



**ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
MACERATA**



Ministero
dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca

**PIANO TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA
2018-2020**

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. 4 del 07.02.2020



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. Obiettivi e finalità	5
4. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	5
5. Identificazione dei Referenti e RASA	6
6. Identificazione aree potenzialmente esposte a rischio corruzione	6
7. Controllo e prevenzione del rischio	11
8. Rotazione	13
9. Whistleblowing	13
10. Pantouflage	13
TITOLO III - TRASPARENZA E INTEGRITÀ	
11. Programma	14
11.1 Obiettivi	15
12. Pubblicazione dei dati: tipologia	15
13. Modalità di pubblicazione on-line dei dati	16
TITOLO IV - MONITORAGGIO	17
14 - Monitoraggio	
15. Misure organizzative e responsabilità	
15.1 Tempi di attuazione	18
15.2 Modalità di vigilanza	18
16. Coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder)	18
TITOLO V - NORME FINALI	
16. Programmazione triennale	18
17. Relazione dell'attività svolta	19
18. Disposizioni finali	19



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. Obiettivi e finalità

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

4. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

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

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



- intende assolto attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione *Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione*;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, se non diversamente indicato dall'ANAC, trasmettere al Nucleo di Valutazione e al Consiglio di amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e pubblicarla nella sezione *Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione*;
 - segnalare al Consiglio di amministrazione e al Nucleo di Valutazione *"le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza"*;
 - individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, ex art. 1 comma 10 lett. c) della legge n. 190/12;
 - verificare l'efficace attuazione del Piano e 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 sono facilitati 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 durante le loro visite ordinarie e straordinarie; 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 esplicitati: 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 limitano fortemente la discrezionalità;
- medio rischio, derivanti da maggiore ambito operativo discrezionale.



MAPPATURA DEI PROCESSI PTPCT 2020/2022				
in contesto esterno ed interno				
Identificazione del funzionigramma	Descrizione	Aree di rischio	Riferimento	Responsabilità
Area amministrativa	Provvedimenti concernenti effetti economici diretti ed immediati per il dipendente	Ingresso, svolgimento e termine telematico del trattamento con area di rischio basso	Rischio generale	Unità organizzativa Direzione amministrativa e di supporto
	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
	Incarichi e nomine	Ingresso, svolgimento e termine telematico del trattamento con area di rischio medio	Rischio generale	Unità organizzativa Direzione amministrativa e di supporto
Area contabile e patrimoniale	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
	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
	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
Area didattica	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
	Organizzazione della didattica	Ingresso, svolgimento e termine telematico del trattamento con area di rischio	Rischio specifico	Unità organizzativa Direzione didattica e di



		basso		supporto
	Carriera accademica dello studente	Ingresso, svolgimento e termine telematico del trattamento con area di rischio basso	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 PTPCT 2020/2022				
Approccio valutativo	Individuazione dei criteri di valutazione	Rilevazione dei dati	Giudizio sintetico della misurazione del livello di esposizione	Misure di prevenzione del trattamento del rischio
QUALITATIVO	INTERESSI ESTERNI DI TIPO ECONOMICO	Direttore didattico, Direttore amministrativo, personale formato, precedenti giudiziari, procedimenti disciplinari, segnalazioni, controlli interni, ecc...	Basso	Rotazione ditte e personale, gara ad evidenza pubblica, Mepa/Consip
	DISCREZIONALITA' INTERNA DA PARTE DELLA P.A.		Medio	Utilizzo di criteri oggettivi, controlli e verifiche sulla documentazione, nomina 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 d'interessi
	EVENTI CORRUTTIVI PRECEDENTI		Basso	Eventi sentinella da rispettare, controllo e monitoraggio costante con informativa trimestrale al RPCT
	DEFICIT DI ATTENZIONE A SEGUITO DI		Basso	Controllo e monitoraggio sull'applicazione dei criteri oggettivi in



	COLLABORAZIONE		riferimento alla collaborazione
--	----------------	--	------------------------------------

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

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

7. Controllo e prevenzione del rischio

A seguito dell'individuazione dei fattori di rischio di cui alle precedenti tabelle, 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;
- avvio di un piano di integrità per l'affidamento di commesse, così com'è previsto dal § 2 del PNA 2019 da parte dell'ANAC;
- 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 - Tipologie di procedimento*, ex art. 35, c. 1 lett. da a) ad m) del d.lgs. n. 33/2013 e dell'art. 1, c. 29 della legge n. 190/2012;
- Verifica dell'attuazione della normativa in materia di conflitto di interessi nonché in materia di incompatibilità;
- Controllo del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e tempestiva rimozione di eventuali anomalie;



- Costante monitoraggio dei rapporti tra l'Accademia e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi di qualunque genere.

8. Rotazione

Il PTPCT dovrebbe contenere adeguati meccanismi di rotazione del personale con funzioni di responsabilità nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Stante l'esiguo numero del personale amministrativo di questa Accademia, il principio della rotazione 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 *Inoltre 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 l. 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 bandi-tipo 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 preconstituirsì 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 verificare il rispetto della disposizione sul pantouflage da inserire 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-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 Obiettivi

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

- garantire “un adeguato livello di trasparenza” attraverso il costante aggiornamento sul proprio sito web della sezione denominata “Amministrazione trasparente” nella quale pubblica tutti i dati e le informazioni concernenti l'organizzazione, le attività e le modalità di realizzazione, secondo modelli standard, come previsto dal D.lgs. n. 33/13;
- garantire “la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità”;
- proseguire nell'avviato percorso di rendicontazione sociale mirato a rispondere alle esigenze conoscitive di tutti gli interlocutori con cui l'Accademia interagisce nello svolgimento della propria attività: gli studenti e le loro famiglie, le istituzioni, la comunità scientifica e artistica, i cittadini, il territorio nel suo complesso (vedere il successivo art. 14);
- garantire il miglioramento del servizio agli studenti, monitorando le forme già avviate di tutorato, orientamento e orario di apertura degli uffici amministrativi;
- garantire un ampliamento dell'offerta formativa e di programmazione di seminari e di attività di ricerca e produzione secondo le esigenze del mercato del lavoro;
- maggiore diffusione dell'utilizzo della PEC istituzionale – abamc@pec.it - , già utilizzata per le comunicazioni con tutti gli Enti pubblici.

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 con ordini di servizio del Direttore amministrativo ed è costantemente monitorata dallo stesso anche in previsione di variazioni normative o di natura organizzativa.

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

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.. È ormai attiva anche la procedura per l'archiviazione in cloud degli atti al protocollo;
- Firma digitale del Direttore e del Direttore amministrativo – L'Accademia garantisce l'autenticità ed integrità dei documenti scambiati con Enti esterni, quali la Ragioneria Territoriale dello Stato, ed archiviati con mezzi informatici, con l'apposizione della firma digitale del Direttore e del Direttore amministrativo che, al pari di una firma autografa per i documenti tradizionali, garantisce la certezza dell'identità del sottoscrittore e la sicurezza che il documento informatico non sia stato modificato dopo la sua sottoscrizione.

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 amministrativo
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Analisi puntuale di eventuali conflitti di interessi	Informativa annuale al RPCT	Direttore
Misure di regolazione dei rapporti con i rappresentanti categoria e di interessi particolari	Confronto con le OO.SS., gli stakeholders 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 2020 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 2020 e 2022, 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 e il Direttore.

18. Relazione dell'attività svolta

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

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
F.to prof.ssa Rossella Ghezzi