

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE 2025-2027

Annualità 2025

Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 29 del 18 giugno 2025

SOMMARIO

Sezione 1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

Sottosezione di programmazione: **Il Conservatorio di Musica "Luisa D'Annunzio" dati identificativi**

Sottosezione di programmazione: **Premessa e contesto normativo**

Sezione 2. Performance e anticorruzione

Sottosezione di programmazione: **Valore Pubblico e Performance**

Sottosezione di programmazione: **Rischi corruttivi**

Sottosezione di programmazione: **Trasparenza**

Sezione 3. Organizzazione e Capitale Umano

Sottosezione di programmazione: **Struttura Organizzativa**

Sottosezione di programmazione: **Organizzazione del lavoro agile**

Sottosezione di programmazione: **Piano triennale dei fabbisogni del personale**

Sezione 4. Monitoraggio

SEZIONE I

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"
Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara
C.F. 80005130689
www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420
PEO: conspe@conservatoriopescara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopescara.it

IL CONSERVATORIO DI MUSICA "LUISA D'ANNUNZIO" DATI IDENTIFICATIVI

SCHEMA ANAGRAFICA	
DENOMINAZIONE	CONSERVATORIO DI MUSICA "LUISA D'ANNUNZIO"
CODICE FISCALE	80005130689
INDIRIZZO SEDI E DIREZIONE	VIA LEOPOLDO MUZZI, 7 - ANG VIA G. BOVIO - PESCARA
RECAPITI UTILI	CENTRALINO 085 - 7951420
PEC/PEO	conspe@pec.conservatoriopescara.it conspe@conservatoriopescara.it
SITO WEB	https://www.conservatoriope.it

1.PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione è il documento che ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di programmatici cui sono tenute le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs.30 Marzo 2001, n.165, con più di n.50 dipendenti.

Il presente piano rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione e governance del Conservatorio che, tenuto conto delle norme in essere e non ancora abrogate che disciplinano le peculiarità del settore AFAM nonché dei processi di innovazione amministrativa in atto, assorbe in un'ottica di semplificazione ed integrazione molti degli atti di pianificazione cui è tenuta l'Amministrazione

Il Piano interessa tutti gli stakeholder, interni ed esterni (studenti, cittadini, enti ed imprese del territorio), del Conservatorio poiché con esso si concretizzano gli obiettivi di performance organizzativa che guidano il miglioramento dell'azione amministrativa secondo le linee strategiche dell'Istituzione. La performance diventa un concetto cardine intorno al quale collocare le diverse prospettive della trasparenza e della prevenzione alla corruzione intesa come attività di contrasto dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati ed illegali.

E' un documento di durata triennale (triennio di riferimento:2025-27) soggetto a modifica annuale ad esito della verifica dei risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse utilizzate con cui il Conservatorio risponde alle esigenze di trasparenza sul suo funzionamento amministrativo sulla base dello schema unitario e standard che ne permetta la comparazione con i dati pubblicati dalle diverse amministrazioni.

Il documento è pubblicato nell'apposita pagina "*Amministrazione trasparente*" del sito web, come indicato all'art. 10, c. 8, lett. b, del d.lgs. 33/2013.

1.1 Il contesto normativo

Il contesto in cui si inserisce l'attività programmatica dell'Amministrazione "Conservatorio" è oggi fortemente influenzato dalle conseguenze di alcune iniziative legislative definite nel corso dell'ultimo triennio tra cui l'attuazione del D.L. 9 giugno 2021 n. 80 convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021 n.113 recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*" atte ad assicurare la qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso che all'art. 6 prevede l'adozione entro il 31 gennaio di ogni anno del "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) da approvare entro il 31 gennaio di ogni anno.

Con l'emanazione del D.P.R. 24 giugno 2022 n.81 e l'approvazione del D.M. 30 giugno 2022 è stato completato il quadro normativo di riferimento relativo al Piano Integrato di attività ed organizzazione. Quella del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228 che prorogava al 31 marzo 2022 la scadenza per l'emanazione di uno o più decreti del Presidente della Repubblica con i quali individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai vari documenti programmatici assorbiti dal Piano prevedendone l'adozione, in prima applicazione, entro il 30 aprile 2022, termine successivamente prorogato dal Governo con D.L. 30 Aprile 22 n.36 al 30 giugno 2022.

Con l'emanazione del D.P.R. 24 giugno 2022 n.81 recante "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività ed organizzazione*" sono stati individuati gli adempimenti assorbiti dal PIAO e con il D.M del 30 giugno 2022, n. 132 "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di attività ed organizzazione*" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre 2022 ed entrato in vigore 22 settembre del medesimo anno, è stato definito il contenuto del PIAO e lo schema di Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche

Nello specifico il PIAO ha assorbito:

- il piano della performance
- il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- il piano dei fabbisogni di personale
- il piano per il lavoro agile
- il piano dei fabbisogni formativi

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopecara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopecara.it

Tutti opportunamente riorganizzati in quattro SEZIONI, a loro volta suddivise in Sottosezioni, secondo lo schema di piano – tipo allegato al D.M. del 24.06.2022, adottato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze:

- Scheda anagrafica dell'Amministrazione,
- Valore pubblico, performance e anticorruzione,
- Organizzazione e capitale umano,
- Monitoraggio.

Nella predisposizione del documento sono rimasti fermi i principi guida ed i criteri di redazione ovvero

1) favorire, quanto più possibile, la massima integrazione tra i diversi strumenti di programmazione e pianificazione, al fine di costruire un vero e proprio “testo unico della programmazione” e non una mera sommatoria di piani. L'intento da perseguire è quello di creare un Piano Integrato tra le varie prospettive programmatiche verso l'obiettivo comune della creazione e della protezione del valore pubblico, inteso come miglioramento del benessere ambientale, economico, culturale e sociale della collettività amministrata, nonché della salute organizzativa dell'Ente.

A tal fine nel PIAO sono inseriti:

- Obiettivi strategici e operativi ed obiettivi trasversali specifici;
- Trasparenza e Anticorruzione;
- Misure volte a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere;
- Strategie ed obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto;
- Programmazione strategica delle risorse umane e strategie di copertura del fabbisogno di personale;
- Priorità strategiche in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze del personale dipendente;
- Strumenti e modalità di monitoraggio, anche in relazione all'impatto sull'utenza;

2) ai fini del conseguimento del valore pubblico, elaborare il Documento in ogni sua singola sezione e sottosezione in funzione degli interessi, dei bisogni e delle aspettative degli utenti finali dell'azione amministrativa, ovvero i cittadini, le imprese, le famiglie e gli stakeholder in generale;

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it – tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopecara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopecara.it

- 3) individuare le grandezze del valore pubblico che si intendono perseguire, collegandole agli obiettivi strategici, estrapolati dal Piano di indirizzo deliberato dagli organi accademici, e declinati in obiettivi operativi annuali assegnati alle singole strutture; definire per ognuna di tali grandezze le strategie per il relativo conseguimento, i destinatari, i tempi di realizzazione e i relativi indicatori di impatto e target;
- 4) programmare azioni di sviluppo organizzativo, procedure di reclutamento di profili professionali adeguati ed azioni formative per l'acquisizione da parte dei dipendenti delle competenze utili alle strategie pianificate per la creazione del valore pubblico;
- 5) individuare misure di gestione dei rischi corruttivi e di trasparenza funzionali alla creazione ed alla protezione del valore pubblico ed idonee al contempo a rafforzare l'immagine del Conservatorio come un'amministrazione integra e rispettosa della legalità nell'interesse della collettività. Promuovere, in generale, la cultura dell'integrità dei processi decisionali pubblici, anche in considerazione delle procedure e delle risorse finanziarie da gestire in relazione ai progetti del PNRR di competenza del Conservatorio in qualità di Soggetto Attuatore;
- 6) costruire il P.I.A.O. secondo un modello a matrice, coordinando tutte le aree programmatiche in esso previste con gli obiettivi strategici ed operativi, funzionali alla creazione del valore pubblico, puntando ad un'organizzazione agile ed efficiente, ad un capitale umano qualificato e motivato nel pieno rispetto della parità di genere, a procedimenti amministrativi semplificati e digitalizzati, ad un'azione amministrativa trasparente ed integra.
- 7) prevedere un monitoraggio periodico dell'intero processo di attuazione del Piano, attraverso un sistema di reportistica strutturato, finalizzato a verificare, per ciascuna delle sezioni e delle sottosezioni di cui lo stesso si compone, il relativo stato di attuazione, ovvero attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza da effettuarsi con gli strumenti a ciò preposti nonché a porre in essere gli eventuali correttivi necessari al conseguimento di quanto programmato.

1.2 Funzioni ed attività

La centralità del ruolo del Conservatorio di Musica "Luisa D'Annunzio" -istituzione pubblica statale- quale sede primaria di alta formazione artistico-musicale deriva dalla funzione istituzionale fissata dalla Costituzione italiana che, negli artt. 33 e 34, esprime i principi che governano i settori dell'istruzione e della cultura riconoscendo il diritto all'istruzione e all'alta formazione.

Il 6 comma dell'articolo 33 prevede che le Università, le Accademie e le altre Istituzioni di Alta cultura abbiano il diritto di emanare autonomamente le norme che regolano il proprio funzionamento seppure nei limiti stabiliti con legge dello Stato . Ai sensi della Legge n.508/99 pertanto il Conservatorio è stato dotato di personalità giuridica e, in attuazione di quanto nella

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopecara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopecara.it

stessa previsto, gode di autonomia statutaria, didattica, scientifica, amministrativa, finanziaria e contabile.

Il Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica esercita nei confronti delle Istituzioni di alta formazione e specializzazione artistica unicamente poteri di programmazione, indirizzo e coordinamento.

Principali aree di intervento sono: la formazione altamente qualificata, la ricerca musicale e musicologica per lo sviluppo di nuove conoscenze e la conseguente attività di produzione musicale.

Nello svolgimento di tali funzioni il Conservatorio, con il contributo, nelle rispettive responsabilità, di tutte le sue componenti, ispira la propria azione ad una serie di principi stabiliti dal proprio Statuto. In particolare il Conservatorio:

- riconosce e pone a fondamento della propria azione la promozione e la diffusione dell'arte e della cultura musicale che persegue attraverso la formazione musicale garantendo il diritto degli studenti a un sapere critico e a una preparazione adeguata al loro inserimento sociale e professionale e fornendo specifiche competenze artistico-professionali rispondenti alle esigenze del mondo del lavoro;
- cura, nel libero confronto delle idee, lo sviluppo, l'elaborazione e la trasmissione delle conoscenze.
- riconosce e valorizza le differenze di genere e adotta azioni positive ed iniziative atte a garantire e promuovere la presenza equilibrata delle donne e degli uomini nello svolgimento delle proprie attività e, nello specifico, nelle attività destinate a soggetti esterni. In tale ottica il C.di A. ha adottato nella seduta del 19.12.2024 – Delibera n.38 - il “Piano per l’equità di genere – Gender Equality Plan” del Conservatorio di musica “L. D’Annunzio” di Pescara emanato con D.P. n. 10/25 Prot. n. 629/I/3 del 4 febbraio 2025;
- assume tutte le opportune iniziative, anche in collaborazione con altri enti, al fine di orientare e favorire l’inserimento nel mondo del lavoro dei propri studenti e diplomati.

Destinatari del "*prodotto finale*" sono non solo gli studenti direttamente coinvolti nel processo formativo ma, per quanto riguarda la produzione, anche la cittadinanza, nella sua accezione più vasta, potendo il Conservatorio esercitare attività culturale e formativa destinata a soggetti esterni, purché coerente con le sue finalità.

Per la realizzazione di questi obiettivi il Conservatorio può, attraverso le proprie strutture didattiche, di ricerca, artistiche e di servizio, stringere rapporti con enti pubblici e privati tramite la sottoscrizione di protocolli d'intesa o convenzioni, con soggetti fisici e giuridici che esercitino attività di impresa o professionali, nazionali e internazionali; può istituire o partecipare a consorzi con altre Istituzioni dell'Alta Formazione Artistica e Musicale e con le Università. Tali relazioni si

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopecara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopecara.it

possono estrinsecare anche nella costituzione dei Politecnici delle Arti, così come previsto dal Regolamento di cui all'articolo 2, comma 7, della Legge 508/1999.

1.3 Chi siamo: le origini

Nel 1922 alcuni artisti abruzzesi, tra cui i compositori Camillo De Nardis e Primo Riccitelli ed i pittori Michele Cascella e Francesco Paolo Michetti costituirono una Corporazione Musicale dedicata alla madre di Gabriele D'Annunzio, Luisa. Nel 1933 l'Istituto divenne Ente Morale ed il 30 Ottobre 1935 cominciò ufficialmente l'attività da Liceo Musicale.

Dopo la seconda guerra mondiale il Liceo riprese le sue attività ed il 1° Ottobre 1969 fu statizzato e trasformato in "*Conservatorio di Musica*" anche grazie all'interessamento dell'allora sottosegretario alla Pubblica Istruzione Vincenzo Bellisario, cui successivamente fu intitolata una delle sale del piano nobile del palazzo Mezzopreti - Gomez, sede del Conservatorio.

Ulteriori approfondimenti sulle origini del Conservatorio d'Annunzio possono essere reperite al seguente link: <https://www.conservatoriope.it/la-nostra-storia/>

Il primo direttore fu il M° Firmino SIFONIA

La prima sede del Liceo fu in Viale D'Annunzio mentre dal dopoguerra l'Istituto si stabilì in piazza 1° Maggio.

1.4 Dove operiamo: le sedi

L'attività istituzionale del Conservatorio si svolge nella città di Pescara.

Dal 2005 la sede amministrativa è attiva presso *Palazzo Mezzopreti Gomez*, sito in via Leopoldo Muzii n.7, un edificio in stile neoclassico con particolari architettonici e decorativi di tendenza liberty, residenza estiva dell'aristocratica famiglia Mezzopreti - Gomez, risalente al 1890 e sottoposto alle prescrizioni di tutela, ai sensi del D. Lgs 427/2004 art.10, comma 1, e segg., di proprietà dell'Amministrazione Provinciale di Pescara, concesso in comodato d'uso al Conservatorio per la durata di 99 anni.

[Conservatorio "Luisa D'Annunzio" - D.Lgs. 42/04 artt. 12 e 15 - verifica dell'interesse culturale](#)

L'attività didattica si svolge in parte nello storico Palazzo Mezzopreti-Gomez ed in parte nei locali dell'ex *Municipio di Castellammare Adriatico* sito in Via Giovanni Bovio angolo Via L. Muzii, un edificio di proprietà del Comune di Pescara concesso in comodato d'uso alla Provincia e da quest'ultima al Conservatorio. Dal 2007 l'ex Municipio di Castellammare dispone anche di un Auditorium da 266 posti.

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopescara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopescara.it

1.5 Come operiamo

Ai sensi dell'art. 17 dello Statuto, emanato con D.D. n. 391 del 25/11/2004 l'organizzazione del Conservatorio, ispirata a principi di efficienza, trasparenza, buon andamento e imparzialità, riflette la basilare distinzione tra attività di indirizzo e di controllo e attività di gestione.

Gli organi del Conservatorio previsti dallo Statuto preposti allo svolgimento delle suddette attività sono:

- Il Presidente
 - Il Direttore
 - Il Consiglio Accademico
 - Il Consiglio di Amministrazione
 - La Consulta degli studenti
 - Il Collegio dei Professori
 - I Revisori dei Conti
 - Il Nucleo di Valutazione
- **Il Presidente:** è il rappresentante legale dell'istituzione nominato dal Ministro entro una terna di soggetti di alta qualificazione manageriale e professionale designata dal Consiglio Accademico. Sovrintende a tutte le attività ed esercita funzioni di indirizzo; promuove e coordina l'attuazione delle decisioni adottate dal Consiglio di Amministrazione. Ad oggi il Presidente del Conservatorio è l'Avv.to Maurizio Di Nicola nominato con D.M. n.13 del 17.01.2023 per il triennio 23/26.
- **Il Direttore:** è il 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 artistica. E' un docente eletto dai docenti dell'Istituzione. Promuove e coordina le attività didattiche e di produzione; cura l'attuazione delle decisioni e degli indirizzi espressi dal Consiglio Accademico. L'attuale Direttrice del Conservatorio è la prof.ssa Roberta De Nicola nominata con D.M. 1234 del 12.09.2023 per il triennio accademico 23/26.
- **Il Consiglio di Amministrazione:** è l'organo di indirizzo strategico, della programmazione e controllo delle attività relative alla gestione amministrativa, finanziaria e patrimoniale del Conservatorio definite in attuazione delle linee di intervento e sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione delineate dal Consiglio Accademico. Approva la programmazione finanziaria - annuale e triennale - e vigila sulla corretta sostenibilità finanziaria delle attività del Conservatorio.
- Sono membri di diritto dell'organo consiliare il Presidente ed il Direttore dell'istituzione. Con D.M. n.1135 del 06 ottobre 2022 è stato costituito il C di A per il triennio 2022-2025 successivamente integrato con D.M. 226 del 26 gennaio 2024 e D.M. 618 del 22 Aprile 2024. Alla data di approvazione del presente documento il C di A è così costituito:

Presidente	Maurizio Di Nicola	Presidente del Conservatorio
Consigliere	Roberta de Nicola	Direttore del Conservatorio
Consigliere	Marco Patricelli	in rappresentanza del MUR
Consigliere	Raffaele Di Berto	in rappresentanza del corpo Docenti
Consigliere	Ruben De Ritis	in rappresentanza della Consulta degli Studenti

- **Il Consiglio Accademico** è l'organo di indirizzo politico del Conservatorio. Svolge funzioni di proposta, coordinamento, indirizzo e programmazione delle attività del Conservatorio. Collabora con il Consiglio di Amministrazione nelle funzioni di indirizzo strategico e di programmazione finanziaria. Sono membri del Consiglio, oltre al Direttore, i Coordinatori di Dipartimento, un rappresentante del Collegio dei professori, due studenti in rappresentanza della Consulta e, più in particolare,

Presidente	De Nicola Roberta	Direttore del Conservatorio
Consigliere	Della Vecchia Roberto	Coordinatore Dipartimento Teoria, Analisi Composizione e Direzione
Consigliere	Franchini Stefania	Coordinatore Dipartimento Musica D'insieme
Consigliere	Magri Massimo	Coordinatore Dipartimento Strumenti ad Arco e Corda
Consigliere	Mammarella Alberto	Coordinatore Dipartimento Didattica della Mu- sica e Discipline Musicologiche
Consigliere	Muscente Antonella	Coordinatore Dipartimento Canto e Teatro Musicale
Consigliere	Ranieri Adriano	Coordinatore Dipartimento Strumenti a - Tastiera e Percussioni
Consigliere	Rolli Maurizio	Coordinatore Dipartimento Nuove Tecnologie e Linguaggi Musicali
Consigliere	Tonelli Armando	Coordinatore Dipartimento Strumenti a Fiato
Consigliere	Di Tullio Damiano	Rappresentante della Consulta degli Studenti
Consigliere	Mastorillo Martina	Rappresentante della Consulta degli studenti

- **I Revisori dei Conti**, vigilano sulla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e contabile; espletano per la durata di un triennio i controlli di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.

Con Decreto Direttoriale n.1882 del 29.11.24 è stato nominato Revisore dei Conti in rappresentanza del MUR la dott.ssa Alessandra Prece

Con Decreto Direttoriale n.2101 del 02.04.22 è stato nominato Revisore dei Conti in rappresentanza del MEF la dott.ssa Daniela Laurenzi

- **Il Nucleo di Valutazione** è l'organo dell'Istituto preposto alla valutazione delle attività didattiche, di ricerca e produzione e, più in generale di tutto il contesto amministrativo. Con l'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A., il Nucleo svolge anche le funzioni di OIV – Organismo Indipendente di Valutazione. In tal senso è l'organo deputato a vigilare sulla corretta applicazione delle norme sulla prevenzione della corruzione, sulla trasparenza e sul ciclo della performance.

Il Nucleo di Valutazione per il triennio accademico 23-26 è così composto:

Presidente	De Leonardis Roberto	Esperto di valutazione ANVUR nonché Docente del Conservatorio di Lecce
Componente	Cicccone Marco	Docente interno del Conservatorio Luisa D'Annunzio
Componente	Storace Anna Maria	Esperto di valutazione ANVUR nonché docente del Conservatorio di Ferrara

- Il **Collegio dei Professori** svolge funzioni di supporto alle attività del Consiglio Accademico, secondo modalità definite dallo Statuto dell'Istituzione.
- La **Consulta degli studenti**, è l'organo di rappresentanza degli studenti del Conservatorio oltre ad esprimere i pareri previsti dallo Statuto e dai Regolamenti, può indirizzare richieste e formulare proposte al Consiglio Accademico ed al Consiglio di Amministrazione con particolare riferimento all'organizzazione didattica e dei servizi. L'attuale Consulta è così composta:

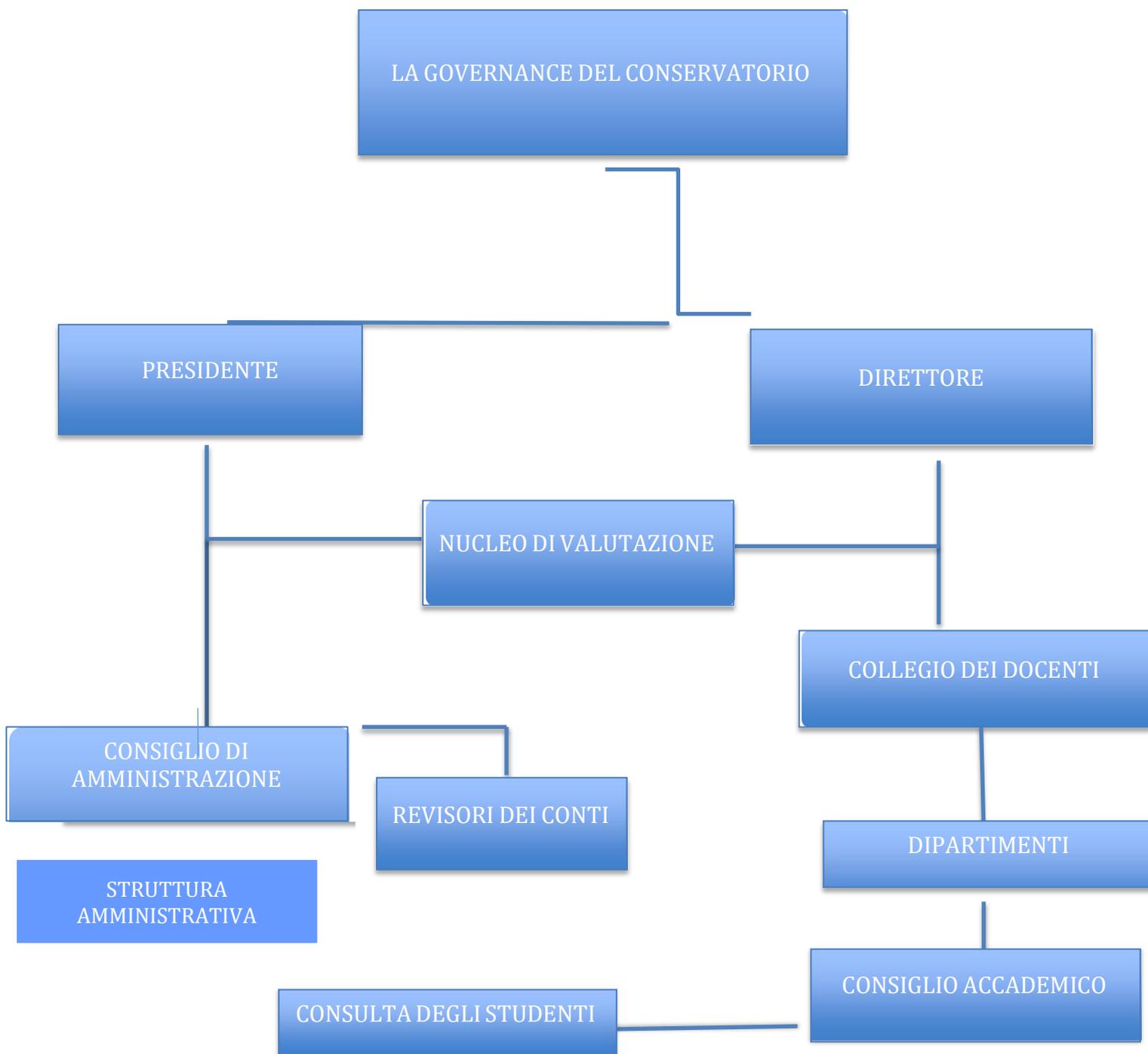
Cellupica Tiziano
De Ritis Ruben
Di Tullio Damiano
Mastrorillo Martina
Perazzetti Ida

Sono inoltre presenti le seguenti strutture didattiche:

- **N.8 Dipartimenti** che coordinano l'attività didattica, di ricerca e produzione artistica e sono responsabili dell'offerta formativa complessiva delle Scuole in essi ricompresi; sono organi consultivi e propositivi del Conservatorio.
- **La Scuola di Musicoterapia** cui afferisce il corso biennale in Teorie e Tecniche in Musicoterapia autorizzato a decorrere dall'a. a. 2022/2

La gestione amministrativa dell'Istituto è affidata al **Direttore Amministrativo** che sovrintende al funzionamento degli uffici e delle strutture amministrative e svolge una attività generale di indirizzo, di coordinamento e di controllo nei confronti del personale non docente. Il Direttore Amministrativo del Conservatorio è la dott.ssa Mariarosaria Sirano. Con apposito regolamento è disciplinata l'organizzazione degli Uffici e la gestione amministrativa e contabile dell'Istituzione.

ORGANIGRAMMA DEL CONSERVATORIO



1.6 Cosa facciamo

Il Conservatorio, ha come sua finalità primaria la promozione e la diffusione dell'arte e della cultura che persegue, attraverso la formazione superiore, la ricerca e correlata produzione artistica. Tra le finalità statutarie ha lo sviluppo della cooperazione nazionale ed internazionale che persegue sia in proprio che attraverso l'adesione ad Associazioni, italiane e straniere, quale l'AEC (Associazione Europea dei Conservatori) di cui è membro, mediante stipula di convenzioni, contratti ed accordi.

- La Formazione -

Il Conservatorio costituisce sede primaria di alta formazione, di specializzazione e di ricerca nel settore artistico musicale.

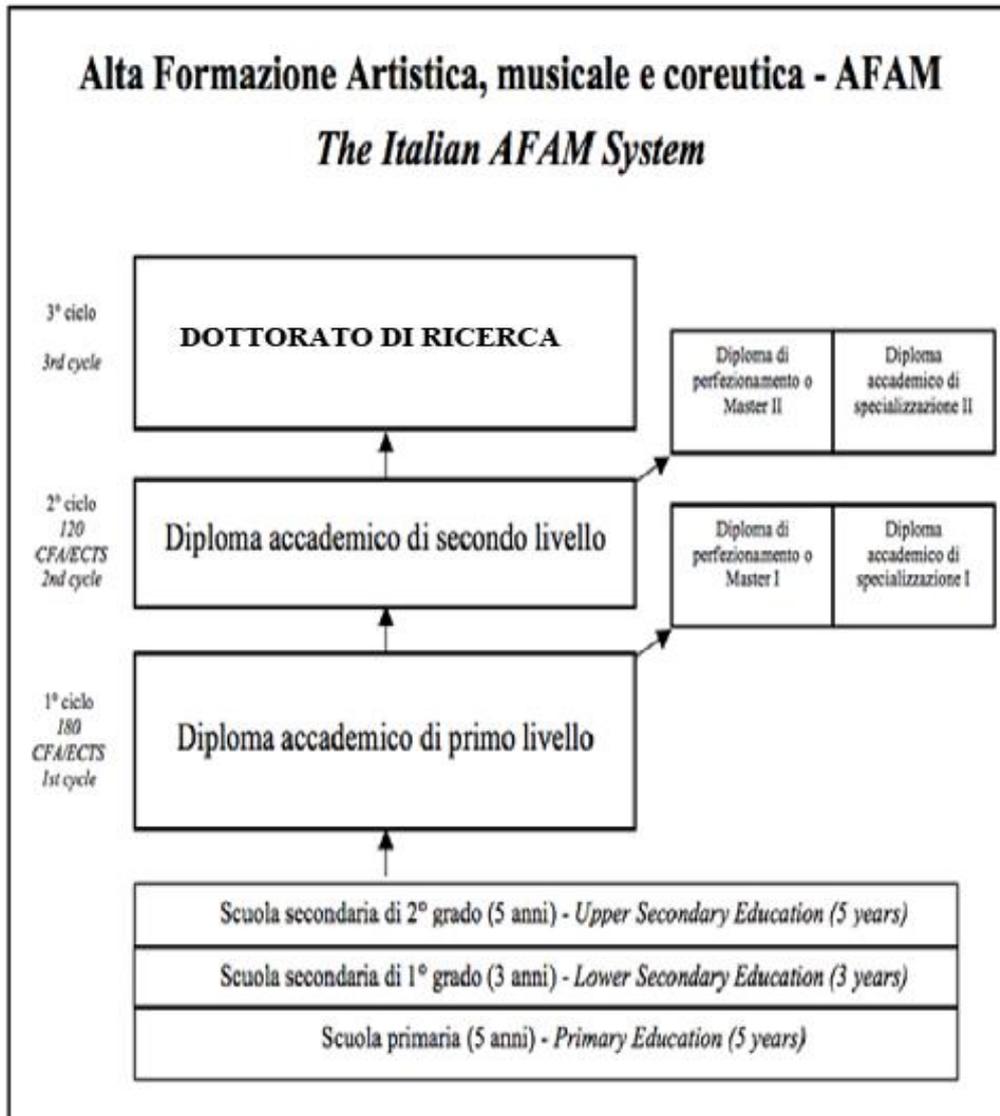
Provvede alla formazione degli studenti in tutti i livelli dell'Alta Formazione Artistica e Musicale ovvero alla preparazione ed alla specializzazione delle diverse figure professionali (artistiche, didattiche e scientifiche) previste dall'ordinamento didattico vigente.

Può rilasciare diplomi accademici di primo e secondo livello, di perfezionamento, di specializzazione e di dottore di ricerca in campo artistico e musicale (articolo 2, comma 5, della Legge).

I suddetti titoli sono validi per l'esercizio della libera professione e per la configurazione dell'offerta formativa delle Istituzioni AFAM che prevede al suo interno un percorso didattico articolato in un 1° ciclo "*Corsi di Diploma accademico di I livello*" cui si accede, generalmente, con il possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado, un 2° ciclo "*Corsi di Diploma accademico di II livello*" cui si accede con il possesso di un diploma accademico/laurea o equiparati di I livello ed un 3° ciclo "*Dottorato di Ricerca*" oltre a ulteriori percorsi trasversali: Master di 1° e/o 2° Livello.

Rientrano inoltre nell'offerta formativa del Conservatorio i Corsi propedeutici finalizzati all'acquisizione delle competenze necessarie per l'accesso, senza debiti formativi, ai Corsi di Diploma Accademico di primo livello, n.2 Master di II livello; i Corsi liberi, i Corsi singoli, i Laboratori di avviamento alla pratica strumentale e compositiva.

Ciascuna attività formativa comporta diverse modalità di interazione tra studenti e docenti. In particolare possono essere previste lezioni frontali individuali, affiancate da lezioni collettive, esercitazioni di gruppo, attività pratiche e laboratoriali, tirocini formativi, seminari, masterclass ecc.



Oltre ai corsi ordinamentali sono attivi corsi di formazione musicale di base (laboratori di avvio alla pratica strumentale e compositiva), disciplinati in modo da consentirne la frequenza agli alunni iscritti alla scuola elementare, secondaria inferiore e alla scuola secondaria superiore non in possesso dei requisiti minimi per l'accesso ai corsi accademici.

Il Conservatorio si propone di offrire percorsi di formazione artistica in grado di soddisfare le esigenze ed aspettative degli studenti e più in generale di tutti coloro che sono interessati ad una formazione musicale accademica e culturale completa, come richiesto dai circuiti professionali nazionali e internazionali del settore e tali da garantire loro un futuro professionale coerente con il loro percorso accademico.

La realizzazione di tale politica si concretizza nella creazione di un "*Sistema di Gestione per la Qualità*" improntato al miglioramento continuo condiviso da tutto il personale del Conservatorio direttamente coinvolto nel processo didattico.

L'adozione di tale modalità di funzionamento, tradotta in comportamenti organizzativi basati su processi misurabili, permette al Conservatorio di interpretare in modo tempestivo e innovativo l'interesse che si sta affermando a livello europeo e internazionale per l'assicurazione della qualità nella formazione accademica.

La "qualità" rappresenta infatti una concezione dinamica e aperta ad una continua rivisitazione critica delle modalità organizzative e progettuali della didattica in essere e si sostanzia in una mentalità responsabile e disponibile al cambiamento e in un approccio fortemente orientato alla definizione di strategie per conseguire il miglioramento continuo delle performances e la piena soddisfazione degli studenti e di tutte le parti interessate.

In tale contesto è obiettivo del Conservatorio rendere il più possibile omogenei il livello di qualità progettata, il livello di qualità effettivamente erogata e il livello di qualità percepita dallo studente, obiettivi per il cui conseguimento ritiene indispensabile il coinvolgimento di tutte le sue componenti.

L'attuale offerta formativa del Conservatorio di Musica "Luisa D'Annunzio" è molto ampia ed è stata costantemente arricchita anche dal contributo di docenti esterni di fama nazionale ed internazionale.

L'offerta formativa per l'anno accademico 2024/25 comprensiva dei corsi di studio in cui si articolano le singole Scuole riportate nella tabella in calce è consultabile ai seguenti link:

<https://www.conservatoriope.it/triennio/>

<https://www.conservatoriope.it/biennio/>

<https://www.conservatoriope.it/ricerca/>

<https://www.conservatoriope.it/propedeutico/#>

<https://www.conservatoriope.it/musicoterapia/>

<https://www.conservatoriope.it/laboratori/>

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopescara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopescara.it

STRUTTURE		
Scuole	43	
Dipartimenti	8	
Biblioteche	1	
Didattica a.a. 2024/25	Ricerca 2024/25	
Corsi	Attivazione Dottorato di ricerca in composizione e performance musicale (ex D.M. 470/2024 - ciclo XL -, triennio 2024/2027)	
Corsi di Diploma Accademico di II Livello		57
Corsi di Diploma Accademico di I livello		65
Corsi base/pre-accademici		0
Corsi di dottorato		1
Scuole di specializzazione		0
Corsi di perfezionamento		0
Master di I e II livello		2
Corsi Propedeutici		50
Corsi singoli/liberi		10
Laboratori	10	
Studenti a.a. 2024/25	Risorse economiche	
Iscritti ai Corsi di Diploma Accademico di II livello	In merito alle risorse economiche disponibili si rinvia alle apposite tabelle	
Iscritti ai corsi di Diploma Accademico di I livello		176
		319
Iscritti ai Corsi pre accademici		0
Iscritti ai Corsi Propedeutici		118
Iscritti ai Laboratori/Corsi liberi		59
Iscritti ai Corsi singoli	0	
Dottorato di ricerca n.2 borse finanziate con Fondi PNRR (ex D.M.629 del 24.04.24)		

Organico Personale docente a.a. 2024/25		Organico Personale non docente a.a. 2024/25	
Professori ordinari	113	Personale Area I	16
Insegnanti a contratto	8	Personale Area II	10
		Personale Area III	7
		Personale Area III -profilo tecnico	5
		Personale Area EQ con incarico di Direzione di ragioneria	1
		Personale Area EQ con incarico di Direttore Amministrativo	1

Il corpo docente è organizzato in n.8 Dipartimenti a loro volta suddivisi in Scuole come di seguito indicato .

DIPARTIMENTI	SCUOLE
<i>Canto e Teatro musicale</i>	Canto Musica Vocale da Camera Canto Rinascimentale e Barocco
<i>Didattica della Musica e Discipline Musicologiche</i>	Didattica
<i>Strumenti ad Arco e Corda</i>	Arpa Violino Viola Violoncello Contrabbasso Chitarra Li uto Violino Barocco Viola da Gamba Mandolino

<i>Strumenti a Fiato</i>	Basso Tuba Clarinetto Corno Corno naturale Eufonio Fagotto Fagotto Barocco e Classico Flauto Flauto dolce Flauto Traversiere Oboe Oboe Barocco e Classico Saxofono Tromba Tromba Rinascimentale e Barocca Trombone
<i>Teoria e Analisi, Composizione e Direzione</i>	Composizione Direzione d'Orchestra Direzione di Coro e Composizione Corale Strumentazione per Orchestra di Fiati Discipline storiche, critiche e analitiche della musica
<i>Strumenti a Tastiera e Percussione</i>	Clavicembalo e tastiere storiche Organo Fisarmonica Pianoforte Strumenti a percussioni Fisarmonica Maestro Collaboratore nel repertorio Lirico
<i>Musiche d'insieme</i>	Musica da camera
<i>Nuove Tecnologie e Linguaggi Musicali</i>	Musica Elettronica Jazz Tecnico del Suono Popular Music Musiche Tradizionali Musica Applicata
<i>Scuola di Musicoterapia</i>	Teorie e tecniche in Musicoterapia II livello

- La produzione artistica-

Il Conservatorio rappresenta il referente primario per molte delle iniziative di carattere musicale nella città e nella provincia di Pescara.

La produzione artistica del Conservatorio mantiene da vari anni un elevato standard qualitativo raggiunto anche attraverso la realizzazione di iniziative atte a favorire la Terza missione.

Attraverso gli abituali appuntamenti concertistici e la consolidata collaborazione con la Regione Abruzzo, le Società di Concerti e con altri Enti concertistici della Regione, con il Teatro Marrucino di Chieti ecc. si è concretizzato il dettato normativo che affida alle Istituzioni AFAM, in tutte le proprie componenti (Orchestra Sinfonica composta da docenti e studenti, Coro, Ensemble da camera), anche il compito di diffondere la cultura musicale attraverso la realizzazione di importanti progetti musicali.

Oltre alle attività concertistiche in senso stretto - da camera e lirico sinfoniche - occorre ricordare che il Conservatorio è stato sede di svolgimento in varie edizioni di prestigiosi concorsi nazionali ed internazionali alcuni dei quali saranno effettuati anche nel corso del corrente anno accademico.

-La ricerca -

Per quanto attiene alla Ricerca le iniziative messe in campo negli scorsi anni hanno consentito al Conservatorio di raggiungere importanti obiettivi perfettamente in linea con le attese dell'Anvur e con gli indirizzi ministeriali. Per promuovere sviluppare e consolidare, tali attività, sono stati sottoscritti con Istituzioni italiane ed estere importanti Accordi di partenariato per la realizzazione di specifici progetti di ricerca quali il Dottorato di Ricerca - ciclo XL - in "Composizione e performance musicale" attivato ex D.M. 470/2024 per il triennio 2024/2027 con fondi PNRR in collaborazione con i Conservatori di Ferrara, Trieste e Udine.

Collaterale al corso è il progetto di formazione alla ricerca attivato in collaborazione con l'Orpheus Instituut di Gent istituzione europea di riferimento nel settore, la cui III edizione è programmata per il corrente anno accademico. L'iniziativa conferma il Conservatorio di Pescara come una delle principali istituzioni attive nell'ambito della ricerca musicale sul territorio italiano.

Continua la collaborazione con il Consorzio coordinato dall'Università della Calabria e, nello specifico nel Master di I Livello in Teoria e Analisi Musicale. In tale veste il Conservatorio ospita e finanzia una serie di seminari di studio tenuti da autorevoli docenti universitari ai con i quali si sono confrontati alcuni docenti dell'Istituto con attività di approfondimento sui temi trattati. Gli incontri hanno ottenuto un sorprendente successo testimoniato non solo dall'alta e costante

presenza di partecipanti ma anche da diversi messaggi di ringraziamento e di apprezzamento dell'iniziativa che i nostri studenti hanno inviato ai relatori e al Conservatorio.

Infine prosegue la collaborazione tra l'Istituzione, il Conservatorio di Fermo e l'Università di Macerata nell'ambito del Centro interuniversitario per la ricerca Musicologica - CEIRM - organismo di raccordo e collaborazione scientifica tra gli Istituti partecipanti mentre è in fase di avvio una interessante collaborazione con il Dipartimento di Ingegneria e Scienza dell'Informazione dell'Università di Trento relativa al metaverso musicale.

- 1.7 Strumenti operativi: lo Statuto e i Regolamenti

Oltre allo Statuto di autonomia: deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 13/10/2004 con deliberazione n. 48, approvato dal MIUR/AFAM con D.D. n. 391 del 25/11/2004 e successive modificazioni ed integrazioni e al Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità: deliberato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 12/01/2007 con delibera n. 3, approvato dal MIUR/AFAM con D.D. n. 193 del 2/08/2007 il Conservatorio ha adottato ulteriori strumenti operativi sia di carattere generale che specifico per la corretta gestione delle attività istituzionali consultabili sul sito web all'indirizzo: <https://www.conservatoriope.it/statuto-e-regolamenti/>

Oltre ai Regolamenti trovano applicazione all'interno dell'Istituto una serie di atti di gestione amministrativa consultabili al link: <https://www.conservatoriope.it/atti-di-organizzazione/#>

E' altresì consultabile al sotto indicato link tutta la normativa contrattuale applicabile al personale AFAM <https://www.conservatoriope.it/atti-di-organizzazione/#>

- 1.8 I dati finanziari

Di seguito si riportano i dati contabili relativi al triennio 2022-2024 attestanti il benessere finanziario dell'Istituto.

RENDICONTI DEGLI ESERCIZI DELL'ULTIMO TRIENNIO

ENTRATE ACCERTATE (totale delle somme riscosse e da riscuotere)							
RIEPILOGO ANNO FINANZIARIO 2022			RIEPILOGO ANNO FINANZIARIO 2023		RIEPILOGO ANNO FINANZIARIO 2024		
TIPOLOGIA ENTRATE	IMPORTO	% rispetto al totale	IMPORTO	% rispetto al totale	IMPORTO	% rispetto al totale	% +/- rispetto al 2023
Entrate contributive	473.481,80	24,50	493.845,49	58,70	656.980,65	38,07	-20,63
Trasferimenti correnti	373.274,00	19,30	324.325,12	38,56	880.526,00	51,03	12,47
Altre entrate	270,00	0,10	12.409,44	1,48	79.902,58	4,63	3,15
Conto Capitale	1.083.748,00	56,10	1.750,00	0,20	10.785,00	0,62	0,42
Partite di giro	500,00	0,02	8.870,88	1,06	97.344,45	5,65	4,59
Totali	1.931.003,80	100	841.200,93	100	1.725.538,68	100	
USCITE IMPEGNATE (totale delle somme pagate e da pagare)							
RIEPILOGO ANNO FINANZIARIO 2022			RIEPILOGO ANNO FINANZIARIO 2023		RIEPILOGO ANNO FINANZIARIO 2024		
TIPOLOGIA SPESE	IMPORTO	% rispetto al totale	IMPORTO	% rispetto al totale	IMPORTO	% rispetto al totale	% +/- rispetto al 2023
Funzionamento	485.688,36	34,50	445.715,99	52,99	522.748,33	39,99	-13,00
Interventi diversi	235.877,43	13,45	239.784,08	28,50	241.424,89	18,47	-10,03
Conto Capitale	732.183,78	52,02	146.829,98	17,45	445.747,88	34,10	16,65
Partite di Gire	500,00	0,03	8.870,88	1,06	97.344,45	7,44	6,38
Totali	1.454.249,57	100	841.200,93	100	1.307.265,55	100	

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopecara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopecara.it

ESERCIZIO	AVANZO/DISAVANZO DI COMPETENZA	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE
2022	Avanzo di competenza 476.754,23	2.680.147,25
2023	Avanzo di competenza 0,00	2.680.147,25
2024	Avanzo di competenza 418.273,13	3.097.187,58

Sezione 2

Performance e anticorruzione

Sottosezione di programmazione
Valore pubblico e performance

1. Introduzione

Nella presente sezione vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici definiti, in coerenza con le risorse a disposizione, secondo le linee guida adottate dal Consiglio di Amministrazione in fase di previsione di Bilancio 2025, e le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

In particolare, in questa sezione del piano saranno approfonditamente considerati:

- gli obiettivi su cui si fondano le attività operative programmate, indicandone la coerenza tra la strategia dell'Istituzione e la sostenibilità rispetto alle risorse economico-finanziarie disponibili;
- gli indicatori scelti per il monitoraggio delle azioni e la misurazione degli obiettivi;
- i soggetti e le strutture coinvolti nelle azioni e responsabili degli obiettivi.

1.1 Valore pubblico

“Il Valore Pubblico, può essere definito come il miglioramento del livello di benessere sociale, economico, ambientale, educativo, assistenziale dei destinatari delle attività poste in essere rispetto alle condizioni di partenza cioè come l'incremento del benessere reale che si viene a creare presso la collettività grazie all'azione di diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie azioni ”

Scopo del PIAO è quello di evidenziare il legame tra tutti i livelli di programmazione dell'Istituzione a partire dalla definizione degli obiettivi strategici che individuano le finalità dell'azione pubblica e le risorse destinate a ciascuna di esse in modo da permettere la realizzazione delle priorità politiche di intervento dirigendole alla produzione di un risultato comune in termini di valore aggiunto per la società

Il quadro di riferimento della programmazione strategica del Conservatorio è rappresentato dal Piano d'indirizzo che è l'anello di congiunzione tra il programma di mandato degli organi istituzionali e il bilancio finanziario pluriennale 25-27 nella sua proiezione annuale per il 2025 approvato in Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 1 del 14 febbraio 2025 e nel quale sono riportate le politiche e le strategie dell'Istituzione declinate in base alle priorità con i relativi risultati attesi. Il piano di indirizzo per l'anno accademico 24/25 è stato adottato dal Consiglio Accademico nella seduta del 18 ottobre 2024 con delibera n.56.

Dalla lettura dello stesso emerge come gli obiettivi strategici della Formazione , Ricerca , Internazionalizzazione, Terza missione, Capitale umano ecc., declinati in obiettivi operativi , siano indirizzati alla creazione e alla crescita di valore pubblico inteso come il benessere reale

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopecara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopecara.it

sociale, economico, ambientale ecc. che si viene a creare attraverso l'impatto sulla collettività e sul territorio della qualità dei servizi offerti in termini di effetti provocati e cambiamenti ottenuti grazie ad essi sulla comunità di riferimento.

Il Conservatorio si può definire come un ente che crea Valore pubblico in senso ampio attraverso la programmazione di obiettivi operativi specifici e trasversali, come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità, funzionali al raggiungimento dello stesso.

In tale prospettiva, coinvolgendo e motivando docenti e dipendenti cura la salute delle risorse a disposizione, incrementa la performance di efficienza ed efficacia degli impatti sociale, economico, ambientale in modo migliorativo sulle aspettative degli stakeholder di riferimento e, in generale, dei soggetti pubblici e privati coinvolti chiamati a pronunciarsi sugli impatti positivi o negativi che le azioni pubbliche hanno prodotto.

È alquanto complesso definire e misurare il "Valore Pubblico" per una realtà singolare e unica come un Conservatorio di Musica in termini di impatto/aumento del benessere degli utenti esterni (studenti, con riferimento alla missione della formazione) e interni (docenti con riferimento alla missione della ricerca, ma anche del Personale Tecnico Amministrativo- per alcuni servizi amministrativi) e degli stakeholder (territorio in senso ampio, con riferimento alla III missione) in quanto i riferimenti alle misure di benessere difficilmente sono riconducibili alle azioni programmatiche di una Istituzione di Alta Formazione.

In tali realtà il Valore Pubblico come già riportato, si dovrebbe misurare in termini di "Valore Artistico" profilandosi come crescita culturale tanto maggiore quanto più alta è la capacità dell'ente di trovare un compromesso complessivamente migliorativo tra le diverse prospettive di benessere.

In buona sostanza al fine della creazione di Valore artistico risulta necessario per tutti gli attori coinvolti, a diverso titolo e responsabilità, che attraverso l'utilizzo di indicatori di performance da riassumersi nella capacità economica (*Valore Economico*), nella capacità organizzativa (*Valore Strutturale*); nelle competenze del personale e degli amministratori (*Valore Umano*); nella rete delle relazioni interne ed esterne all'ente (*Valore Relazionale*); nella sensibilità verso il territorio, nella capacità di valorizzare le opportunità positive e di contrastare le esternalità negative, la propensione partecipativa (*Valore Empatico*); nel livello di digitalizzazione (*Valore Evolutivo*), si rafforzi e consolidi la cultura della qualità, la centralizzazione della figura dello studente, l'apertura nei confronti del territorio, la qualità della ricerca, l'internazionalizzazione dell'offerta formativa ecc.

Poiché tra tutte le pubbliche amministrazioni le Istituzioni di Alta Cultura come le Università sono tra quelle che creano valore pubblico a tutto tondo, il Conservatorio intende generare

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopecara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopecara.it

valore pubblico anche attraverso il miglioramento della funzionalità dell'Istituto, realizzando un importante progetto di riqualificazione dell'ex sede del Conservatorio affinché lo stesso possa diventare un fondamentale punto di riferimento e aggregazione della comunità tutta. Il progetto eco-sostenibile si prefigura l'obiettivo di realizzare un polo culturale/musicale per la città attraverso la creazione di una nuova identità oltre che del

Conservatorio in senso stretto dell'area urbana in cui si inserisce, attualmente in abbandono e forte degrado, con la realizzazione di ulteriori spazi per la didattica e per le funzioni laboratoriali necessarie alle nuove esigenze dell'istituto nonché di uno spazio "Auditorium" tale da ospitare il sempre più numeroso pubblico attratto dagli eventi proposti.

Il progetto ammesso al finanziamento di 10 ML di Euro, di cui al D.M. 06 Aprile 2018 n.57824, a causa dell'adeguamento alle norme di legge e per cause di forza maggiore ha subito un incremento del costo iniziale per ulteriori 5 ML di Euro. A tutt'oggi reperiti i fondi necessari, si è in attesa che la stazione appaltante individuata nel Comune di Pescara proceda con la gara per l'appalto dei lavori.

Condizione ulteriore per mettere in campo una strategia di più ampia portata è derivata da un efficace utilizzo del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) con le opportunità finanziarie ad esso connesse grazie all'utilizzo dei fondi europei di Next Generation EU, per attenuare l'impatto economico e sociale della pandemia e rendere l'Italia un Paese più equo, verde e inclusivo, con un'economia più competitiva, dinamica e innovativa. Nella suddetta cornice si inseriscono le azioni messe in campo dal Conservatorio nella Missione M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo (Misura 1.4.3 - Adozione PAGOPA; Misura 1.4.3. APP IO; Misura 1.4.4. Estensione dell'utilizzo delle piattaforme digitali SPID e CIE; Misura 1.3.1. Piattaforma digitale dati) Missione M4 - Istruzione e ricerca (Componente I - Investimento 3.4 - Didattica universitaria e competenze avanzate - Sub investimento T5 "*Partnership strategici per innovare la dimensione internazionale del sistema AFAM*"; Componente I - Investimento 1.6 - "*Orientamento attivo nella transizione Scuola-Università*"; Componente I - Investimento 3.4 - "*Didattica e competenze universitarie avanzate*")

1.2 Dalla pianificazione strategica al piano della performance

Tutte le azioni strategiche riportate nel PIAO devono avere quindi come obiettivo primario la crescita del Valore pubblico misurabile attraverso gli indicatori sopra riportati e delineati in fase di programmazione.

Al fine di implementare e dare attuazione alle linee strategiche ed alla programmazione definita dagli organi istituzionali, gli obiettivi strategici vengono declinati in obiettivi operativi annuali

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopecara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopecara.it

di performance organizzativa ed individuale che rappresentano le azioni attraverso le quali il Conservatorio, potenziando i ruoli, le responsabilità, le risorse umane intende migliorare i servizi resi agli utenti e agli stakeholder e, nello specifico:

- aumentare la trasparenza, l'efficienza e la valutabilità dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici programmati in coerenza con i documenti di programmazione;
- semplificare e dematerializzare i processi e i procedimenti amministrativi;
- gestire e prevenire i fenomeni corruttivi creando un forte collegamento tra le performance e la creazione di valore pubblico.

Il Piano coniuga inoltre gli obiettivi strategici con le risorse finanziarie disponibili, che afferiscono in modo diretto al "Conservatorio in generale" ed in particolare alle attività amministrative rappresentando, di fatto, il documento di pianificazione operativa della infrastruttura tecnico - amministrativa che svolge attività di supporto al core-service (formazione, ricerca, produzione, internazionalizzazione e terza missione) dell'Istituto come declinato nel mandato e nella "mission istituzionale".

1.3 Mandato Istituzionale

Il Conservatorio Statale di Musica "Luisa D' Annunzio" ha come mandato istituzionale la formazione, la ricerca e la produzione artistica, ritenendo le stesse tra loro inscindibilmente collegate.

1.4 Missione

La missione del Conservatorio è esplicitata nello Statuto il quale all'art 3 recita "*... Il Conservatorio ha come finalità primaria la promozione e la diffusione dell'arte e della cultura musicale che persegue attraverso la formazione musicale garantendo il diritto degli studenti a un sapere critico e a una preparazione adeguata al loro inserimento sociale e professionale e fornendo specifiche competenze artistico -professionali rispondenti alle esigenze del mondo del lavoro con il contributo, nelle rispettive responsabilità, di tutte le sue componenti, docenti, personale non docente, e studenti. Cura, nel libero confronto delle idee, lo sviluppo, l'elaborazione e la trasmissione delle conoscenze*"

1.5 Aree di interesse strategico

Le linee strategiche annualmente definite dal Consiglio Accademico nel Piano di indirizzo, tradotte in termini operativi con atto direttoriale, costituiscono il punto di partenza del processo di pianificazione strategica del Conservatorio e contengono le azioni essenziali che guidano l'Istituzione nelle sue scelte presenti e future.

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatorioescara.it PEC: conspe@pec.conservatorioescara.it

Le aree in cui si concretizza la strategia politica del Conservatorio di Musica “Luisa D’Annunzio” di Pescara possono essere riassunte in quattro sezioni:

1. Formazione
2. Ricerca e Produzione artistica
3. Sviluppo locale ed Internazionalizzazione
4. Terza missione

L’ALBERO DELLA PERFORMANCE



Per ciascuna area strategica, oltre ad una eventuale premessa utile ad inquadrare l’obiettivo nel contesto normativo e ad illustrarne l’importanza nelle prospettive di sviluppo del sistema AFAM, sono state indicate eventuali azioni già intraprese e le specifiche azioni che si intendono intraprendere.

La Formazione

Il Conservatorio istituisce ed attiva Corsi di diploma accademico di I livello, Corsi di diploma accademico di II livello; diploma accademico di specializzazione, corsi di perfezionamento definiti anche *Master* e Dottorati di Ricerca.

In ambito formativo il principale indirizzo strategico che il Conservatorio intende attuare consiste in una razionalizzazione generale e costante analisi e revisione dell’offerta formativa,

Conservatorio Statale di Musica “Luisa D’Annunzio”

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopescara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopescara.it

(uniformare il numero di ore di lezione, il numero di crediti/ore e relative modalità di conseguimento per le discipline comuni a più corsi di studio), nonché migliorare la qualità, l'efficacia e l'efficienza degli interventi mirati a ottimizzare e bilanciare il rapporto tra il numero dei corsi e il numero degli studenti, in relazione alle risorse disponibili e al bacino di utenza.

La qualificazione prevede interventi mirati a:

- promuovere la qualità dell'offerta formativa garantendo una stretta connessione tra attività di ricerca, attività didattica e di produzione artistica e favorendo ogni forma opportuna di informazione, di orientamento, di appoggio alla didattica e di sostegno agli studenti
- assicurare la qualità e l'efficacia della propria attività di formazione
- realizzare una stretta integrazione tra attività didattica e lavoro
- incrementare la formazione professionale post-laurea.
- rafforzare i rapporti di collaborazione con le istituzioni scolastiche del territorio favorendo la diffusione della pratica musicale con i ragazzi delle scuole elementari e medie inferiori e superiori
- promuovere l'inclusione degli studenti con disabilità e con DSA.

La ricerca musicale e musicologica

Nell'ambito della ricerca musicale e musicologica il Conservatorio intende:

- favorire e promuovere la ricerca nei suoi aspetti musicologici, interpretativi, storico filologici e bibliografici;
- coordinare l'innovazione e la sperimentazione di nuovi linguaggi espressivi, di nuove tecnologie e di nuove tecniche artistiche;
- incrementare le collaborazioni e i rapporti esistenti con partners nazionali ed internazionali
- valorizzare, tutelare, incrementare e divulgare il proprio patrimonio bibliografico, con particolare attenzione alla realtà del territorio, museale, audiovisivo e multimediale, attraverso molteplici iniziative volte a promuovere e incentivare i rapporti tra il conservatorio, imprese e altre istituzioni.

La produzione artistica

Nell'ambito della produzione artistica il Conservatorio intende:

- interpretare in maniera più aderente il dettato normativo che affida ai Conservatori il compito di "diffondere la cultura Musicale"
- individuare quali soggetti attivi della produzione gli studenti incrementando il legame tra attività di formazione e di produzione

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopecara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopecara.it

- favorire la presenza degli studenti nelle stagioni dei concerti sia in formazione con i docenti che attraverso l'autonoma presenza di solisti o gruppi selezionati permettendo agli stessi, negli anni di frequenza e prima di conseguire la laurea, di sperimentare l'esperienza del palcoscenico, anche attraverso la creazione di borse di studio e sussidi,

Sviluppo locale e rapporti internazionali

Nell'ambito dello sviluppo locale ed internazionale il Conservatorio intende:

- incrementare i rapporti con le istituzioni e il tessuto imprenditoriale locale attraverso la promozione e la diffusione dell'arte e della cultura musicale sul territorio.
- promuovere lo sviluppo dell'internazionalizzazione attraverso una politica di sostegno alle mobilità ed in genere agli scambi culturali tra paesi europei ed extra europei.
- collaborare con organismi nazionali e internazionali alla definizione ed alla realizzazione di programmi di cooperazione didattica, di ricerca e di produzione artistica.
- promuovere ed incoraggiare gli scambi internazionali di docenti e studenti attraverso la rimozione dei fattori che non favoriscono o ostacolano l'arrivo di studenti stranieri.

Terza Missione

In tale ambito il Conservatorio intende:

- diffondere la musica e la cultura artistica sul territorio per favorire l'integrazione sociale, educativa, culturale mediante specifici progetti.
- incrementare la collaborazione con istituzioni cittadine, associazioni ed enti impegnati nel sociale attività senza scopo di lucro e con valore educativo e culturale.
- incentivare la crescita e la consapevolezza etica dei propri studenti nel sostenere attività volte a favorire il sostegno a tutti gli organismi pubblici e privati impegnati nel sociale attraverso la partecipazione a produzioni musicali e lezioni concerto.
- attuare un'azione sistemica sul territorio in favore del benessere sociale delle periferie

1.6 Destinatari

L'art. 1, primo comma, del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, dispone che le norme del decreto legislativo si applichino ai dipendenti delle Amministrazioni, di cui all'art.2, comma 2, del D.Lgs. 30 Marzo 2001 n. 165, fermo quanto previsto dall'art.3, del D. Lgs. 30 Marzo 2001 n. 165. In base a tale disposizione, dunque, le disposizioni di cui al D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, si applicano al solo personale contrattualizzato in un'ottica di miglioramento continuo più che di mera incentivazione retributiva.

In merito all'applicazione al personale docente del Titolo II e III del D. Lgs. 150, l'art. 74, comma 4, stabilisce che *"con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca e con il Ministero dell'economia e delle Finanze sono determinati i limiti e le modalità di applicazione delle disposizioni dei titoli II e III del presente decreto al personale docente delle Istituzioni di Alta Formazione Artistica e Musicale"*

Il D.P.C.M. 26/01/2011, all'art.10 dispone quanto segue:

"1. Le Istituzioni di Alta Formazione Artistica e Musicale tenuto conto di quanto previsto dai regolamenti di cui all'art. 14, comma 5 del DPR 1/2/2010 n. 76 relativo alla valutazione delle attività degli enti dell'Alta Formazione Artistica e Musicale assicurano:

- a) la misurazione e la valutazione della performance dell'attività dei docenti, previa definizione di indicatori, obiettivi e standard;*
- b) l'utilizzo di sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito e delle eccellenze;*
- c) la trasparenza dei risultati delle attività di misurazione e valutazione allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità.*

2. Per le finalità di cui al comma 1 l'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR), d'intesa con la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, secondo quanto previsto dal DPCM attuativo dell'art.13 comma 12 del decreto legislativo 150 del 2009, individua specifici obiettivi indicatori e standard nonché le modalità per attuare il ciclo di gestione della performance dei docenti delle Istituzioni AFAM."

In attesa di adottare un sistema condiviso con le parti sociali al personale docente non si applicherà il titolo II e III del decreto 150/2009.

Fino ad allora per performance dovrà necessariamente far riferimento a quella della struttura amministrativa. In particolare il sistema di valutazione e misurazione della Performance si applicherà al Conservatorio ed al personale TA, Area III Area II ed Area I.

Il trattamento economico collegato alla performance dei dipendenti con qualifica EP di cui

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopecara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopecara.it

all'art.40 del CCNL del 16 febbraio 2015 non rientra nella contrattazione integrativa d'istituto in quanto le predette indennità annue ai sensi dell'art.7 del CIN del 12.07.2011, non sono soggette a contrattazione e dovrebbero essere erogate con cadenza mensile per 12 mensilità.

1.7 Gli indicatori di performance per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa

L'art. 45 comma 3 del D. Lgs. 30 Marzo 2001, n.165, come modificato dall'art. 57 del D. Lgs 27 Ottobre 2009, n. 150, prevede che *"i contratti collettivi definiscono, in coerenza con le disposizioni legislative vigenti, trattamenti economici accessori collegati: a) alla performance individuale; b) alla performance organizzativa con riferimento all'amministrazione nel suo complesso ed alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione"*. Il sistema di misurazione della performance valuta pertanto sia l'andamento della performance della struttura organizzativa in cui il lavoratore è inserito, sia l'andamento della performance individuale in senso stretto.

La performance della struttura organizzativa concerne:

- L'attuazione delle politiche attivate riguardo alla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- L'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- La rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- La modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- Lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, con i soggetti interessati, con gli utenti e con i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione, collaborazione e tramite supporti telematici;
- L'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.
- La qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati, il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopecara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopecara.it

- L'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti.

Alla performance organizzativa viene assegnato un peso percentuale pari al 20% del totale.

1.8 Aree strategiche e obiettivi operativi per il personale amministrativo triennio 2025/27

Obiettivi strategici ed operativi per il personale T.A. - Area II /III -

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

- alla valorizzazione del capitale umano assegnato alla unità organizzativa di appartenenza ed al raggiungimento di specifiche competenze individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
 - ai comportamenti professionali ed organizzativi dimostrati;

Gli obiettivi operativi per il personale delle aree II e III e le azioni per il loro raggiungimento sono riportati nella tabella in calce

Area	Obiettivi operativi	Azioni	Unità	Peso unitario	Peso totale
II- III Amministrativo - didattico	Miglioramento della qualità del servizio	Autonomia, professionalità e responsabilità riferite al corretto svolgimento dei compiti assegnati	17	46%	63%
		Tempestività nello svolgimento dei compiti assegnati e correttezza nell'applicazione delle normative in materia di trasparenza e anticorruzione		10%	
		<u>Abilità</u> : proposizione di azioni migliorative o risolutive di problemi/contenziosi organizzativi della struttura <u>Competenze</u> : aggiornamento professionale su tematiche inerenti all'area di lavoro e alla sicurezza		7%	
	Crescita della professionalità	Indicatore di presenza/assenza (escluso gravi patologie o situazioni certificate da ASL• ospedale pubblico)		10%	10%

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopecara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopecara.it

<i>Guadagno d'immagine dell'istituzione</i>	Capacità di relazionarsi con l'utenza e all'interno dell'ufficio		3,5%	7%
	Collaborazione e flessibilità all'interno dell'Ufficio; disponibilità a sostenere o sostituire i colleghi assenti o neo assunti		3,5%	

Alla performance individuale viene assegnato un peso percentuale pari all'80% del totale

Obiettivi Strategici ed operativi per il personale T.A. Area I (Qualifica Operatore)

Gli obiettivi strategici per il personale dell'Area I con qualifica di Coadiutore sono collegati a:

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

Gli obiettivi operativi del personale appartenente all'Area I e le azioni per il loro raggiungimento sono individuati nella tabella in calce

Area	Obiettivi operativi	Azioni	Unità	Peso specifico	Peso complessivo
		Autonomia, professionalità e responsabilità e tempestività nel corretto svolgimento dei compiti assegnati			
		Gestione materiale di pulizia – gestione magazzino Strumenti- gestione materiale di cancelleria	3	4%	

I Ausiliaria	Miglioramento della qualità del servizio	pulizie straordinarie –pulizie aree comuni –aree esterne	5	6%	71 %
		Supporto all'attività amministrativo – didattica	4	8%	
		Interventi di manutenzione ordinaria	16	36%	
		Gestione e tenuta delle chiavi dell'Istituto	6	15%	
		Interventi di manutenzione straordinaria	1	2%	
	Crescita della professionalità	Abilità e competenze :aggiornamento su tematiche inerenti all'area di lavoro, alla sicurezza, pronto soccorso e antincendio	16	1%	6%
		Indicatori di presenza/assenza (escluso gravi patologie o situazioni certificate da ASL ospedale pubblico	16	5%	
	Miglioramento del clima relazionale con i colleghi e/o con l'utenza	Collaborazione e flessibilità all'interno dell'Ufficio; disponibilità a sostenere o sostituire i colleghi assenti	16	1,5%	3%
		Disponibilità e cortesia con l'utenza interna ed esterna	16	1,5%	

Alla performance individuale viene assegnato un peso percentuale pari adell'80% del totale

1.9 Valutazione della performance e Criteri di retribuzione

Il Personale tecnico amministrativo, fatta eccezione per il personale con qualifica EQ, può accedere al Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, annualmente assegnato all'istituto sulla base della valutazione della produttività sia individuale che organizzativa effettuata al termine dell'anno accademico di riferimento, dagli organi direttivi del Conservatorio .

Il processo di valutazione delle prestazioni individuali dei dipendenti amministrativi e tecnici del Conservatorio, ha lo scopo di determinare il loro contributo all'organizzazione e di valutare il loro rendimento complessivo.

La misurazione della performance individuale del personale con funzioni non dirigenziali collegata al raggiungimento degli specifici obiettivi individuali è effettuata applicando gli indicatori, i criteri e gli indici di valutazione sotto riportati:

Categoria	CRITERI	Livello alto 3 (100%)	Livello medio 2 (66%)	Livello basso 1 (33%)
n.1	Autonomia e responsabilità riferite al corretto svolgimento dei compiti assegnati	Svolge i compiti assegnati, anche con riferimento all'attività istruttoria dei procedimenti, in maniera corretta e precisa, anche con capacità di individuare e segnalare eventuali criticità e proposte di soluzione.	Svolge i compiti assegnati, anche con riferimento all'attività istruttoria dei procedimenti, in maniera corretta e precisa.	Svolge i compiti assegnati, anche con riferimento all'attività istruttoria dei procedimenti, in maniera non sempre corretta e non sempre precisa.
n.2	Tempestività nello svolgimento dei compiti assegnati	Svolge i compiti assegnati, anche con riferimento all'attività istruttoria dei procedimenti, nel rispetto dei tempi e delle scadenze e con capacità di individuare e segnalare eventuali criticità e proposte di soluzione.	Svolge i compiti assegnati, anche con riferimento all'attività istruttoria dei procedimenti, nel rispetto dei tempi e delle scadenze.	Svolge i compiti assegnati, anche con riferimento all'attività istruttoria dei procedimenti, non rispettando sempre tempi e scadenze.
n.3	Capacità di relazionarsi con l'utenza e/o all'interno dell'ufficio	Svolge i compiti assegnati avendo cura dell'immagine dell'Amministrazione con ottima capacità relazionale nei confronti dell'utenza e all'interno dell'ufficio.	Svolge i compiti assegnati avendo cura dell'immagine dell'Amministrazione con adeguata capacità relazionale nei confronti dell'utenza e all'interno dell'ufficio.	Svolge i compiti assegnati non sempre avendo cura dell'immagine dell'Amministrazione e con minima capacità relazionale nei confronti dell'utenza e all'interno
n.4	Collaborazione e flessibilità all'interno dell'ufficio	Accetta i cambiamenti dell'organizzazione del lavoro. Adatta il proprio contributo e modo di lavorare alle esigenze del servizio, dimostrando ottima capacità di adattamento e flessibilità anche in situazioni di intensificazione temporanea del lavoro.	Accetta i cambiamenti dell'organizzazione del lavoro. Adatta il proprio contributo e modo di lavorare alle esigenze del servizio, dimostrando adeguata capacità di adattamento e flessibilità.	Non sempre accetta i cambiamenti dell'organizzazione del lavoro. Non sempre adatta il proprio contributo e modo di lavorare alle esigenze del servizio, non dimostrando sempre capacità di adattamento e flessibilità

n.5	Abilità e competenza	Svolge i compiti assegnati dimostrando ottima capacità di utilizzo delle conoscenze tecniche e delle metodologie, condividendo le stesse all'interno dell'ufficio. Individua eventuali errori, che evita di reiterare.	Svolge i compiti assegnati dimostrando sufficiente capacità di utilizzo delle conoscenze tecniche e delle metodologie e sufficiente capacità di individuazione e non reiterazione di errori.	Non sempre svolge adeguatamente i compiti assegnati e non sempre dimostra capacità di utilizzo delle conoscenze tecniche e delle metodologie. Non sempre individua e non sempre evita di
-----	-----------------------------	--	--	--

Agli indicatori su menzionati se ne aggiunge un sesto di carattere oggettivo volto a valutare il tasso di assenza del personale. Nel computo dell'assenza sono calcolati in modo indifferenziato, tutti i giorni di mancata presenza lavorativa a qualsiasi titolo verificatasi (malattia, permessi giornalieri, aspettativa, congedo obbligatorio etc..) fatta eccezione per i periodi feriali.

Gli indicatori di misurazione e di valutazione della *performance* individuale rimangono i medesimi anche nell'ipotesi in cui la prestazione lavorativa venga svolta in *modalità agile* poiché il dipendente in lavoro agile ordinario lavorerà *da remoto* solo una quota del proprio tempo continuando a svolgere in presenza parte della propria attività.

La retribuzione accessoria da erogare al personale T.A., quantificata annualmente in sede di contrattazione integrativa e certificata ai sensi dell'art. 40, comma 3-sexies, D. L.vo n. 165/2001 dai Revisori dei Conti,

viene liquidata al termine dell'anno accademico e, comunque entro l'anno finanziario di riferimento previa acquisizione delle determinazioni espresse anche dal Nucleo di Valutazione nello svolgimento delle funzioni di OIV

Sottosezione di programmazione:
Rischi corruttivi

1. Presentazione

L'obiettivo dello stretto collegamento tra prevenzione della corruzione, trasparenza e performance trova oggi massima espressione nello strumento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Così, al precipuo scopo di facilitare l'implementazione di un programma di iniziative anticorruzione ben definite, di effettiva misurazione e adeguato monitoraggio e controllo, risulta necessario che le azioni e le misure di prevenzione della corruzione siano traslate, per quanto possibile, in obiettivi organizzativi con conseguente correlazione diretta tra gli obiettivi di anticorruzione e trasparenza e gli obiettivi di performance organizzativa e individuale.

Per orientare l'organizzazione pubblica verso un miglioramento della performance, dal punto di vista della cultura organizzativa, della legalità e della responsabilità, occorre attivare iniziative specifiche volte al potenziamento degli interventi di gestione del rischio corruttivo e di incremento della trasparenza verso la collettività.

Accogliendo le principali indicazioni dell'ANAC e in virtù della rilevanza dell'integrazione dei sistemi di *Risk Management* con i sistemi di programmazione valutazione e controllo interno dell'Amministrazione, si è voluto perseguire l'obiettivo di ridurre l'opportunità che si manifestino casi di corruzione all'interno dell'Istituzione individuando le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione e prevedendo, per tali attività, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione o anche solo di cattiva amministrazione.

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" nell'intento di contrastare i fenomeni corruttivi e l'illegalità nella Pubblica Amministrazione, ha introdotto l'obbligo di definire regole e modalità di prevenzione della Corruzione nel rispetto delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022-24 e degli orientamenti approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022, con cui operare l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente gli interventi organizzativi volti a prevenirli. La presente sottosezione del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) contempla tutte le attività poste in essere dal Conservatorio volte a favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi cioè le varie situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite a prescindere dalla rilevanza penale. Come tale, è stata redatta in

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

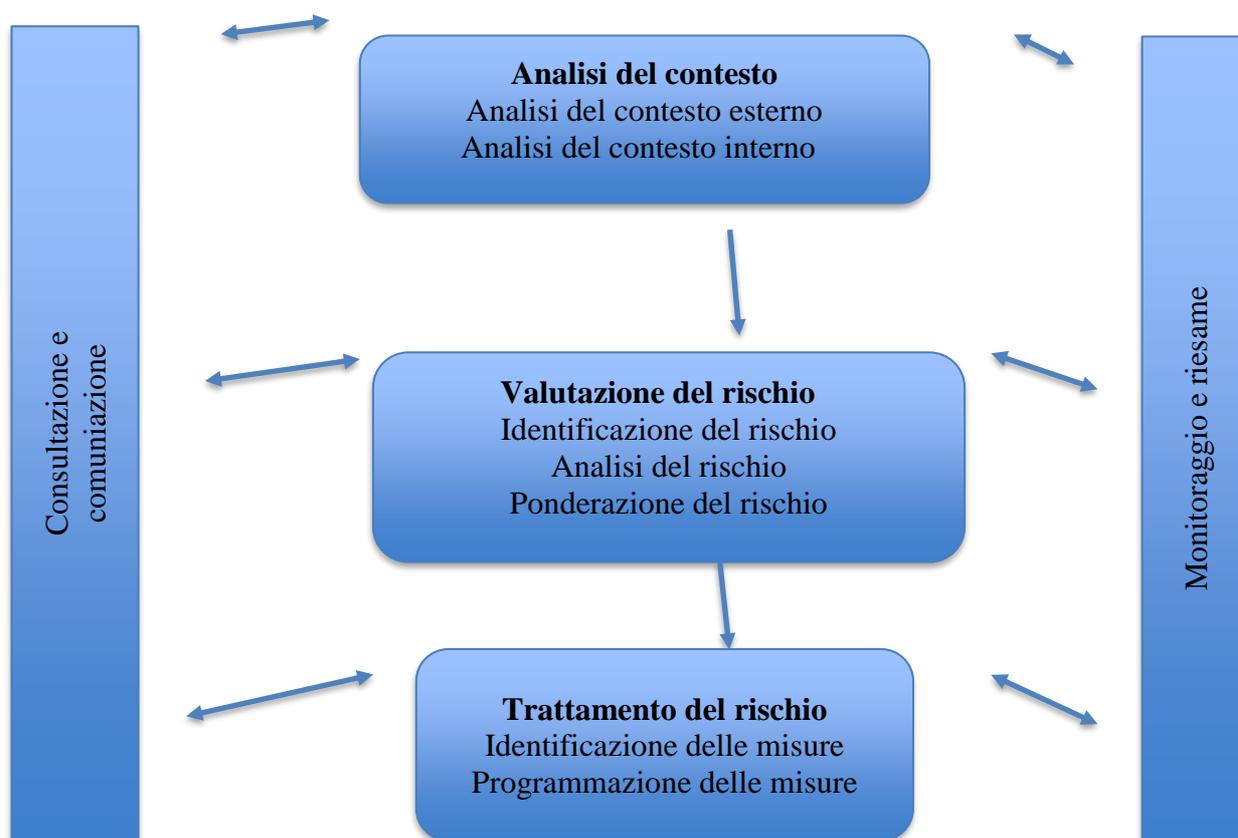
www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopecara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopecara.it

ottemperanza alle vigenti normative di settore, fermo restando che successive eventuali indicazioni di integrazione ed adeguamento verranno rese se necessario a seguito dell'adozione delle norme in corso di approvazione

Sebbene il PIAO abbia durata triennale, viene adottato annualmente dall'organo di indirizzo del Conservatorio al fine di aggiornare le informazioni disponibili per la mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio. L'accrescimento delle conoscenze consente, infatti, di sviluppare il processo decisionale di gestione del rischio stesso secondo una logica sequenziale e ciclica favorendone il continuo miglioramento.

Il processo di gestione del rischio corruzione



1.1 Analisi del contesto

L'analisi del contesto è un'attività necessaria in ogni amministrazione pubblica che si accinge a definire le proprie strategie tenuto conto del vigente contesto normativo. È un processo conoscitivo rivolto sia al contesto esterno che interno, che mira a fornire una visione integrata della situazione in cui l'amministrazione opera. Ha inoltre lo scopo di stimare le potenziali interazioni e sinergie con i soggetti coinvolti nell'attuazione delle strategie previste e di verificare i punti di forza e di debolezza che caratterizzano la propria organizzazione.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione "Conservatorio" opera con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

L'analisi del contesto interno è basata sulla rilevazione dei processi organizzativi. La stessa esamina in particolare gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura a rischio di corruzione.

1.2 Il contesto normativo

Si riportano di seguito le principali norme in materia. Il quadro normativo di riferimento definisce il complesso delle regole seguite nel corso della stesura del documento :

Legge 6 novembre 2012, n. 190 denominata "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*" che si propone di prevenire e di limitare i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno della Pubblica amministrazione, comprese le Università e gli Istituti di Alta Cultura.

D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 recante "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*" il quale, nel disciplinare la materia degli appalti pubblici, ha dettato nuove disposizioni in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture;

D. lgs. 25 maggio 2016 n. 97 recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto*

2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, che ha introdotto alcune semplificazioni in materia di trasparenza.

Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’ANAC con la delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 con la finalità di assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione.

Codice Etico e Codice di comportamento dei dipendenti del Conservatorio pubblicato al seguente link:

<https://www.conservatoriopescara.it/trasparenza/pubblicit%C3%A0-legale/item/194-codice-di-comportamento-dei-dipendenti-del-conservatorio-luisa-d-annunzio.html>

Le norme ed i regolamenti interni autonomamente adottati o scaturenti da norme e circolari di valenza nazionale, volte ad assicurare lo svolgimento delle attività nel rispetto dei principi di legalità ed eticità.

1.3 Analisi del contesto esterno

L’analisi del contesto esterno è la prima e indispensabile fase attraverso la quale acquisire le informazioni necessarie ad individuare il rischio corruttivo in relazione alle specificità dell’ambiente in cui l’amministrazione opera. Il Conservatorio di Musica “Luisa D’Annunzio è situato in Abruzzo. La regione divisa in quattro province: L’Aquila (capoluogo di Regione), Chieti, Pescara e Teramo, conta una popolazione di 1.269.571 residenti. Oltre la metà della popolazione risiede nelle due province di Chieti 29,2% e Pescara 24,6%. Segue la provincia di Teramo con il 23,6% e L’Aquila con il 22,6% di residenti.

A fronte di una popolazione nazionale sostanzialmente stabile rispetto al 2022 nel 2023 i dati censuari evidenziano una flessione dello -0,2% derivante dalla somma di due saldi negativi quello naturale (- 8.251 unità) non compensato da altrettante nascite e quello migratorio interno (-147). La compagine demografica evidenzia una prevalenza della componente femminile (51%) con progressivo sbilanciamento verso le età anziane rispetto al totale del Paese. A livello provinciale Pescara e Teramo presentano una struttura demografica lievemente più giovane mentre il processo di invecchiamento è più evidente nelle province di Chieti e L’Aquila.

Si registra una crescita complessiva della popolazione straniera residente nella regione.

Rispetto al territorio, che si estende per 10.794 Km², la dimensione demografica della Regione Abruzzo appare pertanto limitata e la densità di popolazione risulta modesta anche a causa della rilevante quota di territorio morfologicamente montano. Il territorio regionale è infatti

Conservatorio Statale di Musica “Luisa D’Annunzio”

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it – tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopescara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopescara.it

per il 65,3% di natura montuosa e per il 34,7% di natura collinare; la quota del territorio montano abruzzese sul totale delle zone montane dell'intero territorio nazionale, si attesta al 6,6%.

Esaminando la distribuzione rispetto ai 305 comuni presenti in regione, appare una significativa dispersione con evidenti forti polarizzazioni territoriali nelle aree collinari che accolgono il 70,6% dei residenti. mentre nelle aree montane vive il 29,4% della popolazione.

La densità della popolazione varia in dipendenza all'orografia del territorio. La provincia di L'Aquila, in cui insiste la maggiore presenza di aree montane e boschive (circa il 72% dell'area montana è situata nei 108 comuni della provincia) con una densità media abitativa di 59,2 ab. per km² risulta avere una densità di abitanti / km² decisamente inferiore alla media del territorio regionale. I territori delle provincie di Chieti e Teramo, orograficamente equivalenti, presentano pressoché la medesima densità abitativa. La provincia di Pescara, il cui territorio è prevalentemente collinare e costiero, con un maggior numero di insediamenti industriali e commerciali, raggiunge addirittura una densità pari a 261 abitanti / km² pur avendo un bassissimo numero di comuni.

In tale realtà operano oltre al Conservatorio di Pescara, quello di L'Aquila e di Teramo. Pur non avendo il Conservatorio D'Annunzio altre strutture e/o sedi oltre quella cittadina, il bacino di utenza è piuttosto ampio comprendendo l'intera provincia di Pescara e di Chieti ed in parte quella di Teramo e di L'Aquila.

Per meglio comprendere la realtà territoriale in cui opera l'Istituzione, si riporta di seguito la fotografia sulla percezione e presenza delle mafie e della corruzione in Abruzzo emersa dalla Relazione I semestre della Direzione investigativa antimafia (DIA) 2023 (<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wpcontent/uploads/2024/06/Rel-Sem-I-2023.pdf>) *“L'Abruzzo rientra tra i territori in cui non risultano fenomeni mafiosi autoctoni. La peculiare posizione geografica, tuttavia, lo espone all'influenza criminale di organizzazioni provenienti dalle Regioni limitrofe, in particolare dalla Campania e dalla Puglia, alle quali si aggiungono, secondo recenti evidenze investigative, organizzazioni criminali di origine calabrese. Le attività investigative degli ultimi anni avrebbero altresì documentato la presenza di gruppi criminali composti principalmente da albanesi e magrebini, nonché da soggetti di etnia rom. Questi ultimi, in particolare, sono rappresentati da nuclei familiari divenuti stanziali nel tempo sia lungo la fascia costiera, sia nell'entroterra e risultano oggetto di pregresse indagini in materia di stupefacenti, usura, etc. Si tratta dell'unico fenomeno delinquenziale locale potenzialmente in grado di evolvere in forme di criminalità organizzata più complesse. Per meglio analizzare i fenomeni criminali presenti in Abruzzo, risulta utile ripartire il territorio in due macro aree: la prima individuabile nella fascia costiera, ove risulterebbe documentata la presenza di esponenti della*

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopecara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopecara.it

criminalità pugliese, calabrese, campana, di etnia rom e anche stranieri, in particolare albanesi; la seconda ricomprende l'area appenninica interna, più esposta a fenomeni d'infiltrazione nel tessuto economico da parte di proiezioni criminali laziali e campane (I gruppi campani, in particolare quelli dell'area casalese, nel tempo hanno manifestato la loro operatività oltre che nel traffico di stupefacenti, anche nell'infiltrazione degli appalti pubblici, settore particolarmente sensibile in virtù della ricostruzione post sisma, e in attività di riciclaggio). Nelle aree interne dell'Abruzzo risulterebbero, inoltre, presenti criminali di origine nordafricana e, anche qui, di etnia rom, i primi dediti prevalentemente allo spaccio di stupefacenti, i secondi maggiormente orientati a pratiche usuarie. In tutto il territorio abruzzese resta alta l'attenzione istituzionale, anche in termini di vigilanza e di verifica preventiva da parte delle Prefetture mediante l'impegno dei Gruppi Provinciali Interforze per il monitoraggio delle imprese interessate all'affidamento e all'esecuzione degli appalti (in considerazione dei fondi stanziati per le opere di ricostruzione pubbliche e private in seguito agli eventi sismici avvenuti nel 2009 e nel 2016/2017), nonché all'erogazione di fondi pubblici in altri settori altrettanto remunerativi, come quello della zootecnia e del turismo, particolarmente importanti per la Regione. Nella provincia di L'Aquila, con particolare riferimento ad alcune aree della Marsica, risulterebbe presente un significativo numero di soggetti di origine nordafricana dediti in maniera particolare allo spaccio di stupefacenti. Nel capoluogo abruzzese prosegue l'opera di vigilanza e di verifica preventiva della Prefettura sulle imprese interessate ai lavori di ricostruzione post sisma con l'adozione, all'occorrenza, di provvedimenti amministrativi di natura preventiva a carico di società a rischio d'infiltrazione mafiosa. La citata attività è estesa anche ad altri settori quali l'agricoltura e la zootecnia, già in passato oggetto di prassi fraudolente e speculative tese all'indebito ottenimento di fondi e finanziamenti pubblici. A tale riguardo, nel semestre in esame la Prefettura aquilana ha emesso 7 "misure amministrative di prevenzione collaborativa", ai sensi dell'art. 94-bis del codice antimafia, a carico di altrettante società con sede legale nella provincia e interessate alle concessioni di terreni demaniali destinati all'uso agricolo ovvero all'alpeggio del bestiame (Settori particolarmente esposti a ingerenze criminali, soprattutto nelle realtà territoriali a forte vocazione agro-pastorale. I destinatari delle concessioni possono fruire di finanziamenti pubblici e contributi, nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune), "per l'esistenza - sulla base di un quadro indiziario complessivo - di idonei e specifici elementi, obiettivamente sintomatici di concrete connessioni con la criminalità organizzata tali da condizionarne le scelte e gli indirizzi". A Chieti, un'attività investigativa conclusa agli inizi del 2022 avrebbe acclarato una significativa presenza di gruppi criminali composti da individui di nazionalità albanese (Spesso con contatti con la comunità sinti presente sulla costa) particolarmente attivi nel settore degli stupefacenti. La provincia resterebbe esposta a tentativi di infiltrazione da parte di organizzazioni criminali foggiane, in particolare garganiche e di San Severo (FG). Al riguardo, nel semestre in esame la locale Prefettura ha emesso un provvedimento interdittivo a carico

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopecara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopecara.it

di una ditta individuale del settore agricolo interessata alla concessione di terreni demaniali per l'ottenimento di contributi europei. Nella città di Pescara, l'operazione "Planning", conclusa nel luglio 2022 dalla DIA e dalla Guardia di finanza di Reggio Calabria, avrebbe acclarato la presenza, in particolare nella parte costiera, di un'associazione criminale di origini calabresi che avrebbe infiltrato i settori edile e della grande distribuzione organizzata ai fini di riciclaggio. L'indagine avrebbe tra l'altro documentato il ruolo di alcuni imprenditori reggini che, mediante accordi, avrebbero permesso l'inserimento occulto della 'ndrangheta in importanti iniziative economiche sviluppate nel pescarese.

Anche a Pescara, infine, si conferma la presenza di sodalizi albanesi e di etnia rom i cui principali interessi illeciti sono rivolti al settore degli stupefacenti. I gruppi criminali di etnia rom, durante il semestre in esame, sono stati oggetto di una complessa attività investigativa antidroga che ha consentito di contestare agli indagati l'associazione di tipo mafioso. In provincia di Teramo, pregresse attività investigative avrebbero rilevato la presenza di esponenti della criminalità campana e calabrese. Il territorio, con particolare riferimento alla fascia costiera, sarebbe interessato dal fenomeno dello spaccio di stupefacenti in prevalenza riconducibile a gruppi criminali, per lo più albanesi e di etnia rom. Questi ultimi sarebbero maggiormente presenti a Silvi Marina (TE), Giulianova (TE), Alba Adriatica (TE), Martinsicuro (TE) e Roseto degli Abruzzi (TE), mentre Sant'Egidio alla Vibrata (TE) risulterebbe appannaggio di gruppi criminali albanesi e, più di recente, di quelli di origine nordafricana".

1.4 Analisi del contesto interno

Il Conservatorio riconosce i valori custoditi nella Costituzione italiana, specialmente per quanto attiene allo sviluppo della cultura e della ricerca, alla libertà di insegnamento, al diritto per i capaci e meritevoli di raggiungere i gradi più alti degli studi. Pur essendo un'Istituzione alquanto giovane che quindi risente dell'assenza di una tradizione accademica consolidata nel tempo che favorisca il richiamo di studenti e fondi per la formazione, produzione e la ricerca richiede ai professori, al personale tecnico amministrativo e agli studenti nonché ad ogni altro membro dell'Istituto nell'adempimento dei rispettivi doveri e, in relazione ai ruoli e alle responsabilità assunte sia individualmente che nell'ambito di organi collegiali, di rispettare proteggere e promuovere i valori cardini della Costituzione come riportati nel proprio Statuto di autonomia. A decorrere dal 1 gennaio 2019, ha assunto a proprio carico tutti gli oneri relativi alla gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti e degli edifici utilizzati quali sede amministrativo- didattica, attivando tutte le relative procedure amministrativo-contabili con notevole aggravio di lavoro e costi ordinari di funzionamento.

Uno dei suoi punti deboli è costituito dalla carenza di spazi sia per attività di formazione che per attività ludiche degli studenti. L'attivazione di nuovi corsi accademici ed in particolare di quelli afferenti al Dipartimento di Nuovi linguaggi Musicali ha comportato uno stravolgimento della programmazione didattica che ha più volte evidenziato la mancanza di strutture idonee. Stesso discorso riguarda la Biblioteca della sede di Pescara ubicata in locali poco idonei allo scopo.

Per la risoluzione del problema sono state comunque attivate le procedure per l'acquisizione in comodato d'uso gratuito di un edificio comunale limitrofo alla sede per i cui lavori di ristrutturazione stanziati dal MUR 10 ML di Euro e dal Comune di Pescara per ulteriori 5 ML sono in fase di avvio.

A tutto ciò fa riscontro una discreta dotazione di attrezzature musicali, di cui alcune di pregio, in tutte le aule utilizzate anche come laboratori ed il favorevole posizionamento in pieno centro delle sedi dell'Istituto nelle vicinanze di snodi ferroviari e stradali importanti.

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è la cosiddetta mappatura dei processi.

La mappatura dei processi organizzativi effettuata attraverso una articolata attività di analisi dell'intera attività svolta dall'amministrazione assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi in quanto permette di identificare le aree che, in ragione della natura e peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte ad eventi corruttivi.

La mappatura dei processi è una attività indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione ed incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Solo attraverso una compiuta analisi dei processi è possibile identificare i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dalle amministrazioni e definire le azioni di prevenzione da intraprendere per ridurre l'esposizione ai rischi stessi

Si riporta di seguito l'elenco di massima dei processi e delle attività, suddiviso per Ufficio di competenza.

UFFICIO RAGIONERIA, FINANZA E PATRIMONIO

1. Attività di supporto alla predisposizione degli atti finalizzati alla formulazione del bilancio di previsione e variazioni di bilancio;
2. Attività di supporto alla predisposizione degli atti finalizzati alla redazione del conto consuntivo con la relativa situazione patrimoniale, finanziaria ed economica, secondo quanto previsto dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
3. Predisposizione e trasmissione dei Bilanci e delle Variazioni telematiche sulla piattaforma Bilancio Enti del MEF;

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopecara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopecara.it

4. Attività di supporto alla Direzione Amministrativa nella pianificazione delle risorse finanziarie relative alle programmazioni approvate dagli Organi di governo, nella formulazione di proposte, di pareri, di promemoria agli Organi accademici, decreti direttoriali su argomenti di carattere finanziario, nella redazione e/o aggiornamento di regolamenti e relazioni e statistiche finanziario-contabili;
5. Gestione archivio e controllo documenti contabili;
6. Predisposizione degli atti soggetti a verifica e rapporto con i Revisori dei Conti;
7. Gestione e aggiornamento scadenze e rinnovi di contratti di forniture;
8. Richieste di preventivi per lavori di manutenzione ordinaria e interventi vari, ordinativi di acquisto, CIG, DURC, CUP;
9. Rapporti con l'Istituto Cassiere (contributi degli studenti, iscrizioni, assicurazioni...);
10. Gestione del fondo economale;
11. Elaborazione stipendi personale supplente temporaneo: predisposizione tabella di liquidazione, modello F24 e trasmissione all'Ufficio Ragioneria; trasmissione Dichiarazione EMENS all'INPS;
12. Elaborazione cedolino unico: tabella liquidazione compensi accessori e straordinario al personale docente e non docente, indennità di amministrazione e di ragioneria, comunicazione extra cedolino unico;
13. Elaborazione indennità Organi istituzionali: tabelle di liquidazione per indennità Presidente, Direzione, Consiglio Accademico, Revisori dei conti, Consulta studenti e Nucleo di valutazione;
14. Compilazione della Certificazione Unica per i dipendenti del Conservatorio, Componenti degli Organi, Studenti percettori di Borse di Studio e Borse Erasmus, Docenti esterni e Collaboratori Autonomi;
15. Compilazione e trasmissione telematica del Modello 770 all'Agenzia delle Entrate;
16. Compilazione e trasmissione telematica della Dichiarazione annuale IRAP all'Agenzia delle Entrate;
17. Invio telematico all'Agenzia delle Entrate dei flussi pagoPA;
18. Gestire le attività connesse ai processi amministrativi relativi all'esecuzione di lavori e all'approvvigionamento di beni e servizi, alla contrattualistica attiva, ai processi di programmazione e agli adempimenti normativi:
 - gestione richieste varie da parte dei docenti per acquisto di materiale per uso didattico, accordature strumenti e richieste per l'utilizzo di attrezzature tecnico-logistiche e spostamento di materiali/strumenti;

- analisi, insieme al Direttore e al Direttore amministrativo, delle richieste al fine dell'individuazione e dell'inquadramento delle necessità, delle opportunità ed eventuali urgenze;
 - individuazione e definizione della migliore soluzione, attività da svolgere/compiti;
 - stima dei costi ed identificazione delle risorse;
 - adesione a convenzioni/accordi quadro stipulate da Consip S.p.a;
 - eventuali ricerche di mercato finalizzate all'individuazione di fornitori di beni, servizi e lavori o richiesta di preventivo/i;
 - predisposizione di bandi per l'avvio di indagini esplorative per manifestazione di interesse finalizzata all'individuazione di operatori economici da invitare per successivo affidamento diretto.
 - predisposizione di determine a contrarre per i fornitori esterni di beni/servizi e lavori e relazioni con i medesimi;
 - stesura di bandi, disciplinari e capitolati per affidamenti di forniture di beni, servizi e lavori;
 - richiesta e gestione del Codice Unico del Progetto – C.U.P.;
 - gestione procedimenti di evidenza pubblica per l'affidamento di servizi e lavori e l'acquisto di beni tramite la piattaforma accreditata Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione – MEPA di Consip S.p.a.:
 - nomina di eventuale commissione di gara;
 - stesura dei contratti per i fornitori esterni di beni, servizi e lavori;
 - gestione rapporti con i fornitori coinvolti nel processo di acquisto;
 - gestione dei contratti di appalto e la loro archiviazione;
 - verifica della conformità dei prodotti e dei servizi acquistati;
 - adempimenti legati alla trasparenza e anticorruzione connessi al ciclo degli acquisti;
- 19.** Gestione della piattaforma dei Crediti e Debiti Commerciali (PCC): lavorazione e contabilizzazione singola di tutte le fatture elettroniche ricevute in ogni esercizio finanziario;
- 20.** Emissione mandati e reversali;
- 21.** Gestione e tenuta registri inventari beni mobili e immobili e beni di facile consumo;
- 22.** Verifica e liquidazione spese per missioni istituzionali;
- 23.** Pagamento stipendi e compensi accessori;
- 24.** Fatturazione elettronica e trasmissioni telematiche al MUR, MEF, ecc.;
- 25.** Comodato d'uso strumenti musicali;
- 26.** Sicurezza sul Lavoro;

27. Anagrafe nazionale delle ricerche, iscrizione IPA, 5xmille;
28. Trasparenza e gestione sito web per la parte di competenza;
29. Archiviazione, protocollo in uscita e spedizione di tutti gli atti di competenza;
30. Trasmissione telematica dichiarazione imposta di bollo virtuale;
31. Monitoraggi, rendicontazioni e richieste fondi al MUR;
32. Compilazione e trasmissione telematica sul portale SICO del MEF del Conto Annuale, in collaborazione con l'Ufficio del Personale;
33. Aggiornamento Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP): monitoraggio delle opere pubbliche;
34. Aggiornamento del portale ReGIS della Ragioneria Generale dello Stato: monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)
35. Registrazione e tenuta del registro delle fatture;
36. Statistiche per il Ministero relative alla Contribuzione studentesca;
37. Generazione moduli PagoPa di versamento per iscrizioni a Masterclass e Seminari.

UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI ED ERASMUS

1. Gestione rapporti internazionali e predisposizione di contratti e convenzioni con Istituzioni estere;
2. Mobilità Erasmus per studio e placement
Fasi del procedimento
 - supporto alla predisposizione del Bando di mobilità,
 - gestione accordi inter-istituzionali,
 - application form,
 - learning agreement,
 - transcript of records or works;
3. Rendicontazioni Finanziarie:
Fasi del procedimento
 - Rapporto Intermedio/monitoraggio CALL di riferimento;
 - Rapporto Finale CALL di riferimento;
 - predisposizione determine di impegno per eventuale restituzione fondi inutilizzati,
4. Mobilità dello Staff per docenza (STA) e per formazione (STT):
Fasi del procedimento



CONSERVATORIO
DI MUSICA / PESCARA
LUISA D'ANNUNZIO

- Predisposizione bando di mobilità in collaborazione con il Coordinatore delle Relazioni Internazionali;
- Protocollazione delle istanze di partecipazione pervenute;
- Predisposizione accordi di mobilità;
- Raccolta documenti prodotti dai partecipanti ed analisi degli stessi per la predisposizione delle tabelle di liquidazione dei contributi spettanti;
- Predisposizione determine di impegno.

5. Missioni del personale su territorio nazionale ed internazionale:

Fasi del procedimento:

- Predisposizione autorizzazione del Direttore per la partecipazione del richiedente all'evento;
- Raccolta documenti prodotti dai partecipanti ed analisi degli stessi per la predisposizione delle tabelle di liquidazione dei rimborsi spettanti;
- Predisposizione determine di impegno.

6. Ufficio relazioni con il pubblico per i settori di competenza

UFFICIO DI SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO DIRETTIVI E GESTIONALI

(Segreteria di Direzione - supporto agli Uffici di Presidenza, Direzione Amministrativa, Nucleo di Valutazione, Consiglio di Amministrazione, Consiglio Accademico e alla Consulta degli Studenti - ufficio Produzione, Ricerca, URP)

1. Segretariato Presidenza, Direttore, Direzione Amministrativa -

Fasi del procedimento:

- Predisposizione corrispondenza, circolari, relazioni, decreti, ordinanze e relativa archiviazione.

2. Ricezione e gestione pratiche da sottoporre al Consiglio di Amministrazione, al Consiglio Accademico, alla Consulta degli Studenti,

Fasi del procedimento

- convocazioni degli Organi Collegiali,
- proposte di deliberazione C di A
- diffusione dei "pro-memoria",
- esibizione documentale nel corso delle riunioni;
- Stesura, conservazione, catalogazione dei verbali e delle delibere degli organi
- trasmissione delle delibere per l'esecuzione da parte degli uffici;

3. Iter statutario e regolamentare;

Fasi del procedimento

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopecara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopecara.it

- procedure connesse alla revisione o aggiornamento di statuto e regolamenti: --
predisposizione decreti presidenziali di emanazione
 - pubblicazione all'albo,
 - pubblicazione nella sezione "normativa" del sito web.
- 4.** Gestione organizzativa delle attività elettorali del Conservatorio;
Fasi del procedimento
- Stesura e pubblicazione decreti direttoriali di indizione delle elezioni, --
predisposizione elenchi elettorato attivo e passivo,
 - nomina componenti commissione e seggio elettorale,
 - predisposizione documenti da trasmettere ai succitati componenti,
 - protocollo verbali, predisposizione schede e materiale elettorale,
 - pubblicazione esiti, trasmissione degli stessi al Ministero,
 - decreti di costituzione degli organi e, per il Consiglio Accademico, decreto di nomina dei componenti.
- 6.** Collegamento tra organi di gestione e strutture didattiche e amministrative;
Fasi del procedimento
- trasmissione circolari, relazioni, delibere, decreti, ordinanze
 - Predisposizione corrispondenza, circolari, relazioni, decreti, ordinanze e relativa archiviazione
- 7.** Gestione autorizzazioni di allievi minorenni partecipanti alla produzione artistica. -
Fasi del procedimento
- Richiesta autorizzazione all'Ispettorato del lavoro previa presentazione dei documenti di rito:
 - Acquisizione dichiarazione assenso titolari potestà genitoriale
 - Dati fiscali di minore e genitori
 - Fotocopie documenti identità minore e genitori
 - Autocertificazione del genitore relativa all'assolvimento dell'obbligo scolastico
 - CV del minore
 - Certificato idoneità al lavoro del minore.
- 8.** Gestione sito web per la parte di competenza;
Fasi del procedimento
- pubblicazione atti e articoli per competenza,
 - verifica aggiornamento settori di competenza
- 9.** Supporto amministrativo al Nucleo di Valutazione interno;
Fasi del procedimento



CONSERVATORIO
DI MUSICA / PESCARA
LUISA D'ANNUNZIO

- Attività istruttoria necessaria alla stesura della relazione annuale del nucleo di valutazione per la parte di competenza dell'amministrazione (attività di produzione artistica, masterclass, censimento sulle attività di ricerca, terza missione, internazionalizzazione.
- Acquisizione tramite gli Uffici di competenza dei dati sul patrimonio mobiliare ed immobiliare, sugli interventi di manutenzione ed implementazione delle strutture, sul patrimonio bibliotecario, sui corsi di formazione attivi e sul numero di studenti iscritti.

10. Supporto alla Organizzazione di cerimonie inaugurali e di rappresentanza del Conservatorio;

Fasi del procedimento

- stesura eventuali comunicati stampa e trasmissione a testate giornalistiche, ---- predisposizione documenti per eventuali conferenze stampa, inviti alle autorità,
- assegnazione posti a sedere ed accoglienza durante le manifestazioni.

11. Gestione missioni istituzionali:

fasi del procedimento

- esame della richiesta di autorizzazione alla missione
- rilascio di autorizzazione o diniego dell'istanza.
- raccolta ed esame dei giustificativi di spesa;
- disposizione per l'impegno della spesa su relativa tabella di liquidazione.

12. Collaborazioni degli studenti

Fasi del procedimento

- stesura e pubblicazione bandi,
- convocazione commissioni esaminatrici,
- raccolta verbali,
- pubblicazione graduatorie provvisorie e definitive.
- stipula dei contratti,
- raccolta e tenuta documenti per il conteggio delle ore svolte ovvero verifica delle ore attestate tramite badge elettronico ,
- controllo degli IBAN forniti all'atto della stipula dei contratti
- predisposizione disposizioni per l'impegno della spesa.

13. Gestione premi di studio:

Fasi del procedimento

- stesura e pubblicazione bando,
- convocazione commissioni esaminatrici,

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopecara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopecara.it

- raccolta verbali,
- pubblicazione esiti
- impegno della spesa

14. Convenzioni quadro con Enti, Istituzioni, Associazioni, Scuole.

Fasi del procedimento

- redazione di convenzioni su modelli standard poi customizzati di volta in volta in base alle esigenze specifiche, accompagnate da relativa lettera di trasmissione

15. Attività didattica integrativa e di ricerca:

Fasi del procedimento

- Progetti di Ricerca:

- interpello ai docenti per la presentazione dei progetti di ricerca;
- attività di collegamento tra la DIRS, il Consiglio Accademico e la Direzione;
- monitoraggio e rendicontazione amministrativa e finanziaria;
- impegno della spesa.

- Masterclass:

- invito ai docenti a presentare proposte,
- raccolta delle proposte e presentazione delle stesse in C.A.;
- disposizione direttoriale per l'avvio delle procedure,
- invito professionisti, raccolta documenti, redazione contratti;
- liquidazione compensi e determinazioni per l'impegno delle spese;
- aggiornamento tabelle nella sezione "trasparenza" del sito istituzionale
- anagrafe delle prestazioni sia per gli esperti non dipendenti che per i dipendenti di altre PA, comunicazione compensi se esterni dipendenti di altra PA, caricamento dei dati sull'anagrafe delle prestazioni per i non dipendenti, aggiornamento tabelle compensi professionisti comprensivi di CV sul sito nella sezione trasparenza.

16. Manifestazioni artistiche del Conservatorio:

Fasi del procedimento

- redazione di disposizioni di avvio delle procedure contenenti l'organizzazione logistica degli evento/i in programma,
- individuazione del personale necessario per la realizzazione della manifestazione,
- richiesta permesso SIAE e relativi adempimenti
- redazione contratti per i professionisti esterni
- assunzione telematica c/o il centro per l'impiego e agibilità ENPALS se richiesta;

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatorioescara.it PEC: conspe@pec.conservatorioescara.it

- redazione lettere di incarico per il personale interno;
- verifica delle attività svolte
- redazione tabelle di liquidazione dei compensi;
- impegno delle spese; adempimenti relativi all'anagrafe delle prestazioni sia per gli esperti non dipendenti che per i dipendenti di altre PA; aggiornamento tabelle nella sezione "trasparenza" del sito istituzionale.

17. Gestione dei procedimenti di evidenza pubblica e spese in economia per l'acquisto e la fornitura di beni e servizi anche tramite Consip e MEPA relativi alle attività di competenza dell'Ufficio :

Fasi procedimentali

- richieste di preventivi per acquisto di beni e di servizi,
- richieste di preventivi per lavori di manutenzione ordinaria e interventi vari
- ordinativi di acquisto, CIG, DURC, CUP;

18. Trasparenza e gestione sito web per la parte di competenza;

Fasi del procedimento

- verifica correttezza e tempestività dei dati su tutte le sezioni "amministrazione trasparente" (prospetti incarichi docenti, studenti e collaboratori esterni, tabelle dei procedimenti amministrativi, delibere e relazioni degli organi, relazioni e tabelle per l'ANAC).

19. Ufficio relazioni con il pubblico. Richiesta informazioni da parte dell'utenza (esterna, personale docente e studenti) sia tramite telefono e posta elettronica che in presenza nei giorni ed orari stabiliti.

UFFICIO AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE

(Ufficio Protocollo, Personale Docente, Amministrativo e Tecnico Ausiliario, Stipendi e Compensi)

UFFICIO PROTOCOLLO

1. Protocollo in entrata:

Fasi del procedimento

- ricezione di tutta la posta in entrata,
- consegna in Direzione amministrativa per disamina e attribuzione agli Uffici competenti,
- registrazione al protocollo,
- assegnazione informatizzata
- smistamento agli Uffici destinatari.

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopecara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopecara.it

2. Ricezione, negli orari di apertura al pubblico, di istanze presentate “brevi manu” e consegna della ricevuta agli utenti.
3. Stampa annuale del registro di protocollo informatico
4. Archiviazione delle pratiche di competenza e ricerca di archivio.
5. Posta elettronica certificata in entrata:
Fasi del procedimento
 - apertura quotidiana della PEC e stampa della posta ricevuta,
 - consegna all’Ufficio della Direzione Amministrativa per disamina e attribuzione agli Uffici competenti.
6. Ufficio relazioni con il pubblico per i settori di competenza.
7. Organizzazione logistica dei locali destinati ad archivio ed attività di supporto elaborazione di piani e programmi per lo scarto e l’alleggerimento degli archivi

UFFICIO DEL PERSONALE

1. Gestione delle procedure concorsuali per il reclutamento del personale docente e non docente: bandi di concorso e utilizzo graduatorie nazionali;
Fasi del procedimento
 - emanazione bando di concorso previa delibera degli organi competenti
 - raccolta candidature e screening requisiti di ammissione;
 - attivazione eventuale soccorso istruttorio;
 - trasmissione esito screening amministrativo da parte del Responsabile del procedimento alla Direzione;
 - nomina e convocazione Commissioni;
 - predisposizione Verbali e schede di valutazione candidati;
 - pubblicazione graduatorie provvisorie;
 - pubblicazione approvazione atti e graduatorie definitive;
 - gestione reclami ed accesso atti
2. Procedure per la sostituzione temporanea del personale;
 - recepimento delibere organi istituzionali e attivazione procedure richieste
3. Predisposizione contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato del personale docente, amministrativo e tecnico ausiliario;
Fasi del procedimento;
 - atto d’impulso da parte degli organi istituzionali;

- individuazione personale da contrattualizzare;
 - predisposizione contratto;
 - trasmissione atti RTS ove necessario per il Visto di competenza;
 - adempimento Venticinque ove necessario;
 - inserimento Portale Anagrafiche CINECA AFAM;
 - relazione periodo di prova;
 - verifiche amministrative di rito;
 - acquisizione certificazioni personale assunto;
 - comunicazioni obbligatorie CPI;
 - decurtazioni stipendiali;
4. Rapporti con il Centro Provinciale del lavoro: comunicazioni obbligatorie;
Fasi del procedimento:
- elaborazione e invio comunicazione dati per assunzioni, cessazioni e trasferimento dipendente.
5. Gestione procedure mobilità del personale in entrata e in uscita:
Fasi del procedimento:
- studio ordinanza e scadenze previste;
 - esame fascicolo dipendente per verifica servizio e requisiti;
 - controllo istanze di trasferimento;
 - richiesta di rettifica domanda e/o integrazione della documentazione;
 - inserimento in piattaforma;
 - controllo fascicoli personale in entrata e invio fascicoli del personale in uscita;
 - Comunicazione prese servizio alle Amministrazioni di appartenenza, MUR e RTS;
 - Richiesta/sollecito trasmissione fascicoli personale;
 - Aggiornamento Portale Anagrafiche CINECA AFAM
6. Computo e dichiarazioni servizi pre ruolo ex DPR 1092/73;
7. Stato giuridico-previdenziale del personale: costituzione della posizione assicurativa e previdenziale - riscatti ex DPR 1092/73 – ricongiunzioni ex Legge 29/79 – pensionamenti: decreti di ricostruzione della carriera – liquidazione buonuscita e TFR - pratiche previdenziali diverse (decessi, ecc.) – riconoscimento servizi pre ruolo;
Fasi del procedimento:
- esame fascicolo dipendente;
 - elaborazione scheda calcolo servizi ISIDATA;



CONSERVATORIO
DI MUSICA /PESCARA
LUISA D'ANNUNZIO

- reperimento di normativa/informazioni relative alle procedure e studio delle stesse;
 - attività di consulenza su posizione personale dipendente;
 - richiesta integrazione della documentazione mancante;
 - verifica servizio, contribuzione e requisiti previsti relativamente all'istanza del dipendente o alla richiesta dell'Inps (computo/riscatto/ricongiunzione);
 - redazione decreti di computo;
 - sistemazione posizione assicurativa e previdenziale dipendente;
 - inserimento dati sull'applicativo PASSWEB;
 - comunicazioni approvazione tramite applicativo PASSWEB posizione assicurative;
 - studio nota MUR cessazioni dal servizio (scadenze, requisiti, modalità domanda, allegati, ecc.);
 - verifica del personale pensionabile;
 - richiesta opzione pensione/trattenimento in servizio al personale da collocare a riposo d'ufficio;
 - UM ai fini della determinazione della pensione tramite applicativo PASSWEB;
 - UM ai fini del TFS/TFR tramite applicativo PASSWEB;
 - Riliquidazione pensioni tramite applicativo PASSWEB;
 - Gestione cessazioni di servizio e posizioni previdenziali diverse (decessi, ecc.);
 - Esame richiesta ricostruzione della carriera dipendente immesso in ruolo - richiesta conferma servizio dichiarato - elaborazione della ricostruzione di carriera ed invio alla RTS;
 - Elaborazione ricostruzione di carriera personale cassato dal servizio (pensioni, decessi ecc.);
 - Aggiornamento Portale Anagrafiche CINECA AFAM.
- 8. Rilascio certificazioni di servizio**
Fasi del procedimento:
- esame fascicolo dipendente;
 - redazione certificato di servizio;
 - trasmissione certificato all'Amministrazione richiedente;
- 9. Tenuta e aggiornamento dei fascicoli del personale docente, amministrativo e tecnico ausiliario;**
- 10. Supporto alla predisposizione di Ordini di servizio e relativa archiviazione;**

11. Controllo e gestione presenze e assenze del personale docente e non docente e verifica orario e turni del personale;

Fasi del procedimento

- Redazione delle schede marcatempo per ogni dipendente (raccolta richieste cartacee, inserimento giustificativi e controllo dei dati inseriti)
- Statistica con cadenza mensile di tutti i permessi fruiti dai dipendenti con particolare attenzione ai permessi richiesti per malattia e verifica della durata della stessa per ciascun dipendente; redazione di decreti di malattia entro ed oltre i 10 gg con differenziazione di gestione della pratica per le decurtazioni stipendiali sul portale NOIPA- ASSENZE.NET
- Decreti relativi ai permessi per Congedo Biennale L.104 con rendicontazione da inoltrare alla RTS
- Decreti relativi ai permessi per Congedo parentale con rendicontazione da inoltrare alla RTS
- Rilevazioni periodiche e trasmissione dei dati in merito ai permessi L.104 e assenze per sciopero
- Inserimento delle anagrafiche del personale docente e non docente su Isidata

12. Conto annuale;

Fasi del procedimento

- predisposizione file aggiornato del personale e supporto per la parte di competenza

13. Servizi Sito NOIPA:

Fasi del procedimento

- rilevazione delle assenze del personale
- redazione decreti autorizzativi
- inserimento trattenute assenze per malattia e sciopero;

14. Funzioni connesse alla formazione ed all'aggiornamento del personale tecnico amministrativo;

Fasi del procedimento:

- individuazione necessità formative del Personale;
- attivazione procedure per l'individuazione della ditta per la somministrazione dei corsi;
- contrattualizzazione della Ditta fornitrice
- verifica della presenza dei corsisti
- rilascio degli attestati di partecipazione

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatorioescara.it PEC: conspe@pec.conservatorioescara.it

- gestione piattaforma online SYLLABUS;

15. Trasparenza e gestione sito web per la parte di competenza

UFFICIO DI SEGRETERIA DIDATTICA

A- SEZIONE ATTIVITÀ DIDATTICHE DI SUPPORTO ALLA DIREZIONE

UFFICIO DI SEGRETERIA DIDATTICA

A- SEZIONE ATTIVITÀ DIDATTICHE DI SUPPORTO ALLA DIREZIONE

Attività e fasi del procedimento

1. Predisposizione/aggiornamento della Offerta Formativa e della relativa organizzazione didattica annuale, sulla base della comunicazione, da parte dei competenti Uffici amministrativi, dei dati relativi ai docenti di ruolo e a contratto, al relativo monte ore di ciascuno, ai corsi attivi e/o attivabili, come deliberati dai competenti Organi accademici.
2. Predisposizione/Aggiornamento del Manifesto degli Studi.
3. Predisposizione/Aggiornamento del Regolamento tasse e contributi.
4. Predisposizione del Calendario didattico generale.
5. Piani di studio: attivazione/modifica su piattaforma ministeriale, gestione e controllo sul software gestionale.
6. Presentazione, mediante appositi promemoria, delle bozze di Offerta Formativa, Manifesto degli Studi e della relativa organizzazione didattica nonché del Regolamento Tasse e Contributi ai competenti Organi, ai fini della approvazione.
7. Supporto alla predisposizione e all'aggiornamento dei Regolamenti didattici.
8. Predisposizione del bando per le ammissioni annuali e della relativa modulistica.
9. Predisposizione e organizzazione delle classi, previa acquisizione dei dati sui docenti e sul relativo monte ore.
10. Riconoscimento carriera pregressa (da trasferimento, rinuncia, decadenza): prevalutazione, istruttoria e predisposizione atti per l'approvazione del riconoscimento.
11. Attività di istruttoria e supporto alle Commissioni di riconoscimento crediti, con predisposizione dei fascicoli inerenti le richieste di riconoscimento crediti e di approvazione dei piani di studio (doppia frequenza, part-time, ecc.)
12. Predisposizione degli atti di nomina dei componenti delle Commissioni di esame di profitto e delle Commissioni di esame di Laurea e comunicazione ai componenti; gestione delle comunicazioni di assenza e di sostituzione.

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopecara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopecara.it

13. Predisposizione e gestione dei calendari degli esami di profitto.
14. Predisposizione e gestione dei calendari delle sedute di Diploma.
15. Emanazione dei predetti calendari e pubblicazione degli stessi sul Sito web del Conservatorio, con aggiornamento costante delle variazioni di date e orari nel corso dell'anno accademico.
16. Raccolta dei programmi degli insegnamenti e di tutte le informazioni richieste dal Regolamento didattico e dai Regolamenti dei Corsi di studio e relativa pubblicazione.
17. Gestione dei rapporti con i docenti e della relativa corrispondenza via posta elettronica, per tutte le questioni inerenti al Manifesto degli Studi, la organizzazione della didattica, la richiesta di aggiornamento dei programmi per lo svolgimento degli esami di ammissione, degli esami di profitto e degli esami di Diploma.
18. Predisposizione e cura degli avvisi attinenti alle attività didattiche e informative per la pubblicazione sul Sito web istituzionale. (avvisi, calendari, bandi, graduatorie, ecc.).
19. Ricezione e smistamento della corrispondenza, in entrata e in uscita.
20. Istruttoria delle richieste di accesso agli atti e documenti amministrativi, ai sensi della L. 7/8/1990 n. 241, e sue successive modificazioni ed integrazioni.
21. Predisposizione e gestione della modulistica (cartacea e online) inerente alle attività didattiche.
22. Gestione delle procedure relative alle rilevazioni statistiche richieste dal MUR.
23. Gestione conferme di dati e titoli richieste da terzi.
24. Attività di supporto al Nucleo di Valutazione consistente, in particolare, nella somministrazione-distribuzione dei questionari per le rilevazioni delle opinioni degli studenti frequentanti.
25. Istruttoria del procedimento di riconoscimento accademico e non accademico dei titoli di studio esteri. Predisposizione degli atti di nomina della Commissione preposta e del Decreto Direttoriale finale.

B - SEZIONE CARRIERE DEGLI STUDENTI

13. Gestione Ammissioni verifica regolarità amministrativa, registrazione domande e aggiornamento dati, predisposizione verbali delle prove, registrazione risultati ed elaborazione delle graduatorie, con istruttoria per la emanazione del Decreto Direttoriale di approvazione e pubblicazione delle stesse.

14. Gestione Immatricolazioni – verifica requisiti, controllo regolarità amministrativa delle domande e dei versamenti, degli esoneri, registrazione informatica delle stesse e attribuzione piani di studio, formazione, gestione e controllo dei fascicoli degli studenti.
15. Gestione Iscrizioni anni successivi al primo - controllo regolarità amministrativa delle singole carriere e delle domande di iscrizione e dei versamenti, degli esoneri, registrazione informatica delle stesse, gestione e controllo dei fascicoli degli studenti.
16. Gestione carriere part-time e doppia frequenza.
17. Mobilità Erasmus: gestione carriere studenti in entrata, previa ricezione dati (application form, learning agreement, transcript of records or works); registrazione attività estere studenti in uscita a seguito ricezione atti relativi al riconoscimento delle predette attività.
18. Verifica periodica della regolarità amministrativa delle carriere e istruttoria per la regolarizzazione in caso di ritardato o mancato versamento delle tasse e dei contributi di istituto.
19. Gestione delle procedure per i passaggi interni da un corso di studio ad altro e per i trasferimenti in uscita ed in entrata.
20. Gestione della procedura ADSU, dalla verifica dei requisiti per il conferimento delle borse di studio ai rimborsi delle tasse agli studenti beneficiari.
21. Acquisizione richieste e rilascio certificati, certificati sostitutivi, pergamene, Diploma Supplement, attestati e certificati specifici per studenti stranieri o per l'estero.
22. Gestione libretti e istruttoria per le richieste di duplicati
23. Gestione registri attività didattiche dei docenti.
24. Gestione prenotazione esami di profitto, predisposizione verbali di esame, ricezione e verifica degli stessi, registrazione dei risultati e archiviazione dei verbali.
25. Gestione domande di Diploma finale, prenotazione esami finali di Diploma, predisposizione verbali di esame e carriere per la determinazione del voto finale, gestione tesi, ricezione e verifica dei verbali, registrazione dei risultati, chiusura carriera dei laureati, archiviazione dei verbali e dei fascicoli degli studenti.
26. Gestione delle procedure inerenti all'interruzione, la sospensione, la rinuncia degli studi e connesso recupero della carriera su istanza da parte degli interessati.
27. Gestione delle procedure relative alla decadenza dagli studi, mediante verifica periodica delle carriere e connesso recupero della carriera su istanza da parte degli interessati.
28. Gestione Pergamene: verifica annuale diplomati, richiesta pergamene al MIUR, istruttoria per la compilazione/stampa e gestione registro per il rilascio delle stesse.
29. Gestione carriere percorsi di Formazione docenti.

30. Iscrizione corsi singoli e liberi.

31. Gestione degli ex-allievi.

32. Cura della affissione in bacheca di avvisi e di documenti di natura didattico divulgativa non pubblicabili sul Sito web della Facoltà (es. locandine, manifesti, ecc.).

Cura della attività di sportello informativo (telefonico e in sede) per tutte le attività didattiche: orientamento in entrata, in itinere ed in uscita; informazioni di carattere generale sulla offerta formativa, sulla organizzazione dei corsi di studio, sulle modalità di iscrizione, sui programmi di insegnamento, sulle modalità di esame di profitto e di Diploma, sui servizi didattici e di segreteria (accoglimento istanze varie, iscrizioni, immatricolazioni, trasferimenti, ecc).

1.5 Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Non essendo presenti nelle Istituzioni AFAM, dirigenti amministrativi di I né di II fascia, il RPCT viene individuato nel Direttore del Conservatorio in quanto figura in possesso tanto della conoscenza del funzionamento e dell'organizzazione dell'Istituzione e, dunque, dei fattori di rischio presenti nelle relative aree, quanto dei poteri e delle funzioni idonee a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, come richiesto dalla L. 190/2012.

Ciò premesso, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, con delibera del Consiglio di Amministrazione il M^o Roberta De Nicola attuale direttrice del Conservatorio di Musica "Luisa D'Annunzio", è stata individuata quale Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) per il triennio di svolgimento dell'incarico (2023/2026).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge le seguenti funzioni:

1. Coordina il processo di gestione e monitoraggio del rischio con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT che deve essere approvato dall'organo di indirizzo del Conservatorio entro il 31 gennaio di ogni anno;
2. Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
3. Verifica costantemente l'idoneità del Piano e propone eventuali modifiche in base alle mutate esigenze;
4. Verifica costantemente l'efficace attuazione del piano anche mediante procedure di audit o di ispezione tramite l'ausilio di funzionari interni competenti per settore;

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopecara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopecara.it

5. Individua i compiti dei vari attori coinvolti nella gestione del rischio e da inserire nei programmi di formazione;
6. Svolge compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità.

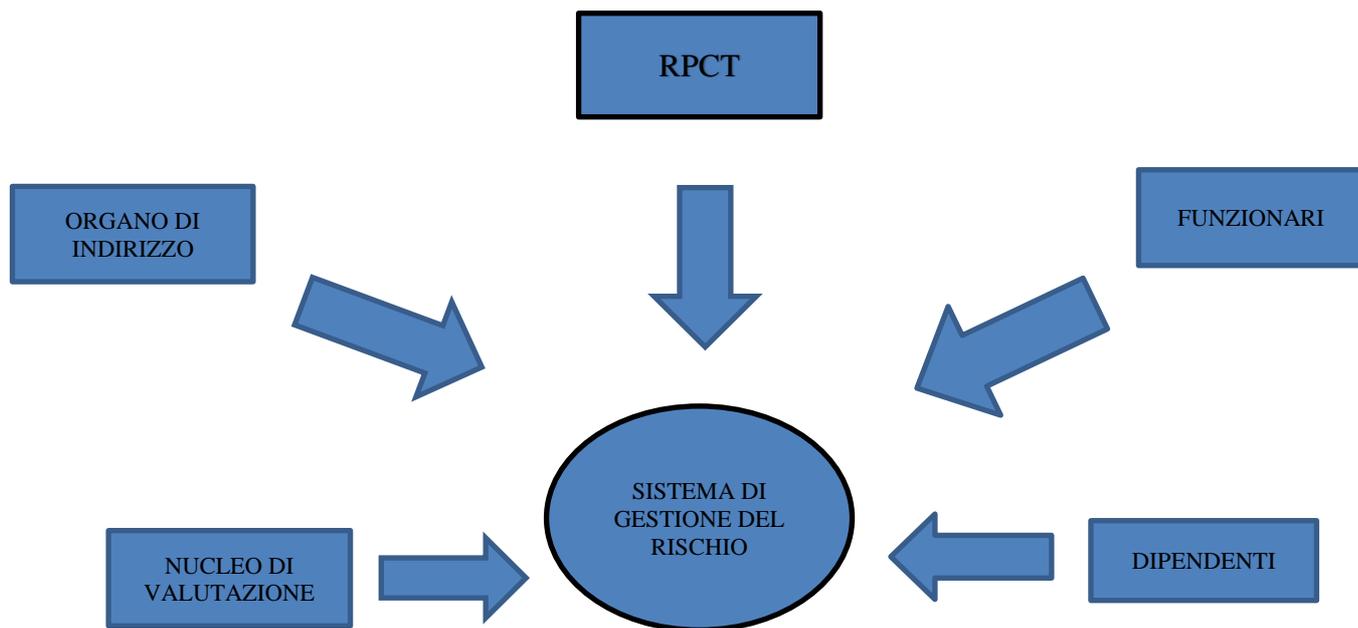
In base all'art. 43, comma 1, del D.Lgs.vo 14/03/2013, n. 33, relativo al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge, di norma anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Tra le misure organizzative di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, l'RPCT ha il compito di individuare il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nonché il preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati stessi (RASA).

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) è stato individuato presso il Conservatorio quale soggetto responsabile il Direttore Amministrativo in servizio presso l'Istituzione.

Oltre al Direttore, nella sua qualità di RPCT, nel sistema di gestione del rischio corruttivo sono coinvolti ulteriori soggetti identificabili nel grafico che di seguito si riporta

Gli attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio



Per le ridotte dimensioni dell'Amministrazione non sono presenti nell'organizzazione del Conservatorio strutture di vigilanza e di audit interno.

Il ruolo crescente della trasparenza intesa come vera e propria misura di contrasto alla corruzione ha richiesto una rivalutazione del carico di lavoro dei singoli dipendenti in funzione degli obblighi di pubblicazione degli atti.

La ripartizione tra tutti gli uffici degli obblighi di pubblicità, con riferimento alle competenze agli stessi assegnate, si configura come il modello organizzativo che più soddisfa le esigenze di speditezza ed efficacia nell'attuazione degli adempimenti in tema di trasparenza.

1.6. Identificazione aree potenzialmente esposte a rischio corruzione

La valutazione del rischio è la macro fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive.

Nella predisposizione del piano, in ossequio a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), si è ritenuto opportuno incentrare l'analisi degli eventi a rischio

confinandoli in determinate “Aree di rischio” individuate nell’ambito delle attività svolte dal Conservatorio.

Le aree di rischio sono distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni mentre quelle specifiche riguardano l’amministrazione “Conservatorio” in senso stretto e derivano dalle caratteristiche peculiari dell’attività svolta in quest’ultimo.

Successivamente all’individuazione delle Aree l’analisi è stata indirizzata all’identificazione dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Attraverso tale analisi sono state individuate le misure specifiche di trattamento più efficaci per prevenire i rischi.

Infine si è proceduto a stimare attraverso un approccio di tipo qualitativo il livello di esposizione al rischio per ciascuna attività utilizzando una scala di misurazione ordinale (Alto, Medio Basso).

Nelle tabelle che seguono vengono esplicitati i fattori di rischio e riportate le attività che alla data di elaborazione del presente Piano presentano:

- bassi rischi di corruzione, trattandosi di aree rigorosamente disciplinate da norme di legge o di regolamento che limitano fortemente la discrezionalità da parte degli organi accademici (Tabella A);
- medi rischi di corruzione, derivanti da maggiore ambito operativo discrezionale da parte di organi accademici (Tabella B).

Le attività indicate nelle tabelle afferiscono a procedimenti amministrativi a maggior rischio corruzione individuati tra le attività istituzionali poste in essere dal Conservatorio .

TABELLA "A"

SETTORI COINVOLTI	AREE DI RISCHIO GENERALE-PROCESSO	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Uffici Amministrativi SETTORE CONTABILITA' FINANZA	Elaborazione del bilancio	<i>Basso</i>	Trasparenza Intensificazione dei controlli mediante gli organi deputati
Uffici Amministrativi SETTORE CONTABILITA' FINANZA	Gestione delle diverse fasi amministrative contabili necessarie all'acquisizione in economia di beni e servizi sia mediante affidamenti diretti che mediante procedure negoziate. Pagamento fornitori	<i>Basso</i>	Procedure telematiche. Pubblicazione di tutti gli atti e dati ed informazioni che afferiscono ad ogni tipologia di appalto. Composizione delle commissioni di gara con meccanismo di rotazione Effettuazione di controlli obbligatori propedeutici al pagamento delle fatture. Rispetto dei termini per il pagamento
Uffici Amministrativi SETTORE CONTABILITA'- FINANZA	Pagamenti emolumenti e rimborsi a favore del personale del Conservatorio, e di collaboratori e soggetti esterni	<i>Basso</i>	Utilizzo di criteri oggettivi, controlli e verifiche sulla documentazione, sulle firme di presenza, sulla effettiva e completa realizzazione dei progetti. Verifica della tempistica.
Uffici Amministrativi SETTORE CONTABILITA' PATRIMONIO - FINANZA	Gestione patrimonio mobiliare Gestione dei locali di proprietà degli EE.LL. per finalità non istituzionali	<i>Basso</i>	Nomina di commissioni preposte alle operazioni di scarico inventariale. Controlli periodici sul patrimonio Definizione e pubblicazione del Regolamento per l'utilizzo dei locali
Uffici Amministrativi SETTORE CONTABILITA'- FINANZA	Gestione attività contabili e cassa economale Liquidazione Compensi a carico del fondo d'Istituto	<i>Basso</i>	Forme di controllo e monitoraggio sulla corretta applicazione del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità del Conservatorio, delle norme di contabilità pubblica e del Contratto integrativo d'Istituto. Verifiche e controlli su atti e procedimenti. Applicazione di criteri oggettivi per l'assegnazione degli incarichi
Uffici Amministrativi SETTORE AMMINISTRAZION E -PERSONALE	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<i>Basso</i>	Controlli sulle presenze e verifiche delle assenze. Controlli sulla rigorosa applicazione della normativa vigente dettata dal CCNL di comparto

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopecara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopecara.it

Uffici Amministrativi SETTORE AMMINISTRAZION E –PERSONALE PERSONALE DIDATTICA	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<i>Basso</i>	Forme di controllo e di monitoraggio sul rispetto della normativa di riferimento (L.12/11/2011 n. 183 e Direttiva n.14/2011 del Ministero della pubblica Amministrazione e della semplificazione (decertificazione)

TABELLA “B”

SETTORI COINVOLTI	AREE DI RISCHIO SPECIFICHE - PROCESSO	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
DIREZIONE CONSIGLIO ACCADEMICO	Gestione delle attività di ricerca Gestione delle attività di formazione Progetti PNRR	<i>Medio</i>	Area di rischio specifica: definizione di criteri per la scelta dei progetti da realizzare sulla base delle esigenze dell'offerta formativa Intensificazione dei controlli, mediante verifica incrociata dei dati; Pubblicazione tempestiva, sul sito <i>internet</i> dell'Istituto, del numero degli studenti iscritti ed ammessi alle singole classi
DIREZIONE CONSIGLIO ACCADEMICO CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	Reclutamento dei docenti Conferimento incarichi di insegnamento aggiuntiva a carico del Bilancio del Conservatorio Valutazione e incentivazione dei docenti	<i>Medio</i>	Definizione di criteri per l'attivazione di nuovi corsi sulla base delle esigenze dell'offerta formativa Svolgimento di procedure valutative ad evidenza pubblica Definizione dei criteri oggettivi per l'attribuzione di incarichi anche attraverso la consultazione con gli organismi sindacali e pubblicazione, sul sito <i>internet</i> dell'istituto degli incarichi conferiti e con indicazione della durata e del compenso spettante Controlli sulle ore svolte dagli incaricati

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopecara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopecara.it

DIREZIONE/UFFICI AMMINISTRATIVI	Gestione delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni	<i>Medio</i>	Controlli sulla tipologia di attività da autorizzare- Anagrafe delle prestazioni- Processo di autovalutazione sull'attività svolta e da svolgere
DIREZIONE/UFFICI AMMINISTRATIVI	Iniziative di valorizzazione del merito e del talento degli studenti con erogazione di premialità, borse di studio, compensi per attività di collaborazione	<i>Medio</i>	Pubblicazione, sul sito <i>internet</i> dei bandi di selezione per l'assegnazione di borse di studio, collaborazioni ecc. e dei criteri di valutazione delle candidature criteri di selezione preventivamente determinati
DIREZIONE /UFFICI AMMINISTRATIVI	Processo di autovalutazione dell'istituzione	<i>Medio</i>	Trasparenza intensificazione delle attività di controllo da parte degli organi a ciò deputati Somministrazione di questionari anonimi agli studenti

1.7. Controllo e prevenzione del rischio

Si delineano di seguito nell'ambito delle tipologie generali le misure individuate dal Conservatorio in funzione delle criticità rilevate.

➤ *Formazione*

In adempimento alle prescrizioni della Legge 190/2012, il Conservatorio attiva percorsi di informazione/formazione rivolti al personale docente e tecnico-amministrativo, tenendo conto delle attività da esso svolte e delle corrispondenti responsabilità. Il percorso formativo consente l'acquisizione delle nozioni generali e di base fondamentali sui temi dell'etica e della legalità indispensabili per orientare il comportamento dei dipendenti coerentemente alle prescrizioni della normativa vigente

L'attività formativa è di due tipi:

- 1) Formazione di livello generale rivolta a tutti i dipendenti. Dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- 2) Formazione specifica rivolta al Responsabile della prevenzione della corruzione, agli eventuali referenti dell'anticorruzione di cui si avvale il Responsabile, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a

rischio. Essa dovrà riguardare le politiche, i programmi, e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

I fabbisogni formativi sono individuati a cura e discrezione del Responsabile della prevenzione della corruzione, in base alle esigenze ravvisate ed alle segnalazioni fatte direttamente dai responsabili di strutture a rischio in merito alla posizione dei propri collaboratori. Al fine dell'assolvimento dell'obbligo formativo, il Responsabile della prevenzione della corruzione, potrà avvalersi della collaborazione di istituti di formazione. Il medesimo obbligo formativo potrà altresì essere assolto anche in modalità e-learning tramite l'utilizzo di una piattaforma tecnologica basata sulle strategie più efficaci del multimedia learning, in modo da ottenere il massimo risultato in termini di efficacia dell'apprendimento, efficienza organizzativa e tempestività della risposta.

Il collegamento alla piattaforma potrà essere effettuato da qualsiasi personal computer (anche da casa). L'impegno richiesto a persona sarà di circa 4 ore.

➤ *Attuazione e integrazione degli specifici obblighi di trasparenza previsti dalla legge 190/2012 e dal D.Lgs 33/2013 come modificati e integrati dal D.Lgs 97/2016.*

Gli specifici obblighi, che impongono all'amministrazione di assicurare i livelli essenziali di trasparenza, sono assolti mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale di tutte le informazioni rilevanti secondo le prescrizioni e modalità previste dalla legge.

➤ *Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento*

Ai sensi dell'art. 1, comma 44, Legge 190/2012, del DPR n. 62 del 2013 e del Codice di Comportamento di cui al Decreto Del Presidente Della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81 "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62", il Conservatorio persegue l'intento di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi nonché il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e cura dell'interesse pubblico.

➤ *Controllo e regolamentazione*

Il Conservatorio intende completare le azioni anticorruzione attraverso il rafforzamento dell'aspetto formale e procedurale degli adempimenti amministrativi, predisponendo modulistica contenente espliciti riferimenti alla normativa di prevenzione della corruzione, da sottoporre ai soggetti che a vario titolo si rapportano al Conservatorio ad esempio:

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopecara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopecara.it

- commissioni che operano nei diversi settori (esami, reclutamento del personale, acquisizione di servizi e forniture, ecc.);
- studenti per la documentazione inerente alla carriera scolastica e la fruizione di benefici economici (borse di studio, riduzioni di tasse e contributi, ecc.);
- dipendenti e collaboratori esterni con particolare riguardo alle norme inerenti alle autorizzazioni agli incarichi (art.53 D.L.gs 165/2001);

➤ *Segnalazione e protezione*

Tutto il personale che opera nel Conservatorio è tenuto a riferire al Responsabile della prevenzione della corruzione notizie rilevanti che attengono a comportamenti atti a generare rischi di corruzione. A tal fine il Codice di Comportamento dei dipendenti del Conservatorio (art.8) prevede le modalità di segnalazione degli illeciti, adempimento facilitato dalla predisposizione di specifica modulistica. Oltre alle segnalazioni di cui sopra, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse al responsabile le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziario o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per reati o illeciti
- i rapporti preparati dai referenti dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme in vigore;
- le notizie relative all'effettiva situazione dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni

➤ *Semplificazione*

Uno degli scopi della mappatura dei processi è quello di evidenziare ridondanze, duplicazioni, inefficienze. Il conservatorio sta procedendo ad una semplificazione dei processi laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato una regolamentazione eccessiva e non chiara.

➤ *Disciplina del conflitto d'interessi*

Tra le misure organizzative finalizzate a contrastare i fenomeni corruttivi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze rientra la disciplina del Conflitto di

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopecara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopecara.it

interessi le cui fonti normative (Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 per i dipendenti pubblici- legge sul procedimento amministrativo ecc.) sono state ampliate da specifiche disposizioni in materia introdotte dal Codice degli Appalti. Di fondamentale importanza in questi casi la necessità di garantire la trasparenza dei dati dei titolari effettivi delle persone giuridiche che partecipano alle gare e la previsione di una verifica a campione delle dichiarazioni rese

➤ *Rotazione*

Il PNA 2024 ha confermato la rotazione del personale come una delle misure organizzative preventive finalizzate 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,

La rotazione degli incarichi dei dirigenti e funzionari esposti al rischio corruzione, esplicitamente prevista dall'art. 1, comma 5, punto b) della legge 190/2012, presenta nei Conservatori e nelle altre istituzioni AFAM in generale non semplici problemi applicativi dal momento che non sono presenti dirigenti nella pianta organica fatta eccezione per il Direttore equiparato ad un dirigente scolastico

La rotazione dei vertici del Conservatorio è assicurata dal limite del rinnovo (una sola volta) imposto ai mandati di durata triennale del Direttore e del Presidente. La circostanza favorisce il ricambio degli incarichi fiduciari di stretta collaborazione affidati al personale docente in diversi settori attinenti alle attività interne ed esterne al Conservatorio

L'organizzazione amministrativa del Conservatorio prevede n.2 figure EQ che svolgono funzioni di elevato contenuto professionale e specialistico di cui una con funzioni di coordinamento e gestione di processi articolati di significativa rilevanza e responsabilità.

I funzionari di Area EQ assicurano la qualità dei servizi offerti e dei risultati attesi.

L'organico amministrativo si completa con dieci unità di personale con qualifica di Assistente – Area II – (di cui effettivamente in servizio 8) chiamati a svolgere attività richiedenti specifica capacità di esecuzione delle procedure con diversi livelli di complessità nei settori di competenza (es. contabilità, didattica, gestione del personale dipendente e di quello a contratto, supporto organi istituzionali, relazioni internazionali ecc.) nei quali ha acquisito nel tempo conoscenze giuridico-amministrative e pratica gestionale; sette unità con qualifica di Funzionario (ex Collaboratore) Area III di cui effettivamente in servizio quattro unità che, nel

quadro degli indirizzi generali, garantiscono il presidio di importanti e diversi processi concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti assicurando la qualità dei servizi anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Infine completano l'organico tecnico amministrativo sedici unità con qualifica di Operatore (ex Coadiutore) appartenenti all'area I - con mansioni di supporto strumentale ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi -.

L'articolazione degli uffici amministrativi del Conservatorio e l'esiguo numero del personale addetto consentono di affermare che, nello specifico, ricorrono i limiti - oggettivi e soggettivi tipici delle piccole realtà lavorative - per l'applicazione della rotazione del personale quale misura di prevenzione degli eventi corruttivi come specificato dall'ANAC con deliberazione n. 13 del 2015.

Nella stessa l'Autorità nazionale ha infatti evidenziato l'esigenza di *“assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.”* (limiti oggettivi) ed individuato i limiti soggettivi nei *“i diritti individuali dei dipendenti e i diritti sindacali”*.

A tal proposito al fine di evitare eventi corruttivi sono state attivate misure organizzative alternative che favoriscono, in alcuni casi, la condivisione delle attività tra più operatori (es. lavoro in team; doppia sottoscrizione degli atti; condivisione delle fasi procedurali) generando un controllo reciproco dell'operato altrui, in altri la parcellizzazione delle funzioni inerenti un unico settore di competenza (es. didattica, acquisti) impedendo la gestione in esclusiva dell'intera procedura.

➤ *Obblighi informativi*

Il presente piano adottato per il triennio 2025-27 viene reso noto attraverso la pubblicazione sul sito web del Conservatorio (www.conspe@conservatoriope.it) e l'inserimento nelle pagine web *“Amministrazione trasparente”* nelle sezioni dedicate.

I dipendenti saranno chiamati a prenderne atto, insieme al Codice di Comportamento, al momento dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza periodica. Ogni variazione del Piano ed ogni sua nuova edizione saranno comunicate a tutto il personale tramite posta elettronica.

I responsabili delle strutture aggiornano costantemente la sezione “Trasparenza” sul sito Istituzionale riportando in forma tabellare le informazioni sui procedimenti amministrativi istruiti e sui provvedimenti finali adottati, sul responsabile di ciascun progetto, sui destinatari e i tempi di effettiva conclusione dei procedimenti.

L'informativa ha la finalità di:

- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa 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 sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'Amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può chiedere ai responsabili delle strutture amministrative, in ogni momento, procedendo anche a ispezioni e verifiche presso gli uffici stessi, informazioni circa i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi attivati nonché le motivazioni sui provvedimenti adottati e quant'altro necessario all'esercizio di un efficace controllo sull'attività amministrativa. .

- *Astensione in caso di conflitto di interesse.*

Una particolare attenzione viene posta da parte dei responsabili del progetto alle situazioni di conflitto di interesse che la legge ha valorizzato con l'inserimento di una nuova disposizione, di valenza prevalentemente deontologico-disciplinare, nell'ambito della legge sul procedimento amministrativo.

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato “*Conflitto di interessi*”. Ha stabilito che “*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*”.

La norma contiene due prescrizioni:

- 1) è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del progetto, di adottare il provvedimento finale ed dei titolari degli uffici competenti di adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- 2) è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con l'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, il quale prevede che *"Il dipendente si astenga dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."*

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al proprio superiore gerarchico il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione denunciata realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il Responsabile, destinatario della segnalazione, deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui si renda necessario sollevare il dipendente dall'incarico lo stesso dovrà essere affidato ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il superiore gerarchico dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi direttamente un Responsabile di struttura a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"
Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara
C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopecara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopecara.it

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Nel corso degli anni sono state impartite apposite disposizioni per il rispetto della normativa in materia di conflitto di interessi.

➤ *Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.*

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.

La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Il Conservatorio si è dotato di un Regolamento disciplinante il conferimento degli incarichi esterni per i professori e ricercatori e di un Regolamento per il conferimento di incarichi retribuiti al proprio personale interno.

➤ *Incompatibilità e inconferibilità degli incarichi ai sensi del Dlgs 39/2013*

Il d.lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconvertibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconvertibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;

- delle ipotesi di inconvertibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi II, III e IV del decreto 39/2013 regolano le ipotesi di inconvertibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a tre diverse situazioni:

- Incarichi a soggetti che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

La pianta organica del Conservatorio non contempla figure dirigenziali in senso stretto, pertanto, non risulta applicabile la disciplina sulle cause di incompatibilità e inconfiribilità per tutti gli incarichi previsti dal D.Lgs 39/2013 (incarichi amministrativi di vertice/direttore generale, incarichi dirigenziali o di responsabilità di natura dirigenziale, incarico di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico). Fatta eccezione per il Direttore, attualmente nel Conservatorio non si riscontrano altri incarichi dirigenziali né sono previsti nell'attuale pianta organica del Conservatorio. In caso di conferimento di un incarico rientrante nella fattispecie in questione, l'incaricato produrrà al momento del conferimento, autocertificazione circa l'assenza di cause di inconvertibilità. Il Responsabile della prevenzione della corruzione effettuerà la dovuta vigilanza secondo quanto stabilito dall'art. 15 del D.Lgs n. 39/2013.

- *Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage - revolving doors)*

La Legge n. 190 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto*

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopecara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopecara.it

divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”

A tal fine il Conservatorio ha introdotto i seguenti accorgimenti:

- nei contratti di assunzione del personale ha inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, ha inserito la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Conservatorio nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sarà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

Si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

- *Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione*

A norma degli artt. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, il Conservatorio è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001;

- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato

Il Conservatorio, pertanto, provvederà a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- impartire direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

➤ *Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).*

Nell'ambito dell'individuazione degli strumenti finalizzati ad impedire e contrastare fenomeni corruttivi, la Legge 190/2012 ha modificato il D. L.gs n. 165/2001 introducendo l'art. 54 bis di cui si riporta il testo integrale:

- *1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*
- *2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*
- *3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

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

La disposizione pone tre norme:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis D. L.gs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Dal 15 Luglio 2024, il Conservatorio ha attivato una procedura per la gestione delle segnalazioni anonime di fatti illeciti di cui siano venuti a conoscenza nel contesto della propria attività lavorativa:

Sul sito istituzionale all'indirizzo <https://www.conservatoriope.it/amministrazione-trasparente/whistleblowing/> è stata attivata e messa a disposizione una piattaforma informatica crittografata che garantisce la riservatezza della persona segnalante, dei soggetti menzionati nella segnalazione e del contenuto della stessa.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione sarà tenuto ad effettuare gli accertamenti del caso, eventualmente anche senza conoscerne l'identità, salvo che il segnalante stesso non vi consenta. In questo caso l'RPC sarà obbligato a tutelarne l'anonimato salvo le ipotesi eccezionali individuate dal comma 2 dell'art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001 su citato.

- *Patti d'integrità*

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un

controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati a tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Dal 2020 sono state date opportune disposizioni affinché vengano inserite nei bandi, avvisi e lettere di invito, la clausola di salvaguardia in virtù della quale il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità darà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

➤ *Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile*

Al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione, il PNA propone l'utilizzo di canali di ascolto in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione dell'amministrazione e dell'ente.

Poiché uno dei principali obiettivi strategici dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi "silenti". Tra le misure adottate si ritiene infatti particolarmente importante anche quella relativa alla sensibilizzazione interna del personale attraverso la promozione di un'etica pubblica derivante da una formazione ad hoc, dall'informazione e comunicazione sui doveri e i comportamenti da tenere in particolari situazioni

➤ *Monitoraggio e riesame*

Nel triennio di vigenza del documento si procederà con azioni di monitoraggio e di riesame periodico al fine di verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione adottate nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Trattandosi di una amministrazione di ridotte dimensioni, il sistema previsto si attesta su un monitoraggio di I livello attuato in autovalutazione da parte dei referenti della struttura organizzativa che, unitamente ai dipendenti tutti, hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto di monitoraggio ed il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT.

Le risultanze del monitoraggio saranno riportate all'interno della relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione che, entro i termini legislativamente previsti, sottopone agli organi competenti una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito internet del Conservatorio nella sezione "Amministrazione Trasparente" sezione "Altri contenuti" (art. 1, comma 14, L. 190/2012).

Sottosezione di programmazione:
Trasparenza (D.Lgs 33/2013)

1.Premessa

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

- informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali (art. 1, comma 15);
- bilanci e conti consuntivi (art. 1, comma 15);
- costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini (art. 1, comma 15);
- autorizzazioni o concessioni (art. 1, comma 16);
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (art. 1, comma 16);
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati (art. 1, comma 16);
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera (art. 1, comma 16)
- risultati del monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali (art. 1, comma 32);
- indirizzo PEC (art. 1, comma 29).

Con il D.lgs n. 33/2013 è stato introdotto l'obbligo per ogni Pubblica Amministrazione di dotarsi di un programma triennale per la trasparenza nel quale definire le misure, i modi e le iniziative necessarie a garantire l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nel rispetto degli obblighi di pubblicazione legislativamente previsti allo scopo di garantire l'accesso da parte della collettività alle informazioni pubbliche trattate dall'Istituzione, nell'intento primario di rispettare i principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa.

Alla luce delle modifiche normative intervenute il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), pur costituendo uno strumento di programmazione autonomo rispetto al Piano di Prevenzione della Corruzione diviene una sottosezione del PIAO, al quale è invero strettamente collegato, essendo la trasparenza, unitamente alla cultura dell'integrità, uno dei principi fondamentali delle politiche di prevenzione della corruzione.

La trasparenza, infatti, realizza già di per sé una misura di prevenzione della corruzione imponendo forme diffuse di controllo sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e limitando quindi il rischio di una corruzione di tipo sistematico.

1.1 Obiettivi del Programma

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità intende evidenziare come attraverso la pubblicazione delle informazioni e la trasparenza degli atti il Conservatorio di Musica "Luisa D'annunzio" persegua gli obiettivi primari di cui alla vigente normativa e che si traducono nel:

- garantire un " adeguato livello di trasparenza" attraverso l'istituzione sul proprio sito web di una apposita sezione " *Amministrazione trasparente*" nella quale pubblicare tutti i dati e le informazioni concernenti l'organizzazione, le attività e le modalità di realizzazione secondo modelli standard come previsto dal D. Lgs. n. 33 del 2013;
- avviare un percorso mirato rispondente alle esigenze degli interlocutori del Conservatorio: studenti, famiglie, istituzioni, cittadini etc. Le esigenze degli studenti vengono sondate attraverso questionari somministrati in forma anonima dal Nucleo di Valutazione che consentono da una parte di verificare la soddisfazione degli allievi e dall'altra consente al Conservatorio di ricevere suggerimenti per migliorare i servizi offerti;
- migliorare i servizi agli studenti. In tal senso alcuni interventi sono stati avviati attraverso l'apertura di alcune piattaforme per lezioni da remoto; prenotazione aule; l'inserimento della Biblioteca del Conservatorio nel Polo universitario UD'A l'ampliamento dell'orario di apertura e il miglioramento del servizio di prestito libri; l'arricchimento delle dotazioni librerie (ad oggi la biblioteca è dotata di oltre dodicimila volumi) e delle risorse on line che gli studenti possono consultare nelle sale provviste di postazioni informatiche con accesso ad Internet.
- Ampliare l'offerta formativa attraverso la programmazione di seminari e masterclass da fruire anche on line.
- Diffondere la cultura della tecnologia digitale attraverso l'utilizzo di strumenti informatici per comunicare con l'Istituzione quali la posta elettronica (PEC conspe@pec.conservatoriopescara.it) già viene utilizzata per le comunicazioni istituzionali con tutti gli Enti pubblici, lo SPID, la CIE. L' AppIO, PagoPA ecc.

1.2 Soggetti responsabili

Il Responsabile della trasparenza, nei Conservatori coincide con la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed è individuato, pertanto nella figura della Direttrice del Conservatorio.

La stessa che coordina sia gli interventi che le azioni relative alla prevenzione della corruzione che alla trasparenza

e svolge stabilmente un'attività di controllo sugli adempimenti derivanti dagli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, favorendo la conoscenza da parte dei cittadini e dei portatori di interessi dei risultati della gestione amministrativa; rendendo note le problematiche e le buone pratiche adottate dall'amministrazione; promuovendo la verifica dell'attività rispetto alla finalità di interesse pubblico perseguite; segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di Valutazione, che nelle Istituzioni svolge le funzioni di OIV.

Alla corretta attuazione della trasparenza, concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza il Nucleo di Valutazione, tutti gli uffici dell'amministrazione e i relativi Responsabili di struttura.

Il Nucleo di Valutazione verifica ed attesta l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione ed esercita un'attività di impulso nei confronti dell'Amministrazione per l'elaborazione del relativo programma.

Ai responsabili di struttura ed ai dipendenti amministrativi è affidato il compito di pubblicare i documenti sul sito istituzionale. Ciascun dipendente è responsabile della pubblicazione dei contenuti di competenza dell'Ufficio di assegnazione. Gli stessi gestiscono i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali.

Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

1.3 Dati da pubblicare

Il Conservatorio pubblica nella sezione del portale istituzionale, denominata "*Amministrazione trasparente*" le informazioni, i dati e i documenti su cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi dell'Legge 190/2012 e del D.Lgs n. 33/2013.

La sezione "*Amministrazione trasparente*", è organizzata in sottosezioni all'interno delle quali sono inserite in formato tabellare le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo n.33/2013. Le sotto-sezioni di primo e secondo livello seguono la denominazione e l'ordine previsto dal citato decreto suddivise in macro aree denominate ed elencate sulla base dell'allegato alle ultime linee guida nazionali sulla trasparenza.

Qualora le informazioni, i dati o i documenti siano già pubblicati in altre pagine del sito istituzionale; all'interno delle sotto-sezioni sono inseriti dei collegamenti ipertestuali ai contenuti stessi.

In generale i contenuti riportano la data di pubblicazione e delle revisioni. Per ogni contenuto è individuato l'anno e il periodo di riferimento. La sezione fruibile a tutti è aggiornata costantemente. Dalla sezione è possibile accedere ai dati relativi agli anni precedenti. Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per cittadini e stakeholders.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione è prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, è garantito il rispetto delle normative sulla privacy. In particolare è posta particolare attenzione nella redazione di documenti, atti e loro allegati (per esempio curricula), all'interno dei quali non devono essere resi pubblici:

- dati personali non pertinenti con l'obbligo alla trasparenza;
- preferenze personali (dati sensibili);
- dati giudiziari non indispensabili (casellario giudiziale, qualità di imputato o indagato, oppure atti di causa o perizie in sede civile, penale e stragiudiziale);

Per quanto riguarda le notizie su dipendenti, dirigenti, incarichi, amministratori, non sono mostrate informazioni relative a:

- natura di eventuali infermità;
- impedimenti personali o familiari;
- componenti della valutazione;
- altri dati sensibili.

I dati pubblicati possono essere oggetto di riutilizzo e rielaborazione da parte di privati, enti, aziende e di chiunque sia interessato.

Ai sensi di quanto previsto dal Decreto Legislativo 27 giugno 2022, n.104 (Decreto trasparenza), il Conservatorio in qualità di datore di lavoro fornisce al lavoratore le informazioni previste dalla norma o tramite il contratto di lavoro con lo stesso sottoscritto o con apposita informativa.

1.4 Controllo e monitoraggio

Il Responsabile della Trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'attuazione del piano della trasparenza e sugli adempimenti derivanti dagli obblighi di pubblicazione,

assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, favorendo la conoscenza da parte dei cittadini e dei portatori di interessi dei risultati della gestione amministrativa; rendendo note le problematiche e le buone pratiche adottate dall'amministrazione; promuovendo la verifica dell'attività rispetto alla finalità di interesse pubblico perseguite; riferendo annualmente agli organi di indirizzo politico del Conservatorio, al Presidente e al Nucleo di Valutazione su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza mette in atto un monitoraggio permanente nel corso del quale evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate, i Responsabili/addetti alle strutture interessate che dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a darne comunicazione al Nucleo di Valutazione ai fini dell'annuale attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il documento di attestazione che deve essere prodotto avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza o suo delegato, deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati. Tale documento, redatto secondo le indicazioni di cui alla delibera CIVIT n. 71/2013, deve essere pubblicato entro le scadenze indicate di volta in volta dall'ANAC (ex CIVIT) nella sezione "Amministrazione trasparente".

1.5. Sanzioni

Il D.lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che *"i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"* (art. 43, c. 3).

La mancata predisposizione del Piano della trasparenza e l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione possono dare luogo a diverse tipologie di sanzioni, indicate nel citato D.lgs. n. 33/2013.

La sanzione amministrativa pecuniaria è stabilita:

- in prima istanza, in misura pari al minimo stabilito dall'art. 47 del D. lgs 33/2013 (Euro 500,00);
- in caso di prima recidiva, con importo pari al doppio del minimo (Euro 1.000,00);
- per successive recidive, con importo compreso fra il doppio del minimo ed il massimo stabilito dalla norma (Euro 10.000,00).

È ammesso il pagamento in misura ridotta, secondo le modalità stabilite dalla legge 24 novembre 1981, n. 689.

Il relativo provvedimento sanzionatorio è pubblicato sul sito internet dell'Istituto.

1.6 Accesso civico

La principale novità del D.lgs n.97 del 2016 in materia di trasparenza ha riguardato il diritto di accesso civico generalizzato non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati, i documenti e le informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

La ratio dell'accesso generalizzato consiste nella volontà di garantire la partecipazione della società civile all'attività amministrativa, di promuovere il controllo sociale e di tutelare i diritti dei cittadini.

L'ANAC ha elaborato apposite linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013 (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016).

L'accesso civico generalizzato (FOIA) non ha sostituito le altre tipologie di accesso attualmente previste dall'ordinamento giuridico: accesso semplice connesso agli obblighi di pubblicazione, e accesso documentale ai sensi della legge 241/1990.

Per quanto concerne l'accesso generalizzato è in fase di studio un regolamento che dovrebbe disciplinare gli aspetti procedurali per la gestione delle richieste, con particolare riferimento all'individuazione degli uffici competenti a decidere sulle domande di accesso, alla definizione delle eccezioni assolute al diritto di accesso e ai criteri per la valutazione "caso per caso" in presenza di possibili eccezioni relative o qualificate, così come indicato nella richiamata delibera ANAC.

E' stato invece già istituito il registro degli accessi, cioè una raccolta organizzata di tutte le richieste pervenute al Conservatorio. Il registro contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data, il relativo esito con la data della decisione. Esso è pubblicato, con aggiornamento semestrale, nella sezione Amministrazione trasparente "*Altri contenuti - accesso civico*" del sito web istituzionale.

Nelle more dell'approvazione del Regolamento l'accesso civico è così disciplinato:

A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati;

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti agli organi di indirizzo politico del Conservatorio e al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Titolare del potere sostitutivo in merito all'Accesso civico è il Presidente

1.7 Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza

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 documento prevede la realizzazione o comunque il miglioramento, delle seguenti attività:

- 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 della stessa;
- dematerializzazione ed archiviazione informatica;
- Informatizzazione dei procedimenti amministrativi;
- firma digitale degli organi Istituzionali;
- rilevazione della "Customer Satisfaction";
- pubblicazione degli incarichi interni ed esterni e relativo compenso;
- pubblicazione dei tassi di assenza e presenza online;
- verifica dello stato di attuazione del programma e aggiornamento dello stesso

L'adeguamento del Conservatorio alle disposizioni di legge e la realizzazione degli obiettivi di trasparenza, legalità ed integrità definiti nel presente Programma richiedono il coinvolgimento,

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopecara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopecara.it

a livello capillare, di tutto il personale. Sono stati pertanto programmati, nel corso del corrente anno e degli anni successivi, incontri informativi sul contenuto del Programma triennale e sulle iniziative per la trasparenza rivolti a tutto il personale con il fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte.

Di seguito sono dettagliate le iniziative adottate per il raggiungimento degli obiettivi del programma. Talune di esse sono già in essere, altre devono essere perfezionate e migliorate, altre ancora verranno realizzate nell'arco del triennio di vigenza del documento programmatico.

➤ *Sito Istituzionale e Servizi Online:* il Conservatorio cura l'organizzazione, la gestione e l'accessibilità del proprio sito istituzionale attraverso strategie sempre più adeguate per comunicare in tempo reale con gli operatori e con gli utenti. Nell'ottica del miglioramento dei servizi, il sito istituzionale è stato revisionato ed implementato al fine di sfruttare le potenzialità del web oltre che dal punto di vista meramente informativo anche e soprattutto sul piano interattivo semplificando e rendendo più celere e diretta la comunicazione tra gli utenti e l'istituzione.

E' stata effettuata un'analisi attenta dei contenuti al fine di migliorare e facilitare l'individuazione e la consultazione dei dati di interesse e predisposta la traduzione in lingua inglese delle pagine relative all'Internazionalizzazione. Nella pubblicazione dei dati il Conservatorio osserva le disposizioni in materia di protezione dei dati personali e sensibili.

➤ *Albo Pretorio On Line:* la Legge n. 69 del 18 giugno 2009 riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici. Il Conservatorio, nel rispetto della normativa sopra richiamata e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, ha provveduto a migliorare l'organizzazione dell'Albo Pretorio Online suddividendolo in categorie al fine di agevolare la ricerca delle informazioni.

➤ *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 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.

- *Dematerializzazione ed archiviazione informatica*: il Conservatorio sostiene la gestione in ambiente informatico della documentazione prodotta in una prospettiva di efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa nonché della riduzione dei costi derivanti dalla conservazione del documento cartaceo. A tal fine, il Conservatorio si è dotato di un archivio informatico per la conservazione di documenti con formati atti a garantirne la non modificabilità di struttura e contenuto ed ha concluso positivamente le procedure per i pagamenti tramite il sistema PagoPA

- *Firma Digitale del Direttore, del Presidente, del Direttore Amministrativo e del Direttore di Ragioneria* : 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 attivato tali modalità di firma dei documenti già da diversi anni.

Sezione 3.

Organizzazione e Capitale Umano

Sottosezione di programmazione:

Struttura Organizzativa

1. Introduzione

La presente sottosezione riporta nello specifico l'insieme delle disposizioni contrattuali ed organizzative vigenti all'interno del Conservatorio di Musica "Luisa D'Annunzio" tenuto conto della complessità del modello organizzativo di una Istituzione AFAM.

In questo modello organizzativo il personale è suddiviso in due macro aree la prima costituito da docenti, la maggior parte dei quali con nomina del Ministero dell'Università e Ricerca (soltanto quelli nominati in ruolo più recentemente dipendenti diretti del Conservatorio). La seconda quella amministrativa per il personale tecnico-amministrativo con rapporti gerarchici differenziati e separati l'una dall'altra. Non esistono nelle due aree figure dirigenziali fatta eccezione per il Direttore equiparato per alcuni ambiti al dirigente scolastico.

Nella sezione è riportata altresì la presentazione delle Unità Organizzative che compongono l'assetto amministrativo del Conservatorio con l'indicazione specifica del numero di unità di personale addetto al servizio e delle competenze allo stesso assegnate.

1.1 Individuazione e articolazione dei servizi amministrativi

La gestione amministrativa dell'Istituto è affidata al **Direttore Amministrativo** che sovrintende al funzionamento degli uffici e delle strutture amministrative e svolge una attività generale di coordinamento e di controllo nei confronti del personale non docente.

L'articolazione dei servizi amministrativi e generali è predisposta in considerazione delle finalità istituzionali che caratterizzano il Conservatorio, delle specifiche esigenze prospettate nel piano d'indirizzo deliberato dagli organi accademici e rese attuabili nella relazione predisposta dal Direttore dell'Istituto. Per ciascun servizio sono specificati i processi e gli obiettivi che si intendono raggiungere (cfr. Mappatura delle attività). Entro e non oltre il 15 Dicembre di ciascun dell'anno accademico con ordine individuale di servizio, concordato con ciascun dipendente, ed elaborato in base al singolo profilo professionale sono definiti ed assegnati ad ogni singola unità di personale gli obiettivi finalizzati all'incremento dell'efficienza e dell'efficacia del lavoro pubblico e alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Al fine di ottimizzare il capitale umano a disposizione dell'Amministrazione, il personale addetto ai vari servizi viene individuato facendo riferimento alla professionalità e competenza maturata nel corso degli anni nonché alla disponibilità espressa a svolgere gli incarichi agli stessi connessi.

Per l'anno accademico 2024/25 l'assegnazione del personale amministrativo e tecnico alle diverse unità operative come individuate nel regolamento per l'organizzazione degli Uffici ha subito alcuni cambiamenti derivanti dalla mobilità di personale di Area II in entrata relativamente alla qualifica di Assistente.



Alla data odierna sono in corso le procedure per l'implementazione della struttura amministrativa con l'inserimento di professionalità di natura tecnica e specialistica aventi specifici requisiti di professionalità e competenza per la copertura dei posti ancora vacanti in organico.

Si elencano di seguito i servizi in cui si articola la struttura amministrativa del Conservatorio indicativa dell'organigramma, dei livelli di Responsabilità organizzativa, dei dipendenti attualmente in servizio.

STRUTTURA AMMINISTRATIVA		
ORGANI DI VERTICE		
PRESIDENZA	PRESIDENTE	Rappresentante legale del Conservatorio
DIREZIONE	DIRETTORE	Rappresentante legale per la Didattica, Produzione e Ricerca
UFFICI AMMINISTRATIVI	UNITA' IN SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE
Direzione Amministrativa	n.1 unità	Direttore Amministrativo Area EQ
Ufficio Patrimonio, Finanza e Contabilità	n.1 unità	Direttore di Ragioneria Area EQ
Ufficio Relazioni Int.li*-	n.1 unità n.2 unità di cui 1 anche in forza all'Ufficio Relazioni Internazionali	Funzionario -Area III Assistente -Area II-
Ufficio Personale e Affari generali	n.3 unità	Assistente - Area II
Ufficio di Segreteria didattica	n.1 unità n.2 unità	Funzionario amministrativo -Area III Assistente - Area II
Ufficio di supporto organi Istituzionali-	n.1 unità n.1 unità	Funzionario amm. vo - Area III Assistente - Area II
Servizio Biblioteca	1 unità	Funzionario di Biblioteca - Area III
Servizio di supporto ausiliario e tecnico	n.16 unità in servizio	Operatori - Area I

1.2 Modalità di erogazione dei servizi al cittadino (Digitalizzazione Sportelli, Prenotazioni On-Line, Controllo Accessi)

L'erogazione dei servizi al pubblico si svolge adottando soluzioni organizzative che ne prevedono l'esecuzione anche "da remoto" (telefono/videoconferenza), con la garanzia del mantenimento dei livelli essenziali delle prestazioni che devono essere rese, al fine di ridurre il più possibile l'accesso agli Uffici di Segreteria ed evitare file estenuanti e assembramenti.

Per le attività da rendere necessariamente in presenza, al fine di garantire il contingentamento dell'afflusso del pubblico e lo svolgimento delle attività in sicurezza, l'erogazione dei servizi allo sportello avviene senza appuntamento semplicemente presentandosi presso la sede amministrativa del Conservatorio negli orari di apertura al pubblico.

L'eventuale accesso prioritario senza appuntamento viene gestito al momento. Il controllo degli accessi a detti uffici viene garantito da personale ausiliario posizionato in prossimità dei relativi ingressi che provvede alla verifica degli eventuali obblighi di legge.

1.3 Individuazione e articolazione dei Servizi Ausiliari

L'articolazione dei servizi ausiliari è stata predisposta tenuto conto delle unità di personale in servizio e delle specifiche esigenze di funzionamento che caratterizzano l'Istituto.

All'inizio di ogni anno accademico e comunque entro e non oltre il 15 Dicembre di ogni anno viene effettuata l'assegnazione dei compiti tra il personale dell'Area I in servizio con qualifica di Operatore in modo da realizzare un'equa distribuzione del carico di lavoro. Per ogni postazione di servizio vengono individuati i settori di intervento e gli obiettivi che ciascun dipendente è chiamato a perseguire.

Il suddetto personale secondo quanto indicato nel relativo profilo professionale è addetto, nell'ambito dei servizi generali, alle mansioni di seguito elencate:

a. Apertura e chiusura dei locali e delle pertinenze delle sedi per le attività didattiche ordinarie e per le altre attività deliberate dagli organi istituzionali

b. Quotidiana pulizia delle aule e degli arredi anche con l'ausilio di macchine semplici da effettuarsi secondo l'orario di servizio prima dell'inizio delle lezioni o al termine delle stesse. Le operazioni di pulizia ed igienizzazione devono essere eseguite con regolarità e comprendere la detersione dei pavimenti e la spolveratura ad umido di arredi e superfici di contatto (postazioni di lavoro fisse, tastiere, schermi, mouse, scrivanie, banchi, cattedre, maniglie, interruttori a parete, telefoni ecc.) oltre alla sanificazione attraverso l'apposito dispositivo in dotazione ad ogni piano degli stabili

c. Spostamenti di arredi e suppellettili di piccole e medie dimensioni;

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopecara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopecara.it

- d. Supporto alle attività di manutenzione e gestione degli impianti elettrici, di riscaldamento e di condizionamento;
- e. Approntamento sussidi didattici e assistenza ai docenti durante le attività didattiche;
- f. Sorveglianza sull'accesso e sul movimento nell'edificio del pubblico durante l'orario di apertura al fine della verifica del rispetto di tutte le regole vigenti in Istituto.
- g. Attività di supporto in tutte le iniziative di carattere artistico inserite nel piano generale delle attività definito dall'Ufficio di Direzione sulla base del piano d'indirizzo deliberato dal Consiglio Accademico con particolare riferimento alle manifestazioni concertistiche programmate in orario di servizio o al di fuori dello stesso.

1.4 Organizzazione del Lavoro Orario di Lavoro/Servizio

L'articolazione dell'orario di servizio e di lavoro che di seguito si propone è stata predisposta in coerenza con le disposizioni di cui all' art.40 del D.Lgs.165/01 e all'art.97 del CCNL relativo al personale del comparto istruzione e ricerca – triennio 2019-21 nonché in applicazione del vigente CII.

L'orario d'obbligo contrattuale per il personale non docente è di 36 ore settimanali. Per il personale dell'Area I, a turno, l'orario di servizio è ridotto a 35 ore settimanali. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore. Qualora venga effettuata per esigenze di servizio attività lavorativa straordinaria, l'orario di lavoro non potrà comunque superare le 13 ore.

L'osservanza dell'orario di lavoro costituisce un obbligo per tutti i lavoratori pubblici, anche per i dipendenti con qualifica direttiva (EQ), quale elemento essenziale della prestazione retribuita dalla Pubblica Amministrazione.

In applicazione delle citate normative si chiarisce quanto segue:

a) Per orario di servizio si intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità della struttura e l'erogazione dei servizi all'utenza.

Le sedi Conservatorio di Pescara osservano i seguenti orari di apertura e chiusura:

Via Leopoldo Muzii: dal lunedì al sabato dalle ore 8:00 alle ore 20:00.

Via Giovanni Bovio: dal lunedì al sabato dalle ore 8:00 alle ore 20:00.

Per consentire la chiusura effettiva delle sedi entro le ore 20:00, tutte le attività dell'Istituto devono terminare alle ore 20:00. In caso di particolari esigenze il Direttore può autorizzare modalità di apertura diverse.

b) Per orario di apertura al pubblico si intende il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce fascia oraria, ovvero le fasce orarie, di accesso ai

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopecara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopecara.it

servizi da parte dell'utenza.

L'apertura al pubblico degli uffici di segreteria e della biblioteca è assicurata in modo da contemperare le esigenze dell'utenza e dell'amministrazione.

c) **Per orario di lavoro** si intende il periodo di tempo giornaliero durante il quale, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale, ciascun dipendente assicura la propria prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio.

Le tipologie di orario di lavoro adottate nell'Istituzione per l'anno accademico 2024/2025 nascono dall'esigenza di modulare l'orario di lavoro del personale amministrativo e tecnico in modo da renderlo più funzionale alle esigenze di carattere personale segnalate ovvero favorire un ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza -interna ed esterna – garantendo un servizio efficiente nell'ambito di un sistema di ottimizzazione delle risorse umane ed economiche, migliorando altresì la correlazione tra obiettivi dati e risultati attesi.

L'orario del lavoro del personale appartenente alle Aree II, III prevede una prestazione prevalentemente antimeridiana articolata su 5 giorni lavorativi, di cui n.2 con orario frazionato di 9 ore e n.3 con orario continuato di 6 ore, e su un giorno libero considerato non lavorativo.

Su richiesta del personale interessato e se compatibile con le esigenze di servizio, l'orario di lavoro individuale può essere distribuito su 5 giorni con orario di 7 ore e 12 minuti.

L'orario del personale appartenente all'Area I è articolato a turno ciclico su 6 giorni con settimane alternate: 1° turno: entrata ore 8.00 e uscita ore 14.00; 2° turno: entrata ore 14,00 e uscita ore 20.00

Per motivate esigenze di servizio ovvero per esigenze personali del singolo dipendente (domicilio fuori del comune di servizio, mancanza dei mezzi pubblici, ecc. figli minori ecc), nel rispetto comunque dell'ottimale funzionamento della struttura, saranno valutate ulteriori differenti modalità di programmazione dell'orario di lavoro (es. lavoro agile) fermo restando l'obbligo del servizio, per rapporti di lavoro a tempo pieno, di almeno 36 ore settimanali.

Al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, per tutto il personale dipendente è consentita la flessibilità oraria sia in entrata che in uscita. Nello specifico il personale amministrativo appartenente all'Area II e III può fruire della flessibilità oraria in entrata ed in uscita posticipando fino a 60 minuti l'orario di entrata e di uscita rispetto all'orario di lavoro definito individualmente.

Il personale dell'Area I, non assegnatario dell'incarico di gestione e tenuta delle chiavi dell'Istituto, può posticipare fino a 30 minuti, l'orario di entrata e di uscita nel turno antimeridiano. Ai lavoratori pendolari è riconosciuta una flessibilità anche nel turno pomeridiano. Il personale recupera i ritardi in entrata dovuti agli orari di viaggio del trasporto

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatorioescara.it PEC: conspe@pec.conservatorioescara.it

pubblico locale e regionale attraverso lo strumento della flessibilità dell'orario di lavoro (in entrata e/o in uscita; nel turno antimeridiano e pomeridiano) protraendo il proprio turno di servizio per il periodo necessario alla compensazione oraria dovuta entro il limite massimo dei 60 minuti giornalieri e comunque mai oltre il termine giornaliero di chiusura dell'Istituto .

In caso di particolari esigenze, il dipendente può presentare motivata richiesta di articolazione della flessibilità oraria diversamente da quanto precedentemente previsto. La richiesta va presentata di norma nel mese di ottobre, prima dell'inizio anno accademico, e può essere ritirata anche durante l'anno, se ne vengono meno i presupposti. L'istanza deve essere compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi del Conservatorio. In tali casi la flessibilità oraria non può essere concessa ad un numero superiore del 20% dei dipendenti sul totale delle tre aree e saranno accolte entro il predetto limite secondo i seguenti criteri di priorità:

- I. Figli in età scolastica fino a 14 anni e/o familiare convivente con situazione di disabilità;
- II. Distanza dal luogo di lavoro ed eventuali difficoltà per il viaggio con i mezzi pubblici;
- III. Attività mediche o paramediche volte alla cura della salute personale o di un familiare;
- IV. Avvio del dipendente ad un percorso di studi universitario o equivalente

La flessibilità non dà diritto a credito orario salvo che per le compensazioni previste per i lavoratori pendolari, estese anche ai lavoratori delle aree II e III che si trovino nelle medesime condizioni. Nel caso in cui il ricorso alla flessibilità determini un debito orario lo stesso dovrà essere recuperato entro i 15 giorni successivi. Il mancato recupero nel tempo indicato determina un permesso breve da scomputare dal monte ore contrattualmente previsto (36 ore)

Per accertate esigenze di servizio è possibile effettuare per il personale dell'Area II e III fino a 30 minuti in più di attività lavorativa sull'orario giornaliero definito. L'eventuale flessibilità positiva cumulata potrà essere convertita in permessi brevi da fruire nel corso del mese e necessariamente entro i tre mesi successivi alla fine dell'anno accademico. La mancata fruizione di tutti i minuti cumulati nel tempo previsto comporta automaticamente l'azzeramento di quanto maturato.

Qualora le necessità istituzionali dovessero protrarsi oltre la mezz'ora è obbligatoria una pausa di 10 minuti p per il recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto.

Se l'orario di servizio dovesse superare le 7 ore e 12 minuti si dovrà fruire di una pausa di almeno 30 minuti. Si rammenta altresì che ai fini dalla contabilizzazione dell'attività come "lavoro straordinario" dovranno cumularsi non meno di 60 minuti di attività lavorativa oltre la prevista pausa dei 10 minuti.

Pausa Pranzo

Gli orari della pausa pranzo, da 10:00 a 30:00 minuti, saranno, ove possibile, scaglionati per evitare contatti e assembramenti nelle aree comuni in considerazione della cogente necessità di prevenire assembramenti di personale e facilitare il distanziamento interpersonale:

Personale EQ

Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Istituzione Conservatorio, i funzionari EQ assicurano la propria presenza in servizio e organizzano il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze della struttura, all'espletamento dell'incarico affidato e ai programmi da realizzare. Individuano, nell'ambito degli orari definiti dal presente piano e tenuto conto degli orari di apertura al pubblico della struttura, un orario di lavoro, tendenzialmente coincidente con l'orario del personale afferente alle unità organizzative in cui si articola la struttura, che garantisca una presenza funzionale all'attività dell'Istituzione.

Permessi Brevi

Permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero di servizio possono essere concessi a domanda del dipendente. I permessi non possono eccedere le 36 ore annuali. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore di lavoro non effettuate per ritardi e/o permessi, previo accordo con il responsabile della struttura, entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificata l'assenza.

Ferie e Permessi per motivi personali/visite mediche specialistiche

Ai fini dell'organizzazione del servizio le giornate di ferie nonché di permesso per particolari esigenze personali, familiari e per visite mediche specialistiche da fruire al di fuori dei periodi di sospensione delle attività didattiche dovranno essere richiesti con congruo anticipo (non meno di tre giorni). Eccezionalmente potranno essere autorizzate richieste non tempestive per necessità urgenti ed imprevedibili.

Sottosezione di programmazione:
Organizzazione del lavoro agile

1. Premessa

La progressiva digitalizzazione della società contemporanea, le sfide che sorgono a seguito dei cambiamenti sociali e demografici o, come di recente, da situazioni emergenziali, hanno reso necessario un ripensamento generale delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità, allo scopo di renderla più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui essa si inserisce, aumentarne l'efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo, così, al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

Il lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche è stato introdotto dall'art. 14 legge n. 124 del 2015 e successivamente disciplinato dall'art. 18 della legge n. 81 del 2017.

La Direttiva del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3 del 2017 individua gli strumenti organizzativi e operativi che le pubbliche amministrazioni devono porre in essere per la promozione e lo sviluppo del lavoro agile.

A seguito dell'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da Covid-19, il lavoro agile è stato promosso nelle amministrazioni pubbliche quale "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" per preservare la salute dei dipendenti pubblici e, nel contempo, garantire la continuità dell'azione amministrativa. Conseguentemente, la fase di attuazione sperimentale del lavoro agile, avviata dalla legge n. 124 del 2015, è stata dichiarata chiusa.

La disciplina del lavoro agile nella fase emergenziale è stata affidata ad una serie di provvedimenti normativi che, anche in relazione alla prevedibile evoluzione della pandemia, hanno fissato le percentuali di dipendenti pubblici incaricati di svolgere le proprie prestazioni lavorative da remoto, disciplinato le modalità operative del lavoro agile e, più in generale, quelle relative alla organizzazione degli uffici in modo da assicurare adeguati livelli di performance.

Il Ministro della pubblica amministrazione ha definito, attraverso l'adozione di circolari e direttive, le indicazioni per tutte le amministrazioni pubbliche volte alla promozione e alla diffusione del lavoro agile, e gli strumenti operativi per monitorarne l'applicazione.

Il DPCM 8 ottobre 2021 avente ad oggetto "*Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni*" (G.U. n. 245 del 13-10-2021) ha da ultimo introdotto una sostanziale riconfigurazione del lavoro agile sottoponendolo ad alcune "*condizionalità*"

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopecara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopecara.it

nell'ottica dell'abbandono della logica emergenziale e delle deroghe alla Legge n. 81/2017, individuando quale via per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione quella della contrattazione collettiva e quella della disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione ("PIAO" - rif. art. 6 D.L. n. 80/2021 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 113/2021).

Essendo venuto meno con la legge di conversione del decreto Milleproroghe 2023 l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) le modalità di attuazione del Lavoro agile all'interno del Conservatorio sono state definite con protocollo sottoscritto tra l'amministrazione e le organizzazioni sindacali consultabile al seguente link

[https://www.conservatoriopescara.it/images/DOCUMENTI_SITO/Normativa_d_istituto/Protocollo Intesa in materia di lavoro per il personale amministrativo e tecnico](https://www.conservatoriopescara.it/images/DOCUMENTI_SITO/Normativa_d_istituto/Protocollo_Intesa_in_materia_di_lavoro_per_il_personale_amministrativo_e_tecnico)

Con l'approvazione del protocollo è stata definita la disciplina generale del lavoro agile per il personale amministrativo e tecnico attraverso il quale sviluppare una cultura dell'organizzazione del lavoro per macro obiettivi, orientata alla valorizzazione delle risorse individuali, al miglioramento del benessere organizzativo e della conciliazione dei tempi di vita-lavoro che promuova, contestualmente, una mobilità più sostenibile per effetto della riduzione degli spostamenti casa lavoro.

Piano triennale dei fabbisogni del personale

1. Introduzione

Con D.P.R. n.83 del 24.04.2024 è stato adottato il “*Regolamento recante le procedure e le modalità per la programmazione e il reclutamento del personale docente e del personale amministrativo e tecnico del comparto AFAM*” con il quale sono state dettate le nuove disposizioni per la gestione e l’organizzazione del personale delle Istituzioni di Alta cultura del comparto AFAM.

Pur essendo entrato in vigore il 05 Luglio 2024 il Regolamento trova applicazione a decorrere dall’anno accademico 2025/26.

In virtù di tale documento le istituzioni AFAM nell’ambito della autonomia didattica e organizzativa riconosciuta dal proprio Statuto, predispongono il piano triennale per la programmazione del reclutamento del personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo, a tempo indeterminato e determinato.

Il PTFP si configura come un atto di programmazione che deve esser adottato dal competente organo deputato all’esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo ai sensi dell’articolo 6, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Come previsto dal suddetto articolo, si sviluppa in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale. L’eventuale modifica in corso di anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata. Resta ferma la necessità del rispetto delle procedure e dei criteri previsti, nonché delle presenti linee di indirizzo.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale docente e non docente del Conservatorio è lo strumento attraverso il quale il Consiglio di Amministrazione su proposta del Consiglio Accademico assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica.

La programmazione del fabbisogno di personale si ispira, infatti, a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

Il piano triennale del fabbisogno è definito in coerenza con l'attività di programmazione complessivamente intesa che, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di una organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti agli utenti e al territorio.

La valutazione delle finalità istitutive del Conservatorio, così specifiche e mirate, rendono la programmazione del fabbisogno un processo tale da garantire, pur nel ridotto organico assumibile, che il reclutamento individui figure in grado di ricoprire le diverse mansioni praticabili.

La programmazione del fabbisogno trova il suo naturale sbocco, quindi, nel reclutamento effettivo della forza lavoro. Ed è evidente che anche le regole del reclutamento debbano rinnovarsi e perfezionarsi soprattutto quando siano state individuate nuove professioni e relative competenze professionali da mettere al servizio delle Istituzioni pubbliche.

Le innovazioni che il predetto D.P.R. n.83 del 24.04.2024 reca su tale fronte consentono, infatti, di coniugare una più ragionata determinazione dei fabbisogni con modalità di reclutamento volte a soddisfare tali fabbisogni e perciò sviluppate secondo strategie, processi di selezione e bacino di reclutamento che privilegino l'individuazione di figure e competenze professionali idonee, nel rispetto dei principi di merito, trasparenza ed imparzialità, focalizzando l'attenzione sull'introduzione di strumenti volti a valorizzare le attitudini e le abilità richieste per lo svolgimento delle attività e delle responsabilità da affidare, oltre alle conoscenze necessarie.

Infine, la pianificazione dei fabbisogni di personale, in quanto processo tra i più strategici e rilevanti della gestione delle risorse, deve essere anche pienamente coerente, oltre che con i principi generali di legalità, con la disciplina in materia di anticorruzione, e tenere conto che, nella programmazione e nell'esecuzione delle procedure di reclutamento delle risorse, occorre applicare la normativa e le migliori pratiche connesse con la prevenzione della corruzione.

Obiettivo principale del PTFP è coniugare l'ottimale impiego delle risorse finanziarie pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità delle

prestazioni esercitate ovvero di assicurare, da parte delle istituzioni destinatarie, il rispetto degli equilibri di finanza pubblica.

Il concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:

- **quantitativo:** riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla "mission" del Conservatorio, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.
- **qualitativo:** riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze del Conservatorio, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

1.2 Dotazione organica del Conservatorio di Musica Luisa D'Annunzio: Punti di forza, criticità e prospettive

La presente sottosezione rappresenta la situazione del fabbisogno di personale per il triennio 25-28 e, nello specifico per l'anno accademico 2025/26 tenuto conto della fase di adeguamento dell'organico iniziata con il D.P.R. 7 agosto 2019, n. 143 e terminata con la pubblicazione del D.P.R. 83/24.

La dotazione organica del Conservatorio è stata rideterminata con D.D.G. n.1857 del 27.11.2024. Sia per l'organico del personale docente che non docente sono in corso procedure selettive per la copertura dei posti vacanti derivanti dall'ampliamento di cui al citato decreto.

Tutte le Scuole afferenti ai Dipartimenti presenti in Conservatorio sono ampiamente rappresentate da un'ottima risposta in termini di iscrizioni, soprattutto nei Corsi accademici, e raggiungono vertici di eccellenza nella qualità dell'offerta formativa erogata nei corsi corrispondenti. Attraverso l'ultimo incremento di organico si è inteso sostenere quel processo di sviluppo e ampliamento dell'offerta formativa che l'utenza richiede ed è stato possibile ridurre, anche se non completamente, l'aggravio economico finora sostenuto derivante dal ricorso all'assegnazione di ore di didattica aggiuntiva necessarie per coprire tutti gli insegnamenti previsti nei corsi attivati nell'ambito dell'offerta formativa autorizzata. Soprattutto l'introduzione delle nuove figure professionali degli Accompagnatori al Pianoforte e al Clavicembalo ha costituito un punto di svolta per la risoluzione di alcune criticità più volte segnalate nel sistema AFAM legate alla assenza di figure professionali diverse da quella del docente ma necessarie per lo svolgimento di funzioni strettamente connesse alla docenza.

Per quanto attiene al personale tecnico-amministrativo, la configurazione della struttura amministrativa rideterminata a decorrere dall'anno accademico 21/22 con Decreto Direttoriale n.612 dell'08.04.22 del 10 e confermata con D.D. 1857 del 27.11.2024, appare nel complesso più adeguata a far fronte alle necessità emerse dall'ampliamento e dalla diversificazione delle attività che il Conservatorio è giornalmente chiamato ad effettuare.

Di fatto, la riforma degli ordinamenti e, in generale del sistema AFAM, non prevedeva un adeguamento quantitativo e qualitativo della struttura gestionale/amministrativa al nuovo modello istituzionale. Ciò ha comportato un sovraccarico di lavoro per il personale attualmente impiegato che si è tradotto in un generale appesantimento dell'attività di gestione oltre che in uno squilibrio dell'intera struttura amministrativa. Sulla scorta delle suddette motivazioni e dopo una attenta analisi organizzativa propedeutica alla programmazione dei fabbisogni è emerso infatti che sebbene le due figure EQ, costituiscano un punto di forza in virtù dell'alta qualificazione professionale che le connota, la struttura amministrativa del Conservatorio, necessitava di ulteriori figure professionali per lo svolgimento di compiti direttamente connessi con le attività istituzionali e con i servizi da rendere all'utenza. In particolare risultavano di importanza strategica le figure del : **FUNZIONARIO INFORMATICO** - in possesso di competenze specialistiche con capacità di gestione di sistemi ed applicativi distribuiti, anche in "cloud" (posta elettronica, condivisione e gestione documentale, piattaforme per didattica a distanza, applicativi gestionali Intranet, servizi per la didattica); con competenze progettuali e gestionali per la realizzazione e manutenzione di aule didattiche innovative e laboratori didattici dotati di strumenti informatici multimediali; con competenze teoriche e pratiche per la gestione della rete informatica (cablata e wireless del Conservatorio , ivi compresi i locali didattici ed amministrativi e l'accesso da parte del personale universitario e degli studenti; esperto in sicurezza informatica con soluzioni sia hardware che software; **FUNZIONARIO DI BIBLIOTECA** - in possesso di competenze specialistiche avente conoscenze sulle funzioni delle biblioteche musicali e sui compiti amministrativi ad esse connesse ; nozioni sul patrimonio librario e audiovisivo italiano relativo alla musica; conoscenze su tecniche di catalogazione e conoscenza delle normative catalografiche del Servizio Bibliotecario Nazionale (http://norme.iccu.sbn.it/index.php?title=Normative_catalografiche); procedure di collocazione, gestione della circolazione dei documenti e del prestito; - tecnologie informatiche e telematiche per i servizi di biblioteca e di documentazione; **FUNZIONARIO TECNICO** in possesso di competenze progettuali e gestionali necessarie per la risoluzione dei problemi tecnici collegati all'ottimale funzionamento delle strutture.

L'ampliamento delle unità appartenenti all'Area III – Funzionario - quali figure professionali aventi autonomia nello svolgimento di funzioni implicanti diverse soluzioni non prestabilite

con responsabilità relativa alla correttezza amministrativa, tecnica o gestionale delle soluzioni adottate e di cui sono attualmente in corso le procedure di reclutamento a tempo indeterminato renderà più agevole il raccordo tra i vertici e la base ed il coordinamento delle unità operative semplici in cui si articola l'organizzazione amministrativa del Conservatorio anche in previsione dell'ampliamento delle sedi dell'Istituto (da 2 a 3) la cui futura gestione avrà indubbi riflessi sulla pianta organica del personale non docente e sulla necessità di una rimodulazione della stessa con la previsione anche di un vero e proprio ufficio tecnico per la risoluzione di tutte le problematiche collegate alla gestione degli immobili e degli impianti in cui si svolge l'attività ordinaria e straordinaria del Conservatorio ma anche e soprattutto del nuovo immobile in fase di acquisizione.

Al fine di adeguare la dotazione organica del Conservatorio alla riduzione del *Turn over* previsto dalla legge di bilancio 2025, il Consiglio di Amministrazione nell'ambito della autonomia organizzativa che caratterizza le Istituzioni AFAM ha recepito quanto proposto dal Consiglio Accademico e, con successivi atti, ha deliberato, di non di non procedere per l'anno accademico 2025/26 ad alcuna conversione e/o variazione di cattedra o posto in organico non ravvisandone la necessità. Ha deliberato altresì di non rendere indisponibile alcuna cattedra o posto vacante in organico la cui copertura sarà oggetto di reclutamento a tempo indeterminato e/o determinato previa analisi delle risorse e delle necessità istituzionali.

Nello specifico, tenuto conto dell'effettivo fabbisogno di personale e dei limiti delle risorse complessive rese disponibili per l'a.a.25/26 ai sensi dell'art.3, comma 2, lett. e) del DPR n.83/24 come modificato dall'art. 1, commi 822-830 della legge 30 dicembre 2024 n.207, recante "*Bilancio dello Stato per l'anno finanziario 2025 e bilancio pluriennale per il triennio 2025-2027*" ammontanti ad **€ 167.019,00**, il Consiglio di Amministrazione, preso atto di quanto deliberato dal Consiglio Accademico ha destinato le suddette risorse a procedure di reclutamento per l'assunzione a tempo indeterminato tramite concorso di n.2 unità di personale docente per l'insegnamento di Pratiche di Insieme Estemporanee per i Nuovi Linguaggi Musicali (Afam037) e di n.1 unità di personale tecnico amministrativo AREA III -Funzionario di biblioteca – già in servizio a tempo determinato presso l'istituto e in procinto di raggiungere i requisiti per la stabilizzazione. Per un totale complessivo di spesa di **€. 149.373,00**

L'economia di **€. 17.646,00** sarà accantonata per esigenze future collegate a possibili nuove necessità di personale tecnico amministrativo.

Si riporta di seguito l'organico del personale docente e non docente per l'anno accademico 2025/26 con evidenza delle cattedre o posti vacanti e disponibili per la copertura a tempo indeterminato o determinato.

PERSONALE DOCENTE

1. **Fabbisogno totale di personale:** 113 docenti, di cui posti in organico n. 113;
2. **Attuale copertura del fabbisogno:** posti in organico coperti a tempo indeterminato n104; posti vacanti n. 9;
3. **Scopertura del fabbisogno a.a. 25/26:** posti in organico disponibili n.9;
La strategia per la copertura dei fabbisogni e l'acquisizione delle competenze necessarie potrà avvenire attraverso il ricorso a:
 - a) Reclutamento a tempo indeterminato/determinato.
 - b) Mobilità esterna in/out
 - c) Ricorso a graduatorie altre Istituzioni
 - d) Incarichi di insegnamento a professionisti esterni

PROGRAMMAZIONE PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE						
A - INSEGNAMENTI	ORGANICO 2025/2026			VARI ZIONI ORGA NICO PROG RAMM ATE	COSTO	RISPARM IO
	NUMERO CATTEDRE AUTORIZZ ATE	TITOLARI A T. I.	VACANT I			
COMPOSIZIONE - (AFAM041)	6	6	0			
COMPOSIZIONE E ARRANGIAMENTO PER CONCERTAZIONE PER NUOVI LINGUAGGI - (AFAM042)	3	3	0			
CORO-(AFAM048)	1	1	0			
PEDAGOGIA MUSICALE E PSICOLOGIA DELLA MUSICA- (AFAM053)	1	1	0			

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopecara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopecara.it

PRATICA PIANISTICA E DELLA LETTURA VOCALE E PIANISTICA (AFAM051)	6	6	0			
MUSICOLOGIA E STORIA DELLA MUSICA - (AFAM040)	6	6	0			
ARPA (AFAM001)	1	1	0			
CHITARRA - (AFAM002)	3	3	0			
CONTRABBASSO - (AFAM004)	1	1	0			
VIOLA (AFAM005)	1	1	0			
VIOLINO (AFAM006)	5	5	0			
VIOLONCELLO (AFAM007)	1	1	0			
CLARINETTO - (AFAM009)	2	0	2			
CORNO -(AFAM010)	1	1	0			
FAGOTTO - (AFAM011)	1	1	0			
FLAUTO - (AFAM012)	4	4	0			
OBOE - (AFAM013)	1	1	0			
SASSOFONO - (AFAM014)	1	1	0			
TROMBA - (AFAM015)	2	2	0			
TROMBONE - (AFAM016)	1	1	0			
STRUMENTI AD ANCIA LIBERA - (AFAM022)	1	1	0			
ORGANO - (AFAM017)	1	1	0			
MUSICA LITURGICA (AFAM039)	1	1	0			

Conservatorio Statale di Musica "Luisa D'Annunzio"

Via Leopoldo Muzii, 7 - 65123 Pescara

C.F. 80005130689

www.conservatoriope.it - tel. 085/7951420

PEO: conspe@conservatoriopescara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopescara.it

PIANOFORTE (AFAM018)	-	9	8	1			
STRUMENTI PERCUSSIONE (AFAM019)	A	1	1	0			
STRUMENTI PERCUSSIONE PER NUOVI LINGUAGGI (AFAM031)	A I	2	2	0			
CANTO - (AFAM020)		5	5	0			
ACCOMPAGNAMENTO PIANISTICO - (AFAM021)		5	4	1			
LINGUA STRANIERA (AFAM057)		1	1	0			
ORCHESTRA (AFAM049)	-	2	1	1			
STRUMENTI A FIATO STORICI (AFAM025)		1	1	0			
STRUMENTI A TESTIERA STORICI (AFAM026)		1	1	0			
COMPOSIZIONE MUSICALE ELETTROACUSTICA E MULTIMEDIALE (AFAM045)		1	1	0			
TECNOLOGIA DEL SUONO E DELLA MULTIMEDIALITA' (AFAM047)		2	2	0			
SCIENZE DEL SUONO PER LA MUSICA - (AFAM046)		2	2	0			

MUSICA DA CAMERA STRUMENTALE E VOCALE - (AFAM034)	4	4	0			
MUSICA D'INSIEME STRUMENTI A FIATO (AFAM035)	1	1	0			
MUSICA D'INSIEME STRUMENTI AD ARCO - (AFAM036)	1	1	0			
PRATICHE DI INSIEME ESTEMPORANEE PER I NUOVI LINGUAGGI MUSICALI (AFAM037)	3	0	2		€ 110.072	€ 56.947
STRUMENTI A CORDE PER I NUOVI LINGUAGGI MUSICALI (AFAM028)	4	4	0			
STRUMENTI A TASTIERA PER NUOVI LINGUAGGI MUSICALI- (AFAM030)	3	2	1			
CANTO PER NUOVI LINGUAGGI MUSICALI (AFAM032)	2	2	0			
MUSICHE TRADIZIONALI (AFAM033)	1	0	1			
TEORIA e TEC. DELL' INT. SCENICA (AFAM055)	1	1	0			
LETTURA DELLA PARTITURA (AFAM050)	2	2	0			
TEORIA, RIT e PERC. MUSICALE (COTP/06)	6	6	0			
TOTALI	113	104	9	0	€ 110.072	€ 56.947

PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

1. **Fabbisogno totale di personale:** 40 posti.
2. **Attuale copertura del fabbisogno:** posti in organico coperti a tempo indeterminato n. 31 e nello specifico: n. 1 Direttore Amministrativo EQ; n.1 Direttore dell'Ufficio di Ragioneria EQ; n.3 Funzionari Area III; n.3 Funzionari Accompagnatori al Pianoforte e al Clavicembalo Area III; n. 10 Assistenti Area II; 15 Operatori Area I.
3. **Posti in organico coperti a tempo determinato** n.1 Funzionario Area III; n.1 Operatore- Area I
4. **Scopertura del fabbisogno per l'a.a. 25/26:** posti vacanti in organico n. 9, di cui nello specifico. Funzionari amministrativi Area III n.4; Funzionari Accompagnatori al Pianoforte Area III n. 2 ; Operatori Area I n.2.
5. La strategia per la copertura dei fabbisogni e l'acquisizione delle competenze necessarie potrà avvenire attraverso il ricorso a:
 - a) stabilizzazioni;
 - b) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione di personale tra PP.AA.
 - c) reclutamento a tempo indeterminato/determinato
 - d) meccanismi di progressione di carriera interni
 - e) Ricorso a graduatorie di altre Istituzioni

**PROGRAMMAZIONE PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE TECNICO
AMMINISTRATIVO**

DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO (B)	ORGANICO 2025/2026			VARIAZIONI ORGANICO PROGRAMMAT E 2025/26	
	NUMER O POSTI AUTORI ZZATI	TITOLA RI A T.I.	POSTI VACANT I	COSTO	RISPARMIO
DIRETTORE AMMINISTRATIVO - EQ -	1	1	0	-	
DIRETTORE UFFICIO RAGIONERIA E BIBLIOTECA - EQ -	1	1	0	-	
FUNZIONARIO AREA III INFORMATICO *	1	0	1		
BIBLIOTECA E DI LABORATORIO-- TECNICO*	1	0	1	€ 39.301	€ 17.646
AMMINISTRATIVO*	1	0	1	-	
	4	3	1		
FUNZIONARI AREA III ACCOMPAGNATORI AL PIANOFORTE	5	3	2		
ASSISTENTE - AREA II -	10	10	0	-	
OPERATORI - AREA I -	16	14	2	-	
TOTALE TABELLA B	40	32	8	€ 39.301	€ 17.646
*per le suddette qualifiche sono state attivate le procedure di reclutamento già autorizzate					

FABBISOGNO PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE						
	Numero cattedre e posti autorizzati e/o attivate	Numero titolari a t.i.	Cattedre/Posti vacanti	Variazioni organico programma -/+	Costo	Risparmio
TOTALI (A+B)	153	136	17	0	€ 149.373	€ 17.646

In conclusione, rilevato che l'obiettivo del Piano è quello di contenere la spesa pubblica, determinando attraverso procedure concorsuali, la sostituzione progressiva delle unità ad oggi in servizio a tempo determinato con unità assunte con contratti subordinati a tempo indeterminato, si può affermare che il Conservatorio attraverso l'attività di pianificazione triennale (a.a. 25/26 -26/27-27/28) introdotta dal D.P.R. n.83/2024 intende soddisfare il reale bisogno di risorse umane essenziali a garantire il corretto svolgimento delle attività didattiche e di ricerca oltre che una efficiente gestione dei servizi amministrativi tenuto conto delle risorse disponibili e delle vigenti normative del settore pensionistico - in particolare dell'art.5, comma 3-septies, del Decreto legge n.228/21 in virtù del quale *"a decorrere dall'anno accademico 2022/23, i docenti di ruolo delle istituzioni dell'alta formazione artistica musicale e coreutica, di cui alla legge 21 dicembre 1999 n.508, possono chiedere la proroga della permanenza in servizio fino al termine dell'anno accademico nel quale compiono il settantesimo anno di età"* che determina criticità considerevoli sul calcolo delle cessazioni utili alla definizione del budget assunzionale da destinare alle procedure di reclutamento quali mobilità o concorsi.

Pertanto nonostante dall'analisi dei dati emergano importanti numeri legati alle cessazioni programmabili nel prossimo triennio la possibilità concreta che tali dipendenti, nello specifico docenti, vadano effettivamente in pensione è alquanto aleatoria in virtù della possibilità di optare per la permanenza in servizio fino al settantesimo anno di età. Di conseguenza diventa oltremodo difficile effettuare una programmazione nel medio/lungo periodo che tenga conto di tali dati ritenendosi quelli sulle cessazioni rilevate in corso d'anno quale unico reale riferimento per una concreta programmazione.

1.3 Formazione del personale

Le priorità strategiche in termini di valorizzazione del capitale umano non possono non tener conto della centralità della formazione e dello sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone quale strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni.

La promozione della formazione costituisce quindi uno specifico obiettivo ovvero quello di produrre “*valore aggiunto*” migliorando la consapevolezza del fatto che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per tre insiemi di soggetti: le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, le amministrazioni stesse, i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni.

Nella prospettiva del PIAO quindi la formazione del personale pensata come imprescindibile azione di accompagnamento e promozione di specifici processi di riforma e di innovazione, costituisce una delle determinanti della creazione di valore pubblico ovvero il fattore motivante dell'azione pubblica che, contribuendo a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti, produce un significativo ritorno in termini di motivazione, senso di appartenenza e soddisfazione lavorativa promuovendo un clima lavorativo positivo che contribuisce proattivamente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi dell'Ente.

Da ciò la necessità di assicurare la corretta rilevanza della formazione quale strumento principale per lo sviluppo e la valorizzazione dei dipendenti incentivati a svolgere al meglio i propri compiti e a farsi carico delle responsabilità connesse alla loro attività sviluppando una piena consapevolezza del ruolo svolto sia all'interno che all'esterno del contesto organizzativo dell'amministrazione.

Il Piano di sviluppo delle competenze del personale è elaborato da Dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025 non inferiore a 40 in coerenza con quanto previsto in ambito di formazione dalla normativa e dalla pianificazione strategica e, in particolare dal:

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

Nell'ambito della strategia di sviluppo del capitale umano, il Conservatorio, intende dare attuazione ai processi di cambiamento previsti dalla normativa vigente attraverso lo sviluppo di competenze trasversali relative a principi e valori in materia di Etica, Inclusione, Parità di Genere e Contrasto alla Violenza, Privacy, Prevenzione della Corruzione, Salute e Sicurezza sui Luoghi di lavoro, Trasparenza ed Integrità che riguardano o che combinano la dimensione digitale, ecologica ed amministrativa e che richiedono l'attivazione delle cosiddette "soft skills" in grado di favorire un cambiamento culturale e una crescita personale tali da comportare una sostanziale modifica dei comportamenti nei contesti di lavoro e, di rimando nella società cui.

Per conseguire gli obiettivi formativi il Conservatorio si avvale in primis delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma Syllabus i cui percorsi formativi customizzati sulle esigenze dei dipendenti sono fruibili autonomamente e volti primariamente a rafforzare sia le competenze di base

Per i piani formativi individuali mirati su esigenze specialistiche concordate con i singoli dipendenti il Conservatorio, utilizzando le proprie risorse finanziarie, favorirà la progettazione e la realizzazione della formazione "in house" tramite ricorso all'offerta formativa di mercato ovvero erogata dal sistema formativo pubblico.

Con riferimento al personale che svolge attività di lavoro agile/ da remoto, sarà incentivata la partecipazione a percorsi formativi volti a consolidare o sviluppare competenze connesse all'utilizzo in sicurezza di strumenti tecnologici e a modalità innovative di lavoro

Gli interventi formativi che prevedono un impegno di almeno 40 ore annue, salve motivate eccezioni, permetteranno di garantire a ciascuna risorsa l'acquisizione delle competenze necessarie all'assolvimento dei propri compiti e delle proprie funzioni

Sezione 4

MONITORAGGIO

1.Introduzione

L'attuazione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi contenuti nel presente Piano è assicurata attraverso un sistema di monitoraggio sia degli strumenti di attuazione in esso contenuti, sia dei risultati conseguiti, come riportato nelle varie sezioni del piano. Quello della sottosezione Valore Pubblico e Performance avviene altresì secondo quanto stabilite dagli art. 6 e 10 comma 1 lett.b) del decreto legislativo n.150 del 2009.

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

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

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

Come specificato nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", il rispetto delle diverse misure di prevenzione della corruzione e il raggiungimento dei relativi obiettivi è effettuato oltre che secondo le indicazioni ANAC attraverso un processo di autovalutazione svolta dagli addetti ai servizi nonché dal Responsabile Anticorruzione e Trasparenza che, come specificato nell'apposita Sezione, mette in atto un monitoraggio permanente nel corso del quale evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate. I Responsabili/addetti alle strutture interessate, dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.