



CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
JACOPO TOMADINI UDINE

AMMINISTRAZIONE

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

TRIENNIO 2013-2015

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 29/01/2013 con delibera n. 9



SOMMARIO

Premessa	
Trasparenza come “libertà di informazione”	- 3 -
Obiettivi del programma	- 3 -
Parte I	
1. Pubblicazione dei dati: tipologia	- 4 -
1.1 Documenti da pubblicare a seguito dell’approvazione da parte degli organi competenti	- 4 -
1.2 Dati informativi sull’organizzazione e i procedimenti	- 4 -
1.3 Dati informativi relativi al personale	- 4 -
1.4 Dati relativi a incarichi e consulenze	- 4 -
1.5 Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici	- 5 -
1.6 Dati relativi all’acquisizione di lavori, servizi e forniture	- 5 -
1.7 Dati relativi alle buone prassi e ai procedimenti	- 5 -
1.8 Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica	- 5 -
1.9 Altri dati	- 5 -
Parte II	
2. Modalità di pubblicazione on line dei dati	- 5 -
Parte III	
3. Programmazione	- 6 -
3.1 Modalità di attuazione e azioni previste	- 6 -
3.2 Tempi di attuazione	- 6 -
3.3 Strutture competenti	- 6 -
3.4 Risorse dedicate	- 6 -
3.5 Strumenti di verifica ed efficacia	- 6 -
3.6 Prospetto riepilogativo ed analitico della pubblicazione dei dati	- 6 -
3.6.1 Dati informativi sull’organizzazione e i procedimenti	- 7 -
3.6.2 Dati informativi relativi al personale	- 7 -
3.6.3 Dati relativi a incarichi e consulenze	- 7 -
3.6.4 Dati sulla gestione economico finanziaria dei servizi pubblici	- 7 -
3.6.5 Dati relativi all’acquisizione di lavori, servizi e forniture	- 8 -
3.6.6 Dati relative alle buone prassi e ai procedimenti	- 8 -
3.6.7 Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica	- 8 -
3.6.8 Altri dati	- 8 -
3.7 Piano della performance	- 9 -
Parte IV	
4. Coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder)	- 9 -
Parte V	
5. Posta elettronica certificata, PEC	- 9 -



Premessa

Il Conservatorio Statale di Musica “Jacopo Tomadini” di Udine, nel perseguimento delle finalità istituzionali ispirate ai principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza delle funzioni pubbliche, si dota del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità in armonia con le disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 150/2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e con la Delibera CIVIT n. 2/2012, “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”.

Si vuole in tal modo favorire il controllo diffuso dei cittadini sull'operato del Conservatorio verificandone la rispondenza alle finalità di pubblico interesse. Si vuole inoltre garantire ai cittadini-utenti l'accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, per favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

La trasparenza costituisce un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Amministrazioni Pubbliche ed è pertanto la condizione essenziale per favorire il controllo dei cittadini-utenti sull'azione amministrativa.

Trasparenza come “libertà di informazione”

Il termine trasparenza assume in questo contesto una connotazione differente rispetto a quella collegata al diritto di accesso e alla titolarità di un interesse.

La trasparenza è intesa come “accessibilità totale” delle informazioni e il Programma triennale per la trasparenza è il documento con cui le Amministrazioni Pubbliche rispondono alle esigenze di trasparenza sul funzionamento amministrativo in base a uno schema unitario e standard che possa permettere la comparazione fra i dati che vengono pubblicati dalle diverse amministrazioni.

La normativa indirizza le esigenze di trasparenza sia verso il cittadino, che deve essere messo nella condizione di conoscere le attività e le regole dell'amministrazione pubblica con cui interagisce, sia verso l'amministrazione stessa, che deve agire in un'ottica di risultato e deve pertanto essere in grado di confrontarsi e misurarsi in un'ottica di gestione della *res pubblica* orientata al miglioramento continuo.

Obiettivi del programma

Attraverso azioni positive e la pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, unitamente al Piano della performance e alle relazioni del Nucleo di Valutazione, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, coerente con la sua natura dinamica, persegue i seguenti obiettivi:

- garantire “un adeguato livello di trasparenza”;
- garantire “la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità”;
- avviare un percorso di rendicontazione sociale mirato a rispondere alle esigenze conoscitive di tutti gli interlocutori con cui il Conservatorio interagisce nello svolgimento della propria attività: gli studenti e le loro famiglie, le istituzioni, la comunità scientifica e artistica, i cittadini, il territorio nel suo complesso.

Nel Piano della performance viene delineata la missione, gli indirizzi strategici e gli obiettivi del Conservatorio per contribuire a garantire un alto livello di trasparenza attraverso la condivisione di un documento di programmazione coerente e realistico, con scadenze credibili e risultati comprovabili, che sarà il riferimento costante per le scelte dei prossimi anni.



Parte I

1. Pubblicazione dei dati: tipologia

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

- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
- Piano della performance
- Sistema di misurazione e valutazione della performance

1.2 Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:

a) informazioni sull'organizzazione:

- 1) organigramma,
- 2) articolazione degli uffici;

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

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

1.3 Dati informativi relativi al personale:

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

b) curricula e indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo, in particolare sono pubblicati i dati relativi al Presidente del Consiglio di Amministrazione mentre sono evidenziati i nominativi dei componenti degli organi collegiali (Consiglio di Amministrazione e Consiglio Accademico); sono pubblicati i nominativi, curricula e indennità dei componenti del Nucleo di Valutazione;

c) tassi di assenza;

d) ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;

e) codice disciplinare.

1.4 Dati relativi a incarichi e consulenze:

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

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

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

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



1.5 Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:

- a) pubblicazione dei bilanci preventivi e dei rendiconti finali completi di relazioni illustrative dalle quali si evidenziano i piani di spesa e i costi effettivamente sostenuti in relazione ai servizi erogati agli utenti;
- b) contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo.

1.6 Dati relativi all'acquisizione di lavori, servizi e forniture:

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

1.7 Dati relativi alle buone prassi e ai procedimenti

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

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

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

1.9 Altri dati

- a) Vengono pubblicati i seguenti documenti sul sito del Conservatorio nelle apposite sezioni:
 - Relazioni del Nucleo di Valutazione;
 - Manifesto degli Studi;
 - Programmi di studio ed esame.

Parte II

2. Modalità di pubblicazione on line dei dati

I dati sono pubblicati sul sito istituzionale www.conservatorio.udine.it nella sezione in evidenza sulla Home Page, denominata "Trasparenza, valutazione e merito".

Le pagine sono realizzate ed adeguate alle "Linee Guida Siti Web" in relazione alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, al loro aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati aperti e ai contenuti aperti. Le eventuali parti non ancora conformi verranno adeguate nel corso dell'anno 2013.

La sezione "Trasparenza, valutazione e merito" sarà aggiornata costantemente per garantire un alto livello di trasparenza.



Parte III

3. Programmazione

3.1 Modalità di attuazione e azioni previste

Il programma sarà attuato attraverso il coordinamento dei referenti designati che saranno il riferimento per la raccolta dei dati da pubblicare, l'aggiornamento del programma e il monitoraggio dello stato dei lavori.

Molti dati sono stati già pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" accessibile direttamente dalla home page.

3.2 Tempi di attuazione

Nelle more dell'adozione del presente Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, il Conservatorio ha comunque provveduto alla pubblicazione di tutti i dati disponibili.

3.3 Strutture competenti

Il programma vedrà coinvolte tutte le strutture del Conservatorio e tutte le aree dell'amministrazione.

3.4 Risorse dedicate

Sono individuati un docente ed un assistente per la raccolta dei dati, informazioni e per relativa pubblicazione rispettivamente coordinati dal Direttore e dal Direttore amministrativo.

3.5 Strumenti di verifica ed efficacia

Annualmente lo stato di attuazione del Piano verrà verificato dal Direttore e dal Direttore amministrativo e presentato agli organi di governo.

3.6 Prospetto riepilogativo ed analitico della pubblicazione dei dati:

Azioni	Modalità di Attuazione	Responsabilità	Aggiornamento
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Pubblicato	Direttore Direttore amministrativo	
Piano della performance	Pubblicato	Direttore Direttore amministrativo	
Sistema di misurazione e valutazione della performance	Da definire	Da definire	



3.6.1 Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti

Azioni	Modalità di attuazione	Responsabilità	Aggiornamento
Dati su organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici)	Pubblicato	Direttore amministrativo	
Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive (comprese Pec)	Pubblicato	Direttore	
Responsabile del procedimento Responsabile dell'istruttoria	Da pubblicare	Direttore Direttore amministrativo	

3.6.2 Dati informativi relativi al personale

Azioni	Modalità di attuazione	Responsabilità	Aggiornamento
Dati relativi ai dirigenti; curricula e indennità dirigenti	Da definire	Direttore	
Curricula e indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-organizzativo e di valutazione	Da pubblicare	Direttore Direttore amministrativo	
Tassi di assenza	Pubblicati	Direttore amministrativo	
Premi collegati alla performance (ammontare complessivo)	Da pubblicare	Direttore Direttore amministrativo	
Codice disciplinare	Pubblicato	Direttore Direttore amministrativo	

3.6.3 Dati relativi a incarichi e consulenze

Azioni	Modalità di attuazione	Responsabilità	Aggiornamento
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti	Pubblicati parzialmente	Direttore	

3.6.4 Dati sulla gestione economico finanziaria dei servizi pubblici

Azioni	Modalità di attuazione	Responsabilità	Aggiornamento
Bilanci preventivi e rendiconti finali completi di relazioni illustrative	Pubblicati	Direttore Direttore amministrativo	
Contratti integrativi Stipulati	Pubblicati	Direttore Direttore amministrativo	
Relazione tecnico finanziaria e illustrativa al bilancio	Pubblicata	Direttore Direttore amministrativo	



3.6.5 Dati relativi all'acquisizione di lavori, servizi e forniture

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

3.6.6 Dati relative alle buone prassi e ai procedimenti

Azioni	Modalità di attuazione	Responsabilità	Aggiornamento
Elenco tipologie di procedimento*	Da definire	Direttore e Direttore amministrativo	

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

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

Azioni	Modalità di attuazione	Responsabilità	Aggiornamento
Accessibilità di albi dei beneficiari	Da definire	Da definire	

3.6.8 Altri dati

Azioni	Modalità di attuazione	Responsabilità	Aggiornamento
Relazioni del Nucleo di Valutazione	Pubblicato	Direttore	
Manifesto degli Studi	Pubblicati	Direttore	
Programmi di studio ed esame	Pubblicati	Direttore	



3.7 Piano della performance

Il Piano della *performance* rappresenta il profilo dinamico della trasparenza. La normativa chiarisce infatti che il ciclo della *performance* va articolato in fasi:

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

La pubblicità dei dati relativi ai servizi erogati e all'organizzazione si inserisce in un'ottica di continuo miglioramento in armonia con il ciclo della *performance*.

Il Piano della *performance*, al quale si rinvia, è pubblicato nella sezione "Trasparenza, Valutazione e merito". Al fine di garantire il collegamento del Piano della Trasparenza con il Piano della *performance*, occorre che quest'ultimo abbia trovato il suo pieno completamento.

In particolare, infatti, la definizione degli obiettivi strategici e la loro conseguente misurazione richiedono il susseguirsi di passaggi formali molto precisi che richiedono tempi altrettanto ben definiti. Al suo interno saranno contenuti gli obiettivi di trasparenza che si evincono da questo programma.

Parte IV

4. Coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder)

La normativa di riferimento prevede che le Amministrazioni Pubbliche adottino il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità, sentiti i soggetti che potrebbero essere portatori di un interesse e in generale gli utenti, introducendo in tal modo nel pubblico il concetto di "*stakeholder*", termine che nel sistema delle imprese identifica ogni soggetto ben identificabile, portatore di interessi, in grado di influenzare (attraverso azioni o reazioni) e/o essere influenzato dall'attività dell'organizzazione in termini di prodotti, politiche e processi lavorativi, e senza il cui appoggio un'organizzazione non è in grado di sopravvivere.

In questo contesto è prioritario l'impegno del Conservatorio ad accrescere la capacità di ascolto degli stakeholder, con stabili canali di comunicazione trasparente e, quindi, di conseguenza, di attrezzarsi per rispondere e soddisfare le loro diverse esigenze/aspettative.

Durante l'anno sono inoltre sistematicamente organizzati eventi di promozione delle attività del Conservatorio.

Parte V

5. Posta elettronica certificata, PEC

Sono state istituite le seguenti caselle di posta elettronica certificata:

- ampa.conservatoriostatalemusicajtomadini.ud@pa.postacertificata.gov.it (indirizzo per enti e pubbliche amministrazioni)
- conservatoriostatalemusicajtomadini.ud.protocollo@pa.postacertificata.gov.it (indirizzo per cittadini e privati).