attività del Consiglio accademico, secondo modalità stabilite dallo Statuto;
- la Consulta degli Studenti esprime i pareri previsti dallo Statuto e dai Regolamenti e può indirizzare richieste e formulare proposte al Consiglio Accademico e al Consiglio d'Amministrazione. Esercita tutte le funzioni previste dal DPR 132/2003 e dalla normativa di riferimento;
- la gestione amministrativa e contabile dell'Istituzione è svolta dalla struttura amministrativa alla quale è preposto il Direttore amministrativo, responsabile della gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria, patrimoniale e contabile. Il Direttore amministrativo assume le funzioni di Responsabile Anagrafica della Stazione Appaltante.

Identificazione delle aree ritenute più esposte o sensibili al "rischio corruzione"

Il Conservatorio di musica "A. Vivaldi" individua le aree più sensibili al rischio corruzione e verifica periodicamente la corretta applicazione delle norme di legge e dei regolamenti, nonché il rispetto del presente Piano. Gli ambiti sono i seguenti:

- Area didattica con riguardo in particolare agli esami di ammissione e agli esami di profitto;
- Area amministrativa con riguardo in particolare alle procedure di acquisizione di beni e servizi;

- Area del personale con riguardo in particolare alle procedure concorsuali e alle autorizzazioni, ai permessi, alle mobilità;
- Area della produzione con riguardo in particolare alle procedure di acquisizione di beni e servizi e alle collaborazioni;
- Area della Biblioteca con riguardo in particolare alle procedure dei prestiti e alle norme sul copyright;

- Area dell'internazionalità con riguardo in particolare alle procedure concorsuali di mobilità e alla gestione studenti stranieri;

- Area del diritto allo studio con riguardo in particolare alle Borse di Studio e alle Collaborazioni a tempo parziale;
- Area Tecnico-Informatica privacy

Nelle tabelle che seguono vengono esplicitati i fattori di rischio e riportate le attività che alla data di aggiornamento del presente Piano presentano:
- basso rischio di corruzione, trattandosi di aree rigorosamente disciplinate da norme di legge o di regolamento che limitano fortemente la discrezionalità (Tabella A);
- medio rischio di corruzione, derivanti da maggiore ambito operativo (Tabella B).

TABELLA "A"

SETTORI COINVOLTI	ATTIVITA'	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Uffici amministrativi AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE Direzione Amministrativa Direzione di Ragioneria	Liquidazione compensi e indennità a carico del fondo d'Istituto o del Bilancio del Conservatorio	Basso	Applicazione del C.C.N.I e del Contratto Integrativo d'Istituto. Verifiche sulla documentazione, sulla presenza, sulla effettiva e completa realizzazione dei progetti. Applicazione dei DD.II. in materia di indennità degli Organi.
Uffici amministrativi AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Gestione patrimonio mobiliare	Basso	Nomina di commissioni preposte alle operazioni di discarico inventariale.
Direzione Amministrativa			Controlli periodici sul patrimonio
Uffici amministrativi AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE Direzione di Ragioneria Direzione Amministrativa	Gestione attività contabili e cassa economale	Basso	Forme di controllo e monitoraggio sulla corretta applicazione del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità del Conservatorio e delle norme di contabilità. Verifiche e controlli su atti e procedimenti
Uffici amministrativi AREA AMMINISTRAZIONE – PERSONALE – DIDATTICA	Procedure rilascio certificazioni	Basso	Forme di controllo e monitoraggio sul rispetto della normativa di riferimento (L. 12/11/2011 n. 183 e

			Direttiva n. 14/2011 del Ministro della pubblica amministrazione e della semplificazione).
Uffici Amministrativi AREA PERSONALE Direzione Amministrativa Direzione	Concessione permessi e congedi	Basso	Controlli sulle presenze e verifiche delle assenze. Controlli sulla rigorosa applicazione della normativa vigente dettata dal CCNL di comparto

TABELLA "B"

SETTORI COINVOLTI	ATTIVITA'	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Uffici amministrativi AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE (ufficio acquisti e manutenzioni) Direzione di Ragioneria Direzione Amministrativa	Gestione delle diverse fasi amministrativo - contabili necessarie all'acquisizione in economie di beni e servizi sia mediante affidamenti diretti che mediante gara. Pagamento a favore di fornitori.	Medio	Uso di strumenti quali il Portale Consip e MEPA. Regolamento interno di amm.ne, fin.za e contabilità. Composizione delle commissioni di gara con meccanismo di rotazione. Effettuazione di controlli obbligatori propedeutici al pagamento delle fatture. Rispetto dei termini per il pagamento. Applicazione della procedura dello split payment – Scissione dei pagamenti.
Direzione Direzione Amministrativa Consiglio Accademico Consiglio di Amministrazione	Procedure di reclutamento del personale docente e non docente	Medio	Applicazione delle disposizioni ministeriali vigenti all'indizione bandi; pubblicazione dei bandi sui siti web dell'Istituto e del Ministero.
Direzione Direzione Amministrativa Consiglio Accademico Consiglio di Amministrazione	Conferimento incarichi aggiuntivi personale docente e non docente Affidamento incarichi esterni	Medio	Applicazione del C.C.N.L. 16/02/2005 e del Contratto Integrativo d'Istituto. Applicazione art. 53 D.Lg. n 165/2001 come modificato dalla Legge 06.11.2012 n. 190.

Formazione del personale

Nell'ambito delle misure di formazione del personale indicate dalla L. 190/2012, volte ad esigere la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori particolarmente a rischio anche attraverso futuri percorsi di formazione ad hoc, il Conservatorio "A. Vivaldi" attiva interventi di formazione/informazione sui temi dell'etica e del rispetto della legalità, rivolti al personale docente e tecnico amministrativo, tenendo conto delle attività da essi svolte e delle corrispondenti responsabilità. Una formazione specifica deve essere destinata al Responsabile e, nell'impossibilità di assegnare personale dedicato, a tutto il personale in servizio.

Rotazione degli incarichi

Vista la ridotta dimensione del Conservatorio, sia amministrativa, sia didattica che non consente di procedere con sistemi di rotazione se non penalizzando la relativa gestione, si opta per una costante attività di informazione, formazione e monitoraggio.
Inoltre si dà spazio alla maggiore trasparenza possibile di tutte le attività svolte.

Codici di comportamento

La violazione dei doveri contenuti nei Codici di comportamento, nazionale e del Conservatorio, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri rileva altresì ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Il Direttore del Conservatorio vigila sul rispetto delle norme di comportamento e del Codice di comportamento.

Pubblicità del piano

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

Al personale già in servizio alla data di adozione, il Piano sarà comunicato tramite posta elettronica del Conservatorio.

4. Obblighi di trasparenza previsti dalla L. 190/2012 -------SEZIONE PIANO TRASPARENZA

L'amministrazione trasparente

Introduzione

La nozione di "trasparenza", già introdotta nell'ordinamento dall'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

La legge 6 novembre 2012 n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" ha, infatti, individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
In attuazione della delega, il Governo ha adottato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l'istituto dell'accesso civico.
Il d.lgs. 97/2016 introduce novità in materia di trasparenza fornendo chiarimenti sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La trasparenza: che cos'è

Secondo il decreto in esame, la trasparenza è intesa come **accessibilità totale** delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento
delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza concorre ad **attuare il principio democratico** e i **principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche**, **integrità e lealtà nel servizio alla nazione**, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

Essa è **condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive**, nonché **dei diritti civili, politici e sociali**, integra il **diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta**, al servizio del cittadino.

Le disposizioni del decreto e le norme di attuazione integrano, inoltre, l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

La trasparenza costituisce anche un importante tassello di valutazione della *performance* delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati, attraverso gli atti di programmazione, nel ciclo di gestione della *performance*, con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati attesi e conseguiti e alla visibilità per gli *stakeholder* (cioè per i soggetti portatori di interessi in relazione all'attività dell'amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini).

La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;

- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della *performance* per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Attraverso l'attuazione ed il progressivo potenziamento di un sistema stabile ed organizzato di raccolta e di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'ente, il Conservatorio di Musica "A. Vivaldi" intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini, in una logica sempre più orientata al "governo aperto".

Individuazione degli obblighi di trasparenza e modalità di realizzazione

Le disposizioni del d.lgs. 33/2013 hanno individuato nello specifico gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Responsabile per la trasparenza

È prevista l'individuazione del Responsabile per la Trasparenza che svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43 D.Lgs. 33/2013). Il Responsabile della Trasparenza può essere individuato nel medesimo soggetto che svolge l'incarico di Responsabile anticorruzione.

Accesso civico

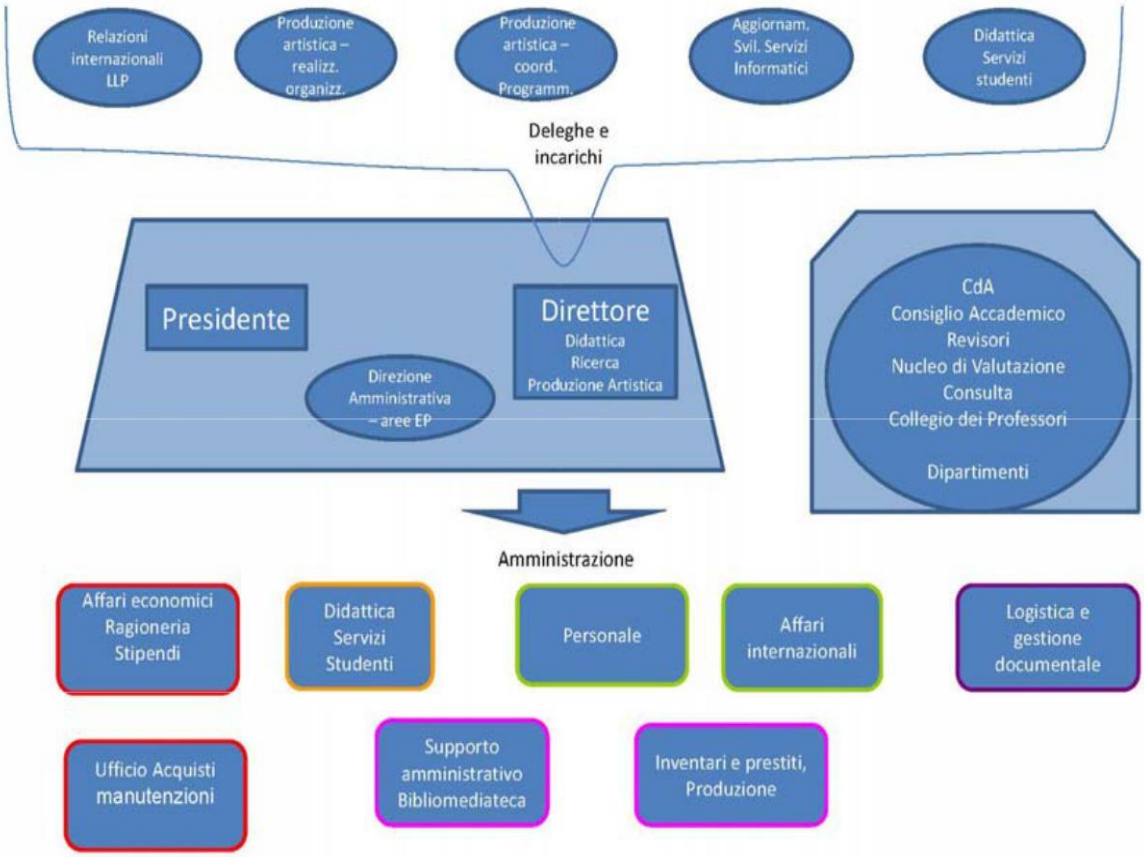
L'accesso civico è il diritto di **chiunque** di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata (art.5 D.Lgs. 33/2013).
L'istituto dell'accesso civico è stato ampliato dal d.lgs. 97/2016.

Il Conservatorio di Musica "A. Vivaldi": organizzazione e funzioni

Si riporta di seguito l'organigramma del Conservatorio:

Organigramma



docenti

- *Corsi accademici di I e II livello (e TFA)*
- *Corsi pre-accademici*
- *Corsi previgente ordinamento*

Studenti

Funzionigramma del Personale amministrativo

L'organico del personale amministrativo è composto dal Direttore amministrativo f.f., dal Direttore di ragioneria e biblioteca f.f., da un collaboratore amministrativo, da sette assistenti.

Il personale amministrativo assolve alle funzioni amministrative; contabili; didattiche; gestione del personale; ricerca e produzione; servizi generali; connesse all'attività dell'Istituzione. La ripartizione seguente non tiene conto delle funzioni assegnate al personale EP.

AREA AMMINISTRATIVO, CONTABILE, PATRIMONIALE Unità di personale: 2/3

All'area amministrativo, contabile, patrimoniale sono assegnate le seguenti funzioni:

a) Redazione e aggiornamento delle scritture contabili
b) Procedimenti per l'acquisto e la fornitura di beni e servizi
c) Rapporti con l'Istituto tesoriere
d) Gestione conto corrente bancario
e) Contratti e Convenzioni inerenti l'area
f) Manutenzione e gestione impianti
g) Edilizia
h) Sicurezza
i) Manutenzione attrezzature didattiche e strumenti musicali
j) Manutenzione e funzionamento attrezzature informatiche
k) Manutenzione attrezzature d'ufficio
l) Indennità di missione
m) Gestione prestito strumenti
n) Gestione inventariale beni mobili ed immobili
o) Gestione beni facile consumo
p) Supporto alle strutture di ricerca e produzione
q) Rapporti con l'utenza
r) Ogni altra attività inerente l'area*

*Es: missioni commissari esterni, missioni docenti e personale, trasferte studenti, controllo magazzini cancelleria e pulizia, controllo deposito strumenti, gestione dotazione aule, registri di legge: fatture, pcc, minute spese, adempimenti pubblicità L.190/2012, statistiche, gestione adempimenti inail, gestione infortuni e registro infortuni, liquidazioni inail contratti esterni, gestione e regolazioni assicurazioni, Adempimenti codice contratto, Durc, cig, cup, L.136/2010, Adempimenti anac, rapporti con la Provincia per edilizia e per L.23/96, Denuncia spese pubblicità, cedolino unico liquidazione compensi accessori, gestione sidi fatture elettroniche, tabelle liquidazione erasmus, adempienti telematici.

AREA DEL PERSONALE

Unità di personale: 2

All'area del personale sono assegnate le seguenti funzioni:

a) Gestione procedure concorsuali per il reclutamento del personale

b) Procedure per la sostituzione di personale assente
c) Mobilità del personale
d) Tenuta e aggiornamento fascicoli personali
e) Gestione presenze e assenze e tenuta registri
f) Gestione permessi, recuperi e straordinari
g) Gestione orario e turni del personale
h) Attestati e certificati di servizio
i) Rapporti amministrativi con rappresentanze sindacali in Istituto
j) Contratti e incarichi del personale
k) Contratti con esterni
l) Convenzioni inerenti l'area
m) Supporto strutture di ricerca e produzione
n) Decreti ricostruzione di carriera
o) Decreti computo, riscatto, ricongiunzione
p) Decreti di pensione e liquidazione buonuscita
q) Liquidazione stipendi
r) Rapporti con l'utenza
s) Contratti e Convenzioni inerenti l'area
t) Ogni altra attività inerente l'area*

*Es: Monte ore annuale e ore aggiuntive rilevatore presenze, tabelle liquidazione contratti esterni, registro contratti esterni, adempimenti inps, irap, certificazione unica, rapporti con ragioneria e tesoro, prestiti ex inpdap, disoccupazione, anagrafe, assegni nucleo familiare, statistiche, circolari e comunicazioni interne, disposizioni di servizio, adempimenti connessi ai procedimenti disciplinari, adempienti telematici.

Al personale di Area Terza sono inoltre assegnate le pratiche relative all'Internazionalizzazione e all'Erasmus +, in collaborazione con il docente delegato (mobilità erasmus docenti e allievi, monitoraggi, bandi).

AREA DELLA DIDATTICA

Unità di personale: 2

All'area didattica sono assegnate le seguenti funzioni:

a) Procedimenti di ammissione e iscrizioni studenti
b) Gestione curricula studenti
c) Tenuta e aggiornamento fascicoli studenti
d) Corsi di studio e relativi esami
e) Commissari d'esame: contatti e nomine

f) Equipollenze
g) Rilascio certificati, attestati, diplomi
h) Rapporti con Ente regionale per diritto allo studio
i) Borse di studio e premi
j) Gestione Erasmus e relazioni nazionali e internazionali
k) Gestione studenti stranieri
l) Assistenza e orientamento studenti
m) Rapporti con l'utenza
n) Supporto alle strutture didattiche di ricerca e produzione
o) Contratti e Convenzioni inerenti l'area
p) Ogni altra attività inerente l'area*

* Es: Calendario esami, controllo monte ore allievi, tenuta e controllo registri professori, Nucleo Valutazione, adempimenti per scuole medie convenzionate, adempimenti per licei con sezioni musicali convenzionati, rapporti con università, rapporto con Anvur, rapporti con regione Fvg - ARDISS, statistiche, bandi collaborazioni tempo parziale allievi - graduatorie, riconoscimenti, gestione studenti stranieri, riconoscimenti titoli studio per il Miur, circolari e comunicazioni interne, adempienti telematici

AREA DI RICERCA E PRODUZIONE, BIBLIOTECA

Unità di personale: 1

1. All'area di ricerca e produzione, biblioteca sono assegnate le seguenti funzioni:

a) Produzione artistica e musicale
b) Ricerca, Convegni, Seminari
c) Pubblicazioni scientifiche
d) Produzione discografica e multimediale
e) Rapporti con Enti di produzione, ricerca, Alta Formazione
f) Rapporti nazionali e internazionali inerenti l'area,
g) Supporto alla gestione della biblioteca
h) Tirocini esterni
i) Supporto alle strutture didattiche
j) Rapporti con l'utenza
k) Contratti e Convenzioni inerenti l'area
l) Ogni altra attività inerente l'area*

*Es: calendario eventi, predisposizione contratti per eventi di produzione

AREA PROTOCOLLO E SERVIZI GENERALI

Unità di personale: 1

All'area protocollo e servizi generali sono assegnate le seguenti funzioni:

a) Registrazione della corrispondenza e distribuzione agli uffici della corrispondenza
b) Archiviazione di atti e documenti
c) Gestione aule e Orari delle lezioni
d) Segreteria del Direttore e del Presidente
e) Supporto alle strutture di ricerca e produzione

f) Servizi generali
g) Rapporti con l'utenza
h) Ogni altra attività inerente l'area*

*Es: protocollo informatico, conservazione documentale, gestione aule, gestione orario annuale, pubblicazioni sito web, spedizioni posta, gestione pec e peo, registri decreti, registro circolari e comunicazioni interne, verifica registri

Disposizioni generali:

Il Direttore amministrativo è responsabile della gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria, patrimoniale e contabile dell'Istituzione. Svolge una generale funzione di direzione, coordinamento e controllo delle unità organizzative che compongono le strutture amministrative del Conservatorio.

Il Direttore amministrativo è coadiuvato dal Direttore di ragioneria che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
Il Direttore amministrativo concorda con cadenza periodica, con il personale, l'organizzazione del lavoro in ordine alle priorità, alle scadenze, alla realizzazione del piano delle attività accademiche. Fornisce le istruzioni operative necessarie per l'espletamento dei compiti e dei connessi adempimenti.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Il Programma triennale costituisce un elemento fondamentale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dalla pubblica amministrazione, al fine di alimentare un clima di confronto e fiducia nei confronti dell'operato delle istituzioni.

Nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, sono indicate le iniziative previste per garantire:

a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni), ora denominata ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche);
b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate.

Come anticipato, gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono, inoltre, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della *performance* e negli altri strumenti di programmazione dell'ente.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce, infatti, un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

L'elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Conservatorio "A. Vivaldi" deve avvenire nel rispetto delle indicazioni contenute nei provvedimenti normativi e documenti emessi dalle varie Autorità.

Sono di seguito elencati gli obiettivi e gli obblighi di pubblicazione.

Il sito web istituzionale

Il Conservatorio di Alessandria è dotato di un sito *web* istituzionale, visibile al link http://www.conservatoriovivaldi.it nella cui *home page* è collocata la sezione denominata TRASPARENZA - "Amministrazione trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D. Lgs. 33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Nel sito è in fase di implementazione l'Albo pretorio *on line* che, in seguito alla L. 69/2009, sarà realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione, dematerializzazione e semplificazione delle procedure.

È, inoltre, attiva la casella di posta elettronica certificata (PEC), indicata nel sito web istituzionale: consal@pec.conservatoriovivaldi.it

Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 D.Lgs. 33/2013 stabilisce che "*le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità*".

Il Conservatorio "A. Vivaldi" persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate *on line*, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità. Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.

2) Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Conservatorio procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.

3) Dati aperti e riutilizzo

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono progressivamente resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

4) Trasparenza e privacy

E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali in attesa dell'entrata in vigore del GDPR, che letteralmente sta per "General Data Protection Regulation" e che da maggio 2018 è il nuovo Codice della privacy.

Obiettivi e attuazione degli obblighi di pubblicazione

Gli obiettivi che il Conservatorio "A. Vivaldi" intende perseguire 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 - Attivazione di servizi on line;
- Iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati.

Nomina del responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza è il Direttore, che assolve anche alla funzione di Responsabile dell'AntiCorruzione.

La “strategia” della trasparenza

Obiettivi in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Il D. Lgs 33/2013 riafferma e sottolinea la necessità che vi sia un collegamento tra la programmazione strategica e operativa dell’amministrazione e gli obiettivi di trasparenza indicati nella Sezione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione.

Si evidenziano di seguito i principali atti di programmazione, attraverso i quali l’Amministrazione ha posto obiettivi strategici in materia di trasparenza.

Costituisce obiettivo programmatico la partecipazione

Le Persone hanno il diritto di sentirsi sempre più protagoniste della comunità e del territorio in cui vivono, di concorrere alla formazione delle decisioni che le riguardano e di essere sostenute nella loro volontà di partecipare.

La partecipazione presuppone che da parte dei pubblici amministratori vi sia Trasparenza e Informazione, strumenti essenziali per coinvolgere il maggior numero di Persone nelle proposte e nella verifica delle attività svolte.

Piano per l'innovazione e l'informatizzazione

Il Conservatorio sta realizzando una graduale modernizzazione dell'organizzazione degli uffici attraverso la digitalizzazione e la semplificazione dei processi, il potenziamento della comunicazione ispirata ai principi della trasparenza e dell'informazione in relazione alla vita istituzionale e ai servizi anche attraverso la gestione del sito web istituzionale.

Le numerose innovazioni normative hanno inoltre obbligato a disporre di una struttura in grado di svolgere anche le attività ed i compiti legati all'Amministrazione trasparente, di cui al D. Lgs. 14 marzo 2013, n.33.

Per il miglioramento dell'azione amministrativa e l'innalzamento dei livelli di efficienza dei servizi erogati si prevedono le seguenti attività finalizzate all'attuazione e alla promozione della trasparenza:

Trasparenza Amministrativa: adeguamento del sito Web istituzionale, analisi della normativa, implementazione della sezione Amministrazione trasparente. Attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Pubblicazioni riguardanti i titolari di cariche politiche e gli enti controllati: pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni riguardanti gli organi di indirizzo politico (art. 14 D.Lgs. 33/2013)

Predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, da sottoporre all'approvazione dell'organo competente entro il 31 gennaio

Innovazione e adeguamento tecnologico informatico: progressiva adozione delle tecnologie digitali in tutte le aree dell'amministrazione

Utilizzo della posta elettronica: utilizzo della posta elettronica in tutte le attività del Conservatorio

Adempimenti in materia di pubblicazione dati, informazioni, documenti: monitoraggio del pieno rispetto ed osservanza degli obblighi di legge in materia di pubblicità e trasparenza quale strumento di controllo della legalità entro i termini di legge.

Informatizzazione protocollo: Estensione della procedura di archiviazione e conservazione documentale.

Obiettivi realizzati

Incentivazione dell'utilizzo della posta elettronica: assegnazione e regolare utilizzo degli indirizzi di posta elettronica a tutto il personale; per tutte le forniture, nei rapporti con tutte le PA. Incentivazione dell'utilizzo della Posta Certificata (anche ove non sia obbligo di legge).

Trasparenza Amministrativa: Progressivo adeguamento del sito Web istituzionale, analisi della normativa, implementazione della sezione Amministrazione trasparente. Attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Innovazione e adeguamento tecnologico informatico: adozione della procedura digitale nelle domande di esami studenti, adozione mandato informatico; procedure on-line di iscrizione studenti.

Adempimenti in materia di pubblicazione dati, informazioni, documenti: rispetto ed osservanza degli obblighi di legge in materia di pubblicità e trasparenza quale strumento di controllo della legalità entro i termini di legge (registro L. 190/2012, registro PCC; registro collaboratori D.L.gs 33/2013)

Informatizzazione protocollo: progressivo adeguamento della gestione informatizzata di protocollo, archiviazione e gestione dei flussi documentali in attuazione della vigente normativa e delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82)

Trasparenza e performance

Il D.lgs. 33/2013 ha ribadito la necessità di integrazione tra *performance* e trasparenza, sia per ciò che riguarda la pubblicità degli atti e delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della *performance*, sia in relazione alla espressa previsione di obiettivi di trasparenza e anticorruzione nel Piano della *Performance*.

Le pagine web dedicate alla *performance* prevedono all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" la conoscibilità dei dati e delle informazioni relative al ciclo di gestione della *performance* del Conservatorio, con particolare riferimento a:

- Sistema di misurazione e valutazione della performance

- Piano della *performance*
- Relazione sulla *performance*
- Documento di validazione della relazione sulla *performance*.

La pubblicazione di tali strumenti consente di:

- promuovere la conoscenza ed il controllo diffuso della programmazione, dei risultati attesi e di quelli raggiunti, esplicitando assi strategici, obiettivi e indicatori di risultato;
- favorire la cultura della rendicontazione

Uffici coinvolti nella predisposizione del Programma triennale per la Prevenzione della Corruzione

Il programma è stato elaborato dagli uffici della Direzione, con il supporto del Direttore amministrativo.

Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati

Per garantire la massima consultazione si dispone sul sito istituzionale l'invito rivolto a tutti i portatori di interesse di presentare osservazioni e contributi.
Sono individuati quali portatori di interessi il personale e gli allievi del Conservatorio, le istituzioni convenzionate, le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, i cittadini e le imprese della regione, le organizzazioni sindacali dei lavoratori, le associazioni di categoria, le altre amministrazioni pubbliche, i mass media ed ogni altro soggetto portatore di interesse.

Termini e modalità di adozione del Programma

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità va approvato ed aggiornato annualmente entro il 31 gennaio.

Iniziative di comunicazione della trasparenza

Iniziative per la Trasparenza

Tali iniziative hanno lo scopo di favorire l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione dei portatori di interesse interni ed esterni alle iniziative realizzate per la trasparenza e l'integrità.

Il Conservatorio si propone di individuare le iniziative idonee a tale scopo e di darne diffusione.

Processo di attuazione

Soggetti

All'attuazione della Trasparenza concorrono i seguenti soggetti:

1) Direttore, Direttore Amministrativo

Per le rispettive competenze sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento

2) il referente per la trasparenza individuato presso l'ufficio gestione personale Collabora all'attuazione della Trasparenza; i soggetti detentori dei dati, cioè i dipendenti del Conservatorio tenuti a inviare al referente i dati da pubblicare. Essi hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione

3) il Responsabile per la Trasparenza:

controlla l'attuazione della Sezione Trasparenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Provvede all'aggiornamento della Sezione Trasparenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. A tal fine, il Responsabile per la Trasparenza formula le direttive necessarie.

Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previsti specificamente termini diversi si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

Vigilanza dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Compete all'Organismo Indipendente di valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. L'OIV utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione. Presso il Conservatorio tale organismo non è previsto ai sensi dell'art. 74 c. 4 del D.Lgs 150/2009

Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

È importante provvedere alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dai portatori di interesse in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

In tale direzione, oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Referente per la

Trasparenza attraverso:

la casella di posta elettronica istituzionale info@conservatoriovivaldi.it

o all'indirizzo PEC consal@pec.conservatoriovivaldi.it

Modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico

Il procedimento

Eventuali richieste sono indirizzate al Responsabile per la Trasparenza, inviate al Referente per la Trasparenza, il quale dopo aver ricevuto la richiesta, la sottopone al Responsabile per la Trasparenza per l'approvazione ed entro trenta giorni, pubblica nel sito web istituzionale del Conservatorio il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il referente ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

Il procedimento per l'accesso civico è effettuato in conformità all'art. 5 del d.lgs. 33/2013.

In caso di ritardo o mancata risposta

Nel caso di ritardi o omissione della pubblicazione o assenza di risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, L.241/90, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

Per la richiesta di accesso civico è disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente: altri contenuti"

Dati ulteriori

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali "dati ulteriori" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

Trasparenza ai sensi del D.Lgs 150/2009

Ai sensi del d. lgs. n.150/2009 il Conservatorio dispone la pubblicazione dei seguenti dati:

Documenti da pubblicare a seguito dell'approvazione da parte degli organi competenti

Piano della performance

Sistema di misurazione e valutazione della performance

Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti

a) informazioni sull'organizzazione:

1) organigramma;

2) funzionigramma;

b) elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, con indicazione delle caselle di posta elettronica certificata attive;

c) il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale;

Dati informativi relativi al personale

a) curricula e indennità dei dirigenti, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, decorrenza e termine degli incarichi conferiti;

b) curricula e indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo, in particolare sono pubblicati i dati relativi al Presidente del Consiglio di Amministrazione mentre sono evidenziati i nominativi dei componenti degli organi collegiali (Consiglio di Amministrazione e Consiglio Accademico); sono pubblicati i nominativi, curricula e indennità dei componenti del Nucleo di Valutazione;
c) tassi di assenza;
d) ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;

d) codice disciplinare.

Dati relativi a incarichi e consulenze

a) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono:

incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati ai propri dipendenti;

incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati ai dipendenti di altra amministrazione;

incarichi retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, modalità di selezione e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).

Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici

a) pubblicazione dei bilanci preventivi e dei rendiconti finali completi di relazioni illustrative dalle quali si evidenziano i piani di spesa e i costi effettivamente sostenuti in relazione ai servizi erogati agli utenti;

b) contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo.

Dati relativi all'acquisizione di lavori, servizi e forniture

a) oggetto della fornitura, ditte invitate, ditta aggiudicataria, importo aggiudicazione, tempo di completamento della fornitura, somma liquidata.

Dati relativi alle buone prassi e ai procedimenti

a) buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico.

Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica

a) in questa sezione sono resi disponibili i dati relativi alle graduatorie degli studenti beneficiari di agevolazioni concesse direttamente dal Conservatorio.

Altri dati

a) Vengono pubblicati i seguenti documenti sul sito del Conservatorio nelle apposite sezioni:

Relazioni del Nucleo di Valutazione;

Manifesto delle Tasse; Manifesto determinazione tasse, contributi ed esoneri;

Programmi di studio ed esame;

Altri dati

Prospetto riepilogativo ed analitico della pubblicazione dei dati

Piani triennali

Azioni	Modalità di attuazione	Responsabilità	Aggiornamento
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Pubblicazione	Direttore	Annuale
Piano della performance	Pubblicazione	Direttore	Annuale
Sistema di misurazione e valutazione della performance	Da definire	Da definire	

Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti

Azioni	Modalità di attuazione	Responsabilità	Aggiornamento
Dati su organizzazione (organigramma, funzionigramma)	Pubblicazione	Direttore	Tempestivo
Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive (comprese Pec)	Pubblicato	Direttore	Tempestivo
Responsabile del procedimento Responsabile dell'istruttoria Istruttore pratica	Adottato nei procedimenti	Direttore Direttore amministrativo Assistente/collaboratore dell'ufficio	Tempestivo

Dati informativi relativi al personale

Azioni	Modalità di attuazione	Responsabilità	Aggiornamento
Dati relativi ai dirigenti; curricula e indennità dirigenti	Pubblicazione	Direttore	Tempestivo
Curricula e indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-organizzativo e di valutazione	Pubblicazione	Direttore	Tempestivo
Tassi di assenza	Pubblicazione	Direttore	Trimestrale
Premi collegati alla performance (ammontare complessivo)	Pubblicazione	Direttore	Annuale
Codice disciplinare	Pubblicazione	Direttore	Tempestivo

Dati relativi a incarichi e consulenze

Azioni	Modalità di Attuazione	Responsabilità	Aggiornamento
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti	Pubblicazione	Direttore	Tempestivo

Dati sulla gestione economico finanziaria dei servizi pubblici

Azioni	Modalità di Attuazione	Responsabilità	Aggiornamento
Bilanci preventivi e rendiconti finali completi di relazioni illustrative	Pubblicazione	Direttore	Annuale
Contratti integrativi Stipulati	Pubblicazione	Direttore	Annuale
Relazione tecnico finanziaria e illustrativa al bilancio	Pubblicazione	Direttore	Annuale

Dati relativi all'acquisizione di lavori, servizi e forniture

Azioni	Modalità di attuazione	Responsabilità	Aggiornamento
Oggetto della fornitura, ditte invitate, ditta aggiudicataria, importo aggiudicazione, tempo di completamento della fornitura, somma liquidata	Pubblicazione	Direttore	Tempestivo

Dati relative alle buone prassi e ai procedimenti

Azioni	Modalità di attuazione	Responsabilità	Aggiornamento
Elenco tipologie di procedimento*	Da pubblicare	Direttore	Tempestivo

*elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, termine per la conclusione di ciascun procedimento e dell'adozione del provvedimento finale.

Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica

Azioni	Modalità di attuazione	Responsabilità	Aggiornamento
Accessibilità di albi dei beneficiari	Pubblicazione	Direttore	Tempestivo

Altri dati

Azioni	Modalità di attuazione	Responsabilità	Aggiornamento
Relazioni del Nucleo di Valutazione	Pubblicazione	Direttore	Annuale
Manifesto degli Studi Manifesto determinazione tasse, contributi ed esoneri	Pubblicazione	Direttore	Annuale
Programmi di studio ed esame	Da pubblicare	Direttore	Annuale