



**ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
MACERATA**



Ministero
dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca

P.zza Vittorio Veneto, 5 – 62100 – Macerata tel. 0733405111 fax 0733405140
C.F. 80006160438 amministrazione@abamc.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2022 – 24

Approvato in contrattazione decentrata in data 1 marzo 2023 e dal C.d.A. con delibera n. 55 nella seduta del
27.07.2023

Premessa: quadro normativo di riferimento.

A partire dalla fine del primo decennio del nuovo millennio, sono stati prodotti numerosi orientamenti volti a migliorare la qualità e le prestazioni della pubblica amministrazione.

Innanzitutto, il decreto legislativo n. 150/2009 - cd. decreto Brunetta - ha introdotto il concetto di performance, stabilendo che le pubbliche amministrazioni devono misurare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso in cui si articola.

Il decreto legislativo n. 74/2017, emanato in attuazione della riforma della Pubblica amministrazione, ha previsto, tra i vari temi, interventi volti alla semplificazione, alla razionalizzazione e alla maggiore integrazione della gestione della performance con quella economico finanziaria e con i sistemi di controllo interni. In particolare, il decreto ha introdotto importanti modifiche, non solo attribuendo ai cittadini, o agli altri utenti finali, un ruolo attivo nella valutazione della performance, attraverso la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, ma anche dando maggiore risalto al ruolo dei Nuclei di Valutazione, nella loro funzione di Organismi Interni di Valutazione (OIV). Il nuovo testo non stravolge l'impianto del D.Lgs. n. 150/09, ma ne modifica alcuni aspetti.

L'ultimo importante intervento normativo, effettuato con il D.L. n. 80/2021 convertito con L. n. 113/2021, reca *“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”*.

In particolare, l'art. 6 del decreto legge, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno [in prima attuazione la scadenza è stata posticipata al 30 aprile 2022], **il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**. La parte pubblica di quest'ABA non ha provveduto benché fosse stata portata in discussione durante la contrattazione decentrata d'Istituto del 26 gennaio 2022.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- e) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- f) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il D.L. n. 80/2021 prevede l'emanazione di un separato decreto, finalizzato all'abrogazione/integrazione di normative vigenti in sovrapposizione con il PIAO, che fa parte di un processo di delegificazione e semplificazione per le PA, nonché di un piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni.

Tali provvedimenti, alla data attuale, non risultano ancora emanati.

Il PIAO, infatti, ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, in particolare:

- il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), poiché definisce gli strumenti per raggiungere la piena trasparenza e gli obiettivi di contrasto alla corruzione;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo.

Nella redazione del PIAO, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione diffuse dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata tenuta in considerazione anche la normativa precedente, e non ancora abrogata, riguardante la programmazione degli Enti Pubblici e nonché le linee guida redatte negli ultimi anni dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR). E' da tener presente che l'ANVUR non ha ancora elaborato le performance per i docenti del settore AFAM. Il documento tiene inoltre in considerazione le nuove iniziative legate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e dei programmi correlati. Va, infine, evidenziato come tutto il processo di definizione del PIAO avvenga in coerenza con la predisposizione del bilancio di previsione annuale e triennale di quest'ABA.

Processo di integrazione dei diversi ambiti di programmazione.

Il principio che guida la definizione del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione risponde alla volontà di superare la frammentazione degli strumenti di programmazione, introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e di creare un piano unico di *governance*, che possa rispondere in maniera chiara e funzionale alle esigenze di tutti gli stakeholders, interni ed esterni, dell'ABAMC.

Il PIAO definisce la programmazione dell'azione e degli obiettivi individuando i risultati attesi nelle principali dimensioni di creazione del Valore pubblico di quest'Accademia di Belle Arti sui suoi ambiti specifici di mission istituzionale e in generale sulla sua comunità e sulla società, così come previsto dal D.L. n. 80/2021.

La finalità è quella di realizzare un'armonia tra le azioni amministrative e accademiche, nell'ottica sia della correttezza degli adempimenti che del raggiungimento degli obiettivi strategici dell'ABAMC, rispondendo anche all'esigenza di maggiore flessibilità degli attuali sistemi di programmazione, evidenziata dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dalla pandemia e dai recenti mutamenti del contesto nazionale ed internazionale.

Altro requisito fondamentale, previsto dal D.Lgs. n. 150/2009, è la comprensibilità; ciò implica che, all'interno del Piano, venga chiaramente evidenziato il legame tra bisogni della collettività, missione istituzionale, strategie, obiettivi e indicatori dell'amministrazione.

Per realizzare questa nuova prospettiva integrata, il PIAO è costruito per rendere esplicita la sinergia tra i vari strumenti programmatori dell'Accademia, che vengono recepiti in apposite Sezioni e sottosezioni del testo e negli allegati del PIAO. I documenti, e i relativi ambiti di azione, che trovano un coordinamento diretto nel PIAO possono essere così esplicitati:

PIAO

Piano strategico dell'Accademia: Obiettivi strategici e programmatici della performance.

Piano della performance integrato e Sistema di misurazione e valutazione della performance:

- obiettivi operativi della performance organizzativa e individuale;
- semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure;
- accessibilità all'amministrazione fisica e digitale.

Piano triennale prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) 2022 – 2024:

- trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa;
- obiettivi in materia di contrasto alla corruzione.

Piano triennale di programmazione del personale 2022 – 24:

- gestione del capitale umano e sviluppo organizzativo;
- obiettivi del reclutamento di nuove risorse;
- valorizzazione delle risorse interne.

Piano di formazione 2022 - 23:

- rilevazione dei bisogni formativi;
- obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Piano di uguaglianza di genere dell'accademia 2022 – 24 e Piano di azioni positive (PAP):

- rispetto della parità di genere
- benessere organizzativo.

Il PIAO identificherà le azioni necessarie a garantire il pieno conseguimento degli obiettivi strategici attraverso la realizzazione degli obiettivi operativi che, oltre a promuovere il raggiungimento delle strategie in materia di didattica, ricerca, terza missione e internazionalizzazione, favorendo l'accrescimento dell'efficacia, dell'efficienza e la qualità, generando Valore pubblico (vedi Sezione 2).

La performance, inoltre, diventa un concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza, intesa anche come mezzo di accountability – responsabilità rispetto agli esiti - dell'agire pubblico nei confronti dei propri stakeholder interni e soprattutto esterni (studenti, cittadini, enti e imprese del territorio), e della prevenzione alla corruzione, intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali. In questo senso, gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza affiancano e completano gli obiettivi organizzativi in un'ottica di integrazione tra le due prospettive (vedi paragrafo 2.3).

Il PIAO prevede anche una specifica sezione dedicata all'organizzazione e alla valorizzazione del capitale umano. I processi di miglioramento e innovazione amministrativa da mettere in atto all'interno dell'Accademia non possono prescindere dalla strategia e dagli obiettivi legati alla programmazione strategica delle risorse umane e allo sviluppo di nuovi modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto. Visto lo stretto legame tra modalità di organizzazione del lavoro e performance, il PIAO individua le modalità per un'adeguata attuazione e un progressivo sviluppo del lavoro agile, nonché i risultati attesi della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze dei dipendenti (vedi Sezione 3).

Contestualmente, al suo interno verranno inseriti i contenuti previsti nel Piano di Azioni Positive 2022-2024 e nel Piano di uguaglianza di genere 2022-2024, in quanto la progettazione a sostegno delle pari opportunità e della parità di genere contribuisce, con la previsione di specifici obiettivi, a delineare il risultato prodotto dall'Amministrazione in termini di performance e, quindi, di creazione di Valore pubblico.

Il riconoscimento della crescente rilevanza strategica della capacità amministrativa e gestionale, e quindi del capitale umano, verrà valutato dalla capacità dell'Accademia di definire, formalizzare e realizzare, attraverso politiche e strategie, una propria visione, chiara, coerente, articolata e pubblica, della qualità della didattica, della ricerca, della terza missione e delle attività istituzionali e gestionali e dalla capacità dell'Accademia di gestire le risorse materiali e immateriali a supporto delle politiche, delle strategie e dei relativi piani di attuazione attraverso un "adeguato sistema di programmazione, reclutamento, qualificazione e sviluppo delle risorse umane, sia in riferimento al personale docente che al personale tecnico-amministrativo".

Con riferimento a tali ambiti, vengono inoltre definiti gli indicatori per la valutazione e l'accreditamento periodico, che sottolineano l'importanza della coerenza e dell'integrazione tra pianificazione strategica e piano della performance, accompagnati da un efficace sistema di controllo in grado di monitorare la pianificazione, e la sostenibilità economico-finanziaria delle risorse umane, inclusa l'adeguatezza e la consistenza dei percorsi di formazione e aggiornamento professionale del personale docente e del personale tecnico amministrativo.

Infine, il PIAO definisce le modalità di monitoraggio degli esiti da effettuare con cadenza periodica. In particolare, il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance, inclusi gli impatti sugli utenti, avviene secondo le modalità previste dal D.Lgs. n. 150/2009, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC (vedi Sezione 4).

Sezione 1: scheda anagrafica dell'amministrazione.

L'Accademia di Belle Arti di Macerata è un'Accademia nata nel 1972.

Oggi conta 3 Dipartimenti e 14 Scuole, ex delibera n. 59 del C.d.A. del 12 ottobre 2021, un migliaio di studenti iscritti, 63 docenti di diritto pubblico e 29 personale amministrativo.

Presenta un'offerta formativa composta da n. 13 corsi accademici di 1° livello, da n.15 corsi accademici di 2° livello, da n. 1 corso accademico quinquennale a ciclo unico abilitante e n. 1 master.

L'Accademia ha un forte respiro internazionale grazie alle numerose convenzioni attive con Università europee ed extra europee, che consentono la realizzazione di programmi di scambio, come Erasmus+ e gli altri accordi bilaterali e la possibilità, offerta da alcuni corsi, di ottenere un doppio titolo con le università partner. L'Accademia ha perseguito l'obiettivo di assicurare il miglioramento continuo delle proprie attività di formazione e ricerca tanto da consentire a quest'Accademia di essere presente nei ranking internazionali e di collocarsi ai vertici delle classifiche nazionali. Dal 2009 fu riconosciuto a quest'Accademia il Diploma Supplement.

Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore pubblico

Tra tutte le pubbliche amministrazioni le istituzioni accademiche sono tra quelle che creano Valore pubblico a tutto tondo. In particolare, quest'Accademia intrattiene rapporti con la società civile e occasionalmente con il tessuto produttivo.

La missione dell'ABAMC è espressa in sintesi nell'art. 1, comma 4, dello Statuto:

“Fini primari dell'Accademia sono la promozione di una cultura fondata sui valori universali dei diritti umani, di un sapere critico, aperto allo scambio, alla cooperazione e all'interazione con altre culture attraverso attività di formazione nel settore artistico, di ricerca e di produzione con la partecipazione, a pieno titolo, di docenti, studenti e personale tecnico-amministrativo, nell'ambito delle rispettive competenze, funzioni e responsabilità.”

In questa prospettiva, l'Accademia di Belle Arti di Macerata accoglie e supporta persone di tutte le provenienze geografiche, facendo fronte alle necessità di una popolazione sempre più varia e di un'economia globale. Promuove la propria dimensione internazionale, favorendo l'integrazione e la cooperazione tra le strutture di pari livello e i gruppi di ricerca, con particolare attenzione alle aree transnazionali.

Infine, l'ABAMC promuove la qualità della vita accademica per gli studenti e per il personale, dedicando attenzione alle condizioni di studio e di lavoro, con particolare riferimento alla salute, alla sicurezza e alla funzionalità degli ambienti; al benessere lavorativo, alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, al superamento delle barriere nei confronti delle persone diversamente abili, alla promozione di attività culturali.

Gli obiettivi di Valore pubblico dell'Accademia.

Il Piano Strategico è il documento cardine per esplicitare la creazione di Valore pubblico dell'ABAMC: descrive gli obiettivi di sviluppo e le azioni che si intendono adottare per realizzarli, rappresentando un punto di riferimento ampio dove collocare i progetti e le decisioni di breve periodo.

Gli obiettivi strategici dell'ABAMC sono orientati alla creazione e alla crescita del Valore pubblico inteso come livello complessivo di benessere sociale, economico e ambientale della comunità cittadina e degli altri stakeholders creato dall'Accademia, anche nella prospettiva dello sviluppo sostenibile. Tutti gli obiettivi strategici di ABAMC rappresentano, pertanto, obiettivi di Valore pubblico misurati attraverso indicatori strategici.

Il Valore pubblico viene realizzato in maniera più immediata dagli obiettivi che derivano in modo diretto dagli ambiti strategici connessi alle attività istituzionali tipiche dell'Accademia (Didattica, Ricerca, Terza Missione) in quanto impattano complessivamente, in modo migliorativo, sulle aspettative e sulla percezione della qualità dei servizi da parte degli stakeholder. Tuttavia, anche gli obiettivi che puntano al miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa, nonché all'innovazione digitale e allo sviluppo sostenibile realizzano, con impatto soprattutto nel medio-lungo termine, Valore pubblico per tutti gli stakeholder, interni ed esterni, all'Accademia. Il Piano strategico sarà volto a garantire il raggiungimento degli obiettivi strategici tenendo in debita considerazione la sostenibilità dell'azione anche in linea con l'Agenda ONU 2030.

Obiettivi strategici 2022 - 24

L'ABAMC si impegna ad assicurare una didattica sostenibile e di qualità anche a livello internazionale attraverso iniziative rivolte agli studenti per garantire che nessun studente sia escluso da una istruzione di qualità a causa di difficoltà economiche. Le principali iniziative sono l'applicazione del principio della progressività delle tasse universitarie, come da normativa vigente, come eventuali esoneri, riduzioni e borse di studio.

L'ABAMC si impegna a garantire una istruzione di qualità con il proprio corpo docenti e anche attraverso gli stage formativi per favorire l'inserimento degli studenti nel mondo del lavoro, attività di placement e orientamento.

L'ABAMC si impegna ad attuare una politica per l'uguaglianza di genere nell'insegnamento, nella ricerca e nell'attività accademica.

L'ABAMC si impegna, per quanto sia compatibile con i vincoli di bilancio, ad accettare la transizione verso emissioni zero, anche in vista di una ristrutturazione degli immobili, per soddisfare gli standard di efficienza energetica e a promuovere le buone pratiche nei consumi energetici secondo la normativa vigente.

L'ABAMC si impegna, attraverso le attività istituzionali di insegnamento, a promuovere il sistema economico, consultazioni con il mondo produttivo, l'attività di promozione di ambienti di lavoro sicuri e protetti per tutti i suoi docenti, discenti e personale tecnico amministrativo, le polizze assicurative contro il rischio degli infortuni, aggiuntive rispetto al sistema pubblico obbligatorio dell'INAIL, e per responsabilità conto terzi.

Delineato il quadro generale e le attività istituzionali finalizzate alla creazione di Valore pubblico, il Piano Strategico dell'ABAMC per il periodo 2022 – 24 è articolato in cinque obiettivi strategici a loro volta declinati in azioni di respiro pluriennali utili al loro raggiungimento, misurabili attraverso una serie di specifici indicatori:

- 1) didattica di qualità anche a livello internazionale:

- caratterizzare maggiormente l'offerta accademica;
- valorizzare l'offerta post accademica;
- innovare la didattica attraverso:
 - corsi internazionali per incentivare la mobilità;
 - corsi intersettoriali anche con partner esterni;
 - percorsi interdisciplinari di formazione per acquisire competenze trasversali;
- Sviluppare servizi a supporto dell'internalizzazione;
- Predisporre piani per favorire il miglioramento delle competenze didattiche.

2) Qualità di ricerca e sua dimensione internazionale:

- Affermare il ruolo della ricerca;
- Potenziare la ricerca e valorizzare i suoi risultati;
- Potenziare la dimensione della ricerca internazionale.

3) Sviluppo accademico socialmente responsabile:

- Accrescere l'integrazione con il territorio e le comunità per aumentare le opportunità e i servizi;
- Rafforzare i rapporti con gli enti preposti alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Valorizzare il ruolo del personale anche attraverso le politiche di welfare;
- Potenziare la formazione continua.

4) Qualità, trasparenza, etica, semplificazione e partecipazione:

- Identificare standard di qualità nei servizi;
- Semplificare le procedure anticipando le scadenze delle stesse almeno di 6 mesi;
- Garantire trasparenza, integrità amministrativa, accessibilità e disponibilità dei dati;
- Valorizzare le persone attraverso:
 - Rispetto del ruolo, della persona e della sua professionalità;
 - Reclutamento oggettivo, trasparente ed efficace;
 - Tutela dei diritti e delle pari opportunità;
 - Riconoscimento e valorizzazione del merito;
 - Formazione del personale amministrativo;
- Realizzare una versione integrale del sito web in inglese, inclusa la modulistica.

5) Innovazione digitale:

- Fare innovazione digitale quale strumento di efficienza e partecipazione;
- Attivazione dei processi di innovazione digitale per realizzare un'amministrazione digitale e aperta.

Il Piano Strategico dell'Accademia assicura che le azioni previste nel PIAO siano finalizzate al mantenimento delle promesse di mandato e al miglioramento dei servizi resi agli utenti e agli stakeholder, creando in forte collegamento tra le performance e la creazione di Valore pubblico.

2.2 Performance

2.2.1 Performance istituzionale

Come già premesso, l'ANVUR non ha mai previsto la performance per i docenti, lasciando la previsione della performance esclusivamente in capo al personale tecnico amministrativo.

Stante la lacuna ANVUR, la Performance istituzionale, finalizzata alla creazione di Valore pubblico, valuta l'impatto dell'azione dell'Accademia nei confronti del contesto di riferimento e, più in generale, della collettività, realizzato attraverso tutto il personale tecnico amministrativo. Infatti, le scelte strategiche possono essere perseguite e raggiunte solo se tutte le componenti dell'organizzazione lavorano in sinergia al fine di perseguire le finalità e gli obiettivi stabiliti in fase di programmazione.

Tale processo è la risultanza di due distinte componenti, tra di loro interdipendenti, che coinvolgono tutto il personale: la performance strategica generale e individuale.

La performance strategica generale dell'Accademia mira a elevare le politiche per la qualità in un'ottica di sostenibilità economica e finanziaria.

La performance individuale rappresenta il contributo del singolo al raggiungimento della performance generale, espresso in termini di obiettivi assegnati a tutto il personale tecnico amministrativo. Inoltre, fa parte della performance individuale per tutto il personale T.A. la valutazione dei comportamenti.

2.2.2 Performance individuale

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) è il documento di riferimento che illustra la metodologia adottata dall'ABAMC per misurare e valutare la performance individuale.

Il SMVP è strettamente collegato alla necessità di creare Valore pubblico. È importante, infatti, che l'attribuzione degli obiettivi e la valutazione delle performance generale siano condotte nell'ottica di miglioramento dei servizi offerti e avendo cura di tutti gli elementi di cui si compone il Valore pubblico, tra cui l'*accountability*, l'efficienza, l'efficacia, il coinvolgimento degli utenti, il rispetto della legalità, la semplificazione e la digitalizzazione dei processi e l'equilibrio di genere.

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. n. 150/2009, il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) descrive i processi di gestione del ciclo della performance, al fine di favorire il miglioramento continuo dell'azione amministrativa e promuovere comportamenti organizzativi orientati a garantire, anche attraverso la valorizzazione del merito e la promozione delle pari opportunità, la qualità dei servizi erogati, sostenendo principi di equità e di trasparenza nei processi di definizione delle metodologie, assegnazione degli obiettivi, individuazione dei criteri di valutazione.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) d'Accademia si fonda sui seguenti principi base:

- collegamento diretto con la missione e la strategia dell'ABAMC, attraverso il Piano Strategico, in una logica di circolarità del processo di pianificazione e controllo;
- la definizione degli obiettivi, organizzativi e individuali, che discende dalla pianificazione strategica e ne rappresenta la declinazione operativa, garantendone la coerenza nella gestione;
- il collegamento tra i sistemi di valutazione, organizzativi e individuali, al fine di sfruttare le sinergie esistenti tra gli stessi e garantire una valutazione su più livelli, ma al tempo stesso unitaria e coordinata;
- il raccordo con la programmazione economico-finanziaria.

Poiché la realizzazione della programmazione pluriennale dell'ABAMC è correlata al supporto della struttura gestionale, oltre che ad un attento coordinamento dei processi e delle attività al fine di un migliore utilizzo delle risorse pubbliche, il PIAO recepisce in modo esplicito e secondo le linee definite dal SMVP gli obiettivi strategici e li traduce in ulteriori obiettivi operativi, seguendo logiche gestionali proprie. Pertanto, se gli ambiti d'azione strettamente connessi alle missioni istituzionali sono di responsabilità diretta degli organi politici, la gestione dei servizi amministrativi e tecnici di supporto assicura il funzionamento dell'organizzazione, presidiandone efficacia ed efficienza e contribuendo al raggiungimento globale degli obiettivi strategici dell'Accademia.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) dell'Accademia individua gli ambiti di misurazione e valutazione della performance del solo personale tecnico amministrativo.

La performance del Direttore amministrativo

Ai sensi dell'art. 13 del DPR 132/03 e dell'art. 24 dello Statuto dell'Accademia, il Direttore amministrativo, in ottemperanza ai principi di efficacia, efficienza, economicità, semplificazione, trasparenza e merito, nonché di pari opportunità, è responsabile della complessiva gestione e organizzazione delle attività e dei servizi dell'Accademia, delle risorse professionali amministrative e tecniche, strumentali e finanziarie e dei risultati raggiunti, in correlazione alla legittimità degli atti e provvedimenti posti in essere. Al fine di corrispondere a quanto disposto dal D.Lgs. n. 150/2009, la procedura di valutazione del Direttore amministrativo prevede da un lato l'analisi del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati e dall'altro, considerate le sue funzioni di direzione, coordinamento e controllo, la verifica della qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'organizzazione in termini i comportamenti organizzativi. La valutazione degli obiettivi assegnati al Direttore amministrativo si svolge attraverso la misurazione del raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati alle aree EP1, aree III, II e I, che di essi sono la declinazione. Questo fa sì che la performance gestionale del Direttore amministrativo è espressione della capacità di coordinamento complessivo delle aree sopra riportate e della loro efficienza. La valutazione dei comportamenti organizzativi si basa su liste di comportamenti attesi in funzione del raggiungimento degli obiettivi.

Il modello utilizzato prevede la seguente ponderazione delle due dimensioni:

	Performance gestionale	Comportamenti organizzativi
--	------------------------	-----------------------------

Direttore amministrativo	60%	40%
--------------------------	-----	-----

Gli obiettivi individuali e di struttura

Per garantire modalità uniformi e complessivamente coerenti con le finalità del sistema, il metodo di valutazione individuato per il personale con incarico di responsabilità prevede che le attese di prestazione e le valutazioni conseguenti debbano essere espresse sulla base di due piani distinti ma complementari:

- a. il grado di raggiungimento di obiettivi predeterminati;
- b. l'osservazione dei comportamenti organizzativi.

L'utilizzo combinato di obiettivi e competenze organizzative permette una valutazione maggiormente organica delle prestazioni. Il piano degli obiettivi, infatti, presuppone una selezione delle attese di risultato ritenute più significative che non può, evidentemente, contemplare tutte le aree di attività del dipendente. Il piano delle competenze organizzative permette una valutazione più completa valorizzando alcuni contributi rilevanti in termini organizzativi, collegati ai risultati individuali e dell'organizzazione. Nel dettaglio, il SMVP prevede una copertura del 100% del personale tecnico amministrativo in servizio, gli elementi oggetto di valutazione sono diversificati, a seconda se il valutato sia titolare di un incarico di responsabilità o meno secondo il CCNL settore AFAM in vigore.

Di seguito sono indicati gli ambiti di valutazione associati ai diversi ruoli e la determinazione dei relativi pesi:

Ruolo	Performance gestionale	Peso	Comportamenti organizzativi	Peso
EP1	Obiettivi individuali	70%	Comportamenti	30%
Area III	Obiettivi individuali	60%	Comportamenti	40%
Area II	Obiettivi individuali	50%	Comportamenti	50%
Area I	Obiettivi individuali	40%	Comportamenti	60%

Gli obiettivi vengono definiti e assegnati tenuto conto dei singoli profili di autonomia e responsabilità, in coerenza con le finalità individuate dal processo di pianificazione strategica dell'Accademia e con la programmazione operativa.

I comportamenti organizzativi sono le caratteristiche individuali del dipendente estrinsecate nell'attività lavorativa, quali capacità, conoscenze e motivazioni, che, nello svolgimento di detta attività, caratterizzano in maniera decisiva il raggiungimento degli obiettivi e l'espletamento dei compiti assegnati.

Gli esiti del processo valutativo, oltreché essere significativi come occasione di sviluppo e valorizzazione del personale stesso, tramite la stima del contributo positivo fornito dai collaboratori all'organizzazione,

presentano dei riflessi diretti in termini di premialità, in modo diverso rispetto le singole tipologie di personale. Il personale EP riceve la premialità stabilita da CCNL settore AFAM in vigore, mentre il restante personale la premialità è in riferimento ai risultati raggiunti in Accademia.

La valutazione complessiva

La valutazione della performance deve portare ad un aumento di motivazione e di responsabilizzazione, consentendo una valorizzazione delle potenzialità che si traduca in tensione verso un'efficace ed efficiente erogazione dei servizi. Si tratta di un obiettivo molto ambizioso che può essere raggiunto solo se il processo valutativo si realizza attraverso un percorso condiviso da parte dei diversi attori organizzativi.

I processi di valutazione dei comportamenti tengono conto del mutato contesto lavorativo che si è venuto a creare a seguito dell'insorgere della pandemia. La nuova modalità di lavoro, che è possibile definire "ibrida" per la coesistenza di fisicità e virtualità, che caratterizza il lavoro agile alternato al lavoro in presenza, richiede un processo di graduale cambiamento, le cui finalità sono individuate sia nella flessibilità organizzativa, sia e soprattutto nell'adozione di comportamenti organizzativi utili a garantire l'efficacia e l'efficienza organizzativa e relazionale.

All'esito del processo, il punteggio complessivamente conseguito in ciascun ambito di valutazione (obiettivi e comportamenti) deve essere ponderato in ragione del peso assegnato alle due componenti.

2.2.3 Gli obiettivi operativi del PIAO

In prima applicazione della normativa, tenendo in considerazione l'esigenza di attuare l'integrazione all'interno di un percorso di progressivo riallineamento e armonizzazione dei diversi piani di programmazione, l'Accademia ha ritenuto comunque opportuno, nelle more dell'adozione del PIAO di cui all'art. 6 del DL. n. 80/2021, definire il quadro provvisorio degli obiettivi operativi al fine di consentire il corretto avvio al ciclo della performance 2022 entro i termini previsti dal D. Lgs. n. 150/2009. Tale quadro è aggiornato alla luce dei maggiori chiarimenti ricevuti in merito ai contenuti e alle modalità di adozione del presente PIAO.

Per la mission possiamo in generale sostenere che tutti gli obiettivi operativi contenuti nel PIAO, direttamente o indirettamente, rappresentano obiettivi di Valore pubblico in quanto destinati a favorire l'incremento del benessere educativo, assistenziale, ambientale, economico e sociale (vedi Sezione 2.1).

Il Piano contiene un sistema di obiettivi di performance organizzativa, specificatamente riferiti alle Aree EP, aree III, II e I, definiti in raccordo con i documenti di programmazione finanziaria e in particolare con il Miglioramento dell'Offerta Formativa. Tali obiettivi, come già precisato, discendono dalle linee strategiche dell'Accademia e delle esigenze degli stakeholder istituzionali.

Si tratta di obiettivi operativi specifici, coerenti con le risorse disponibili, chiari, perseguibili e verificabili, che fissano le azioni e le responsabilità organizzative necessarie per il raggiungimento dei relativi risultati. Su

tali obiettivi, corredati da indicatori e target, si baserà poi la misurazione. Il confronto tra target e risultato effettivamente raggiunto verrà effettuato nella Relazione sulla performance da parte del Direttore, documento di rendiconto che sarà pubblicato nel giugno 2023.

La definizione degli indicatori e dei target è effettuata dal Direttore amministrativo per il personale tecnico amministrativo il solo, allo stato attuale secondo l'ANVUR, soggetto alla performance e sua misurazione.

La trasversalità di azione, anche favorendo l'aumento e la fruibilità delle competenze interne del personale, è diretta a sviluppare un clima di coesione verso obiettivi comuni che si auspica possa tradursi anche in benessere organizzativo.

Gli obiettivi operativi e la creazione di Valore pubblico.

In coerenza con la logica di integrazione dei diversi ambiti di programmazione, il legame tra strategia e obiettivi operativi, teso alla creazione di Valore pubblico, è reso esplicito attraverso la classificazione degli obiettivi operativi rispetto alle seguenti dimensioni:

- supporto alla didattica;
- semplificazione e digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e dei servizi;
- supporto al miglioramento della trasparenza e alla riduzione del rischio di corruzione;
- supporto alle pari opportunità e all'equilibrio di genere;
- valorizzazione del personale;
- supporto al miglioramento dell'accessibilità e della qualità dei servizi, sviluppo sostenibile.

Le finalità degli obiettivi sopraindicati concorrono al perseguimento di diversi risultati attraverso il *miglioramento* dei processi e il *funzionamento* delle diverse attività.

2.2.4 Collegamento della pianificazione integrata con il MOF del MUR

Le Istituzioni AFAM già dal C.I.N. del 2011 e a seguito della legge Brunetta, hanno pianificato nei vari anni accademici lo sviluppo di scelte programmatiche coerenti con le strategie generali delle amministrazioni in coerenza con i risicati compensi incentivanti destinati al personale tecnico amministrativo.

In quest'ottica anche l'ABAMC ha portato avanti pianificazioni operative attraverso un processo di confronto e condivisione sul terreno organizzativo.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

Il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) è adottato ai sensi di quanto previsto dall'art.1 comma 8 della legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Il ben noto atto normativo, espressione di precise istanze sovranazionali (Convenzione OCSE 1997, Convenzione ONU 2003, ecc.), introduce un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante è dato dalla formulazione e conseguente attuazione delle strategie a tal fine indirizzate, articolato su due livelli operativi:

- livello nazionale, tramite la predisposizione e la diffusione del Piano Nazionale Anticorruzione, quale "atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni", di competenza originariamente del Dipartimento della Funzione Pubblica e attualmente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- livello decentrato, di competenza di ciascuna amministrazione pubblica, nell'ambito del quale ciascun ente è tenuto ad adottare un PTPCT quale documento programmatico che, nel rispetto delle indicazioni e degli indirizzi forniti dal PNA ed avuto riguardo al proprio peculiare contesto organizzativo, riporti un'analisi delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e le misure da porre in essere volte alla prevenzione, al controllo e al contrasto della corruzione e dell'illegalità.

È bene precisare che la nozione di corruzione, cui si fa riferimento nella normativa, nei PNA e nei PTPCT è intesa quale fenomeno comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale e tali da ricomprendere tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati dell'azione amministrativa.

Sono destinatarie dei PNA, come ricordato, tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, fra le quali, quindi, anche le Istituzioni AFAM.

Inoltre, il quadro normativo è profondamente mutato a seguito di quanto disposto dal decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113, relativamente alla necessaria adozione, da parte di tutte le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, ad esclusione delle scuole, del "Piano integrato di attività e di organizzazione" (PIAO), al dichiarato fine "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e 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."

Infine, la rotazione del personale (Responsabili degli uffici ed assistenti) facenti parte delle strutture caratterizzate da attività maggiormente a rischio (cd. rotazione ordinaria di cui all'art.1, co.5 lett. b) e co.10, lett.b) legge 190/2012) quale misura di prevenzione della corruzione si realizza tenendo conto delle esigenze organizzative e gestionali dell'Accademia e in coerenza alle indicazioni dell'Anac sull'argomento (cfr., 37 tra l'altro, delibera Anac n.831/2016 e, da ultimo, allegato 2 al PNA 2019).

Tale misura è prevista anche con riferimento all'attribuzione di specifici incarichi a dipendenti in attività maggiormente a rischio (quali, ad esempio, incarichi relativi alle procedure di affidamento; incarichi del personale coinvolto nelle procedure di reclutamento di personale e di accesso agli studenti). A tale misura organizzativa di carattere generale e preventivo si affianca la **rotazione cd. straordinaria**, prevista e disciplinata dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del Dlgs 165/2001 e s.m.i., quale misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi secondo cui, a seguito del monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, viene disposta, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

2.3.1 Parte generale

Gli obiettivi strategici

Il Piano Strategico è il documento di programmazione che definisce la missione, gli indirizzi strategici e gli obiettivi dell'Accademia: rappresenta uno strumento essenziale per tracciare le direttrici di sviluppo e le strategie per il loro conseguimento entro scenari di medio-lungo periodo. La programmazione 2022-2024, comprende, quale specifico macro obiettivo strategico, quello di “assicurare qualità e trasparenza, etica, semplificazione, partecipazione e sostenibilità economica”, volto ad assicurare un governo dell'Accademia che sia partecipativo e che agisca in modo trasparente, garantendo la disponibilità e l'accessibilità di tutte le informazioni, l'assenza di conflitti di interessi, il valore dell'etica e la parità di genere.

Nell'ambito di tale solco designato dal Piano strategico, sono stati declinati, nella programmazione triennale e negli aggiornamenti annuali del Piano integrato della Performance e del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, gli obiettivi operativi e le azioni previste al fine di attuare, in coerenza con le indicazioni normative e gli atti di indirizzo dell'Autorità Nazionale anticorruzione e dell'analisi del rischio condotta, la politica in materia di anticorruzione e trasparenza.

Si riporta di seguito lo schema dell'albero della Performance relativo alla declinazione dell'obiettivo strategico in materia di anticorruzione e trasparenza:

1. Semplificare le procedure;
2. Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa al fine di garantire trasparenza e integrità dell'azione amministrativa;
3. Garantire l'accessibilità e la disponibilità di dati e di informazioni;
4. Valorizzazione delle risorse umane attraverso il rispetto del singolo e della sua professionalità, il reclutamento trasparente ed efficace, la tutela dei diritti e delle pari opportunità, il riconoscimento e valorizzazione del merito, la formazione del personale tecnico amministrativo e lo smatworking.

Le azioni proposte nel Piano costituiscono declinazioni e obiettivi che si inseriscono in tale programmazione strategica.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Con la delibera n. 74 del Consiglio di amministrazione del 13 dicembre 2018 è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il Direttore pro – tempore stante l'incarico dirigenziale, ex Piano Nazionale Anticorruzione, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione a seguito della riforma del D.L. 90/14 (G.U. Serie Generale, n. 197 del 24.08.2016), che nella parte Speciale dedicata agli approfondimenti precisa, relativamente alle istituzioni AFAM, "... che il RPCT è individuato nel Direttore dell'istituzione ...".

Il responsabile, come richiesto dalla Legge n. 190/2012, propone il Piano; ne verifica l'attuazione; è il punto di riferimento della strategia di prevenzione della corruzione che in ogni caso coinvolge l'intera organizzazione e molti soggetti; il responsabile in sintesi si occupa di svolgere la regia complessiva della predisposizione del Piano in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione. Sono compiti del responsabile della prevenzione della corruzione:

- l'elaborazione, entro il 31 gennaio di ciascun anno, della proposta di piano della prevenzione, da presentare, per i provvedimenti di competenza, al Consiglio di Amministrazione dell'Accademia;
- la verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità;
- la proposta di modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- l'individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.
- la pubblicazione, nel sito web dell'amministrazione, della relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (RASA)

Il Direttore amministrativo è il Responsabile dell'Ufficio Gare e contratti, quale responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della Stazione Appaltante.

Il Nucleo di valutazione dell'Accademia

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- verifica che la programmazione in materia di anticorruzione e trasparenza sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- verifica i contenuti della Relazione annuale del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Tutti i dipendenti dell'Accademia di Belle Arti di Macerata

- osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione;

- osservano le disposizioni previste nel Codice di comportamento.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (art. 1 comma 14 della legge 190/2012).

Il processo di adozione del Piano anticorruzione

Il processo di formazione del Piano anticorruzione è orientato alla piena partecipazione di tutti i soggetti interessati e recepisce le raccomandazioni ANAC formulate nei vari aggiornamenti al PNA.

È cura del responsabile anticorruzione, ossia del Direttore pro – tempore, procedere annualmente alla predisposizione della proposta di aggiornamento del piano.

Ai fini dell'aggiornamento si tiene conto di:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione;
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del precedente Piano anticorruzione;
- nuovi indirizzi o direttive deliberate dall'ANAC;
- risultanze del monitoraggio sulle misure previste dal precedente Piano anticorruzione.

Seguendo le raccomandazioni Anac si è previsto un processo di formazione e di aggiornamento del presente Piano che:

- accoglie il pieno coinvolgimento degli organi di indirizzo nell'individuazione degli obiettivi della lotta anticorruzione, in particolare tramite l'individuazione di obiettivi strategici (Piano strategico 2019-2023) che promuovono l'etica e la realizzazione di incrementali livelli di trasparenza;
- valorizza le indicazioni emerse dalla nuova modalità di analisi del rischio introdotta, e la più specifica analisi dei responsabili di struttura;
- tiene conto delle evidenze documentali tratte dall'analisi dei risultati del contenzioso giudiziario, dei cosiddetti eventi sentinella e dall'analisi del contesto esterno e interno;
- integra le azioni previste in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nel Piano della performance, traducendole in obiettivi organizzativi e individuali.

Per la predisposizione del Piano anticorruzione il cronoprogramma dell'Accademia di Belle Arti di Macerata è semplice poiché il campione sul quale si basa ha numeri ridotti di personale, pertanto può essere sintetizzato secondo la seguente tabella:

Attività	Soggetti	Mesi dell'anno
Risk assessment	RPCT e responsabili di supporto	Tutto l'anno
RA contabilità	RPCT e responsabili di supporto	Tutto l'anno
RA personale	RPCT e responsabili di supporto	Tutto l'anno
RA gare e contratti	RPCT e responsabili di supporto	Tutto l'anno
RA didattica	RPCT e responsabili di supporto	Tutto l'anno
Monitoraggio PTPCT 21 - 23	RPCT e responsabili di supporto	gennaio - febbraio
Allineamento mappatura dei processi	RPCT e responsabili di supporto	Febbraio
Elaborazione parte generale	RPCT e responsabili di supporto	Febbraio – marzo
Analisi contesto interno	RPCT e responsabili di supporto	Febbraio – marzo
Analisi contesto esterno	RPCT e responsabili di supporto	Aprile
Coordinamento con gestione della performance e formazione	RPCT e responsabili di supporto	Aprile
Perfezionamento misure	RPCT e responsabili di supporto	Tutto l'anno

Collegamento con il Piano della performance

Come indicato in premessa, le recentissime modifiche normative intervenute configurano il Piano integrato di attività e di organizzazione, quale strumento unitario di programmazione che accorpi, fra gli altri, i piani della performance, del lavoro agile, e della prevenzione della corruzione.

L'integrazione con gli obiettivi di performance, pertanto è in questo modo quindi elevata a sistema e a sua volta pienamente conciliata con gli altri strumenti programmatori. Come descritto nella parte introduttiva del presente Piano, gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza affiancano e completano gli obiettivi organizzativi in un'ottica di integrazione tra le due prospettive.

2.3.2 Analisi del contesto

La strategia di prevenzione della corruzione si articola in molteplici aspetti, fra i quali importanza prioritaria assume la complessiva attività di gestione del rischio (risk management).

Come più volte sottolineato da ANAC (cfr. aggiornamento del PNA per il 2015, 2016 e 2017) necessario presupposto di tale attività risulta essere l'analisi dello specifico contesto di ciascuna amministrazione, intesa sotto un duplice profilo:

- analisi del contesto esterno, finalizzata a comprendere quanto la specificità dell'ambiente esterno in cui si colloca l'ente possa influenzare le decisioni da adottare ed influire sulle azioni da intraprendere;

- analisi del contesto interno, finalizzata ad avere un quadro chiaro ed esaustivo dell'organizzazione e delle caratteristiche proprie dell'ente (autoanalisi organizzativa).

Le Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, prevede, allo stato, che l'RPCT "aggiorni la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione avvalendosi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa."

Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno all'Accademia rappresenta una fase indispensabile per valutare come il rischio della corruzione possa potenzialmente insinuarsi all'interno dell'apparato amministrativo.

Attraverso questo tipo di analisi è possibile, infatti, predisporre il PTPCT in modo non avulso dalle specificità che caratterizzano l'ambiente nel quale opera l'Accademia, nell'intento di renderlo più efficace riguardo al risultato finale che si prefigge, ovvero l'azzeramento o la diminuzione del rischio di eventi corruttivi.

Il principale ambito di riferimento è quello dove l'Accademia ha la sua sede, ovvero al centro sud della Marche; tuttavia oltre ai dati relativi alla Provincia di Macerata e, più in generale, al territorio della Regione Marche, pare opportuno tener conto anche del contesto nazionale e non solo, in considerazione della "vocazione internazionale" dell'Accademia, espressa nelle frequenti e importanti interazioni con enti, imprese ed istituzioni situate nel territorio italiano ed europeo.

Nell'analisi condotta dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nel rapporto del 17 ottobre 2019 la corruzione in Italia (2016 – 2019) – Numeri, luoghi e controparte del malaffare", redatto sulla base di un'analisi dei provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria, in cui si rileva che, nel periodo preso in considerazione, la regione Marche non è stata citata né come esempio di virtù né tra le peggiori d'Italia. Quindi, il contesto in cui l'Accademia si trova ad operare non pare presentare particolari profili di criticità.

A considerazioni analoghe si giunge anche prendendo in considerazione un diverso parametro di misurazione della corruzione, ossia il Corruption Perceptions Index (CPI) elaborato dalla nota associazione Transparency International, che intende misurare la percezione del fenomeno anche nella sua dimensione latente.

Il parametro, che tiene conto del numero di casi di corruzione emersi nel corso del 2020 – i dati relativi al 2021 non sono stati ancora pubblicati - sulle principali testate giornalistiche nazionali, l'unico che peraltro

consente una distinzione per provincia, fa emergere, per la regione Marche i casi sono stati dodici di cui tre nella provincia di Macerata. Nessun caso dei tre riguarda l'Accademia.

A livello nazionale il dato più recente è stato riportato il 18 ottobre 2022 data in cui l'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE) ha pubblicato il Report di monitoraggio della Fase 4 sull'Italia redatto dal Working Group on Bribery rispetto all'implementazione degli obblighi contro la corruzione internazionale previsti dalla Convenzione anticorruzione dell'OCSE. Il Report sull'Italia riconosce alcuni avanzamenti rispetto alle fasi precedenti, ma esprime preoccupazione per l'efficacia delle misure anticorruzione internazionale applicate dal nostro Paese. Le problematiche sollevate dall'OCSE rafforzano le raccomandazioni di Transparency International pubblicate recentemente nel Report Exporting Corruption 2022, nel quale si sottolinea che l'Italia si sta allontanando dagli obblighi previsti dalla Convenzione anticorruzione. Le difficoltà nel contrasto alla corruzione internazionale sono rilevate in particolare rispetto alle società responsabili di corruzione internazionale: il disincentivo verso le pratiche corruttive non è efficace a causa di sanzioni troppo basse e termini di prescrizione troppo brevi, ma anche per l'incompleta applicazione delle tutele per i *whistleblower* - già implementata dall'Italia nel monitoraggio della Fase 3 ma non ancora garantita del tutto nel settore pubblico e ancora debole nel settore privato. Ciò è stato riportato nel Report Whistleblowing 2021 evidenziando le forti criticità nell'applicazione delle azioni di tutela dei segnalanti. Tutto ciò impatta anche sui passi in avanti e spesso vanifica gli sforzi in positivo.

Il contesto interno

L'Accademia di Belle Arti di Macerata ha un'offerta formativa tra le più ricche e accessibili su scala nazionale.

In Accademia opera una molteplicità di tipologie di personale:

- Personale strutturato:

- Personale docente dedito in via principale alle attività di didattica e di ricerca;
- Personale tecnico amministrativo, che svolge attività amministrativa o tecnica presso l'amministrazione;

- Personale non strutturato:

- Personale docente non strutturato: professori a contratto, tecnici, tutor, studenti collaboratori.

Per quanto riguarda l'attività amministrativa, di supporto alle attività principali di didattica e ricerca, si osserva come il numero esiguo del personale sia indispensabile per la notevole complessità di attività svolte trasversalmente all'interno dell'Accademia.

Naturalmente la mappatura dei processi e il risk assessment sono circoscritti a:

1. contratti e gare: essi vengono svolti prevalentemente attraverso la piattaforma del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;

2. personale:
 - Docente è selezionato attraverso concorsi per soli titoli;
 - amministrativo è selezionato attraverso concorsi per merito, scritto, orale e titoli;
 - tecnico è selezionato attraverso l'applicazione dell'art. 16 della Legge 56/1987.
3. Bilancio: esso segue il Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità e viene puntualmente controllato con pareri vincolanti da parte dei Revisori dei conti;
4. Didattica: segue le indicazioni date dai CC.CC.NN.LL. settore AFAM e le indicazioni impartite dalla Direzione didattica.

Mappatura dei processi, valutazione e gestione del livello del rischio

La mappatura dei processi rappresenta lo schema di fondo, imprescindibile, dal quale far emergere, tramite l'applicazione di una metodologia scientifica di analisi del rischio, i punti vulnerabili, le aree e attività dell'Accademia che devono essere presidiate più di altre mediante particolari misure di prevenzione.

La criticità maggiore di queste analisi si è rivelata tuttavia la capacità organizzativa di seguire nel tempo tali mappature, con aggiornamenti tempestivi adeguati ai mutamenti organizzativi, alle necessità sempre più frequenti, sebbene di diversa entità, in funzione della prevenzione dei fenomeni corruttivi, unificandosi, nell'ottica della massima integrazione possibile con tutti i sistemi di controllo interno e adottando la medesima mappatura dei processi, anche nell'ottica di facilitare e rendere più agevole la fase di monitoraggio.

In tale senso si dispone di un uniforme elenco dei processi dell'amministrazione (così come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, nell'aggiornamento per il 2019), aggregato poi in Aree di rischio ai fini della successiva analisi degli eventi rischiosi.

Si è cercato ora, nella fase di predisposizione del presente piano, di uniformare la rilevazione dei processi all'interno delle varie Aree di attività/rischio in modo da poter utilizzare una stessa mappatura ai fini di:

- Prevenzione della Corruzione;
- Gestione della Performance;
- Qualità.

TABELLA A

SETTORI COINVOLTI	ATTIVITA'	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Uffici Amministrativi contabili	Gestione delle diverse fasi amministrativo- contabili necessarie	Basso	Impiego delle convenzioni Consip e del MEPA.

	all'acquisizione di beni e servizi, lavori ai sensi del vigente Codice dei contratti. Pagamenti a favore dei fornitori.		Effettuazione di controlli obbligatori propedeutici al pagamento delle fatture. Rispetto dei termini per il pagamento.
Uffici Amministrativi contabili	Pagamenti emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'istituto, di collaboratori e soggetti esterni.	Basso	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 contabili	Gestione del patrimonio mobiliare. Gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.	Basso	Nomina di commissioni preposte alle operazioni di discarico inventariale. Controlli periodici sul patrimonio.
Uffici Amministrativi contabili	Gestione attività contabili.	Basso	Forme di controllo e monitoraggio sulla corretta applicazione del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità del Conservatorio e delle norme di contabilità. Verifiche e controlli su atti e procedimenti.
Uffici Amministrativi contabili-Economato	Compensi a carico del Fondo M.O.F.; attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al	Basso	Applicazione di criteri oggettivi di controllo e verifica.

	decreto legislativo 50 del 2016.		
Uffici Amministrativi- Personale-Protocollo	Concessione permessi e congedi. Autorizzazioni per impieghi e incarichi che possono dare origine a incompatibilità, (art. 53 D.Lgs. 165/2001 come modificato dai commi 42 e 43 della 190/2012); pubblicazioni sul sito internet dell'Ente nelle materie previste dagli art. 15 e 16 della Legge 190/2012.	Basso	Controlli informatizzato sulle presenze e verifiche delle assenze. Controlli sulla rigorosa applicazione della normativa vigente dettata dai C.C.N.L. di comparto e dalla normativa di legge.
Uffici Amministrativi- Personale-Studenti- Didattica	Procedure rilascio certificazioni.	Basso	Forme di controllo e monitoraggio sul rispetto della normativa di riferimento. (L. 12/11/2011, n. 183 e Direttiva n. 14/2011 del Ministro della pubblica amministrazione e della semplificazione)

TABELLA B

SETTORI COINVOLTI	ATTIVITA'	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Presidenza, Direzione, Consiglio accademico, Consiglio di amministrazione	Procedure di reclutamento del personale docente e non docente	Medio	Applicazione delle disposizioni ministeriali vigenti all'indizione dei bandi. Pubblicazione dei bandi sui siti web dell'Istituto e del MUR.
Presidenza, Direzione, Consiglio Accademico,	Conferimento incarichi aggiuntivi personale docente e non docente	Medio	Applicazione del C.C.N.L. di comparto e del Contratto Integrativo d'Istituto.

Consiglio di Amministrazione			Applicazione del Regolamento disciplinante i criteri per l'attività didattica aggiuntiva.
Presidenza, Direzione, Consiglio Accademico, Consiglio di Amministrazione	Affidamento incarichi esterni	Medio	Svolgimento di procedure di evidenza pubblica. Applicazione di criteri oggettivi nella fase di individuazione del contraente.
Uffici Amministrativi-Didattica	Versamento dei contributi da parte degli studenti	Medio	Svolgimento di procedure informatizzate ed implementazione del sistema di pagamenti Pago PA.

Relativamente alle diverse fasi di processo, le analisi, per quanto applicabile, hanno tenuto in considerazione i seguenti principi di controllo:

- a) rispetto del principio della segregazione dei compiti tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
- b) esistenza e rispetto di normativa interna sul processo in esame (es. procedure, policy e linee guida interne);
- c) rispetto del sistema dei poteri in vigore, in linea con le responsabilità organizzative assegnate;
- d) tracciabilità e verificabilità ex-post volta ad assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati.

Le attività indicate afferiscono a procedimenti amministrativi svolti dall'Accademia, che cura e controlla l'alto grado di trasparenza nelle diverse fasi procedimentali.

L'Istituzione, inoltre, è verificata periodicamente dai Revisori dei Conti che effettuano due o tre visite ogni anno ed è sottoposta alle verifiche del Nucleo di Valutazione.

Meccanismi di formazione, idonei a prevenire e gestire il rischio di corruzione

1. L'Ente nel Piano annuale di formazione¹ previsto dall'art. 7 bis del D. Lgs. 165/01 indica gli interventi inerenti le attività a rischio di corruzione;

2. Nel Piano di formazione si indica:

- a) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 4 del presente piano, nonché ai temi della legalità e dell'etica;

¹ L'art. 7-bis del D.Lgs. 165/01 prevede che le amministrazioni pubbliche, nell'ambito delle attività di gestione delle risorse umane e finanziarie, predispongono annualmente un Piano di formazione del personale, tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche.

- b) i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate e che saranno coinvolti nel Piano di formazione;
 - c) le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
 - d) la individuazione dei docenti;
 - e) un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti;
3. le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti.
4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del Piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Obblighi di trasparenza (flussi informativi)

1. La trasparenza è assicurata mediante l'adozione del presente Piano.
2. Tutta la corrispondenza ritenuta rilevante pervenuta all'Ente dai vari soggetti pubblici e privati, sia in formato cartaceo che telematico, viene trasmessa alle varie strutture competenti in modalità telematica o cartacea.

Compiti dei dipendenti (flussi comunicativi)

1. I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, sono a conoscenza del Piano di prevenzione della corruzione e provvedono all'esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis Legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
2. I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano all'occorrenza al Direttore sul rispetto dei tempi procedurali e su qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della Legge 241/1990, che giustificano il ritardo;
3. il Direttore Amministrativo provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie.
4. Il Direttore Amministrativo, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informa tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi

procedimentali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del Piano di Prevenzione della Corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata, costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa propria.

5. I dipendenti, formati secondo le procedure indicate dal presente regolamento, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblowing)

L'art.1, comma 51 della L.190/2012 ha introdotto delle forme di tutela per il dipendente pubblico che segnala illeciti; in sostanza si prevede la tutela dell'anonimato di chi denuncia, il divieto di qualsiasi forma di discriminazione contro lo stesso e la previsione che la denuncia è sottratta all'accesso, fatti salvo casi eccezionali. La Legge 179/2017 ha disciplinato compiutamente la fattispecie.

Recepimento dinamico modifiche Legge 190/2012 e aggiornamenti del Piano

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla Legge n. 190 del 2012.

Gli aggiornamenti annuali del Piano tengono conto:

- delle normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- delle normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione;
- dell'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA.

SEZIONE TRASPARENZA

Atti	Oggetto	Contenuti dell'obbligo	Responsabile contenuto predisposizione	Responsabil e pubblicazio ne	Aggiornament o

			atti dati e informazioni		
DISPOSIZIONE GENERALI	Programma per la trasparenza	Piano triennale per la trasparenza	Direttore	Direttore Amministrativo	Annuale
	Atti generali	Codice disciplinare e codice di comportamento	Direttore	Direttore Amministrativo	Tempestivo
		Statuto e Regolamento	Direttore Amministrativo	Direttore Amministrativo	Tempestivo
ORGANIZZAZIONE	Organi di indirizzo politico - amministrativo	Atti di nomina e durata, curricula, compensi collegati alla carica.	Direttore amministrativo	Protocollo	Tempestivo
	Articolazioni e uffici	Articolazione uffici, competenze, nomi dei responsabili, organigramma	Direttore Amministrativo	Protocollo	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	Numeri di telefono, indirizzi e-mail istituzionali e di posta certificata	Direttore amministrativo	Protocollo	Tempestivo
COLLABORATORI		Estremi conferimento incarico, soggetti percettori, ragione dell'incarico, ammontare del compenso, curriculum vitae, dichiarazione relativa agli incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A., svolgimento di attività professionale	Economato	Economato	Tempestivo

PERSONALE	Incarichi amministrati vi di vertice	Atto di conferimento incarico (estremi), curriculum, dichiarazione relativa altri incarichi o cariche presso enti privati regolati e finanziati dalla P.A., eventuale svolgimento di attività professionale, dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità/inconferibilità compensi relativi al rapporto di lavoro, dichiarazioni su reddito e patrimonio dell'interessato e dei parenti entro il secondo grado o eventuale mancato consenso	Direttore	Protocollo	Tempestivo
	Dotazione organica – personale a tempo determinato – personale a tempo indeterminato o – docenti a contratto	Organigramma	Ufficio Personale	Segreteria docenti	Annuale
	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale	Ufficio Personale	Servizi generali/seg. r. docenti	Mensile
	Contrattazione Collettiva	CCNL di Comparto	Ufficio Personale	Direttore Amministrativo	Tempestiva

	Contrattazione Integrativa	Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico illustrativa, certificazione del collegio dei revisori.	Ufficio Personale	Direttore Amministrativo	Tempestiva
BANDI CONCORSO		Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale.	Protocollo	Economato/segret. Doc./serv.generali	Tempestiva
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori per ogni procedura	Struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco operatori invitati a presentare l'offerta, l'aggiudicatario, importo di aggiudicazione.	Direttore amministrativo	Direttore Amministrativo	Tempestiva
		tabelle annuali riassuntive che indichino per ogni contratto CIG, Struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco operatori invitati a presentare l'offerta, l'aggiudicatario, importo di aggiudicazione.	Economato	Direttore di ragioneria	Annuale
		Programma acquisti di beni, servizi e lavori ove di importo superiore ad €40.000,00 per acquisto	Economato	Direttore di ragioneria	Tempestiva
	Bilancio preventivo e consuntivo	dati di bilancio annuale in forma sintetica, aggregata e semplificata.	Ragioneria	Direttore di ragioneria	Tempestiva

	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Ragioneria	Direttore di ragioneria	Tempestiva
CONTROLLI E RILIEVI	OIV nuclei di valutazione ed organismi con funzioni analoghe	Atti degli OIV o organismi con funzione analoga	Ufficio protocollo	Protocollo	Tempestiva
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Indicatore di tempestività dei pagamenti	indicatore di tempestività dei pagamenti relativi a acquisti di beni, servizi e forniture	Ragioneria	Direttore di ragioneria	Trimestrale/annuale
	IBAN e pagamenti informatici	codice IBAN identificativo del conto di pagamento ovvero dell'imputazione del versamento in tesoreria in tesoreria o identificativo del conto corrente postale, eventuali codici identificativi da indicare nel pagamento.	Ragioneria	Direttore di ragioneria	Tempestiva
ALTRI CONTENUTI	Privacy e responsabile della protezione dei dati personali	G.D.P.R.	Direttore amministrativo	Direttore amministrativo	Tempestiva

Allegato 1

ATTI E DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE

	<i>Atti e Dati</i>	<i>Denominazione del singolo obbligo</i>	<i>Contenuti dell'obbligo</i>	<i>Aggiornamen to</i>
1	PIAO	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Programma triennale per la trasparenza e la continuità e stato di attuazione	Annuale
2	Nomina RPCT	Atto di nomina del RPCT	Atto di nomina del RPCT	Tempestivo
3	Relazione RPCT	Relazione annuale	Relazione annuale	Tempestivo
4	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatori dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture	Annuale e Trimestrale
5	Bilanci	Bilancio di previsione, rendiconto generale	Bilancio di previsione, rendiconto generale	Tempestivo
6	Dati previsti dall'art.1 c .32 L. 190/2012	Affidamenti lavori, servizi e forniture	Tabelle riassuntive file XML affidamenti lavori, servizi e forniture	Annuale
7	Avviso manifestazione di interesse	Avviso di manifestazione	Avviso di	Tempestivo

		d'interesse	manifestazioni e d'interesse	
8	Delibere a contrarre	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre	Tempestivo
9	Avvisi, bandi ed inviti per contratti di lavori e per contratti di servizio e forniture	Avvisi, bandi ed inviti per contratti di lavori e per contratti di servizio e forniture	Avvisi, bandi ed inviti per contratti di lavori e per contratti di servizio e forniture	Tempestivo
10	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Tempestivo
11	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'Accademia.	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'Accademia	Tempestivo
12	Conferimento incarichi di collaborazione o consulenza	Dati relativi allo svolgimento degli incarichi e relativi compensi	Dati relativi allo svolgimento degli incarichi e relativi compensi	Tempestivo
13	Articolazione degli uffici, illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità dell'organizzazione dell'Accademia	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione degli uffici	Tempestivo

14	Organi di indirizzo politico e di amministrazione	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione con l'indicazione delle rispettive competenze	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo
15	Atti conferimento incarichi dirigenziali	Estremi degli atti di conferimento	Estremi degli atti di conferimento	Tempestivo
16	Direttive, circolari, istruzioni ed ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni e sugli obiettivi, sui procedimenti			Tempestivo
17	Codice disciplinare	Codice disciplinare e codice di comportamento	Codice disciplinare recante l'indicazione delle infrazioni e relative sanzioni	Tempestivo
18	Riferimenti normativi	Norme di legge, regolamenti	Norme di legge, regolamenti con i relativi link	Tempestivo
19	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Elenco del personale non a tempo indeterminato	Annuale
20	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti			Tempestivo

21	Contrattazione d'Istituto	Contratti integrativi d'Istituto	Contratti integrativi d'Istituto stipulati con relativa relazione tecnico finanziaria e relazione illustrativa	Tempestivo
22	Provvedimenti organi indirizzo politico	Verbali organi	Verbali organi	Tempestivo
23	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Rilievi Revisori dei Conti	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono	Tempestivo
		Rilievi Nucleo di valutazione		
24	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo

ALLEGATO 2

SINTESI ATTIVITA' PREVENZIONE, CORRUZIONE E TRASPARENZA TRIENNIO

2022-2024

<i>Attività</i>	<i>Obiettivi 2022</i>	<i>Obiettivi 2023</i>	<i>Obiettivi 2024</i>
Approvazione PIAO	Entro il 30 ottobre	Entro il 31 gennaio	Entro il 31 gennaio
Diffusione del PPCT	Entro il 15 luglio	Entro il 15 febbraio	Entro il 15 febbraio
Accesso civico	Disciplina in funzione del D.lgs. 97/2016	Adeguamento	Adeguamento
Formazione del personale	Aggiornamento	Aggiornamento	Aggiornamento
Misure in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi	Monitoraggio ed eventuale adeguamento	Monitoraggio ed eventuale adeguamento	Monitoraggio ed eventuale adeguamento
Obblighi di trasparenza	Aggiornamento periodico	Aggiornamento periodico	Aggiornamento periodico
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Aggiornamento sito Istituzionale pagina dedicata alla prevenzione della corruzione	Aggiornamento continuo	Aggiornamento continuo

Monitoraggio e riesame

Il monitoraggio dell'attuazione delle misure è stato svolto su base semestrale. Il monitoraggio sull'attuazione delle misure nel primo semestre dell'anno si è basato sui risultati del monitoraggio della gestione della performance e ha riguardato quindi le sole misure rilevanti anche al fine della gestione della performance. Il monitoraggio annuale è stato invece condotto dal RPCT ed ha riguardato tutte le misure del Piano.

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Nella presente Sezione vengono illustrate la struttura organizzativa e le attività svolte dall'Accademia in termini, in particolare, di organizzazione del lavoro, di assunzione del personale e di formazione dello stesso.

3.1 Il Modello organizzativo adottato dall'Accademia di Belle Arti di Macerata.

La struttura organizzativa è in costante divenire, quale forma dinamica di organizzazione da adattare alle esigenze di sviluppo e investimenti, perseguendo flessibilità ed efficienza dei processi ed erogando servizi di qualità.

Il personale accademico comprende due macro-categorie principali: la componente docente, composto da personale con contratto di diritto pubblico e personale con contratto di diritto privato (all'interno di quest'ultimi vi sono le figure varie di tecnici) e la componente tecnico amministrativa.

Il sistema di classificazione del personale è definito dal CCNL settore AFAM.

Le politiche di gestione del capitale umano si indirizzano verso più direttrici, partendo dalle politiche di reclutamento, passando per quelle di valorizzazione delle risorse presenti in servizio con opportunità di carriera, formazione e welfare, e concretizzandosi in soluzioni e strategie di ottimizzazione della modalità di realizzazione della prestazione lavorativa quali il lavoro agile e la reingegnerizzazione dei processi.

Attualmente con D.D.G. n. 1597 del 14.10.2022, registrato alla Corte dei Conti il 21.10.2022 al Reg. fg. 2704, ha rideterminato la dotazione organica di quest'Accademia in: 63 docenti, 1 Direttore amministrativo, 1 Direttore di ragioneria, 4 Collaboratori, 10 Assistenti e 13 Coadiutori.

L'Accademia di Belle Arti di Macerata, ai sensi della L. n. 508/1999, è sede primaria di alta formazione, specializzazione nel settore artistico, è dotato di autonomia statutaria, didattica, amministrativa, finanziaria e contabile e rilascia titoli equiparati alle lauree universitarie; ha attivato corsi di diploma accademico di primo livello, di secondo livello e di specializzazione; può attivare corsi di perfezionamento (art. 3, co 7, del D.P.R. n. 212/2005) e di dottorato di ricerca (D.L. n. 80/2021 convertito dalla L. n. 106/2021).

Le strutture didattiche si articolano nei seguenti Dipartimenti e Scuole:

Dipartimento di Arti Visive, Dipartimento di Progettazione e Arti applicate e il Dipartimento di Comunicazione e Didattica dell'Arte;

Scuole: Decorazione-Grafica d'arte-Pittura-Scultura -Fashion design-Graphic Design-Interior Design-Light Design-Arte del fumetto-Fotografia-Multimediale-Restauro-Scenografia – Valorizzazione patrimonio artistico Beni Culturali

CORSI ACCADEMICI DI PRIMO LIVELLO aa.aa. 2021-22 e 2022-23

Decorazione del contemporaneo, Grafica d'arte, Pittura, Nuove tecnologie per la scultura, Arte del fumetto e illustrazione, Comunicazione visiva e multimediale, Fotografia, Scenografia per lo spettacolo, Fashion Design, Graphic Design, Interior design, Light design, Valorizzazione del patrimonio artistico e dei beni

culturali.

CORSI ACCADEMICI DI SECONDO LIVELLO aa.aa. 2021-22 e 2022-23

Decorazione del contemporaneo, Grafica d'arte per l'editoria contemporanea, Illustrazione per l'editoria, Pittura del contemporaneo, Scultura e nuove tecnologie del contemporaneo, Linguaggi a arte del fumetto, Fotografia per la comunicazione pubblicitaria, Comunicazioni per le arti multimediali, Scenografia, Restauro, Fashion Design per l'impresa, Graphic design per la comunicazione visiva, Web&interaction design, Design&ecospace Design (2022/2023), Museologia e Museografia.

3.2 Piano triennale del fabbisogno del personale

L'art. 6 del D. Lgs n. 165/2001 disciplina l'organizzazione degli uffici e il piano triennale dei fabbisogni del personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività, nonché con le linee di indirizzo, emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nel rispetto delle facoltà assunzioni e del relativo vincolo di spesa massimo sostenibile. In materia di dotazione organica ciascuna amministrazione, in sede di definizione del piano triennale, indica la consistenza della dotazione organica e la eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati.

Al riguardo si precisa che il D.P.R. n. 143/2019, recante "le procedure e le modalità per la programmazione e il reclutamento del personale docente e del personale tecnico e amministrativo" del comparto AFAM, all'art. 2 stabilisce che "le Istituzioni, nell'ambito della propria autonomia didattica e organizzativa, predispongono piani triennali per la programmazione del reclutamento del personale docente e tecnico e amministrativo a tempo indeterminato e determinato".

L'applicazione del Regolamento è stata differita in un primo momento all'anno accademico 2022/2023, e successivamente all'anno accademico 2023/2024 (art. 3-quater, comma 1, L. 25 febbraio 2022, n. 15). Pertanto, in sede di prima attuazione la programmazione del reclutamento del personale sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Consiglio Accademico, entro il 31 dicembre 2022.

Alla data di redazione del presente documento, l'Accademia ha una dotazione organica approvata con decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e con il Ministero per la semplificazione la Pubblica Amministrazione. Tale dotazione è costituita dal personale docente, suddiviso per settore disciplinare, e dal personale tecnico e amministrativo suddiviso per profilo professionale. I docenti reclutati su posto in organico sono assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato. Per esigenze didattiche derivanti dalla L. n. 508/1999, cui non sia possibile far fronte con il personale con contratto a tempo indeterminato o determinato nell'ambito della dotazione organica, le Istituzioni AFAM possono conferire incarichi di docenza mediante stipulazione di contratti d'opera o, in deroga all'art. 7, comma 5 bis, di contratti di collaborazione coordinata e continuativa (art. 1, comma 284 L. n. 160/2019). Gli incarichi sono attribuiti previo espletamento di procedure pubbliche per soli titoli e la pubblicità di detti atti.

I docenti a tempo indeterminato o determinato sono reclutati dalle graduatorie nazionali e d'istituto, dalle

quali si attinge di anno in anno. Per il reclutamento del personale tecnico e amministrativo si applica l'art. 554 del D. Lgs. n. 297/1994.

Ai sensi del citato articolo, è stata predisposta per il personale profilo Assistente una graduatoria permanente e periodicamente aggiornabile nella quale sono inseriti coloro che hanno maturato almeno 24 mesi di servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato. L'inserimento in tale graduatoria è utile sia ai fini dell'assunzione a tempo indeterminato, sia ai fini della stipulazione di contratti a tempo determinato.

Per il reclutamento del personale profilo Coadiutore si attinge alle graduatorie formulate dai Centri per l'impiego territorialmente competenti.

Per il reclutamento del personale profilo Ep2 Direttore Amministrativo, Ep1 Direttore di ragioneria e Collaboratore l'art. 19, comma 3 bis, del D.L. n. 104/2013 convertito dalla L. n. 128/2013, ha previsto la possibilità di procedere all'assunzione, in presenza di un posto vacante e disponibile, del personale che abbia superato un concorso pubblico a livello di singola Istituzione e che abbia maturato 36 mesi di servizio. Nel caso in cui non si possa procedere all'assunzione a tempo indeterminato, si conferisce l'incarico a tempo determinato attingendo da un'apposita graduatoria di merito formulata a seguito dell'espletamento di una procedura selettiva o utilizzando la graduatoria formulata da un'altra Istituzione.

La L. di bilancio 2021 (L. n. 178/2020) ha previsto l'incremento delle dotazioni organiche delle Istituzioni AFAM, vincolandolo alla riduzione proporzionale degli incarichi di docenza extra organico.

Per la dotazione organica dell'Accademia, già sopra riportata, si fa riferimento a questa tabella:

DOCEN TI	EP/2 DIRETTORE AMMINISTRATI VO	EP/1 DIRETTOR E RAGIONERI A	PROFILO COLLABORATO RE	PROFILO ASSISTENT E	PROFILO COADIUTOR E
63	1	1	4	10	13

Lavoro agile

Nel 2020, al fine di affrontare l'emergenza sanitaria causata dal COVID-19, il c.d. lavoro agile, in modalità semplificata rispetto alla normativa ordinaria (L. n. 81/2017), ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa. L'Accademia, in ottemperanza alle indicazioni normative, ha introdotto il lavoro agile quale modalità di lavoro ordinaria e obbligatoria quasi per tutto il personale, salvo

che per le attività indifferibili da svolgere in presenza, prevedendo per i dipendenti anche l'utilizzazione di strumentazione tecnica propria e senza accordi individuali. Il Consiglio di amministrazione, nella seduta del 23.07.2020 con delibera n. 39, provvede a derogare ai vari DPCM con il rientro in presenza dal 27 luglio 2020 di tutto il personale amministrativo; successivamente, dal 1° settembre 2020 rientrò in presenza tutto il personale Coadiutore (rientro formalizzato con nota del Presidente del C.d.A. prot. 2606/33 del 24.07.2020).

Nel corso del 2021 il personale ha prestato servizio prevalentemente in presenza, a seconda delle esigenze e in relazione all'evoluzione della situazione pandemica. Attualmente le attività si svolgono in presenza.

Nelle more della regolamentazione dell'istituto nell'ambito del CCNL, si farà riferimento alle Linee guida concordate dal Dipartimento della Funzione Pubblica con le Organizzazioni Sindacali.

Con tale modello di lavoro l'Accademia si prefigge i seguenti obiettivi:

- agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- soddisfare le esigenze dei dipendenti con particolari condizioni personali e familiari; incrementare i processi di dematerializzazione dei documenti;
- contribuire al miglioramento del benessere organizzativo.

Al fine di favorire lo svolgimento del lavoro in modalità agile sono necessarie le seguenti iniziative.

- potenziare la strumentazione tecnologica;
- potenziare l'attività di monitoraggio,
- introdurre soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una gestione orientata al risultato, e nello stesso tempo finalizzata all'incremento della produttività;
- promuovere l'organizzazione per obiettivi.

Per accedere al lavoro agile sarà richiesto al personale di adempiere ai seguenti obblighi formativi:

- aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzazione di dispositivi tecnologici;
- misure di sicurezza sul corretto utilizzo e sulla tutela dei dati, dei beni e dei materiali dell'Accademia;
- normativa in materia di privacy e tutela dei dati personali.

Inoltre è necessario individuare degli indicatori idonei a verificare l'impatto delle attività espletate in modalità agile sulla qualità dei servizi erogati.

L'assegnazione del lavoro in modalità agile avverrà su richiesta del dipendente, sulla base di un accordo individuale assunto in forma scritta a garanzia della trasparenza delle condizioni lavorative, e sarà definita su

obiettivi specifici e misurabili in coerenza con le esigenze organizzative. Sono escluse dal lavoro in modalità agile tutte quelle attività che richiedono contatti costanti con l'utenza e una presenza costante del dipendente nella sede di lavoro.

La prestazione lavorativa potrà essere eseguita in modalità agile in presenza delle seguenti condizioni:

- possibilità di utilizzare strumenti tecnologici idonei allo svolgimento delle attività al di fuori della sede di lavoro;
- possibilità di godere di autonomia operativa e di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;

possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi prefissati.

Sezione 4: MONITORAGGIO

L'Accademia, al fine di adottare tempestivamente eventuali azioni correttive a seguito di variazione ai programmi effettua entro il 30 aprile di ciascun anno, in sede di approvazione del rendiconto generale, il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi programmati.

Il monitoraggio viene effettuato, altresì, dal Nucleo di valutazione che, ai sensi delle disposizioni vigenti, svolge le seguenti funzioni:

- valutazione dei risultati dell'attività didattica, di ricerca e produzione artistica, nonché del funzionamento complessivo dell'Istituzione, tramite la verifica dell'utilizzazione ottimale delle risorse;
- formulazione della relazione annuale sull'attività del funzionamento dell'Istituzione, secondo i criteri determinati dall'ANVUR;
- acquisizione periodica, in forma anonima, delle opinioni degli studenti sulle attività didattiche e indicazioni dei risultati nell'ambito della relazione annuale.

L'acquisizione delle opinioni degli studenti costituisce uno strumento che consente di individuare elementi di miglioramento a livello di funzionamento organizzativo. Nello specifico i questionari prevedono domande attinenti alla valutazione dell'organizzazione complessiva e singola degli insegnamenti, del servizio svolto dalla segreteria studenti, delle aule e degli spazi per lo studio, della biblioteca e della strumentazione per la didattica. Le rilevazioni consentono:

- di definire percorsi e strumenti di miglioramento continuo per l'ottimizzazione dei processi organizzativi e gestionali;
- di migliorare la qualità dei servizi e, quindi, di rispondere al meglio alle esigenze degli studenti.

Il Nucleo di valutazione svolge un ruolo fondamentale di verifica sull'andamento dell'Accademia rispetto agli obiettivi programmati, segnalando all'organo di indirizzo politico-amministrativo l'esigenza di interventi correttivi.

IL PRESIDENTE
Del Consiglio di amministrazione
Avv. Vando Scheggia

