



**ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
MACERATA**



**PIANO TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA**

2017-2019

Aggiornamento 2018

Predisposto ai sensi del D.L.vo 150/2009, della L. 190/2012
del D.L.vo 33/2013 e del D.L.vo 97/2016

Adottato dal C.d.A. con delibera n. 9 del 13.02.2018



INDICE

	Pag.
TITOLO I - PARTE GENERALE	3
1. Premessa	3
2. Organizzazione	3
2.1 Le caratteristiche organizzative e gestionali	3
2.2 Organizzazione amministrativa e dei servizi	4
TITOLO II - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5
3. Obiettivi e finalità	5
4. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	5
5. Identificazione dei Referenti e RASA	6
6. Identificazione aree potenzialmente esposte a rischio corruzione	7
7. Controllo e prevenzione del rischio	9
8. Rotazione	10
9. Whistleblowing	10
TITOLO III - TRASPARENZA E INTEGRITÀ	11
10. Programma	11
10.1 Obiettivi	11
11. Pubblicazione dei dati: tipologia	12
12. Modalità di pubblicazione on-line dei dati	12
13. Misure organizzative e responsabilità	13
13.1 Tempi di attuazione	13
13.2 Modalità di vigilanza	13
14. Coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder)	13
TITOLO IV - NORME FINALI	14
15. Programmazione triennale	14
16. Relazione dell'attività svolta	14
17. Disposizioni finali	14



TITOLO I PARTE GENERALE

1. Premessa

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, nell'intento di contrastare i fenomeni corruttivi e l'illegalità nella Pubblica Amministrazione, ha introdotto l'obbligo di definire un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT) all'interno del quale, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione (di seguito ANAC) nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA), e successivi aggiornamenti, e nelle Linee guida, operare l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indicare gli interventi organizzativi volti a prevenirli. Nello specifico la norma è finalizzata a rendere più efficace la lotta alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione. Essa introduce nella prima parte, ex art. 1, commi dal 1 al 74, le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità mentre nella seconda parte, ex art. 1, dal comma 75 al comma 83, vengono modificate e integrate le norme relative alle fattispecie di reati contro la pubblica amministrazione, contenute nel codice penale ed in altri provvedimenti legislativi.

Successivamente, il D.lgs n. 97/2016 interviene sulla legge n. 190/2012 modificandola e innovando le disposizioni relative al PNA e ai Piani per la prevenzione della corruzione predisposti dalle singole amministrazioni. Il D.lgs n. 97/2016 interviene inoltre sull'art. 10 del D.lgs n. 33/2013 introducendo la soppressione dell'obbligo per le pubbliche amministrazioni di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale autonomo elemento di programmazione trasformandolo in un elemento del più ampio Piano della prevenzione della corruzione.

Resta fermo il disposto che identifica la promozione di maggiori livelli di trasparenza quale obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. Particolare rilievo viene inoltre dato alla pubblicazione nell'apposita sezione del PTPCT dei nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati come previsto dal D.lgs n. 33/2013. In particolare l'art. 43 dispone che *"i dirigenti ... garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*; pertanto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT), ai sensi dell'art. 43, comma 1, è tenuto a svolgere *"...stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi previsti dalla normativa vigente"*.

2. Organizzazione

2.1 Le caratteristiche organizzative e gestionali

L'Accademia di Belle Arti di Macerata (di seguito Accademia) svolge la sua attività nelle sedi in via Vittorio Veneto n. 5, via Berardi n 6, via Gramsci, via XX settembre e corso Garibaldi a Macerata e nella sede dell'IRM a Montecassiano.



Gli Organi necessari dell'Accademia, di seguito riportati, sono quelli definiti nello Statuto, approvato con D.M. del 14.03.2005 n. 94 e ss. mm. e ii., ovvero:

Presidente del C.d.A., Direttore, Consiglio di Amministrazione, Consiglio Accademico, Collegio dei Revisori dei Conti, Nucleo di valutazione, Collegio dei professori e Consulta degli Studenti.

- Il Presidente del Consiglio di amministrazione ha la rappresentanza legale ex art. 14 dello Statuto di quest'Accademia.
- Il Direttore ha la rappresentanza legale ex art. 15 dello Statuto e costituisce il vertice della relativa organizzazione didattica. È responsabile dell'andamento didattico, scientifico ed artistico dell'Accademia, svolge funzioni d'iniziativa, indirizzo e vigilanza, nonché di attuazione dei programmi e degli ordinamenti formulati dal Consiglio accademico secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito.
- Il Consiglio di amministrazione è l'Organo che sovrintende alla gestione amministrativa, finanziaria e patrimoniale e promuove il reperimento delle risorse finanziarie. Esso esercita le proprie funzioni operando al fine di perseguire la miglior efficienza e qualità delle attività istituzionali dell'Accademia, nel rispetto dei criteri di efficacia, economicità e tutela del merito; esso vigila, inoltre, sulla sostenibilità finanziaria delle attività dell'Accademia.
- Il Consiglio accademico è l'Organo di rappresentanza della comunità accademica. Esso concorre alla programmazione, sviluppo e coordinamento dell'attività didattica, di ricerca e produzione dell'Accademia.
- Il Collegio dei revisori dei conti è l'Organo preposto a vigilare sulla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, alla verifica della regolare tenuta delle scritture contabili e del regolare andamento della gestione economica, finanziaria e patrimoniale dell'Accademia.
- Il Nucleo di valutazione è un Organo autonomo dell'Accademia preposto alla valutazione e rispondenza dei risultati delle attività didattiche, di ricerca e amministrative agli obiettivi programmati dall'Accademia.
- Il Collegio dei professori svolge funzioni di supporto alle attività del Consiglio accademico, secondo le modalità definite dallo Statuto di autonomia.
- La Consulta degli studenti, composta in conformità all'art. 12 comma 1 del D.P.R. n. 132/03, integrata dagli studenti designati come rappresentati nel Consiglio accademico, è organo autonomo di coordinamento degli studenti.

2.2 Organizzazione amministrativa e dei servizi

La gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria, patrimoniale e contabile dell'Accademia è affidata al Direttore amministrativo; esso è a capo degli uffici e delle strutture amministrative centrali e decentrate e svolge un'attività generale di indirizzo, di coordinamento e di controllo nei confronti del personale non docente, in applicazione dei piani ed obiettivi definiti dagli organi di governo dell'Accademia.



Gli uffici amministrativi e contabili comprendono il Direttore di Ragioneria e Biblioteca e n. 5 unità di Assistenti che prestano la propria attività lavorativa nelle unità organizzative della Segreteria docenti, Segreteria studenti e didattica, Economato, Protocollo e Personale tecnico amministrativo.

TITOLO II PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3. Obiettivi e finalità

L'Accademia intende con il presente PTPCT ottemperare agli obblighi di legge e porre in essere un documento che risponda concretamente agli obiettivi di prevenzione di qualsiasi fenomeno corruttivo e di ogni comportamento contrario al corretto andamento della Pubblica Amministrazione. Accogliendo le principali indicazioni fornite dalle organizzazioni sovranazionali, si vuole perseguire l'obiettivo di ridurre l'opportunità che si manifestino casi di corruzione, individuando le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione e prevedendo per tali attività, meccanismi relativi a formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione o anche solo di cattiva amministrazione.

4. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

L'ANAC nella Parte Speciale del Piano Nazionale Anticorruzione, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n. 197 del 24/08/2016, ha inserito un apposito paragrafo riguardante le Istituzioni AFAM con cui, a seguito di un confronto con il MIUR, ha precisato "*che il PTPC delle AFAM è adottato dal Consiglio di Amministrazione quale organo di indirizzo di dette istituzioni e che il RPCT è individuato nel Direttore dell'Istituzione...*". Il MIUR-DGFIS, con nota del Direttore Generale prot. n. 11108 del 07.09.2016, ha invitato le istituzioni AFAM a procedere alla nomina del RPCT, individuato nella figura del Direttore dell'Istituzione, e all'adozione o all'aggiornamento del PTPCT.

Pertanto, il Consiglio di amministrazione, con delibera n° 1 del 30.01.2017, ha provveduto a nominare il Direttore, prof.ssa Paola Taddei, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La durata dell'incarico di RPCT è correlata alla durata dell'incarico dirigenziale svolto, come indicato al § 5.2 del PNA 2016.

Il RPCT in particolare, deve:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, sottoporre all'approvazione del Consiglio di amministrazione l'aggiornamento del PTPCT e curarne la trasmissione all'ANAC. A riguardo, il PNA 2016 precisa che, in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, il PTPCT non va trasmesso all'ANAC ma tale adempimento si



- intende assolto attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione *Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione*;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, se non diversamente indicato dall'ANAC, trasmettere al Nucleo di Valutazione e al Consiglio di amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e pubblicarla nella sezione *Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione*;
 - segnalare al Consiglio di amministrazione e al Nucleo di Valutazione "*le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza*";
 - individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, ex art. 1 comma 10 lett. c) della legge n. 190/12;
 - verificare l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'Accademia;
 - verificare, d'intesa con l'organo di gestione (C.d.A.), l'effettiva rotazione, ove possibile, degli incarichi degli attori preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

5. Identificazione dei Referenti e RASA

Il legislatore ha inteso concentrare in un unico soggetto, il RPCT, le iniziative e le responsabilità del sistema di prevenzione della corruzione, tuttavia questo intento deve confrontarsi con l'oggettiva complessità delle organizzazioni.

In questo senso il PNA 2016 ha rinnovato al RPCT la facoltà di individuare dei Referenti che collaborino all'assolvimento degli obblighi imposti dalla legge e declinati nel PTPCT.

I Referenti sono soggetti proattivi che devono fungere da punti di riferimento per la collazione delle informazioni e il monitoraggio delle attività anticorruzione. Uno degli impegni primari loro assegnati, si rinviene nell'assolvimento dei compiti di comunicazione/informazione al RPCT sia ai fini dell'aggiornamento del piano sia della tempestiva informazione in merito a rischi incombenti.

L'organizzazione di questa Accademia rende indispensabile individuare i Referenti del RPCT, ognuno per le proprie competenze, nelle seguenti categorie di soggetti:

il Direttore amministrativo, anche per quel che concerne il monitoraggio sugli obblighi previsti in tema di trasparenza, i componenti i Revisori dei Conti e il Nucleo di Valutazione, per cui resta fermo il compito concernente l'attestazione degli obblighi di trasparenza previsto dal D.lgs n. 150/09.

Per quel che concerne il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), si comunica che il Direttore amministrativo, dott.ssa Vera Rizzo, è regolarmente registrata presso l'ANAC in qualità di RASA per questa Accademia.

6. Identificazione aree potenzialmente esposte a rischio corruzione



L'identificazione delle aree di rischio comporta la preliminare attività di individuazione di tutti i processi svolti dall'amministrazione e richiede la raccolta di numerose informazioni. In questa predisposizione del PTPCT, in applicazione del PNA, si è ritenuto opportuno incentrare l'analisi degli eventi a rischio inserendoli in determinati settori. Nelle tabelle che seguono vengono esplicitati i fattori di rischio e riportate le principali attività dell'Accademia, correlate alle misure di prevenzione adottate per contrastare fenomeni di corruzione o di scarsa trasparenza nello svolgimento dei procedimenti amministrativi, che alla data di elaborazione del presente Piano, si identificano in due categorie di rischio:

- basso rischio, trattandosi di aree rigorosamente disciplinate da norme di legge o da regolamenti che limitano fortemente la discrezionalità (Tabella A);
- medio rischio, derivanti da maggiore ambito operativo discrezionale (Tabella B).

TABELLA A			
SETTORI COINVOLTI	ATTIVITÀ	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Uffici amministrativo contabili	Gestione delle diverse fasi amministrativo-contabili necessarie all'acquisizione di beni e servizi mediante gara a evidenza pubblica o Mepa/Consig	Basso	Impiego delle Convenzioni Consip e Mepa. Gara ad evidenza pubblica.
Uffici amministrativo contabili	Pagamenti emolumenti e rimborsi a favore del personale docente e non docente, di collaboratori e soggetti esterni	Basso	Utilizzo di criteri oggettivi, controlli e verifiche sulla documentazione, sulle ore svolte, sulla effettiva e completa realizzazione dei progetti. Verifica della tempistica.
Uffici amministrativo contabili	Gestione patrimonio mobiliare	Basso	Nomina di Commissioni preposte alle operazioni di verifica e scarico inventariale. Controlli periodici sul patrimonio mobiliare.
Uffici amministrativo contabili	Gestione attività contabili e cassa economale	Basso	Forme di controllo e monitoraggio sulla corretta applicazione del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità e delle norme di contabilità. Verifiche e controlli su atti e procedimenti.
Uffici amministrativo contabili	Compensi a carico del Fondo di Istituto	Basso	Applicazione di criteri oggettivi di controllo e verifica. Applicazione della contrattazione nazionale integrativa e di quella di istituto.
Uffici amministrativi Personale	Concessione permessi e congedi	Basso	Controlli sulle presenze e verifiche delle assenze. Controlli sulla rigorosa applicazione della normativa vigente dettata dai CCNL di comparto e dalla normativa di legge vigente.
Uffici amministrativi Personale	Procedure rilascio certificazioni	Basso	Forme di controllo e monitoraggio sul rispetto della normativa di riferimento (L.



Studenti-didattica			12/11/2011, n. 183 e Direttiva n. 14/2011 del Ministro della pubblica amministrazione e della semplificazione)
Uffici amministrativi Studenti-didattica	Concessione di risorse e benefici agli studenti	Basso	Intensificazione dei controlli e studio di fattibilità relativo all'attività di concessione di risorse ad aggregazioni di studenti. Miglioramento della trasparenza del processo di concessione dei benefici agli studenti, anche in termini di linguaggio, per garantire l'effettiva comprensibilità delle prassi e procedure.

TABELLA B

SETTORI COINVOLTI	ATTIVITÀ	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Uffici amministrativo contabili	Gestione delle diverse fasi amministrativo-contabili necessarie all'acquisizione in economia di beni e servizi mediante affidamento diretto con l'invito minimo dalle tre alle cinque ditte	Medio	Rotazione delle ditte invitate qualora non fossero ditte specializzate in particolari lavorazioni, ex D.lgs. n. 50/2016 e ss. ii. e mm. Gara ad evidenza pubblica.
Presidenza, Direzione, Consiglio Accademico e Consiglio di Amministrazione	Conferimento incarichi aggiuntivi personale docente e non docente a carico del bilancio dell'Accademia	Medio	Applicazione del CCNL di comparto, del CIN e del Regolamento interno per l'affidamento della didattica aggiuntiva. Controlli sulle ore svolte dagli incaricati e sulla qualità del lavoro svolto.
Presidenza, Direzione, Consiglio Accademico e Consiglio di Amministrazione	Procedure di reclutamento del personale docente, in organico e contrattista, e non docente	Medio	Applicazione delle disposizioni ministeriali vigenti; indizione di bandi ad evidenza pubblica con pubblicazione degli stessi sul sito dell'Accademia, nell'area amministrazione trasparente e sul sito web del MIUR; composizione delle commissioni bandi docenti con docente esterno.

Le attività indicate afferiscono a procedimenti amministrativi svolti dall'Accademia che cura e monitora l'alto grado di trasparenza nelle diverse fasi procedurali. L'Accademia, inoltre, è oggetto di verifiche periodiche da parte dei Revisori dei Conti ed è sottoposta alle verifiche del Nucleo di Valutazione.

7. Controllo e prevenzione del rischio



A seguito dell'individuazione dei fattori di rischio di cui alle precedenti tabelle A e B, si ritiene indispensabile proseguire nell'utilizzo delle strategie richieste dalla legge anticorruzione e, pertanto, si conferma il seguente programma operativo triennale:

- avvio del piano formativo in tema di anticorruzione:
in adempimento alle prescrizioni della Legge n. 190/2012, l'Accademia individuerà il personale eventualmente da inserire nei programmi di formazione e divulgherà il presente PTPCT al personale a fini informativi come di seguito meglio specificato;
- attuazione e integrazione degli specifici obblighi di trasparenza previsti dalla legge n. 190/2012 e D.lgs n. 33/2013:
gli specifici obblighi che impongono all'amministrazione di assicurare i livelli essenziali di trasparenza sono assolti mediante la pubblicazione all'albo e sul sito web istituzionale di tutte le informazioni rilevanti secondo prescrizioni di legge;
- osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti:
l'Accademia persegue l'intento di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, nonché il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo dell'interesse pubblico ai sensi dell'art. 1, comma 44, della legge n. 190/2012 e del DPR n. 62 del 2013;
- obblighi di informativa:
tutto il personale che opera nell'Accademia è tenuto a riferire al RPCT notizie rilevanti che attengono a comportamenti atti a generare rischi di corruzione.

Il presente Piano è destinato a tutto il personale dell'Accademia. Verranno, di conseguenza, applicate misure (costante monitoraggio, coordinamento con i referenti designati e/o controlli a campione) idonee a garantire il rispetto delle prescrizioni formulate e delle norme del Codice di Comportamento la cui diffusione sarà effettuata a cura del RPCT.

Il presente PTPCT verrà reso noto a tutti i dipendenti, al momento dell'assunzione o già in servizio, tramite invio dello stesso alla loro e-mail istituzionale o a quella da loro indicata per i rapporti con l'istituzione. Al fine di responsabilizzare i dipendenti alla partecipazione attiva, il RPCT potrà coinvolgere tutto il personale nelle azioni di analisi, valutazione e proposta delle misure preventive da adottare.

Potrà quindi in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono comportare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento amministrativo di fornire motivazioni circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono l'attivazione dello stesso;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, verifiche al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.



Si precisa che ai sensi degli artt. 8-9 del D.P.R. n. 62/2013, tutti i dipendenti hanno il dovere di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione è fonte di responsabilità disciplinare ai sensi del novellato art. 43 del D.lgs n. 33/2013.

L'Accademia, per la corretta applicazione delle norme di legge e dei regolamenti nei procedimenti amministrativi, adotta un costante monitoraggio delle procedure che potrebbero implicare ipotesi di corruzione adottando le seguenti misure:

- analisi e verifica della completezza dei regolamenti dell'Accademia in vigore ed armonizzazione e integrazione degli stessi in ossequio ai principi della legge n. 190/2012 e delle ulteriori novità normative;
- Analisi ed eventuale rivisitazione dei processi amministrativi, pubblicati nell'area *Amministrazione trasparente* del sito istituzionale nella sezione *Attività e procedimenti - Tipologie di procedimento*, ex art. 35, c. 1 lett. da a) ad m) del d.lgs. n. 33/2013 e dell'art. 1, c. 29 della legge n. 190/2012;
- Verifica dell'attuazione della normativa in materia di conflitto di interessi nonché in materia di incompatibilità;
- Controllo del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e tempestiva rimozione di eventuali anomalie;
- Costante monitoraggio dei rapporti tra l'Accademia e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi di qualunque genere.

8. Rotazione

Il PTPCT dovrebbe contenere adeguati meccanismi di rotazione del personale con funzioni di responsabilità nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Stante l'esiguo numero del personale amministrativo di questa Accademia, il principio della rotazione non è applicabile, tuttavia, per lo stesso motivo, è alto il livello di condivisione delle attività fra i dipendenti, così come suggerito al § 7.2.2 - *Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione* - del PNA 2016.

9. Whistleblowing

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (*whistleblowing*) è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione e, come indicato nel § 7.5 del PNA 2016, deve trovare posto e disciplina nel PTPCT.

Come comunicato dall'ANAC nel suo sito ufficiale in data 15.12.2017, a seguito dell'entrata in vigore della legge n. 179 del 30.11.2017, il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. Nessuna tutela sarà tuttavia prevista per il dipendente nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.



Per rispondere ai nuovi compiti assegnati dalla legge, l'ANAC ha reso disponibile on line l'applicazione informatica Whistleblowing per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti dalla nuova versione dell'art. 54 bis del d.lgs.165/2001.

Si rimanda, pertanto, al sito ufficiale dell'ANAC, sezione *Servizi - Servizi Online*, dove l'autorità mette a disposizione l'applicazione per le segnalazioni.

TITOLO III TRASPARENZA E INTEGRITÀ

10. Programma

Ruolo fondamentale per il contrasto alla corruzione riveste il principio della trasparenza amministrativa che costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ed è la condizione fondamentale per favorire il controllo dei cittadini-utenti sull'azione amministrativa. L'Accademia, pertanto, vuole garantire ai cittadini-utenti l'accessibilità alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali per favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

A tal proposito, il D.lgs n. 97/2016, art. 6, ha riconosciuto a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti previsti dall'ordinamento, attribuendo al RPCT delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico, in particolar modo per quel che concerne i casi di riesame, ex art. 5, co. 7, del D.lgs n. 97/2016.

Per quel che concerne il Piano delle performance, l'osservanza delle norme sulla trasparenza è parte integrante per il raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi previsti nello stesso. Con delibera n. 24 del 05.04.2017, il Consiglio di Amministrazione di questa Accademia ha approvato quello relativo al personale amministrativo e tecnico. Si resta in attesa, per quel che concerne il personale docente, della definizione degli obiettivi, indicatori e standard da parte dell'ANVUR, ai sensi del Disposto del D.P.C.M. del 26.01.2011 (G.U. 20.05.2011, n. 116), Titolo III, Capo I, art. 10 comma 2.

10.1 Obiettivi

Attraverso azioni positive mirate alla pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, unitamente alle relazioni del Nucleo di Valutazione, l'Accademia persegue i seguenti obiettivi:

- garantire “un adeguato livello di trasparenza” attraverso il costante aggiornamento sul proprio sito web della sezione denominata “Amministrazione trasparente” nella quale pubblica 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. 33/13;
- garantire “la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità”;
- proseguire nell'avviato percorso di rendicontazione sociale mirato a rispondere alle esigenze conoscitive di tutti gli interlocutori con cui l'Accademia 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 (vedere il successivo art. 14);

- garantire il miglioramento del servizio agli studenti, monitorando le forme già avviate di tutorato, orientamento e orario di apertura degli uffici amministrativi;
- garantire un ampliamento dell'offerta formativa e di programmazione di seminari e di attività di ricerca e produzione secondo le esigenze del mercato del lavoro;
- maggiore diffusione dell'utilizzo della PEC istituzionale – abamc@pec.it - , già utilizzata per le comunicazioni con tutti gli Enti pubblici.

11. Pubblicazione dei dati: tipologia

Gli specifici obblighi in materia previsti dalla legge n. 190/12 e dal D.lgs. n. 33/13, impongono all'amministrazione di assicurare i livelli essenziali di trasparenza mediante la pubblicazione sul sito istituzionale in particolare delle seguenti tipologie di dati:

- Documenti da pubblicare a seguito dell'approvazione da parte degli organi competenti;
- Dati informativi sull'organizzazione, disposizioni generali e i procedimenti;
- Dati informativi relativi al personale;
- Dati relativi a incarichi e consulenze e gestione economico-finanziaria;
- Dati relativi all'acquisizione di lavori, servizi e forniture;
- Dati relativi alle buone prassi e ai procedimenti;
- Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica.

La distribuzione dei carichi al personale è avvenuta con ordini di servizio del Direttore amministrativo del 14.09.2013 ed è costantemente monitorata in previsione di variazioni normative o di natura organizzativa.

Ad ogni buon fine, si allega al presente Piano l'allegato 1, *sezione "Amministrazione trasparente"* - *Elenco degli obblighi di pubblicazione*, della delibera n. 1310 dell'ANAC del 28.12.2016.

12. Modalità di pubblicazione on-line dei dati

I dati sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Accademia, all'indirizzo web www.abamc.it, nella sezione in evidenza in homepage denominata "Amministrazione trasparente" che sarà aggiornata costantemente per garantire un alto livello di 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. Infatti, il presente programma prevede la realizzazione, o quanto meno il miglioramento, delle seguenti attività:

- Servizi online per gli utenti – l'Accademia cura l'organizzazione, la gestione e l'accessibilità del proprio sito istituzionale nella ricerca di strategie sempre più adeguate a comunicare in tempo reale con gli utenti attraverso la trasparenza, l'aggiornamento e visibilità dei contenuti e l'accessibilità e usabilità; la pubblicazione dei dati è sottoposta all'osservanza delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e sensibili che verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali, ex D.L.vo 196/03;



- Albo pretorio online – L'Accademia effettua la pubblicità legale degli atti e dei provvedimenti amministrativi attraverso la pubblicazione degli stessi sul sito istituzionale, ex L. n. 69 del 18 giugno 2009;
- Posta elettronica certificata – L'Accademia si è dotata di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata, ex D.P.R. n. 68 dell'11 febbraio 2005, già inserita nell'indice della Pubblica Amministrazione; la PEC garantisce ora e data di spedizione e di ricezione, la provenienza ed integrità del contenuto;
- Dematerializzazione ed archiviazione informatica – L'Accademia ha iniziato il progressivo incremento della gestione documentale informatizzata e la conseguente sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione amministrativa in favore del documento informatico. Di particolare rilevanza è l'avviamento, in fase di ottimizzazione per l'adeguamento con il sistema dei pagamenti elettronici denominato *pagoPA*, delle immatricolazioni e iscrizioni ai corsi con procedura on-line già a decorrere dal corrente anno accademico 2017-2018;
- Firma digitale del Direttore e del Direttore amministrativo – L'Accademia garantisce l'autenticità ed integrità dei documenti scambiati con Enti esterni, quali la Ragioneria Territoriale dello Stato, ed archiviati con mezzi informatici, con l'apposizione della firma digitale del Direttore e del Direttore amministrativo che, al pari di una firma autografa per i documenti tradizionali, garantisce la certezza dell'identità del sottoscrittore e la sicurezza che il documento informatico non sia stato modificato dopo la sua sottoscrizione.

13. Misure organizzative e responsabilità

Il programma, che vede coinvolte tutte le strutture dell'Accademia e tutte le aree dell'amministrazione, ferma restando la responsabilità del dirigente, è attuato attraverso il coordinamento degli uffici amministrativi, ognuno per le proprie competenze, da parte del Direttore amministrativo, referente designato, che sovrintende l'aggiornamento del programma e il monitoraggio costante dello stato dei lavori anche in relazione all'inserimento in trasparenza di file elaborabili così come previsto dalla normativa vigente.

13.1 Tempi di attuazione

L'Accademia provvede regolarmente all'inserimento di tutti i dati disponibili nelle tempistiche previste dalla normativa vigente.

13.2 Modalità di vigilanza

Lo stato di attuazione delle norme sulla trasparenza verrà verificato periodicamente dal RPCT tramite controlli a campione e/o, sentito il Direttore amministrativo, referente designato, in relazione al monitoraggio dallo stesso effettuato e ad eventuali problematiche riscontrate.

14. Coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder)

La normativa di riferimento introduce 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 sarebbe in grado di sopravvivere.

In questo contesto è prioritario l'impegno dell'Accademia 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.

A tal fine, durante l'anno, sono sistematicamente organizzati numerosi eventi di promozione delle attività dell'Accademia.

TITOLO IV NORME FINALI

15. Programmazione triennale

L'Accademia per l'anno 2018 prosegue nell'applicazione del sistema di prevenzione dei rischi di corruzione così come indicato nelle Tabelle A e B di cui al § 6, verifica costantemente l'attuazione delle azioni e monitora l'applicazione della normativa vigente in materia di trasparenza e integrità così come previsto nei paragrafi dal 10 al 14 del presente Piano.

Per l'anno 2019, ferma restando la reiterazione degli adempimenti e degli obblighi previsti per gli anni 2017 e 2018, si procederà alla formazione specifica del personale. Ulteriori attività a rischio e connesse misure di prevenzione saranno analizzate dal RPCT al fine di apportare implementazioni ed interventi correttivi.

16. Relazione dell'attività svolta

Il RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno, se non diversamente indicato dall'ANAC, sottopone agli organi competenti una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito internet dell'Accademia nell'area "Amministrazione trasparente" (art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012).

17. Disposizioni finali

Il presente PTPCT sarà rivisitato alla luce di linee guida emanate dall'ANAC e di ogni sopravvenuta normativa in materia.

Per quanto non espressamente previsto nel presente PTPCT, valgono, sempre che applicabili, tutte le disposizioni vigenti in materia.

L'allegato al presente PTPCT ne costituisce parte integrante.

**IL RPCT
IL DIRETTORE
f.to prof.ssa Paola TADDEI**