



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica e Musicale
CONSERVATORIO DI MUSICA "G. MARTUCCI" SALERNO

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2020-2022

Delibera n. 8 del 27.01.2020 del Consiglio di Amministrazione

- 1. Premessa 2**
- 2. Quadro normativo – Disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza 2**
- 3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza RPCT 4**
- 4. Analisi del contesto esterno 4**
- 5. Stakeholder 6**
- 6. Analisi del contesto interno – Struttura organizzativa 7**
- 7. Identificazione aree potenzialmente esposte a rischio corruzione 11**
- 8. Mappatura dei processi 13**
- 9. Rotazione del personale 14**
- 10. Whistleblowing 14**
- 11. Trasparenza 15**
- 12. Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza 15**
- 13. Obiettivi 16**
- 14. Conclusioni 17**

Allegati:

- 1) All. 1. Mappatura attività degli uffici
- 2) All. 2. Obblighi di trasparenza - Scadenziario



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica e Musicale
CONSERVATORIO DI MUSICA "G. MARTUCCI" SALERNO

1. Premessa

Su sollecitazione degli organismi internazionali, con la legge 6 novembre 2012 n. 190 anche l'Italia ha introdotto nel proprio ordinamento giuridico un sistema organico di prevenzione e lotta alla corruzione, attuando così una sostanziale riforma delle pubbliche amministrazioni.

Il sistema opera su due livelli: nazionale, attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione, e decentrato, mediante l'adozione da parte di ogni singola amministrazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Quest'ultimo è un documento fondamentale di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione, sia quelle obbligatorie per legge che "ulteriori", tenuto conto della specificità di ciascuna amministrazione.

In fase di redazione, il P.T.P.C. richiede il contemperamento di diverse esigenze, poiché se da un lato vi è il rischio di "burocratizzazione" con la previsione di troppi contenuti e/o di contenuti troppo generici, dall'altro vi è l'esigenza di addivenire ad un presidio efficace del rischio corruttivo all'interno dell'organizzazione.

Lo strumento più efficace affinché il Piano non diventi un mero adempimento ma dia una soluzione concreta alla prevenzione della corruzione è l'oggettiva analisi, valutazione e gestione dei rischi a livello di ogni processo e sottoprocesso, nel rispetto delle previsioni normative e degli indirizzi forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Il P.N.A., definendo la "*Gestione del rischio di corruzione*" quale "*insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio*", rinvia, anche se non in modo vincolante, ai principi fondamentali contenuti nello standard internazionale UNI ISO 31000 (UNI ISO 31000:2010 versione italiana), norma che fornisce principi e linee guida generali per la gestione del rischio (*risk management*).

Il Conservatorio di musica "G. Martucci" di Salerno considera obiettivo primario il perseguimento dell'interesse pubblico nell'osservanza dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa e garantisce, altresì, l'accesso alle informazioni trattate dall'Istituzione nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità degli atti.

In ossequio alla normativa vigente, il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza risulta dall'inglobamento del vecchio Programma triennale per la trasparenza e l'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

2. Quadro normativo – Disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza

La legge n. 190 del 2012 ha introdotto una disciplina organica per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Tale legge è stata introdotta nell'ordinamento italiano (art. 1, comma 1 della legge n. 190 del 2012) "*in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, è stata ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009 n. 116 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999, e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012 n.110*". Tale normativa, in raccordo con gli altri istituti già previsti dal decreto



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica e Musicale
CONSERVATORIO DI MUSICA "G. MARTUCCI" SALERNO

legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, nel suo complesso investe la Pubblica Amministrazione, di una serie di responsabilità, traducibili in particolari adempimenti volti a rendere le strutture e le informazioni completamente accessibili dall'esterno.

Alla legge n. 190 del 2012 hanno fatto seguito i seguenti provvedimenti normativi:

- la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013;
- il decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, 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;
- il decreto legislativo n. 39 dell'8 aprile 2013, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità 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";
- il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, riguardante il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001";
- il decreto legge n. 90 del 24 giugno 2014, "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito, con modificazioni, dalla legge n. 114 dell'11 agosto 2014;
- la legge n. 69 del 27 maggio 2015, recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio" che 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, incrementando e rafforzando i poteri di vigilanza dell'ANAC;
- la legge n. 124 del 7 agosto 2015, 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 di una *"precisazione 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 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"*;
- il decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, recante "Revisione e semplificazioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge n.190 del 6 novembre 2012, e del decreto legislativo 14 marzo 2013, ai sensi dell'art 7 della legge n.124 del 7 agosto 2015, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Piano nazionale anticorruzione e relativi aggiornamenti.



Ministero dell'Università e della Ricerca

Alta Formazione Artistica e Musicale

CONSERVATORIO DI MUSICA "G. MARTUCCI" SALERNO

Come previsto dalla legge n. 190 del 2012, per ciascuna Amministrazione l'organo di indirizzo adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato ai sensi dell'art. 1, co. 7 della stessa legge.

Pertanto, le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti ad adottare un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

L'art. 10 del D. Lgs. 33/2013 prevede, inoltre, l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, e chiarisce che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Aspetto peculiare della sezione della trasparenza è infatti l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati (intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati medesimi), e di quelli cui spetta la pubblicazione.

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, della L. 190/2012), da pubblicare separatamente rispetto a quelli di prevenzione della corruzione, sia l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni della sezione della trasparenza (art. 10, co.1, D. Lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del PTPCT. Ed è proprio nell'ottica di delineare una programmazione quanto più marcata e sinergica in materia di trasparenza e di anticorruzione che si colloca la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f) del D. Lgs. 97/2016, in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza RPCT

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Conservatorio di musica "G. Martucci" di Salerno è il Direttore *pro tempore*.

Il nominativo del Responsabile è comunicato all'ANAC e pubblicato sul sito web nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Compito del RPCT è quello di svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPCT, in costante coordinamento con gli uffici dell'amministrazione.

Il Piano viene trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato sul sito internet dell'Istituzione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, annualmente alla scadenza stabilita, provvede alla predisposizione della relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Tale scheda è pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" (art. 1, comma 14, L. 190/2012).

4. Analisi del contesto esterno

Le caratteristiche e le prospettive di sviluppo di un ente o istituzione sono influenzate naturalmente dalla realtà circostante.

Come sottolineato nell'allegato 1 al P.N.A. 2019, l'analisi del contesto esterno *"ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione"*.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica e Musicale

CONSERVATORIO DI MUSICA "G. MARTUCCI" SALERNO

La provincia di Salerno, con oltre un milione di abitanti su una superficie di circa 5.000 km², è la prima provincia campana per superficie e per numero di Comuni (158). La città capoluogo si relaziona quindi con l'ampio bacino comprendente, sia per tradizione storica sia per le funzioni attualmente svolte dalla città capoluogo, quei Comuni limitrofi in cui sono dislocate diverse strutture di rilevanza provinciale. Essa esercita un ruolo nodale rispetto all'intera provincia grazie alla presenza di imprescindibili centri infrastrutturali (porto commerciale e turistico, rete autostradale, stazione ferroviaria, ecc.), nonché istituzionali (Provincia, Tribunale, Camera di Commercio, Centro Servizi Amministrativi del Ministero P.I., Uffici Finanziari dell'Agenzia delle entrate, Soprintendenze, ecc.) e dei servizi (Azienda ospedaliera, Consorzio ASI, Centro Agroalimentare, Parco Scientifico e Tecnologico, ecc.).

A ciò si aggiunge che l'andamento del mercato immobiliare ha innescato un fenomeno di emigrazione di cittadini verso comuni limitrofi al capoluogo, pur mantenendo nella città tutte le loro attività (lavoro, scuola, tempo libero, ecc.).

Nella parte settentrionale della provincia è situata l'area dell'agro nocerino-sarnese, la meno estesa della provincia ma la più rilevante dal punto di vista demografico, saldata urbanisticamente con l'area vesuviana, quindi al confine con la città metropolitana di Napoli, con la quale condivide gran parte dei servizi essenziali.

Sempre a nord sul versante ovest è situata la costiera amalfitana, parte meridionale della penisola sorrentina, dichiarata dall'Unesco patrimonio dell'umanità.

Proseguendo verso sud est si trova il capoluogo, che si sviluppa nel punto in cui la valle dell'Irno sfocia verso il mare. Proseguendo verso est troviamo la piana del Sele o di Paestum, oggi zona a elevata produttività agricola e di forte richiamo turistico. A nord della piana c'è la zona collinare e poi montuosa dell'Alto e Medio Sele ai confini con l'Irpinia.

Infine, oltre il Sele, ci sono le vaste aree del Cilento e del vallo di Diano, territori prevalentemente montuosi e verdeggianti di difficile accessibilità, a lungo rimasti isolati dai principali flussi di traffico, ma di grande fascino paesaggistico tanto da essere dichiarati parco nazionale e patrimonio UNESCO.

Sotto il profilo economico la città di Salerno, seconda della Campania e polo principale e naturale per il commercio e l'imprenditoria, è caratterizzata da una presenza preponderante del settore terziario, che rappresenta ben il 73% dell'economia cittadina.

In particolare, per quanto riguarda il settore turismo, il periodo di permanenza è estremamente limitato (circa due giorni in media), dato questo che evidenzia come la città venga percepita più come un punto di passaggio verso altre mete (costiera amalfitana, isole, costiera cilentana, Paestum, ecc.) che come un polo di attrazione in sé.

Per il versante della pubblica istruzione, l'offerta didattica cittadina risulta alquanto dimensionata rispetto alle attuali esigenze, anche se emergono criticità dovute alla rapida trasformazione degli orientamenti sia in campo pedagogico che nei rapporti tra scuola e mondo del lavoro.

Dai dati consultati emerge che lo stato delle strutture scolastiche risulta del tutto inadeguato, spesso allocate in edifici non in regola con tutte le norme di sicurezza e vivibilità.

Altro discorso vale per l'Università degli Studi di Salerno, oggi tra i maggiori atenei dell'Italia meridionale. Va inoltre segnalata la presenza di una sede dell'Università Suor Orsola Benincasa di Napoli, specializzata nelle Scienze Umane.

Dal punto di vista culturale, la maggior parte dei monumenti e delle tracce architettoniche ed artistiche della città ricadono nel Centro Storico, prima fra tutte l'area del Duomo, che è monumento nazionale ed esercita una forte attrattiva in relazione al flusso turistico. Inoltre, di rilevante interesse in questa area è collocato anche il complesso espositivo Addolorata/S. Sofia, che insieme con il Museo Archeologico Provinciale,



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica e Musicale
CONSERVATORIO DI MUSICA "G. MARTUCCI" SALERNO

quello Diocesano e la Pinacoteca provinciale rappresentano il cuore delle attività cittadine relative all'arte ed all'archeologia. Completa il panorama la Biblioteca provinciale.

Merita una citazione, per il forte legame con l'identità storica cittadina, la Fondazione Scuola Medica Salernitana che, ricollegandosi alla tradizione medioevale che vide a Salerno la sede della prima Università di Medicina d'Europa, aspira a creare un centro internazionale di ricerca avanzata per lo studio delle malattie genetiche, in sinergia con una rete d'università all'avanguardia mondiale nel settore.

Va rimarcato infine che Salerno è caratterizzata da una forte presenza di strutture teatrali, sia pubbliche (Verdi, Augusteo, Delle Arti, Genovesi) che private (Sangenesio, Giullare, Nuovo, Bis).

Per quel che riguarda la sicurezza e legalità, Salerno è inserita nel PON Sicurezza tra le Province a forte condizionamento criminoso o a grave rischio.

Tanto premesso, è nell'esposto scenario che si colloca ed opera il Conservatorio Statale di Musica "Giuseppe Martucci" di Salerno che nasce nel 1819 come scuola musicale durante il regno borbonico.

Nei suoi quasi due secoli di vita, ha avuto diverse configurazioni giuridiche:

- Scuola di Musica fino al 1953;
- Liceo Musicale Pareggiato fino al 1963;
- Sezione Staccata del Conservatorio di Musica "San Pietro a Maiella" di Napoli fino al 1980;
- Conservatorio autonomo fino ad oggi.

Il Conservatorio Martucci è l'unico Istituto di Alta Formazione Artistica e Musicale presente su tutta la provincia di Salerno, con oltre 1000 allievi frequentanti e circa 200 dipendenti tra docenti e personale amministrativo.

Dal punto di vista infrastrutturale, trovandosi nella zona alta della città di Salerno, è pressoché privo di valide connessioni con il contesto urbano, benché necessarie, situazione aggravata dalla totale mancanza di aree di parcheggio.

Alla stato attuale, la logistica del Conservatorio di musica "G. Martucci" non consente agli utenti e ai dipendenti di disporre di tutte le strutture, degli strumenti e dei servizi di cui abbisognano.

Per tali motivi, studenti, docenti, personale tecnico amministrativo, ospiti, non possono beneficiare di una permanenza confortevole, piacevole e stimolante.

Non esistono spazi idonei per un sereno studio né spazi per accedere ad attività di svago ed a momenti di ristoro, volti a favorire la socializzazione e la crescita della persona.

5. Stakeholder

L'analisi delle cause della corruzione nella P.A. ha evidenziato sostanzialmente due matrici fondamentali: una economica e una socio-culturale. Il complesso fenomeno della corruzione è stato esaminato nei suoi molteplici fattori scatenanti, tra i quali la presenza di posizioni monopolistiche, l'esercizio di poteri discrezionali, la mancanza del grado di trasparenza e di accountability o di responsabilizzazione.

Al fine della salvaguardia della integrità e della prevenzione della corruzione e dell'illegalità, risulta necessario rilevare informazioni anche in merito ai "soggetti portatori di interesse della comunità" (cd. stakeholder), che rappresentano la collettività di riferimento dell'Amministrazione, i soggetti che contribuiscono alla realizzazione della missione istituzionale e potrebbero essere in grado di influenzare il raggiungimento degli obiettivi dell'Istituzione.

Degli stakeholder fanno parte sicuramente gli utenti, attuali o potenziali, e i dipendenti, ma anche altre amministrazioni pubbliche o la collettività, incluso le istituzioni pubbliche di vario livello, i gruppi organizzati quali associazioni di utenti o cittadini, associazioni di categoria, sindacati, associazioni del



Ministero dell'Università e della Ricerca

Alta Formazione Artistica e Musicale

CONSERVATORIO DI MUSICA "G. MARTUCCI" SALERNO

territorio (associazioni culturali, ambientali, sociali), oppure gruppi non organizzati (imprese, enti non profit, cittadini e collettività, mass media).

L'individuazione e la scelta degli stakeholder rappresenta un passaggio fondamentale nella "relazione pubblica" che si vuole attivare con la propria comunità. In sostanza, lo stakeholder è un soggetto (una persona, un'organizzazione o un gruppo di persone) che ritiene di detenere un "titolo" per entrare in relazione con una determinata organizzazione. Un soggetto le cui opinioni o decisioni, i cui atteggiamenti o comportamenti, possono oggettivamente favorire od ostacolare il raggiungimento di uno specifico obiettivo dell'organizzazione.

Gli stakeholder rappresentano quindi una molteplicità complessa e variegata di "soggetti portatori di interesse della comunità". Per rilevare le categorie degli stakeholder è necessario analizzare il contesto e la collettività di riferimento che l'Amministrazione si trova a governare.

Gli stakeholder del Conservatorio di musica di Salerno, a parte i Ministeri di competenza, sono attualmente i seguenti: gli Enti locali, le Istituzioni scolastiche presenti su tutta la provincia di Salerno, in particolare i Licei musicali e coreutici, l'Università degli Studi di Salerno, le associazioni presenti sul territorio, la Diocesi, la Prefettura, la Guardia di Finanza, la Procura della Repubblica di Salerno, il Teatro Municipale Giuseppe Verdi, qualche Istituto di credito presente sul territorio.

6. Analisi del contesto interno – Struttura organizzativa

Il Conservatorio Martucci si propone di realizzare compiutamente l'offerta formativa prevista dai regolamenti che disciplinano la didattica ordinamentale e sperimentale.

Con l'entrata in vigore dello Statuto, deliberato dal Consiglio di Amministrazione del Conservatorio e approvato con Decreto Ministeriale n. 174 del 23 giugno 2014 Direzione Generale AFAM, sono stati ridefiniti gli organi di governo, ai sensi di quanto previsto dal DPR 28 febbraio 2003 n. 132 Regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle Istituzioni a norma della Legge 21 dicembre 1999 n. 508.

Di seguito si riportano gli organi necessari del Conservatorio di musica "G. Martucci".

- **Il Presidente:** è il rappresentante legale dell'Istituzione, salvo quanto previsto dall'articolo 6, comma 1 del D.P.R. 28 febbraio 2003 n. 132.

Convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione.

E' nominato dal Ministro dell'istruzione, Università e Ricerca, sulla base di una designazione effettuata dal Consiglio Accademico entro una terna di soggetti di alta qualificazione manageriale e professionale.

- **Il Direttore:** è responsabile dell'andamento didattico, scientifico ed artistico dell'Istituzione e ne ha la rappresentanza legale in ordine alle collaborazioni e alle attività per conto terzi che riguardano la didattica, la ricerca, e la produzione.

Convoca e presiede il Consiglio accademico.

Il Direttore è eletto dai docenti di I e II fascia del Conservatorio, tra i docenti, anche di altre istituzioni, in possesso di commi particolari requisiti di comprovata professionalità stabiliti con un regolamento di cui all'art. 2, 7, lettera a), del D.P.R. 28 febbraio 2003 n. 132.

- **Il Consiglio di Amministrazione:** è composto, di norma, da cinque componenti, ovvero, dal Presidente, dal Direttore, da un docente dell'Istituzione designato dal Consiglio Accademico, da uno studente designato dalla Consulta degli studenti e da un esperto di amministrazione, nominato dal Ministro. In attuazione delle linee di intervento e sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione definite dal Consiglio Accademico, stabilisce gli obiettivi ed i programmi della gestione



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica e Musicale
CONSERVATORIO DI MUSICA "G. MARTUCCI" SALERNO

amministrativa, e promuove le iniziative volte a potenziare le dotazioni finanziarie dell'Istituzione.

In particolare, a tale istituzione compete quanto segue:

- a) delibera, sentito il Consiglio Accademico, lo Statuto ed i regolamenti di gestione ed organizzazione;
- b) definisce, in attuazione del piano di indirizzo di cui all'articolo 8, comma 3, lettera a), la programmazione della gestione economica dell'Istituzione;
- c) approva il bilancio di previsione, le relative variazioni e il rendiconto consuntivo;
- d) definisce, nei limiti della disponibilità di bilancio e su proposta del Consiglio accademico, l'organico del personale docente per le attività didattiche e di ricerca, nonché del personale non docente;
- e) vigila sulla conservazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'istituzione, tenuto conto delle esigenze didattiche, scientifiche e di ricerca derivanti dal piano di indirizzo determinato dal consiglio accademico.

- **Il Consiglio Accademico:** è composto da un numero dispari di docenti dell'Istituzione, fino ad un massimo di tredici, in rapporto alle dimensioni organizzative e finanziarie dell'ente e da due studenti designati dalla Consulta degli studenti.

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

- **I Revisori dei conti:** sono in numero di 2 e vigilano sulla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa; espletano i controlli di regolarità amministrativa e contabile di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.
- **Il Nucleo di valutazione:** ha compiti di valutazione dei risultati dell'attività didattica e scientifica, della produzione artistica e del funzionamento complessivo dell'Istituzione, verificando, anche mediante analisi comparative dei costi e dei rendimenti, l'utilizzo ottimale delle risorse.
- **Il Collegio dei professori:** è composto dal Direttore che lo presiede e da tutti i docenti in servizio nell'Istituzione. Svolge funzioni di supporto alle attività del Consiglio Accademico, secondo modalità definite dallo statuto dell'istituzione.
- **La Consulta degli studenti:** è composta da studenti eletti in numero di tre per le istituzioni fino a cinquecento studenti, di cinque per le istituzioni fino a mille, di sette per gli istituti fino a millecinquecento. Fanno parte della Consulta gli studenti eletti per il Consiglio Accademico; oltre ad esprimere i pareri previsti dallo statuto e dai regolamenti, la consulta può indirizzare richieste e formulare proposte al Consiglio Accademico ed al Consiglio di Amministrazione con particolare riferimento all'organizzazione didattica e dei servizi per gli studenti.

Personale Amministrativo.

La dotazione organica del personale Tecnico e amministrativo è ripartita come segue:

Direttore amministrativo	Direttore di Ragioneria e Biblioteca	Collaboratore amministrativo (area III)	Assistenti (area II)	Coadiutori (area I)
1	1	1	7	23

Il Direttore Amministrativo (area Elevata Professionalità 2) svolge le seguenti funzioni: responsabilità sulla gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria, patrimoniale e contabile dell'Istituzione; soluzione di problemi complessi di carattere organizzativo, gestionale, amministrativo. Predisposizione del piano delle



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica e Musicale
CONSERVATORIO DI MUSICA "G. MARTUCCI" SALERNO

attività del personale rispetto alle attività accademiche da proporre al Direttore e cura della puntuale attuazione. Predisposizione del progetto di bilancio di previsione annuale con relativi allegati e predisposizione del rendiconto generale; verbalizzazione e funzione consultiva del Consiglio di Amministrazione; disposizione dei prelievi dal fondo di riserva; predisposizione della relazione sulle entrate accertate e consistenza degli impegni assunti e pagamenti eseguiti; gestione delle entrate e delle spese di tutte le unità previsionali di base; assunzione degli impegni di spesa e firma degli ordinativi di incasso e mandati di pagamento; gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare in conformità agli obiettivi e programmi determinati dal Consiglio di amministrazione; funzione di consegnatario dei beni immobili di proprietà dell'Istituzione e di quelli in uso; controllo e firma di regolarità sui contratti di competenza del Presidente e del Direttore; infine, responsabilità sui procedimenti per il lavoro e per gli acquisti in economia.

Il Direttore di Ragioneria e di Biblioteca (area Elevata Professionalità 1) svolge le seguenti funzioni: soluzione di problemi complessi di carattere organizzativo, gestionale, amministrativo o professionale; responsabilità relativa alla qualità ed economicità dei risultati ottenuti nella gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria, contabile, patrimoniale e bibliotecaria; controllo contabile e verifica periodica sullo stato delle entrate e delle spese; firma degli ordinativi di incasso e mandati di pagamento; gestione e tenuta del fondo minute spese; accertamento della copertura finanziaria delle spese.

Il personale di Area III e II è impiegato nelle aree Ufficio Produzione, Ufficio Economato, Ufficio del Personale e Protocollo e Ufficio Didattica con le seguenti mansioni.

Ufficio Produzione

Unità operative: n. 1 con qualifica di Collaboratore Amministrativo, che svolge le seguenti mansioni: protocollazione in entrata ed in uscita, ed invio degli atti per la parte di competenza; accesso agli atti in relazione all'attività svolta; cura dell'attività di produzione del Conservatorio; supporto al personale EP per acquisti sul MEPA; istruttoria ed adempimenti connessi alla stipula di contratti occasionali con professionalità esterne; predisposizione e trasmissione all'ufficio economato delle schede contabili dei costi programmati per ciascuna attività di produzione, per il prescritto controllo amministrativo e contabile; istruttoria e predisposizione report compensi aggiuntivi al personale docente e non docente; supporto agli organi per la redazione dell'informativa preventiva e successiva inerente la contrattazione integrativa; predisposizione tabella del consuntivo del fondo d'istituto; supporto al Direttore Amministrativo ai fini della costituzione delle commissioni di gara e della relativa documentazione; supporto al personale EP per la liquidazione dei compensi accessori.

Ufficio Economato

Unità operative: n. 1 con qualifica di Assistente, che svolge le seguenti mansioni specifiche: protocollazione in entrata ed in uscita degli atti per la parte di competenza; accesso agli atti in relazione all'attività svolta; prestito strumenti; istruttoria atti per missioni personale docente, non docente e commissari esterni, certificazioni di natura contabile, fiscale e previdenziale; procedure informatiche relative agli adempimenti Emens, Durc, Equitalia; implementazione e tenuta del registro delle fatture elettroniche; adempimenti connessi alla delibera AVCP 26/2013 in ordine alla pubblicazione dei dati relativi a contratti e forniture; predisposizione tabelle di liquidazione personale supplente e contratti di collaborazione; supporto personale EP in relazione alle procedure informatiche relative alla contabilità autonoma; procedure SICO relative alla parte economica e fiscale; implementazione registro carico e scarico beni di facile consumo; tenuta contabilità di magazzino.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica e Musicale
CONSERVATORIO DI MUSICA "G. MARTUCCI" SALERNO

Ufficio del Personale e Protocollo

Tale ufficio si avvale di 4 unità operative con qualifica di Assistente:

- nr. 1 unità per protocollazione in entrata ed in uscita ed invio degli atti per la parte di competenza; accesso atti in relazione all'attività svolta; procedure e connessa predisposizione dei modelli relativi al decentramento, ricostruzioni di carriera, inquadramenti retributivi a seguito di rinnovi contrattuali, riscatti, computi, ricongiunzioni ai fini pensionistici e previdenziali; implementazione programmi telematici relativi allo stato giuridico del personale; gestione programmi Isidata per la parte di competenza; gestione presenze/assenze docenti e predisposizione decreti inerenti lo stato giuridico ed economico del personale docente.
- Nr. 1 unità per protocollazione in entrata ed in uscita ed invio degli atti per la parte di competenza; accesso atti in relazione all'attività svolta; attività di supporto alle Commissioni nominate per il reclutamento del personale docente e non docente; stesura contratti di lavoro del personale docente e non docente; stato matricolare del personale docente; statistiche e rilevazioni relative allo stato giuridico del personale docente e non docente; procedure SICO (sistema conoscitivo del personale dipendente delle amministrazioni pubbliche); comunicazioni obbligatorie ed adempimenti connessi all'instaurazione, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro del personale docente e non docente; procedure di mobilità personale docente ed inserimento piattaforma telematica; gestione programma Isidata per la parte di competenza; procedure relative a prestiti, cessioni di quinto, assegni familiari; predisposizione piani ferie del personale non docente.
- Nr. 1 unità per protocollazione in entrata ed in uscita ed invio degli atti per la parte di competenza; accesso atti in relazione all'attività svolta; procedure di mobilità personale non docente ed inserimento piattaforma telematica; procedure infortuni Inail e pratiche infortunistiche, tenuta ed aggiornamento del registro cartaceo; certificati ed attestazioni di servizio del personale docente; implementazione del programma Isidata inerente lo stato giuridico e di servizio del personale docente; notifiche e comunicazioni varie al personale docente; supporto e collaborazione per la parte di competenza con il Nucleo di Valutazione; controllo registri docenti interni per verifica monte-ore ed attività didattica aggiuntiva; sostituzione addetto alla verifica, registrazione ed inoltro giornaliero della corrispondenza in entrata a mezzo pec, peo o posta.
- Nr. 1 unità per verifica, registrazione ed inoltro giornaliero della corrispondenza in entrata a mezzo pec, peo o posta; attività di referente per la dematerializzazione degli atti; gestione automatizzata delle presenze del personale non docente e predisposizione visite fiscali; computo ore di straordinario personale non docente e trasmissione all'ufficio economato; supporto alla Direzione Amministrativa nella predisposizione dei turni lavorativi e nell'organizzazione delle attività di straordinario, in occasione di esami e di altri eventi, del personale con qualifica di coadiutore; implementazione del programma Isidata inerente la parte di competenza; implementazione del sito istituzionale in relazione alle informazioni ed ai documenti da inserire nella sezione Amministrazione Trasparente; trasmissione atti all'ARAN in funzione di responsabile dei procedimenti inerenti la RSU e la contrattazione integrativa; accesso atti in relazione all'attività svolta; certificati ed attestazioni di servizio del personale non docente.

Ufficio Didattica

Si avvale di n.2 unità operative con qualifica di Assistente, nello specifico quanto segue:

- Nr. 1 unità: protocollazione in entrata ed in uscita ed invio degli atti per la parte di competenza; accesso atti in relazione all'attività svolta; gestione fascicoli allievi corsi vecchio ordinamento ed accademici di I livello; tutoraggio alle unità di personale coadiutore individuato per servizio di front-office e gestione delle procedure informatizzate; procedure di iscrizione, esoneri, certificazioni ed attestati allievi; compilazione e consegna delle pergamene di diploma del vecchio e del nuovo



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica e Musicale

CONSERVATORIO DI MUSICA "G. MARTUCCI" SALERNO

ordinamento, aggiornamento dei registri di carico e scarico; predisposizione atti e registri per esami e relativa notifica risultati corsi vecchio ordinamento ed accademici di I livello; comunicazioni varie allievi; supporto formazione classi e predisposizione calendario esami; procedure di nomina e convocazione commissioni esami; predisposizione nomina e notifica commissari esterni; gestione candidati privatisti del vecchio ordinamento; corsi singoli.

- **Nr. 1 unità:** protocollazione in entrata ed in uscita ed invio degli atti per la parte di competenza; accesso atti in relazione all'attività svolta; gestione fascicoli allievi corsi accademici di I e di II livello; tutoraggio alle unità di personale coadiutore individuato per servizio di front-office e gestione delle procedure informatizzate; procedure di iscrizione, esoneri, certificazioni ed attestati allievi; compilazione e consegna delle pergamene di diploma del vecchio e del nuovo ordinamento, aggiornamento dei registri di carico e scarico; predisposizione Diploma Supplement; procedure relative alle borse di studio A.D.IS.U.R.C. e relativa istruttoria; predisposizione atti e registri per esami e relativa notifica risultati corsi accademici di I e II livello; comunicazioni varie allievi; supporto formazione classi e predisposizione calendario esami; procedure di nomina e convocazione commissioni esami; predisposizione nomina e notifica; predisposizione statistiche ministeriali; corsi singoli.

Il **personale di Area I** svolge essenzialmente compiti di sorveglianza e guardiania, pulizia dei locali, movimentazione di piccole suppellettili.

All'inizio di ciascun anno accademico il Direttore, sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore Amministrativo, provvede all'adozione del mansionario del personale appartenente alle aree sopraccitate.

7. Identificazione aree potenzialmente esposte a rischio corruzione

Sin dalle prime applicazioni del presente Piano e, in ossequio a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), è stata svolta l'analisi di diverse procedure potenzialmente a rischio.

Nelle tabelle che seguono vengono riportate le principali attività del Conservatorio correlate alle misure di prevenzione adottate per contrastare fenomeni di corruzione o di scarsa trasparenza nello svolgimento dei procedimenti amministrativi.

Le attività indicate afferiscono a procedimenti amministrativi svolti dal Conservatorio che cura e controlla la trasparenza delle diverse fasi procedurali fino all'adozione dell'atto amministrativo.

L'Istituzione, inoltre, è oggetto di verifiche periodiche dei Revisori dei Conti, che effettuano un congruo numero di visite ogni anno, e sottoposta a controlli effettuati dal Nucleo di Valutazione.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica e Musicale
CONSERVATORIO DI MUSICA "G. MARTUCCI" SALERNO

TABELLA A

SETTORI COINVOLTI	ATTIVITA'	MISURE DI PREVENZIONE
CONTABILITA' - FINANZA	Gestione delle diverse fasi amministrativo-contabili necessarie all'acquisizione in economia di beni e servizi sia mediante affidamenti diretti che mediante gara. Pagamento a favore di fornitori.	Composizione delle Commissioni di gara con meccanismo di rotazione. Effettuazione di controlli obbligatori propedeutici al pagamento delle fatture. Rispetto dei termini per il pagamento.
CONTABILITA' - FINANZA	Pagamenti emolumenti e rimborsi a favore del personale del Conservatorio, di collaboratori e soggetti esterni.	Utilizzo di criteri oggettivi, controlli e verifiche sulla documentazione, sulle firme di presenza, sulla effettiva e completa realizzazione dei progetti. Verifica della tempistica.
CONTABILITA' - PATRIMONIO - FINANZA	Gestione patrimonio mobiliare.	Nomina di Commissioni preposte alle operazioni di scarico inventariale. Controlli periodici sul patrimonio.
CONTABILITA' - FINANZA	Gestione attività contabili e cassa economale.	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.
PERSONALE	Concessione permessi e congedi.	Controlli sulle presenze e verifiche delle assenze. Controlli sulla rigorosa applicazione della normativa vigente dettata dai CCNL di comparto.
AMMINISTRAZIONE - PERSONALE STUDENTI - DIDATTICA	Procedure rilascio certificazioni.	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).
PRODUZIONE	Cura dell'attività di produzione del Conservatorio; istruttoria ed adempimenti connessi alla stipula di contratti occasionali con professionalità esterne.	Controlli preventivo e successivo degli atti propedeutici alla stipula dei contratti.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica e Musicale
CONSERVATORIO DI MUSICA "G. MARTUCCI" SALERNO

TABELLA B

SETTORI COINVOLTI	ATTIVITA'	MISURE DI PREVENZIONE
Direzione Consiglio Accademico	Compensi a carico del Fondo di Istituto.	Applicazione di criteri oggettivi.
Direzione Consiglio Accademico Consiglio di Amministrazione	Conferimento incarichi didattica aggiuntiva a carico del bilancio del Conservatorio. Conferimento incarichi di produzione a carico del Fondo d'Istituto.	Applicazione disposizione della Contrattazione Nazionale Integrativa e d'Istituto. Definizione di criteri in base a esigenze dell'offerta formativa. Controlli sulle ore e/o di produzione svolte dagli incaricati.
SETTORE CONTABILITA' - FINANZA	Affidamento incarichi esterni	Svolgimento di procedure di evidenza pubblica. Rigorosi criteri oggettivi nella fase di individuazione del contraente.

8. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è l'analisi delle attività svolte dagli uffici dell'amministrazione, che si concentra soprattutto sui momenti decisionali e sull'accesso alle informazioni. L'analisi del rischio, invece, è finalizzata ad identificare i fattori di rischio che rendono il processo vulnerabile ai fenomeni corruttivi.

I fattori che incrementano il rischio di corruzione (scarsa chiarezza delle regole, carenza di personale, mancanza di procedure, assenza di rotazione, frazionabilità, rilevanza economica, complessità delle operazioni da svolgere, ecc...), rendono vulnerabili i processi, ma non innescano la corruzione.

La corruzione, infatti, viene innescata dall'azzardo morale dell'agente pubblico, che agisce in una situazione di conflitto di interessi, cioè in una situazione in cui degli interessi secondari (dell'agente o di soggetti terzi) entrano in conflitto con gli interessi primari della Pubblica Amministrazione. La valutazione del rischio, come la qualità, si concentra sui processi.

Tanto premesso, delineato il contesto esterno e la struttura organizzativa, il contesto interno verrà rappresentato attraverso l'individuazione dei processi amministrativi e delle connesse responsabilità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione non impone uno specifico metodo di gestione del rischio lasciando le amministrazioni libere di individuare metodologie atte a garantire lo sviluppo progressivo dell'intero complesso sistema di prevenzione. Il trattamento del rischio si identifica con quella fase tesa ad individuare i correttivi e le modalità più idonee (azioni e strumenti) a prevenire i rischi sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi attraverso misure adeguatamente progettate, sostenibili, verificabili in modo da portare il "rischio" ad un livello residuo ritenuto accettabile.

Nello specifico, come anche previsto dal P.N.A., la distinzione viene fatta tra misure "obbligatorie" e misure "ulteriori".

Le misure "obbligatorie" riguardano quelle azioni che la normativa generale e quella specifica richiede di adottare ed attuare al fine di creare un contesto sfavorevole alla corruzione, riducendo non solo le



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica e Musicale
CONSERVATORIO DI MUSICA "G. MARTUCCI" SALERNO

opportunità che si verifichino eventi ma, al contempo, aumentando la capacità di individuazione degli stessi. Si tratterà in sostanza di procedere ad una ridefinizione, consolidamento delle stesse alla luce delle risultanze dell'analisi dei rischi come sopra effettuata.

Con riferimento alle misure "ulteriori" si tratta in particolare di due tipologie di misure:

- misure che, pur non discendendo da un obbligo normativo, sono state già messe in atto e che risultano efficaci nella loro azione di prevenzione del rischio corruzione. In tal caso l'identificazione di tali misure consente di mettere in atto azioni strutturate volte al loro mantenimento e/o rinforzo;
- misure che non sono state mai messe in atto, ma che vengono individuate e valutate come efficaci per ridurre il livello di rischio, intervenendo su una specifica modalità che consente o agevola la realizzazione del rischio. Tali misure, inoltre, che come indicato dal P.N.A., diventano obbligatorie attraverso il loro inserimento nel PTPC.

Per ogni misura devono essere chiaramente descritti almeno i seguenti elementi: la tempistica, con l'indicazione delle fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura.

In allegato al presente documento sono state analizzate alcune delle aree a rischio corruttivo obbligatoriamente sottoposte a valutazione, presumendo, per ciascun processo, uno dei seguenti valori: BASSO-MEDIO-ALTO, la misura correttiva ed i soggetti e/o uffici coinvolti.

L'individuazione dei rischi e l'attribuzione dei valori è avvenuta attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti nei vari procedimenti e mediante l'analisi dei dati tratti dall'esperienza (precedenti giudiziari o disciplinari).

9. Rotazione del personale

Sebbene il Piano Nazionale Anticorruzione consideri la rotazione *ordinaria* del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione una misura organizzativa di importanza cruciale ai fini della prevenzione, questa amministrazione, in considerazione dell'esiguo numero di amministrativi, talvolta infungibili, e in ottemperanza ai principi di buon andamento, efficacia ed efficienza dell'amministrazione, non ha potuto provvedere ad una rotazione completa.

Tuttavia, in linea con le direttive impartite, sono stati previsti dei meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, favorendo in tal modo una maggiore trasparenza "interna" ed evitando l'isolamento di alcune mansioni.

10. Whistleblowing – Segnalazione di condotte illecite

Il whistleblower è il dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale (non individuale) di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

Il Conservatorio di musica di Salerno ha provveduto ad attivare nella sezione Amministrazione Trasparente una procedura per l'inoltro e la gestione di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione attraverso un sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica e Musicale
CONSERVATORIO DI MUSICA "G. MARTUCCI" SALERNO

11. Trasparenza

Le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 al d.lgs. 33/2013 hanno esteso ulteriormente la nozione di trasparenza oggi intesa come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Una delle principali novità introdotte dal d.lgs. 97/2016 è stata infatti l'inserimento e la piena integrazione della trasparenza nel Piano triennale della corruzione, oggi Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, come indicato già in premessa.

Pertanto, allo stato attuale, la trasparenza non solo concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di integrità, buon andamento, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche ma è anche regola fondamentale di organizzazione e misura di prevenzione della corruzione.

A tal fine, il Conservatorio di Salerno garantisce l'accesso da parte della collettività alle informazioni pubbliche trattate dall'Istituzione, nel rispetto dei principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa. La pubblicazione delle informazioni e la trasparenza consente così la conoscenza dei risultati della gestione amministrativa.

12. Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza

L'adeguamento del Martucci alle disposizioni di legge e la realizzazione degli obiettivi di trasparenza ha fatto sì che venissero coinvolte tutte le unità degli uffici ed alcuni docenti con compiti specifici.

Fermo restando gli obblighi di pubblicazione ai sensi della Legge 190/2012, ai quali il Conservatorio adempie compiutamente a scadenze programmate, di seguito sono dettagliate le iniziative finalizzate a realizzare l'attuazione della trasparenza. Talune di esse sono già in essere, altre devono essere perfezionate e migliorate, altre ancora verranno realizzate nell'arco del triennio.

SITO ISTITUZIONALE E SERVIZI ONLINE

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

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

Nell'ottica del miglioramento dei servizi agli studenti e dell'incontro con gli utenti, il Conservatorio si propone di sensibilizzare l'utenza all'utilizzo del sito istituzionale e di offrire servizi online più diffusi, così da sfruttare le potenzialità del web oltre che dal punto di vista meramente informativo anche e soprattutto sul piano interattivo.

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

ALBO PRETORIO

La Legge n. 69 del 18 giugno 2009 riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici. Il Conservatorio, nel



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica e Musicale
CONSERVATORIO DI MUSICA "G. MARTUCCI" SALERNO

rispetto della normativa sopra richiamata, e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, ha regolarmente istituito l'Albo Pretorio Online.

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

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

DEMATERIALIZZAZIONE ED ARCHIVIAZIONE INFORMATICA

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

FIRMA DIGITALE PRESIDENTE, DIRETTORE

Lo strumento della firma digitale è utile nel momento in cui è necessario sottoscrivere una dichiarazione, ottenendo la garanzia di integrità dei dati oggetto della sottoscrizione e di autenticità delle informazioni relative al sottoscrittore. La garanzia che il documento informatico, dopo la sottoscrizione, non possa essere modificato in alcun modo fornisce lo strumento della veridicità del documento stesso. Il Conservatorio ha adottato il dispositivo, che attualmente viene applicato solo per la firma di alcuni atti.

L'attuazione della trasparenza non si esprime solo nella pubblicazione dei dati online, e più in generale nell'utilizzo di procedure informatizzate, ma fa riferimento ad un'adeguata gestione dei procedimenti amministrativi. Il presente Programma triennale relativamente alla trasparenza prevede la realizzazione o comunque il miglioramento delle seguenti attività:

- Servizi *online* per gli utenti
- Analisi dei dati pubblicati e completamento delle informazioni mancanti
- Verifica ed organizzazione dei contenuti del sito istituzionale, ivi comprese le pubblicazioni all'Albo Pretorio *on line*
- Intensificazione dell'utilizzo della Posta Elettronica Certificata e verifica delle modalità di utilizzo
- Dematerializzazione ed archiviazione informatica
- Informatizzazione dei procedimenti amministrativi
- Sistema Home banking
- Verifica dello stato di attuazione del Programma e aggiornamento dello stesso.

Si riporta in allegato al presente documento l'Elenco degli obblighi di pubblicazione con scadenziario.

13. Obiettivi

Questa amministrazione procederà secondo il seguente programma operativo triennale:

- Nomina di un gruppo di lavoro facente capo al Direttore Amministrativo per la predisposizione del PTPCT e della completa mappatura dei processi;
- Aggiornamento annuale del personale amministrativo in tema di anticorruzione e trasparenza;



Ministero dell'Università e della Ricerca

Alta Formazione Artistica e Musicale

CONSERVATORIO DI MUSICA "G. MARTUCCI" SALERNO

- Continua attuazione e integrazione degli specifici obblighi di trasparenza previsti dalla legge 190/2012;
- Controllo sull'osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti;
- Introduzione del Codice etico;
- Verifiche programmate affinché venga assicurata la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, nonché il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico ai sensi dell'art. 1, comma 44, Legge 190/2012 e del DPR n. 62 del 2013;
- Sensibilizzazione del personale a riferire, anche in forma anonima, al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza notizie rilevanti che attengono a comportamenti atti a generare rischi di corruzione;
- Analisi e verifica della completezza dei regolamenti dell'Istituto in vigore ai fini della armonizzazione e integrazione degli stessi in ossequio ai principi della Legge 190/2012 e delle ulteriori novità normative;
- Analisi ed eventuale rivisitazione dei procedimenti amministrativi ai fini della piena trasparenza, completezza e comprensibilità delle scelte;
- Verifica dell'attuazione della normativa in materia di conflitto di interessi nonché in materia di incompatibilità;
- Controllo del rispetto dei termini previsto dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e tempestiva rimozione di eventuali anomalie;
- Costante monitoraggio dei rapporti tra il Conservatorio e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi di qualunque genere.

14. Conclusioni

Il presente Programma triennale è agli studenti, agli utenti, ai cittadini e alle imprese per rendere noti e verificabili gli impegni del Conservatorio in materia di anticorruzione e trasparenza.

In questo contesto è prioritario l'impegno del Conservatorio ad accrescere la possibilità dei soggetti portatori di interesse alla conoscenza dell'attività svolta dall'Istituzione nelle diverse aree di competenza a cura degli Organi Accademici e del personale dipendente.

Il Direttore

M^o Maria Concetta Immacolata Battista