PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2021 - 2023

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. 25 del 03.05.2021

INDICE

	Pag.
TITOLO I - PARTE GENERALE	
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	
3. Obbiettivi e finalità	5
4. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	5
5. Identificazione dei Referenti e RASA	5
6. Identificazione aree potenzialmente esposte a rischio corruzione	6
7. Controllo e prevenzione del rischio	9
8. Rotazione	11
9. Whistleblowing	11
10. Pantouflage	11
TITOLO III - TRASPARENZA E INTEGRITÀ	
11. Programma	12
11.1 Obbiettivi	13
12. Pubblicazione dei dati: tipologia	13
13. Modalità di pubblicazione on-line dei dati	13
TITOLO IV - MONITORAGGIO	14
14 - Monitoraggio	17
15. Misure organizzative e responsabilità	
15.1 Tempi di attuazione	15
15.2 Modalità di vigilanza	15
16. Coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder)	15
TITOLO V - NORME FINALI	
16. Programmazione triennale	16
17. Relazione dell'attività svolta	16
18. Disposizioni finali	16

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 p.zza 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 s.m.i., 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. Obbiettivi 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° 74 del 13.12.2018, ha provveduto a nominare il Direttore pro-tempore 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 marzo del 2021, eccezionalmente in costanza di pandemia da Covid19, 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 la 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 Risso, 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'Accademia e richiede la raccolta di numerose informazioni. In questa predisposizione del PTPCT, in applicazione del PNA aggiornato al 2019, si è ritenuto opportuno incentrare l'analisi degli eventi a rischio partendo dal funzionigramma e sviluppando la mappatura dei principali processi all'interno del contesto interno ed esterno. Stante le ridotte dimensioni dell'Ente, il collegamento con i portatori di interessi sociali e di categoria è facilitato dalla immediatezza dei rapporti tenuti dalle figure apicali didattiche ed amministrative; non desta preoccupazione il contesto territoriale socio – economico e non influenza negativamente le attività interne dell'Accademia. L'analisi del contesto interno si focalizza sulle ridotte attività economiche, svolte trasversalmente dal ridotto personale e controllate dall'analisi attenta dell'attività dei Revisori dei conti svolte non in presenza; sul lato didattico le Commissioni dei bandi, l'espletamento dei concorsi, il reclutamento del personale e il volume dei contratti saranno atti integralmente pubblicati sul sito dell'Accademia e sull'area della trasparenza. L'attività didattica è interessata dagli eventi sentinella che occasionalmente indirizza le attività interessate dalla pronuncia giudiziaria.

Nelle tabelle che seguono vengono esplicitatati: l'approccio valutativo, identificati i processi, le aree di rischio, la valutazione del rischio e responsabilità dell'unità; il grado di rischio si identifica in:

- basso rischio, trattandosi di aree rigorosamente disciplinate da norme di legge o da regolamenti che limita fortemente la discrezionalità;
- medio rischio, derivanti da maggiore ambito operativo discrezionale.

MAPPATURA DEI PROCESSI PTPCT 2021/2023

in contesto esterno ed interno

Identificazione del funzionigramma	Descrizione	Aree di rischio	Riferimen to	Pasnonsahilità
ativa	Provvedimenti concernenti effetti economici diretti ed immediati per il dipendente	Ingresso, svolgimento e termine telematico del trattamento con area di rischio basso	Rischio	Responsabilità Unità organizzativa Direzione amministrativa e di supporto
amministrativa	Acquisizione e gestione del personale sino alla quiescenza	Ingresso, svolgimento e termine telematico del trattamento con area di rischio basso	Rischio generale	Unità organizzativa Direzione amministrativa e di supporto
Area	Incarichi e nomine	Ingresso, svolgimento e termine telematico del trattamento con area di rischio medio	Rischio generale	Unità organizzativa Direzione amministrativa e di supporto
oniale	Contratti pubblici, gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi	Ingresso, svolgimento e termine telematico del trattamento con area di rischio medio	Rischio generale	Unità organizzativa Direzione ragionieristica e di supporto
ile e patrim	Gestione dell'entrate, delle spese e del patrimonio accademico	Ingresso, svolgimento e termine telematico del trattamento con area di rischio medio	Rischio generale	Unità organizzativa Direzione ragionieristica e di supporto
Area contabile e patrimoniale	Reclutamento del personale, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Ingresso, svolgimento e termine telematico e/o cartaceo del trattamento con area di rischio medio	Rischio specifico	Unità organizzativa Direzione ragionieristica e di supporto
æ	Progettazione dei corsi triennali e biennali	Ingresso, svolgimento e termine telematico del trattamento con area di rischio basso	Rischio specifico	Unità organizzativa Direzione didattica e di supporto
Area didattica	Organizzazione della didattica		Rischio specifico	Unità organizzativa Direzione didattica e di supporto
A	Carriera accademica dello studente		Rischio specifico	Unità organizzativa Direzione didattica e di supporto

Reclutamento dei docenti	Ingresso, svolgimento e termine telematico e/o cartaceo del trattamento con area di rischio medio; è soggetto a "eventi sentinella"	Rischio specifico	Unità organizzativa Direzione didattica e di supporto
Gestione libera professione e/o altri incarichi per lo svolgimento di attività esterne	Ingresso, svolgimento e termine telematico del trattamento con area di rischio basso	Rischio specifico	Unità organizzativa Direzione didattica e di supporto
Gestione della didattica	Ingresso, svolgimento e termine telematico del trattamento con area di rischio basso	Rischio specifico	Unità organizzativa Direzione didattica e di supporto
Gestione dell'attività di ricerca	Ingresso, svolgimento e termine telematico del trattamento con area di rischio basso	Rischio specifico	Unità organizzativa Direzione didattica e di supporto

VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO PER CIASCUN PROCESSO INDICATO NELLA TABELLA PRECEDENTE

Misure di Giudizio sintetico della Individuazione dei criteri di prevenzione del Approccio Rilevazione dei dati misurazione del valutativo valutazione trattamento del livello di esposizione rischio Rotazione ditte e QUALITAT INTERESSI ESTERNI DI TIPO personale, gara ad Basso **ECONOMICO** evidenza pubblica, Mepa/Consip

PTPCT 202/2023

DISCREZIONALITA' INTERNA DA PARTE DELLA P.A.	Direttore didattico, Direttore amministrativo, personale formato, precedenti giudiziari, procedimenti disciplinari, segnalazioni, controlli interni, ecc	Medio	Utilizzo di criteri oggettivi, controlli e verifiche sulla documentazione, nomin Commissioni, formazione del personale, applicazione del CCNL, monitoraggio sul rispetto della normativa vigente
CRITERI DI VALUTAZIONE MANCANTI DI PUBBLICITA' PREVENTIVA		Medio	Controllo e monitoraggio costante con invio trimestrale di informativa al RPCT, regolamentazione, sensibilizzazione, disciplina del conflitto di interessi
EVENTI CORRUTTIVI PRECEDENTI		Basso	Eventi sentinella da rispettare, controllo e monitoraggio costante con informativa trimestrale al RPCT
DEFICIT DI ATTENZIONE A SEGUITO DI COLLABORAZIONE		Basso	Controllo e monitoraggio sull'applicazione dei criteri oggettivi in riferimento alla collaborazione

Le attività indicate afferiscono a procedimenti amministrativi svolti dall'Accademia che cura e monitora il grado di trasparenza nelle diverse fasi procedimentali.

L'Accademia, inoltre, è oggetto di verifiche periodiche da parte dei Revisori dei Conti ed è sottoposta alle verifiche del Nucleo di Valutazione.

Infine, è previsto annualmente il riesame della funzionalità del sistema di gestione del rischio tra i soggetti coinvolti in qualità di responsabili.

7. Controllo e prevenzione del rischio

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

continuità del piano formativo in tema di anticorruzione:
in adempimento alle prescrizioni della Legge n. 190/2012, l'Accademia ha avviato per tutto il
personale amministrativo un sistemico piano formativo in materia di prevenzione e contrasto
della corruzione e della legalità; il Direttore è interessato alla formazione. Il presente PTPCT sarà
divulgato al personale a fini informativi come di seguito meglio specificato;

- attuazione ed 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. Al fine di garantire il successo e l'efficacia delle misure di prevenzione adottate, vista la stretta connessione tra il Codice di comportamento ed il Piano, l'Accademia predisporrà, basandosi sulle Linee guida ANAC di prossima emanazione di cui al § 8 dell'aggiornamento 2018 al PNA, un proprio Codice ad integrazione di quello nazionale già applicato;
- benché, com'è previsto dal § 2 del PNA 2019 da parte dell'ANAC, l'ABAMC dovrebbe predisporre un piano di integrità per l'affidamento di commesse, ma non verrà portato a termine poiché la struttura non permette di fare ed indire appalti pubblici;
- avvio e promozione di una cultura della valutazione del rischio attuando percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano il personale docente e tecnico amministrativo;
- 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, la cui diffusione sarà effettuata a cura del RPCT, 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.

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 -* 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 è difficilmente 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 web 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. Ad ogni buon fine, nell'area Amministrazione trasparente di questa Accademia, sezione Altri contenuti/Prevenzione della corruzione articolo Inoltro segnalazione di illeciti (Whistleblowing), è presente un link diretto alla specifica sezione ANAC.

10. Pantouflage

Come riportato nell'aggiornamento 2018 al PNA, l'art. 1, co. 42, lett. 1) della 1. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato **poteri autoritativi o negoziali** per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta

attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di pantouflage prevede per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei banditipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del D.L.vo n. 50/2016; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, nocivi per l'amministrazione, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che ha firmato l'atto ma anche al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del

provvedimento finale.

L'ANAC ha affrontato il tema del pantouflage a seguito di segnalazioni e richieste di parere, esprimendo il proprio avviso al fine di fornire indicazioni e superare alcune incertezze sorte in via di prima applicazione della norma e ritiene che, in via prioritaria, spetti alle amministrazioni di appartenenza del dipendente cessato dal servizio adottare misure adeguate per far rispettare la disposizione sul pantouflage e quindi la necessità di inserirle nel PTPC.

Considerando che non sono ancora chiaramente identificati l'organo o l'autorità competente a garantire l'esecuzione degli effetti sanzionatori, tenendo conto anche della difficoltà per l'amministrazione di verificare il comportamento di un dipendente cessato dal servizio, in attesa di valutare ulteriori misure per implementare l'attuazione dell'istituto, questa Accademia si attiene a quanto stabilito dall'ANAC in relazione all'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit. e bandi tipo emanati dall'Autorità).

TITOLO III TRASPARENZA E INTEGRITÀ

11. 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 ed 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. Nella seduta del 30.01.2019, 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.

11.1 Obbiettivi

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.

12. 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 di lavoro al personale avviene annualmente e generalmente con ordini di servizio del Direttore amministrativo ed è costantemente monitorata dallo stesso anche in previsione di variazioni normative o di natura organizzativa. Durante la pandemia da Covid19 gli ordini di servizio al personale hanno seguito le emergenze del momento o dei periodi determinando, in alcuni casi, stress da cambiamento di azione anche repentino.

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.

13. 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 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. Dall'a.a. 2018/2019 è stato completato il sistema per le immatricolazioni e iscrizioni ai corsi con procedura on-line con l'ottimizzazione del sistema per i pagamenti elettronici denominato pagoPA, unico previsto per l'accettazione di bonifici verso le P.A. A causa della pandemia è stata realizzata la verbalizzazione on line delle verbalizzazioni sessioni d'esame e di tesi. È attiva anche la procedura per l'archiviazione in cloud degli atti al protocollo;
- Firma digitale del Presidente del Consiglio di amministrazione, 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 Presidente del Consiglio di amministrazione, 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.

TITOLO IV **MONITORAGGIO**

14. Monitoraggio

L'assetto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure investono in forma trasversale, come già riportato nel § 2.2 e § 8, l'esiguo numero dei dipendenti amministrativi - n. 5 Assistenti e n. 2 EP - e le responsabilità sono sostanzialmente accentrate nell'unico Dirigente e nella figura apicale dell'amministrazione, nella persona del Direttore amministrativo.

INDICATORI DI MONITORAGGIO PER TIPOLOGIA DI MISURA E PROGRAMMAZIONE OPERATIVA DELLE MISURE

Tipologia di misura	Indicatori	Verifica di attuazione	Responsabile
Misure di controllo	Numero di controlli effettuati su procedimenti e procedure	Invio trimestrale di informativa al RPCT	Direttore amministrativo
Misure di trasparenza	Attenzione, ex D.L.vo 33/2013, alla pubblicazione sull'area trasparenza	Esame a campione con invio di informativa al RPCT	Direttore amministrativo

Misure di formazione	Numero di partecipanti del personale docente ed amministrativo	Cadenza annuale	Direttore e Direttore ammi-
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Analisi puntuale di eventuali conflitti di interessi	Informativa annuale al RPCT	nistrativo Direttore
Misure di regolazione dei rapporti con i rappresentanti categoria e di interessi particolari	Confronto con le OO.SS., gli stakehokders interni ed esterni e altre parti pubbliche	Cadenza annuale	Direttore

15. 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.

15.1 Tempi di attuazione

L'Accademia provvede regolarmente all'inserimento di tutti i dati disponibili nelle tempistiche previste dalla normativa vigente. Al fine di ottimizzare il rispetto delle tempistiche e per una maggiore funzionalità dei tempi di lavoro, si è provveduto all'informatizzazione dei seguenti flussi di dati: Contrattazione collettiva - Contrattazione integrativa - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti - Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (Anagrafe delle prestazioni) - Catalogo dei dati, metadati e banche dati.

15.2 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.

16. 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 V NORME FINALI

17. Programmazione triennale

L'Accademia per l'anno 2021 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 pantouflage, trasparenza e integrità, così come previsto nei paragrafi dal 10 al 15 del presente Piano, e in relazione al Codice di comportamento.

Per gli anni 2021 e 2023, fermi restando gli aggiornamenti normativi e la reiterazione degli adempimenti e degli obblighi già previsti nel Piano, si procederà con l'analisi degli indicatori di monitoraggio e le loro tempistiche come da tabella precedente. Si è già provveduto a formare in materia di anticorruzione tutto il personale amministrativo.

18. Relazione dell'attività svolta

Il RPCT 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).

19. 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 1 al presente PTPCT ne costituisce parte integrante.

Il RPCT

Il Direttore prof.ssa Rossella Chezzi

The state of the s	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	80006160438
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	ACCADEMIA DI BELLE ARTI
Nome RPCT	ROSSELLA
Cognome RPCT	GHEZZI
Data di nascita RPCT	23/07/1964
Qualifica RPCT	DIRETTORE
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	
Data inizio incarico di RPCT	Delibera del C.d.A. n. 74 del 13/12/2018
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPCT (Si/No)	NO
80006160438	
Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPCT è vacante)	
Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	
Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	
Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPCT	
Data inizio assenza della figura di RPCT (solo se RPCT è vacante)	

ID	Domanda	Discourse Co
Т	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	Albposta (Max 2000 caratteri)
1.7	Stato di attuazione del PTPCT - Valutazione sintetica del 1.A livello effettivo di attuazione del PTPCT, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	le misure di prevenzione della corruzione, riportate nelle Tabelle di cui al §6 del PTPCT 2021 - 2023, aggiornamento 2020, sono state oggetto di monitoraggio costante, effettuato di volta in volta al presentarsi delle necessità, che ne ha determinato l'efficacia.
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT - Qualora il PTPCT sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPCT	
1.0	<pre>Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione</pre>	le operazioni di monitoraggio sulla corretta attuazione delle misure previste nel PTPCT si sono svolte con il supporto del referente designato e l'attiva partecipazione del personale ognuno per le proprie competenze.
1.5	Aspetti critici del ruolo del RPCT - Illustrare i fattori che l'D hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT	non si rilevano fattori significativi che abbiano seriamente ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT.



SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/03/2021 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA. La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione dell'amministrazione. Il stituzionale dell'amministrazione. Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2019 (Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019).

A	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT (<u>domanda facoltativa</u>)	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	come da PTPCT, aggornato al 2020, il monitoraggio è stato effettuato trimestralmente e al presentarsi delle necessità. Non si sono presentate criticità
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
U E	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (§ 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3), e come mandati nei procr		
2.B.1	Acquisizione e gestic		
2.B.2			
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Affari legali e contenzioso		
2.B.6			
2.B.7			
2.B.8			
Z.B.3		No	
2°C	se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPCT 2020 erano state previste misure per il loro contrasto		
2 E	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.)		
2.F			
2.F.1	Contratti pubblici Incarichi e nomine	Si	
1	THEALTENT & HOWITH	Si	

2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.F.4		S1	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale		
2.G	Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni (domanda facoltativa)	No	
3	MISURE SPECIFICHE		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	No, non era previsto dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (domanda facoltativa)		
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	
4 . B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite	Sì (indicare il numero delle visite)	1656
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"	No	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"	NO	
4. 王	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	il registro è disponibile, ma nel 2020 non c'è stato alcun accesso
4. 4	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (domanda facoltativa)	81	
4 D.	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	trimestrale
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento	опопо	
2	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5. A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	eri sa	

5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		
о я.	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: (domanda facoltativa)		
5.E.1	-		
5.E.2			
5.E.3	I contenuti del PTPCT		
5.E.4	Processo di gestione del rischio	Si	
5.0	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.0.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)	81	Entionline Soluzione srl
5.C.4			
5.0.5			
	_		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di evettuali questionari somministrati ai partecipanti	buona	
9	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:	7	
6.A.1			
6.A.2		0	
6.B	Indicare se nell'anno 2020 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	
. o	Indicare se l'ente, nel corso del 2020, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2020) (domanda facoltativa)	No	
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarzzioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	

7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2020, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	NO	potrebbe esser di competenza del Superiore Ministero che ha nominato il Direttore nonché dirigente
80	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità		
6	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
A. 6	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	
٥.6	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se e stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.1gs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa	\.{\frac{2}{1}}	
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione		
10.C	Se non è stato attivato il sistema informativo dedicato, indicare attraverso quali altri mezzi il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	No	
10.G	rormulare un gludizio sul sistema di tutela dei dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatoria (Annanda facoltativa)	ouonq	
11	ORTAMENT		The second section of the second seco
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	No (indicare la motivazione)	si adotta il D.P.R. n. 62/2013

11.6 See a state additate il codice di comportamento, nodeane se gli obblighi di condetta vivi privisti condeane se gli obblighi di condetta vivi privisti all'arti sono setti estesi a tutti i soggetti di cui all'arti sono setti estesi a tutti i soggetti di cui all'arti sono setti estesi a tutti i soggetti di cui all'arti sono setti estesi a tutti di organi e di incarichi di condetta vivi di suprese dalle sattorita di distrata collaborationa di suprese sono periorita di distrata collaborationa di suprese sono periorita di distrata collaborationa di suprese sono periorita di distrata collaborationa di suprese di condetta sul procedianti di distrata collaborationa di suprese di sull'artici di bani o servizi e che realizzano con pere il favore dalle privite di codice di competta sull'artici di bani o servizi e che realizzano della violatina di periori di suprese di sull'artici di distrata periste di codice di codice di procedianti disciplinari per fatti punalmente di procedianti disciplinari per fatti punalmente rilavanti a carico dei dipendenti, indicare e si fatti penalmente rilavanti a carico dei dipendenti, indicare si illavanti a carico dei dipendenti per ciascuna tipologia; lo più seati): 12.D. Peculaco - art. 314 c.p. 12.D.D. Peculaco - art. 314 c.p. 12.D.D. Corrustone per l'esercizio della funzione - art. 13.D.D. Corrustone per l'esercizio della funzione cart. 13.D.D. Corrustone per un atto giudiziari - art. 13.D.D. Corrustone per un atto dipunalmente art. 13.D.D. Corrustone per un atto della pubblico 12.D.D. Corrustone per un atto della pubblico 12.D.D. Corrustone per un atto della procedimento di scelta della corrustone e sul socrustone e sul socrustone del persona incarta della procedimenti della procedimenti della proce																
Se ëstato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesia a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 622013 (collaboratori di lart. 2, co. 3, d.P.R. 622013 (collaboratori di lart. 2, co. 3, d.P.R. 622013 (collaboratori di lart. 2, co. 3, d.P.R. 622013 (collaboratori di imprese consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaboratori di larrese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (domanda facoltativa) Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenuta segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 67/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione del D.P.R. n. 67/2013 e delle edell'amministrazione del D.P.R. n. 67/2013 e delle edell'amministrazione del D.P.R. n. 67/2013 e delle edell'amministrazione per cati disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti indicare se i fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti indicare se i fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti indicare se i fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti indicare se i fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti indicare se i fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti indicare se i fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti indicare il relativi a eventi corruttivi (Indicare il relativi a eventi corruttivi (Indicare il relativi a eventi corruttivi (Indicare il Infilcio - art. 314 c.p. Dorruzione per un atto contrario ai doveri di Infilcio - art. 319 c.p. Torruzione in atti giudiziari - art. 322 c.p. Traffico di infiluenze illecite - art. 353 c.p.		NO		NO	ou	o	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (domanda facoltativa)	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti	2020 sono stati avviati iplinari per fatti penalmente co dei dipendenti, indicare se rilevanti sono riconducibili eventi corruttivi (Indicare i menti per ciascuna tipologia; ito può essere riconducibile a	art. 314		Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	doveri	-art.	'w	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.	Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.	Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.	

13.6 Alter (specificate quality 13.6 Contractive control of control and the control of c	4 0			
	12.D.1	Altro (specificare quali)	0	
	12.E		ou	
	12.E.1	Contratti pubblici	o	
	12.E.2	Incarichi	o	
	12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C	
Acquisizione e gestione del personale Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche see non configurano fattispecie penali ALTRE MISURE Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d'1gs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p. Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati ROTAZIONE STRAORDINARIA Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1- quater, d.1gs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	c	
Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali ALTRE MISURE Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.1gs. n. 165/2001 per i soggetti condennati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.1gs. n. 166/2001 per i soggetti condennati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nel contratti stipulati ROTAZIONE STRAORDINARIA Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1- quater, d.1gs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	12.E.5	Acquisizione e gestione del personale	o	
ALTRE MISURE Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.1gs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p. Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati ROTAZIONE STRAORDINARIA Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del provvedimenti di rotazione straordinaria del provvedimenti di rotazione straordinari per le condotte di natura corruttiva PANTOUFLAGE Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	12.F		ou	
Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.1gs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p. Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protoccolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati ROTAZIONE STRAORDINARIA Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater, d.1gs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva PANTOUFLAGE Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	13	ALTRE MISURE		
Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati ROTAZIONE STRAORDINARIA Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater, d.1gs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva PANTOUFLAGE Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	13.A		ОП	
ROTAZIONE STRAORDINARIA Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1- quater, d.1gs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva PANTOUFLAGE Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	13.B			
Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1- quater, d.1gs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva PANTOUFLAGE Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	14	ROTAZIONE STRAORDINARIA		
PANTOUFLAGE Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	14.A		NO	
Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	15	PANTOUFLAGE		
	15.A	Indicare se sono stati individuati casi pantouflage di dirigenti	No	

