



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
DIPARTIMENTO PER LA FORMAZIONE SUPERIORE E PER LA RICERCA

ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

Via Leonardo da Vinci s.n.c. - 67100 L'Aquila Tel. 0862/317360-80
e-mail: protocollo.accademiabellearti.laquila@ecert.it Internet: www.abaq.it
Cod. Fiscale 80006960662
cod meccanografico AQSM01000N

Il Presidente

Visto il D.lgs 150 del 27 ottobre 2009;

Visto il D.lgs 39 novembre 2013 n.° 133;

Richiamata la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 948 del 24 aprile 2018

EMANA

Il piano Integrato della Performance, della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione, per il triennio 2018/2021;

Il Piano Integrato viene pubblicato, a termine di legge, all'Albo pretorio e sul sito Istituzionale dell'Accademia nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il Presidente
Dott. Roberto Marotta



ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA - L'AQUILA

Documento in allegato protocollato in data 30/05/2018

N° di Protocollo - 2658 -

Oggetto: emanazione Piano Integrato delle Performance, della Trasparenza e
Prevenzione della Corruzione 2018/2021

Data Documento:

Inserito da: Utenza 394 (Ufficio Protocollo)

Sottoclassificazione 1: A36

Sottoclassificazione 2:

Sottoclassificazione 3:

Sottoclassificazione 4:

Mittente\Destinatario: Presidente

Mezzo invio\ricezione: a mano

← Con Adobe Acrobat, apertura dell'allegato protocollato mediante
il tasto @ della barra a sinistra.

Per le versioni obsolete utilizzare il menu Documenti\Allegati file.

0002658	2018	30052018	1
N° prot.	Anno	Data	1: ent, 2: usc.

I dati saranno conservati e trattati con le garanzie di sicurezza previste dal
GDPR - Regolamento UE 2016/679



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

DIPARTIMENTO PER LA FORMAZIONE SUPERIORE E PER LA RICERCA

ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

Via Leonardo da Vinci s.n.c. - 67100 L'Aquila Tel. 0862/317360-80

e-mail: protocollo.accademiabellearti.laquila@ecert.it Internet: www.abaq.it

Cod. Fiscale 80006960662

cod meccanografico AQSM01000N

**PIANO INTEGRATO DELLA
PERFORMANCE, DELLA
TRASPARENZA E DELLA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

TRIENNIO 2018/2021

Approvato il 24 aprile 2018

con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 948

Emanato il 30 maggio 2018

con provvedimento del Presidente

Indice

Presentazione dell'Accademia - sezione 1	Pag. 3
1. Edificio principale.....	Pag. 5
2. Teatro.....	Pag. 6
3. Edificio esterno separato dal corpo centrale, pertinenza dell'Accademia (ex casa del custode).....	Pag. 7
4. Edificio prefabbricato nell'area esterna di pertinenza dell'Accademia	Pag. 8
5. MUSP sito lungo S.S. 80 (ex Liceo Musicale).....	Pag. 8
L'azione dell'Accademia.....	Pag. 9
Dati Finanziari	Pag. 13
Performance Organizzativa - sezione 2	Pag. 15
Analisi Delle Aree di Rischio - sezione 3	Pag. 22
Parte 1 – Principi generali e individuazione delle Aree e Settori a Rischio corruzione e illegalità.....	Pag. 23
Parte 2 – Analisi delle Aree di Rischio.....	Pag. 28
Comunicazione e Trasparenza - sezione 4	Pag. 36

Sezione 1
PRESENTAZIONE DELL'ACCADEMIA

Presentazione del piano integrato

Il quadro normativo italiano intervenuto a seguito del D. Lgs. 150/2009 si è evoluto sino alla legge 114/2014 che ha trasferito all'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca le competenze per la gestione del sistema di valutazione delle attività nell'ambito delle Istituzioni dell'Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica.

In tale contesto, l'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca ha approvato le linee guida per la gestione integrata del Ciclo delle Performance attraverso un Piano integrato in cui confluiscono il Piano della Performance, il Piano della Prevenzione della Corruzione e il Piano dell'Integrità e della Trasparenza, con approccio orientato verso la semplificazione.

Il presente piano costituisce un documento programmatico di durata triennale, modificabile annualmente sulla base della verifica dei risultati organizzativi raggiunti rispetto agli obiettivi programmatici.

Il documento è pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Accademia di Belle Arti dell'Aquila ai sensi del D. Lgs. 33/2013 art. 10 comma 8 lettera B.

L'ACCADEMIA DI BELLE ARTI DELL'AQUILA

Informazioni di interesse per i cittadini e gli utenti

L'Accademia di Belle Arti di L'Aquila è un'Istituzione Pubblica Statale sede primaria di alta formazione, di specializzazione e di ricerca nel settore artistico e musicale e svolge correlata attività di produzione. Ai sensi della Legge n. 508/99 l'Accademia è dotata di personalità giuridica e gode di autonomia statutaria, didattica, scientifica, amministrativa, finanziaria e contabile.

Le principali aree di intervento sono: la formazione altamente qualificata degli studenti, la ricerca nelle arti visive e la conseguente attività di produzione e sperimentazione.

L'Accademia può stabilire rapporti con enti pubblici e privati tramite la sottoscrizione di protocolli d'intesa o convenzioni, con soggetti fisici e giuridici che esercitino attività di impresa o professionali, nazionali o internazionali; può partecipare a consorzi con altre Istituzioni dell'Alta Formazione Artistica e Musicale e con le Università. L'Accademia può altresì esercitare attività culturali e formative destinate a soggetti esterni, purché coerenti con le sue finalità.

L'Accademia assume opportune iniziative, anche in collaborazione con altri enti, al fine di orientare e favorire l'inserimento nel mondo del lavoro dei propri studenti e diplomati.

Storia dell'Accademia

Istituita con decreto del Presidente della Repubblica n. 1441 del 3 marzo 1970, l'Accademia di Belle Arti dell'Aquila si è sviluppata e trasformata nel tempo mantenendo costante l'attenzione per le sperimentazioni e la produzione artistica, al fine di formare artisti e professionisti nel campo delle arti visive, progettuali e della didattica dell'arte. I corsi di studio originari, Pittura, Scultura, Decorazione e Scenografia, sono stati integrati con nuove discipline (Restauro, Grafica, Grafica d'Arte e Progettazione, Fotografia), mentre l'impostazione dei percorsi è da tempo scandita di due livelli (3+2). L'ampliamento dell'offerta formativa e il riconoscimento dell'equiparazione e dell'equipollenza del titolo alla laurea, sia di primo livello, sia magistrale, sono stati resi possibili dalla legge di riforma 508/99 che ha qualificato le Accademie di Belle Arti come il grado più

elevato nel sistema della formazione, nell'ambito dell'istruzione artistica facente capo al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

L'Accademia dell'Aquila è costantemente impegnata nel potenziamento dei laboratori e nell'implementazione del patrimonio informatico e tecnologico per garantire agli studenti percorsi di eccellenza. Il personale docente, di alto profilo, punta alla preminenza della didattica laboratoriale, pur nella continua interazione di saperi pratici e teorici.

L'Accademia si propone come istituzione aperta nel territorio, attraverso la ricerca di sinergie con istituzioni pubbliche e private, cittadine, regionali e nazionali, contribuendo a manifestazioni artistiche di spicco e ricoprendo un ruolo di sicuro rilievo nell'ambito della promozione culturale in campo artistico. Priorità viene data dall'Accademia dell'Aquila ai processi di internazionalizzazione ed è infatti una delle Accademie leader per qualità e quantità di scambi internazionali.

Le manifestazioni organizzate nella sede dell'Accademia e nel teatro annesso, entrambi progettati dall'Architetto Paolo Portoghesi, rendono conto del grande potenziale umano e professionale di cui l'istituzione dispone.

L'Accademia di Belle Arti dell'Aquila, si è posta come Istituto all'avanguardia sin dai primi anni successivi alla sua fondazione e gli artisti che vi hanno insegnato e che oggi vi insegnano sviluppano la formazione in coerenza con la ricerca, sperimentazione e produzione artistica.

Questa Istituzione ha mantenuto nel tempo la connotazione basata su un iter formativo che fonde la teoria e la prassi, la sperimentazione con la tradizione: infatti, affianco ai laboratori d'arte, sono stati creati laboratori ad alta tecnologia: aule informatiche, aula 3D sia per la stampa che per la modellazione, insomma laboratori trasversali che danno ad ogni studente la possibilità di allargare le proprie competenze e potenzialità espressive.

Gli spazi per l'insegnamento delle arti visive sono stati ampliati, grazie anche ad un vero e proprio atelier a poca distanza dalla sede centrale, uno spazio che oltre ad offrire momenti didattici, si propone anche come luogo, per la città, di esposizione e confronto sulle arti.

L'Accademia dispone di una struttura che non ha eguali in Italia: il teatro annesso, dove studenti e docenti hanno la possibilità di confrontarsi e collaborare con le realtà di produzione.

La sede dell'Accademia

L'area su cui sorge l'Accademia di Belle Arti L'Aquila (edifici 1, 2, 3, 4) si estende per circa mq. 2500.

1. Edificio principale (Immobile 1)

Descrizione:

L'edificio è stato progettato dall'architetto Paolo Portoghesi negli anni '70. La struttura è in cemento armato con fondazioni a travi rovesce, si articola su 3 livelli: piano terra, primo piano e secondo piano collegati da una scala principale. Ciascun piano è provvisto di due gruppi di servizi igienici, per uomini e donne, con esclusione del piano terra ove sono ubicati quattro gruppi di servizi. Riscaldamento autonomo a metano.

Dimensioni:

Area lorda interna mq. 4219

Spazi comuni mq. 257

Area di servizi mq. 673

Area adibita ad attività didattiche mq. 2050

Aule didattiche mq. 1500

Spazi comuni (biblioteca) mq. 110

Laboratori:

n.	Tipologia	Descrizione	Dimensione (in mq)
1	LAB. MULTIMEDIALITA'	Aula attrezzata con strumenti informatici	40
2	LAB. GRAFICA	Modellazione tridimensionale e HTML	120
3	LAB. MODELLISTICA	Scultura, Tecniche del marmo e della pietra, Tecniche scultoree	40
4	LAB. TECNICHE PITTORICHE	Mosaico e affresco	40
5	LAB. INCISIONE	Stampa litografica e calcografica	30
6	LAB. MULTIMEDIALITA'	Stampa digitale	30
7	LAB. REGISTRAZIONE	Montaggio video	35
8	LAB. RESTAURO	Restauro pittorico	40
9	LAB. DECORAZIONE		40
10	LAB. TECNICHE DEL MARMO		30
11	LAB. PLASTICA ORNAMENTALE		30
12	LAB. SCULTURA		40
13	LAB. RESTAURO		40
14	LAB. 3D		25

2. Teatro (Immobile 2) – annesso all'edificio principale 1**Descrizione:**

Struttura in cemento armato comprendente un corpo principale adibito a teatro con soppalco praticabile, platea, due locali adibiti a deposito, quattro ripostigli, uno spazio comune da adibire ad ingresso per spettatori, numero sette servizi igienici di cui uno per persone con disabilità, un locale guardaroba, un locale gruppo elettrogeno, un locale per la centrale termica.

Dimensioni:

Mq. 1000 Totali

Area lorda interna mq. 650

Spazi comuni mq. 50

Area dei servizi mq. 70

Area adibita ad attività didattiche mq. 400

Posti 165

Laboratori:

n.	Tipologia	Descrizione	Dimensioni (in mq.)
1	LAB. SCENOGRAFIA	Scenografia, Scenotecnica, Illuminotecnica	130

3. Edificio esterno separato dal corpo centrale, pertinenza dell'Accademia (ex casa del custode) (Immobile 3)

Descrizione:

Struttura in cemento armato comprendente un piano terra e un primo piano con servizi igienici annessi. Le due strutture non sono collegate e hanno accessi separati.

Dimensioni:

Area lorda interna mq. 240

Spazi comuni mq. 100

Area dei servizi mq. 20

Area adibita ad attività didattiche mq. 100

Aule didattiche mq. 70

n.	Tipologia	Descrizione	Dimensione (in mq.)
1	LAB. MOSAICO	Piano seminterrato	40
2	DEPOSITO	Piano terra	40
3	LABORATORIO DI FOTOGRAFIA	Piano terra	40

4. Edificio prefabbricato nell'area esterna di pertinenza dell'Accademia

Laboratorio di Restauro per l'Accademia di Belle Arti L'Aquila

Descrizione:

L'installazione è stata finanziata e realizzata nell'anno 2010 a cura di Cooperativa Archeologia (via Luigi La Vista n. 5 50133 Firenze) e donata all'Accademia di Belle Arti L'Aquila successivamente all'emergenza sismica del 2009. Attualmente viene utilizzata come laboratorio di Restauro a fini didattico - formativi.

L'edificio si estende a livello di un piano terra ed è realizzato in struttura metallica rivestita con tamponamenti prefabbricati e con lamiera coibentata.

Dimensioni:

Mq. 125 Totali

Servizi igienici:

N. 2 di cui 1 per persone con disabilità

Nuovo padiglione esterno in costruzione

Nell'area esterna di pertinenza l'Accademia ha avviato la costruzione di un nuovo padiglione ai fini dell'ampliamento degli spazi laboratoriali grazie ad apposito finanziamento ministeriale.

5. MUSP sito lungo S.S. 80 (ex Liceo Musicale) – Struttura sita in area non pertinenziale rispetto all'Accademia – di proprietà del Comune dell'Aquila

Descrizione:

Lo spazio di cui al n.5 è stato messo a disposizione dal Comune dell'Aquila dal 13/08/2014 per effetto di deliberazione di Giunta comunale n. 233 del 30/05/2014. L'edificio è costituito da un piano terra con n. 3 laboratori dove si svolgono le attività didattiche relative ai seguenti insegnamenti:

- Pittura
- Tecniche pittoriche
- Tecnologia per la pittura

Dimensioni:

Spazi comuni mq. 400

L'azione dell'Accademia

Ai sensi dello Statuto di autonomia, approvato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, con D.D. n. 126 del 08/06/2004 l'organizzazione dell'Accademia, ispirata a principi di efficienza, responsabilità, trasparenza, buon andamento e imparzialità, riflette la basilare distinzione tra attività di indirizzo e di controllo e attività di gestione.

Gli organi dell'Accademia previsti dallo Statuto ai sensi del DPR 132/2003 preposti ad attività di indirizzo e controllo sono:

- Presidente;
 - Direttore;
 - Consiglio Accademico;
 - Consiglio di Amministrazione;
 - Revisori dei Conti;
 - Nucleo di Valutazione;
 - Collegio dei Professori;
 - Consulta degli studenti.
-
- **Il Presidente:** è il rappresentante legale dell'Istituzione, nominato dal Ministro sulla base di una designazione effettuata dal Consiglio Accademico entro una terna di soggetti di alta qualificazione manageriale e professionale.
 - **Il Direttore:** è responsabile dell'andamento didattico, scientifico ed artistico dell'istituzione e ne ha la rappresentanza legale in ordine alle collaborazioni e alle attività per conto terzi che riguardano la didattica, la ricerca, le sperimentazioni e la produzione. È un docente eletto tra docenti in possesso dei requisiti di cui allo statuto di autonomia dell'Accademia, art. 4. Promuove e coordina le attività didattiche e di produzione; cura l'attuazione delle decisioni e degli indirizzi espressi dal Consigli Accademico.
 - **Il Consiglio di Amministrazione:** in attuazione delle linee di intervento e sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione definite dal Consiglio Accademico, il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo strategico, della programmazione e controllo delle attività relative alla gestione amministrativa, finanziaria e patrimoniale dell'Accademia; approva la programmazione finanziaria annuale e triennale e del personale, vigila sulla sostenibilità finanziaria delle attività dell'Accademia.

Fanno parte del Consiglio di Amministrazione:

- Il Presidente
- Il Direttore
- Un docente dell'Istituto eletto dal Consiglio di Amministrazione
- Uno studente designato dalla Consulta degli studenti
- Un esperto di amministrazione nominato dal Ministero

- **Il Consiglio Accademico:** è l'organo di indirizzo culturale dell'Accademia. Svolge funzioni di proposta, coordinamento, indirizzo e programmazione, delle attività didattiche, scientifiche artistica e di ricerca dell'Accademia. Collabora con il Consiglio di Amministrazione nelle funzioni di indirizzo strategico e di programmazione finanziaria.

Il Consiglio Accademico è costituito da:

- Il Direttore che lo presiede
 - Otto docenti votati da Consiglio dei Professori
 - Due studenti eletti dalla Consulta
- **I Revisori dei Conti:** organo di controllo, che vigila sulla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa; espleta i controlli di regolarità amministrativa e contabile di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286. Composto da due membri in rappresentanza del MIUR e del MEF, nominati dai rispettivi ministeri.
 - **Il Nucleo di Valutazione:** organo preposto alla valutazione delle attività didattiche, di ricerca, di produzione e amministrative.
Il Nucleo di Valutazione è costituito con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, sentito il Consiglio Accademico, è formato da tre componenti di cui due scelti tra esperti esterni di comprovata qualificazione nel campo della valutazione.
 - **Il Collegio dei Professori:** svolge funzioni di supporto alle attività del Consiglio Accademico, secondo modalità definite dallo Statuto dell'Istituzione.
Il Collegio dei Professori è composto da tutti i docenti in organico in servizio presso l'Istituzione ed è presieduto dal Direttore.
 - **La Consulta degli Studenti:** l'organo di rappresentanza degli studenti dell'Accademia, oltre ad esprimere i pareri previsti dallo Statuto e dai Regolamenti, può indirizzare richieste e formulare proposte al Consiglio Accademico ed al Consiglio di Amministrazione con particolare riferimento all'organizzazione didattica e dei servizi.
La Consulta degli Studenti è composta da tre allievi eletti nell'ambito della componente studentesca.

La gestione amministrativa è affidata al Direttore Amministrativo incaricato che sovrintende al funzionamento degli uffici e delle strutture amministrative e svolge attività generale di indirizzo, di coordinamento e di controllo nei confronti del personale non docente.

Con apposito regolamento è disciplinata l'organizzazione degli uffici e la gestione amministrativa e contabile dell'Istituzione.

L'Accademia di Belle Arti di L'Aquila è stata istituita con D.P.R. 1441 del 03 marzo 1970

Sede: Via Leonardo Da Vinci snc – 67100 L'Aquila

Corsi di Diploma:

Pittura 3+2

Scultura 3+2

Decorazione 3+2

Scenografia 3+2

Grafica 3+2

Fotografia triennio

Restauro: percorso quinquennale abilitante alla professione di Restauratore:

 PFP1: Materiali lapidei e derivati. Superfici decorate dell'architettura;

 PFP2: Manufatti dipinti su supporto ligneo e tessile. Manufatti scolpiti in legno. Manufatti in materiali sintetici lavorati, assemblati e o dipinti.

Personale docente in organico:

n. 27 professori I fascia

n. 11 professori II fascia

Personale Amministrativo

Direttore Amministrativo incaricato	1
Direttore Amministrativo	1
Direttore dell'Ufficio di Ragioneria	1
Assistenti	6
Coadiutori	8

L'Accademia è sede primaria dell'Alta Formazione Artistica nell'ambito delle arti visive: svolge didattica, produzione artistica, ricerca e sperimentazione in autonomia o attraverso collaborazioni con soggetti pubblici o privati.

L'Accademia promuove la cooperazione internazionale e l'internazionalizzazione attraverso il Programma Erasmus +.

L'Accademia può attivare corsi specialistici, di perfezionamento e Master.

Ciascuna attività formativa comporta diverse modalità di interazione tra docenti e studenti: lezioni collettive, esercitazioni di gruppo, laboratori, attività pratiche, tirocini formativi, seminari, allestimenti.

I titoli di studio rilasciati dall'Accademia sono validi per la partecipazione a pubblici concorsi.

Statuto e Regolamenti

- Statuto di autonomia: deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta dell'08/09/2013 con delibera n. 586, approvato dal MIUR/AFAM con D.D. n. 126 dell'08/06/2004;
- Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità: deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30/11/2004 con delibera n. 659, approvato dal MIUR/AFAM con D.D. 327 del 05/07/2005;
- Regolamento per la concessione e l'uso dei telefoni cellulari e di servizio adottato con nota prot. n. 2191/A12 dell'08/08/2006;
- Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 19/04/2007 con delibera n. 719;
- Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi: approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 04/03/2008 con delibera n. 727;
- Regolamento concernente lo svolgimento delle esperienze di tirocinio formativo approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 12/08/2011 con delibera n. 781;
- Regolamento orario approvato dal consiglio di Amministrazione con delibera n. 780 del 12/10/2001;

- Regolamento per la determinazione del contributo di funzionamento a carico degli studenti iscritti ai Corsi Accademici approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 17/05/2013 con delibera n. 805;
- Regolamento sul divieto di fumo approvato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 30/06/2014 con delibera n. 823;
- Regolamento per la tenuta e gestione dell'inventario dei beni mobili e immobili approvato da Consiglio di amministrazione nella seduta del 30/06/2014 con delibera n. 824;
- Regolamento per l'elezione del Direttore approvato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 21/07/2014 con delibera n. 828;
- Regolamento che disciplina modalità e procedure per l'attribuzione di ore di didattica aggiuntiva e per l'affidamento di corsi o moduli orari aggiuntivi approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 18/12/2014 con delibera n. 839;
- Regolamento per la disciplina delle forme di collaborazione degli studenti approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 06/05/2015 con delibera n. 850;
- Regolamento della Consulta approvato dal Consiglio Accademico nella seduta del 14/11/2016;
- Regolamento in materia di contribuzione degli studenti approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n 918 del 27/06/2017;
- Regolamento corsi liberi approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 906 del 28/12/2016;
- Regolamento Didattico deliberato dal Consiglio Accademico, approvato dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, direzione generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore, con D.D. del 23/03/2017 n. 618;

Dati finanziari

Di seguito si riportano dati finanziari relativi al triennio 2015-2016-2017:

RENDICONTI DEGLI ESERCIZI DELL'ULTIMO TRIENNIO

ENTRATE ACCERTATE (totale delle somme riscosse e da riscuotere)							
RIEPILOGO ANNO FINANZIARIO 2015			RIEPILOGO ANNO FINANZIARIO 2016		RIEPILOGO ANNO FINANZIARIO 2017		
TIPOLOGIA ENTRATE	IMPORTO	% rispetto al totale	IMPORTO	% rispetto al totale	IMPORTO	% rispetto al totale	% rispetto al 2015
Entrate contributive	344.974,93	55,94 %	394.450,00	55,06 %	460.943,23	68,54 %	+12,60 %
Trasferimenti correnti	267.670,59	43,40 %	192.632,67	26,89 %	207.456,94	30,85 %	-25,15 %
Altre entrate	3.101,45	0,50 %	106.197,10	14,83 %	3.088,09	0,46 %	-0,04 %
Conto capitale	----	----	22.069,00	3,08 %	----	----	----
Partite di giro	1.000,00	0,16 %	1.000,00	0,14 %	1.000,00	0,15 %	-0,15 %
Totali	616.746,97	100 %	716.348,77	100 %	672.488,26	100 %	-----

RENDICONTI DELL'ESERCIZIO DELL'ULTIMO TRIENNIO USCITE IMPEGNATE (totale delle somme pagate e da pagare)							
RIEPILOGO ANNO FINANZIARIO 2015			RIEPILOGO ANNO FINANZIARIO 2016		RIEPILOGO ANNO FINANZIARIO 2017		
TIPOLOGIA SPESE	IMPORTO	% rispetto al totale	IMPORTO	% rispetto al totale	IMPORTO	% rispetto al totale	% rispetto al 2015
Funzionamento	421.582,24	60,26 %	308.501,56	55,30 %	315.699,91	55,85 %	-4,41 %
Interventi diversi	241.210,81	34,48 %	238.155,89	42,69 %	233.793,64	41,36 %	+6,68 %
Conto capitale	35.759,25	5,11 %	10.200,50	1,83 %	14.772,89	2,61 %	-2,50 %
Partite di giro	1.000,00	0,15 %	1.000,00	0,18 %	1.000,00	0,18 %	+0,03 %
Totali	699.552,30	100%	557.857,95	100%	565.266,44	100%	

GESTIONE FINANZIARIA DI COMPETENZA 2017

ENTRATE	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO 2016	VARIAZIONI PROPOSTE (+/-)	PREVISIONI ESERCIZIO 2017	INCIDENZA %
Titolo 1° Entrate correnti	646.536,12	+140.411,29 -2.097,00	590.103,29	91,28 % ca
Titolo 2° Entrate c/capitale	22.069,00	----	----	100%
Titolo 3° Partite di giro	1.000,00	----	1.000,00	----
Avanzo di amministrazione	528.358,29	----	686.849,11	130,00 % ca
Totali	1.197.963,41	+231.524,90 -11.503,30	1.277.952,40	106,68 % ca

GESTIONE FINANZIARIA DI COMPETENZA 2017

USCITE	PREVISIONI DEFINITIVE ESERCIZIO 2016	VARIAZIONI PROPOSTE (+/-)	PREVISIONI ESERCIZIO 2017	INCIDENZA %
Titolo 1° Uscite correnti	745.430,71	+253.051,25 -33.423,30	835.226,55	112,05 %
Titolo 2° Uscite c/capitale	451.532,70	+393,65	350.509,29	77,63 %
Titolo 3° Partite di giro	1.000,00	----	1.000,00	----
Totali	1.197.963,41	+253.444,90 -33.423,30	1.277.952,40	106,68 %

ESERCIZIO	AVANZO/DISAVANZO DI COMPETENZA		AVANZO DI AMMINISTRAZIONE
2017	Disavanzo di competenza	107.221,82	792.426,23
2016	Avanzo di competenza	158.490,82	686.849,11
2015	Disavanzo di competenza	-82.805,33	530.063,29

BILANCIO DI PREVISIONE 2017

TITOLO	ENTRATE		USCITE	
	Competenza	Cassa	Competenza	Cassa
I	451.789,00	513.594,80	615.598,60	636.383,26
II	----	----	441.332,20	441.332,20
III	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Av. Di Amm. util.	605.141,80	----	----	----
Totali	1.057.930,80	514.594,80	1.057.930,80	1.078.715,46

Sezione 2
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Performance organizzativa

In questa sezione sono definiti gli aspetti organizzativi, le attività, gli obiettivi dell'azione organizzativa nell'ambito degli uffici, in funzione della didattica, della ricerca, della produzione artistica.

La programmazione effettuata dal Consiglio Accademico si integra, per quanto possibile, con le attività amministrative ed organizzative correnti attraverso la definizione di ruoli, attività, azioni poste in relazioni con le risorse di bilancio disponibili.

In questa sessione vengono considerati:

- Gli obiettivi delle attività programmate e la sostenibilità rispetto alle risorse disponibili;
- Gli indicatori individuati per il monitoraggio degli obiettivi;
- I soggetti e le strutture coinvolte nelle attività.

Mandato Istituzionale

L'Accademia di Belle Arti dell'Aquila ha come funzione istituzionale la formazione, la produzione artistica, la ricerca e la sperimentazione nell'ambito delle arti visive, secondo quanto stabilito dalla L 508/99 e dall'art. 1 dello Statuto di autonomia.

Contesto esterno

L'istituzione opera come unica Accademia di Belle Arti nella Regione Abruzzo che presenta una popolazione di circa 1.300.000 abitanti, ben al di sotto della media nazionale. In tale contesto la strategia dell'Accademia è rivolta soprattutto alla qualità della formazione e della didattica per attrarre studenti anche dalle regioni limitrofe benché, data la particolare situazione della città dopo i ripetuti terremoti, la propensione di giovani che scelgono di studiare in Accademia, si orientano, da qualche anno, verso altri istituti.

Il contesto economico regionale, difforme rispetto a quelle delle regioni del nord Italia, è poco idoneo a sostenere l'Accademia con finanziamenti o sponsorizzazioni.

L'inserimento nel mondo del lavoro degli studenti, viceversa, si rivela piuttosto agevole, date le molteplici possibilità di impiego dei diplomati: insegnamento, libera professione presso studi di design e tipografie, restauro, scenografia teatrale o televisiva.

Aree di interesse strategico

Le linee strategiche definite dal Consiglio accademico, in accordo con il Consiglio di Amministrazione, costituiscono il fondamento delle azioni che impronteranno le scelte dell'Istituzione nel triennio a venire nelle seguenti sessioni verranno esposte le attività strategiche dell'Accademia di Belle Arti di l'aquila:

- Formazione e sperimentazione
- Ricerca e produzione artistica
- Sviluppo e modernizzazione dell'attività amministrativa

Didattica

Il principale indirizzo strategico dell'Accademia con riferimento alla formazione, consiste nell'analisi e nell'organizzazione dell'offerta formativa al fine di migliorare la qualità e l'efficacia dei servizi offerti agli utenti.

La qualificazione avviene attraverso interventi mirati a:

- promuovere la qualità dell'offerta formativa garantendo stretta connessione tra attività di ricerca, didattica e produzione artistica;
- favorire ogni forma di orientamento, sostegno alla didattica e agli studenti;
- rafforzare i rapporti di collaborazione con Enti e Istituzioni nella Regione.

Organizzazione dell'Accademia

Le azioni dell'Accademia mirate a razionalizzare l'organizzazione dovranno essere:

- dematerializzare dei prodotti cartacei;
- valorizzazione delle risorse umane attraverso la formazione;
- Implementazione dei servizi offerti agli utenti intesi come studenti, famiglie, cittadini.

Destinatari

L'art. 1, primo comma, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, dispone che le norme del decreto legislativo si applichino ai dipendenti delle amministrazioni, di cui all'art. 2, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, fermo quanto previsto dall'art. 3, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165. In base a tale disposizione, dunque, le disposizioni di cui al D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, si applicano al solo personale contrattualizzato.

In merito all'applicazione al personale docente del titolo II e III del D. Lgs. 150, l'art.74, comma 4, stabilisce che "con decreto del Presidente, e con il ministero dell'economia e delle Finanze sono determinati i limiti e le modalità di applicazione delle disposizioni dei titoli II e III del presente decreto al personale docente...delle Istituzioni di Alta Formazione Artistica e Musicale"

Il D.P.R. 26/01/2011, all'art. 10 dispone quanto segue:

Le Istituzioni di Alta Formazione Artistica e Musicale tenuto conto di quanto previsto dai regolamenti di cui all'art. 14, comma 5 del DPR 1/2/2010 n. 76 relativo alla valutazione delle attività degli enti dell'Alta Formazione Artistica e Musicale assicurano:

- a) La misurazione e la valutazione della performance dell'attività dei docenti, previa definizione di indicatori, obiettivi e standart;
- b) L'utilizzo dei sistemi premiate secondo criteri di valorizzazione del merito e delle eccellenze;
- c) La trasparenza dei risultati delle attività di misurazione e valutazione allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità.

Per le finalità di cui al comma 1 l'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR), d'intesa con la commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, secondo quanto previsto dal DPCM attuativo dell'art. 13 comma 12 del decreto legislativo 150 del 2009, individua specifici obiettivi indicatori e standard nonché le modalità per attuare il ciclo di gestione della performance dei docenti delle istituzioni Afam."

Nelle more della sopracitata intesa non si applicherà il titolo II e III del decreto 150/2009 al personale docente.

Fino ad allora per performance dovrà necessariamente intendersi quella della struttura amministrativa.

Indicatori di performance per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa

L'Art. 45 comma 3 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 57 del D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150, prevede che i contratti collettivi definiscono, in coerenza con le disposizioni legislative vigenti, trattamenti economici accessori collegati:

- a) Alla performance individuale;
- b) Alla performance organizzativa con riferimento all'amministrazione nel suo complesso ed alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione.

La misurazione della performance riguarda pertanto sia l'andamento della performance della struttura organizzativa, sia la performance individuale in senso stretto.

Performance della struttura organizzativa concerne:

- L'attuazione delle politiche attivate riguardo alla soddisfazione finale dei bisogni della componente studentesca;
- L'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- La rivelazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- La modernizzazione ed il miglioramento quantitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;

Lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, con i soggetti interessati, con gli utenti e con i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione, collaborazione e tramite supporti telematici;

L'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.

In ciò sarà di aiuto e supporto l'introduzione della contabilità analitica per i centri di costo;

La qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati, il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

Aree strategiche e obiettivi operativi per il personale amministrativo triennio 2018/2020

Aree strategiche

- Attuazione dei provvedimenti degli organi accademici per il soddisfacimento delle esigenze degli uffici;
- Svolgimento dei programmi correlati alla didattica e produzione artistica;
- Attuazione delle norme su trasparenza, anticorruzione;
- Attuazione delle nuove disposizioni in tema di protezione dei dati personali.

Obiettivi strategici ed operativi per il personale T.A. – Area II/III

La performance individuale del personale con funzioni non dirigenziali è collegata a:

- a) Raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- b) Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) Competenze ed ai comportamenti professionali ed organizzativi dimostrati;

Area	Obbiettivi	Azioni	Unità 6
Amministrazione - Assistenti	Miglioramento della qualità del servizio	Svolgimento di tutti i compiti e mansioni assegnate connesse con le funzioni dell'unità operativa di appartenenza atte a fornire un adeguato supporto amministrativo, soprattutto attraverso l'utilizzo di strumenti e procedure informatizzate.	
		Rispetto delle scadenze procedurali previste per l'area di lavoro assegnata e della tempistica generale definita dalle normative di settore	
		Applicazione di presenze/assenze (escluso gravi patologie o situazioni certificate da ASL e/o ospedale pubblico)	
		Applicazione e rispetto puntuale delle normative in materia di trasparenza e anticorruzione	
		Proposizione di azioni migliorative o risolutive di problemi/contenziosi organizzativi della struttura	
	Crescita della professionalità	Aggiornamento su tematiche inerenti trasparenza, protezione dati	
		Assunzione di responsabilità e di corresponsabilità nei possibili errori	
	Guadagno d'immagine dell'Istituzione	Cortesìa e disponibilità nei confronti dell'utenza e dei colleghi	
		Disponibilità a sostenere o sostituire i colleghi assenti o neo assunti	

Obiettivi strategici ed operativi per il personale TA area 1 (coadiutore)

Gli obiettivi strategici per il personale coadiutore sono:

- 1) Assicurare adeguato supporto alle iniziative inerenti la programmazione annuale delle attività didattiche, di ricerca e produzione artistica svolte anche al di fuori dell'Istituto;
- 2) Assicurare supporto all'attività di segreteria curando anche l'accoglienza e la comunicazione con il personale interno e tra l'Istituzione e l'utenza esterna, nonché con l'espletamento dei servizi esterni;
- 3) Migliorare l'efficienza dei servizi resi mediante l'adeguata turnazione e disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti;
- 4) Collaborare al mantenimento dell'efficienza dell'immobile mediante pulizie straordinarie e interventi manutentivi di modesta entità.

Area	Obiettivi operativi	Azioni	Unità 7
Ausiliaria - Coadiutori	Miglioramento della qualità del servizio	Gestione materiale di pulizia – gestione magazzino strumenti	
		Pulizie straordinarie – pulizie	
		Gestione materiale di cancelleria- gestione magazzino strumenti	
		Supporto all'attività amministrativa - didattica	
		Interventi di manutenzione ordinaria	
		Gestione e tenuta delle chiavi dell'Istituto	
		Interventi di manutenzione straordinaria	
	Crescita della professionalità	Aggiornamento su tematiche inerenti all'area di lavoro, alla sicurezza, pronto soccorso e antincendio	
		Indicatori di presenza/assenza (escluso gravi patologie o situazioni certificate da ASL ospedale pubblico)	
	Miglioramento del clima relazionale con i colleghi e/o con l'utenza	Disponibilità a sostituire i colleghi assenti o neo assunti	
		Disponibilità e cortesia con l'utenza interna ed esterna	

Criteri di retribuzione

Il personale amministrativo e coadiutore, fatta eccezione per il personale con qualifica EP, può accedere al fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sulla base della produttività individuale. La produttività individuale viene valutata a consuntivo nei confronti del personale che nel corso dell'anno accademico abbia collaborato con l'Amministrazione per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dagli organi accademici e nel piano delle attività e dell'effettività delle prestazioni rese, tenuto conto, in particolare, dell'efficacia dell'attività svolta e della diligenza prestata.

Il budget complessivo per la retribuzione accessoria da erogare al personale TA viene quantificato annualmente in sede di contrattazione integrativa d'Istituto, la cui compatibilità finanziaria deve essere certificata dai Revisori dei Conti, ex art. 40, comma 3-sexies, D.L.vo n. 165/2001.

Sezione 3
ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO
(L. 190/2012)

Parte 1

Principi generali e individuazione delle Aree e Settori a rischio corruzione e illegalità

Presentazione

La legge 6 novembre 2012, n. 190 “ Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” 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 (PTPC) all’interno del quale, nel rispetto delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), si operano l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente di indicano gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

L’Accademia con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione intende 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 è voluto 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.

L’Accademia ha già redatto un piano della trasparenza e di prevenzione della corruzione per il triennio 2016/2018.

Con l’introduzione del Piano Integrato il Piano di prevenzione della corruzione e il piano della trasparenza diventano delle apposite sezioni del Piano Integrato: Sezione 3 – Analisi delle aree a rischio (L. 190/2012) e sezione 4 – comunicazione e trasparenza (D. Lgs 33/2013).

Dette sezioni sono state redatte in ottemperanza all’art. 1, comma 5 della legge n. 190/2012 e fanno inoltre riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione approvato in via definitiva dalla CIVIT (ora ANAC) in data 11/09/2013 e modificato con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, alla circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, al Codice etico e al Codice di comportamento dell’Accademia.

La presente sezione completa le attività dell’Accademia ed è volta a prevenire i fatti corruttivi e le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il contesto normativo

La legge 6 novembre 2012 n. 190 denominata “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” si propone di prevenire e di limitare i fenomeni di corruzione e di illegalità all’interno della Pubblica Amministrazione, comprese le Università e gli Istituti di Alta Cultura.

Si tratta di un sistema organico di prevenzione della corruzione che comporta un Piano di prevenzione della corruzione nazionale (PNA) e obbliga per ogni amministrazione pubblica di

adottare un Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) che, in sintonia con il Piano nazionale, analizzi e valuti rischi specifici di corruzione e che indichi gli interventi organizzativi tesi a prevenirli.

Il concetto di corruzione a cui la legge fa riferimento deve essere inteso in senso lato, comprendendo tutte le attività (didattiche, di produzione e amministrative) nelle quali sia possibile riscontrare un rischio di abuso da parte del soggetto di un potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.

La legge attribuisce all'ANAC il ruolo di Autorità Nazionale Anticorruzione, così come individua tutti gli altri organi incaricati di promuovere e attivare le apposite azioni di controllo, prevenzione e contrasto della corruzione entro le strutture e gli apparati della Pubblica Amministrazione.

L'ANAC, con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Tale Piano, successivamente modificato ed integrato con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e delibera 831 del 3 agosto 2016, secondo le modifiche introdotte dal D. Lgs 97/2016 alla legge 190/2012 e al D.lgs 33/2013, ha la finalità di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione ed il suo contenuto è articolato in tre sezioni. Nella prima sono esposti gli obiettivi strategici e le azioni previste a livello nazionale. La seconda contiene le direttive alle pubbliche amministrazioni per l'applicazione delle misure di prevenzione. La terza indica i dati e le informazioni da trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica per il monitoraggio e lo sviluppo di ulteriori strategie.

La legge anticorruzione (L. 190/2012) ha introdotto ed esteso strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo ed è intervenuta anche nelle disposizioni del codice penale relative ai reati dei pubblici ufficiali nei confronti della Pubblica Amministrazione. Tale legge, nell'individuare comportamenti censurabili del pubblico dipendente ha compreso oltre alle situazioni di rilevanza penale anche tutte quelle situazioni in cui si riscontri un abuso, da parte di un soggetto dotato di potere pubblico, al fine di ottenere vantaggi privati, ed ha ampliato le fattispecie penalistiche.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Considerato che nell'organico dell'Accademia non sono presenti dirigenti amministrativi di 1° fascia, il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 ha chiarito che il RPCT in tali Istituzioni debba essere individuato nel Direttore in quanto figura in possesso della conoscenza del funzionamento e dell'organizzazione dell'istituzione e, dunque, dei fattori di rischio presenti nelle relative aree, quanto dei poteri e delle funzioni idonee a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, come richiesto dalla L.190/2012.

In base all'art. 43, comma1, del D.L.vo 14/03/2013, n. 33, relativo al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge, di norma anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- 1) Propone il piano triennale della prevenzione della corruzione ogni sezione del Piano Integrato triennale che deve essere approvato dagli organi accademici competenti;
- 2) Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- 3) Verifica l' idoneità del piano e propone eventuali modifiche in base alle mutate esigenze;
- 4) Verifica l'efficace attuazione del piano anche mediante procedure di audit o di ispezione tramite l'ausilio di funzionari interni competenti per settore;
- 5) Individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- 6) Svolge compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità.

Il RPCT nella sua qualità di Direttore di una Istituzione di dimensione contenute, come l'Accademia di Belle Arti dell'Aquila, nell'attuazione delle misure in tema di anticorruzione, può contare sul supporto di tutte le componenti professionali: personale docente e non docente.

Il ruolo crescente della trasparenza intesa come vera e propria misura di contrasto alla corruzione richiede la rivisitazione del carico di lavoro in funzione degli obblighi di pubblicazione degli atti.

A tal fine la ripartizione su tutti gli uffici degli obblighi di pubblicità e trasparenza inerenti le competenze specifiche svolte, si configura come il modello organizzativo che più soddisfa le esigenze di speditezza ed efficacia nell'attuazione degli adempimenti in tema di trasparenza. Pertanto, le competenze in tema di gestione della sezione "Amministrazione trasparente" e "Albo", attualmente in capo ad un dipendente con qualifica di collaboratore amministrativo, saranno nel breve periodo estese anche da altri dipendenti con diversa qualifica.

Identificazione aree potenzialmente esposte a rischio corruzione

La complessa identificazione delle aree di rischio comporta un' articolata attività di individuazione di tutti i processi svolti dall'amministrazione e richiede la raccolta di numerose informazioni. In questa prima predisposizione del piano, in ossequio a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), si è ritenuto opportuno incentrare l'analisi degli eventi a rischio confinandoli in determinate aree. Nelle tabelle che seguono vengono esplicitati i fattori di rischi e riportate le attività che alla data di elaborazione del presente Piano presentano:

- Bassi rischi di corruzione, trattandosi di aree rigorosamente disciplinate da norme legge o di regolamento che limitano fortemente la discrezionalità da parte degli organi accademici (Tabella A)
- Medi rischi di corruzione, derivanti da maggiore ambito operativo discrezionale da parte di organi accademici(Tabella B)

TABELLA “A”

SETTORI COINVOLTI	ATTIVITA'	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Uffici Amministrativi Settore Contabilità Finanziaria	Gestione delle diverse fasi amministrativo contabili necessarie all'acquisizione in economia di beni e servizi sia mediante affidamenti diretti che mediante gara. Pagamenti a favore dei fornitori	Basso	Composizione delle commissioni di gara con meccanismo di rotazione Effettuazione di controlli obbligatori propedeutici al pagamento delle fatture. Rispetto dei termini per il pagamento
Uffici Amministrativi Settore Contabilità - Finanza	Pagamenti emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'accademia, di collaboratori e soggetti esterni	Basso	Utilizzo di criteri oggettivi, controlli e verifiche su documentazione, sulle firme di presenza, sulla effettiva e completa realizzazione dei progetti verifica della tempistica
Uffici Amministrativi Settore Contabilità Patrimonio-Finanza	Gestione patrimonio mobiliare	Basso	Nomina di commissioni preposte alle operazioni di discarica inventariale. Controlli periodici sul patrimonio.
Uffici Amministrativi Settore Contabilità - Finanza	Gestione attività contabili e cassa economale	Basso	Forme di controllo e monitoraggio sulla corretta applicazione del regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Accademia e delle norme di contabilità. Verifiche e controlli su atti e procedimenti
Uffici Amministrativi Settore Amministrazione Personale	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso	Controlli sulle presenze e verifiche delle assenze. Controlli sulla rigorosa applicazione della normativa vigente dettata dal CCNL comparto. Uso del cartellino elettronico per tutte le componenti di personale, docenti, amministrativi e coadiutori.
Uffici Amministrativi Settore Amministrazione Personale - Personale Didattico	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso	Forme di controllo e di monitoraggio sul rispetto della normativa riferimento (L. 12/11/2011 n. 183 e Direttiva n. 14/2011 del Ministero della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione decertificazione)

TABELLA “B”

SETTORI COINVOLTI	ATTIVITA'	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Direzione Consiglio Accademico	Compensi a carico del fondo d'Istituto	Basso	Applicazione di criteri oggettivi
Direzione Consiglio Accademico Consiglio di Amministrazione	Conferimento incarichi didattica aggiuntiva a carico del Bilancio dell'Accademia	Basso	Applicazione CI d'I Definizione di criteri sulla base esigente dell'offerta formativa. Controlli sulle ore svolte dagli incaricati
Uffici Amministrativi Settore Contabilità - Finanza	Affidamento incarichi esterni	Basso	Svolgimento di procedure di evidenza pubblica Rigorosi criteri oggettivi nella fase di individuazione del contraente

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

Controllo e prevenzione del rischio

A seguito dell'individuazione dei fattori di rischio si ritiene indispensabile avviare le strategie richieste dalla legge anticorruzione per contrastarli. Si delinea, pertanto, il seguente programma operativo triennale:

- 1) **Avvio del piano formativo in tema di anticorruzione:**
in adempimento alle prescrizioni della Legge 190/2012 l'Accademia predisporrà percorsi di informazione/formazione rivolti al personale docente e tecnico-amministrativo, tenendo conto delle attività svolte e delle corrispondenti responsabilità. Il percorso formativo consentirà l'acquisizione delle nozioni indispensabili per orientare il comportamento dei dipendenti coerentemente alle prescrizioni della normativa vigente.

- 2) **Attuazione e integrazione degli specifici obblighi di trasparenza previsti dalla legge 190/2012: e dal D.Lgs 33/2013 come modificati e integrati dal D.lgs 97/2016:**
gli specifici obblighi, che impongono all'amministrazione di assicurare i livelli essenziali di trasparenza, sono assolti mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale di tutte le informazioni rilevanti secondo prescrizioni di legge.
L'Accademia cura in particolare l'accesso civico e consente ai cittadini di consultare gli atti e i documenti a termine di legge.

- 3) **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 alla cura dell'interesse pubblico ai sensi dell'art. 1, comma 44, Legge 190/2012 e del DPR n. 62 del 2013 e del Codice di Comportamento interno approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 08/05/2017 n. 911

Parte 2

ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO

(L. 190/2012)

Rimedi e prevenzione

In questo paragrafo sono illustrate le misure generali anticorruzione previste dalla legge.

Obblighi informativi

Il Piano Integrato sarà reso noto attraverso pubblicazione sul sito web dell'Accademia (www.abaq.it) ed inserito nella sezione "Amministrazione Trasparente".

I dipendenti saranno chiamati a prendere atto del Piano, insieme al Codice di Comportamento, al momento dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza periodica. Ogni variazione del Piano ed ogni sua nuova edizione saranno comunicate a tutto il personale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può chiedere ai dipendenti responsabili, in ogni momento, procedendo anche ad ispezioni e verifiche presso gli uffici dell'Accademia, informazioni circa i termini di conclusione dei procedimenti adottati e quant'altro necessario all'esercizio di un efficace controllo sull'attività amministrativa.

Attività formativa

Uno degli adempimenti previsti dalla Legge 190/2012 riguarda la pianificazione degli interventi formativi per il personale. Il PNA ha ulteriormente precisato che l'attività formativa deve essere di due tipi:

1. Formazione di livello generale rivolta a tutti i dipendenti. Riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità.
2. Formazione specifica rivolta al Responsabile della prevenzione della corruzione, agli eventuali referenti dell'anticorruzione di cui si avvale il Responsabile.

I fabbisogni formativi saranno individuati a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, in base alle esigenze ravvisate ed alle segnalazioni fatte direttamente dai responsabili di strutture a rischio in merito alla posizione dei propri collaboratori.

Codice di comportamento

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Accademia è stato approvato in via definitiva dal Consiglio di Amministrazione con Delibera n. 911 del 08/05/2017.

Il Codice, unitamente alla Relazione illustrativa è stato pubblicato all'Albo elettronico dell'Accademia e nella sezione "Amministrazione Trasparente".

È stato inoltre, inviato all'ANAC, conformemente alle modalità indicate dalla medesima Autorità Nazionale nella comunicazione del 25/02/2014, e a tutti i dipendenti dell'Accademia di Belle Arti dell'Aquila.

Il Codice prescrive le condotte da attore in servizio, nei rapporti privati e con il pubblico improntando i comportamenti del dipendente alla massima correttezza e alla trasparenza.

Il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Accademia prevede che gli obblighi di condotta in esso previsti si applichino, per quanto compatibili, a tutti i soggetti che intrattengono rapporti con l'Istituto e, in particolare, ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo; ai collaboratori, alle imprese fornitrici di beni e servizi che realizzano opere in favore dell'Amministrazione; agli studenti titolari di contratti di collaborazione a tempo parziale e ad ogni altro soggetto cui la normativa estende l'applicazione del Codice e delle disposizioni collegate.

Rotazione degli incarichi

La rotazione degli incarichi dei dirigenti e funzionari esposti al rischio corruzione, esplicitamente prevista dall'art. 1, comma 5, punto b) della legge 190/2012, presenta in questa e nelle Istituzioni AFAM in generale, problemi applicativi dal momento che non sono presenti dirigenti nella pianta organica fatta eccezione per il Direttore equiparato ad un Dirigente scolastico.

La rotazione dei vertici gestionali è assicurata dai mandati istituzionali (Direttore e Presidente) di durata triennale, rinnovabili una sola volta. La circostanza favorisce il ricambio degli incarichi fiduciari di stretta collaborazione affidati al personale docente in diversi settori attinenti le attività interne ed esterne.

L'organizzazione amministrativa prevede figure uniche (Direttore Amministrativo con responsabilità di firma, Direttore Amministrativo senza responsabilità di firma, Direttore dell'Ufficio di Ragioneria, Assistente) le cui funzioni sono definite dal Contratto Collettivo Nazionale e dai regolamenti.

Gli uffici amministrativi si compongono di 6 unità con qualifica di Assistenti impiegati in precisi settori di competenza (es. contabilità, ordinamenti didattici, gestione del personale dipendente e di quello a contratto, ecc.) nel quale ogni impiegato ha acquisito nel tempo conoscenza giuridico-amministrativa e pratica gestionale.

L'articolazione degli uffici amministrativi e l'esiguo numero di personale addetto pone limiti oggettivi e soggettivi tipici delle piccole realtà lavorative all'applicazione della rotazione del personale quale misura di prevenzione degli eventi corruttivi come specificato dall'ANAC con deliberazione n. 13 del 2015.

L'Autorità nazionale ha, infatti, precisato che i limiti soggettivi riguardano "i diritti individuali dei dipendenti e i diritti sindacali, mentre i limiti oggettivi sono rinvenibili nell'esigenza di "assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico".

Tuttavia, tenuto conto delle indicazioni del PNA 2016 sono in atto misure organizzative che favoriscono in alcuni casi la condivisione delle attività tra più operatori (es. gestione del protocollo informatico e dei programmi per la didattica) che genera un controllo reciproco dell'operato altrui, in altri settori la suddivisione delle funzioni inerenti un unico settore di competenza (es. didattica, acquisti) impedisce la gestione in esclusiva dell'intera procedura.

Astensione in caso di conflitto di interesse

Una particolare attenzione viene posta da parte dei responsabili del procedimento alle situazioni di conflitto di interesse che la legge ha valorizzato con l'inserimento di una nuova disposizione, di valenza prevalentemente deontologico-disciplinare, nell'ambito della legge sul procedimento amministrativo.

L'art. 1, comma 41, della legge n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella Legge n. 241 del 1990, rubricato "*Conflitto di interessi*". La disposizione stabilisce che "*Il responsabile del procedimento e titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*".

La norma contiene due prescrizioni:

1. È stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio è competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
2. È previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

La norma va letta in maniera coordinata con l'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con il DPR n. 62 del 16 aprile 2013, il quale prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge e di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al superiore gerarchico, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il Responsabile destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Responsabile ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi direttamente un Responsabile di struttura a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Nel corso del 2016 sono state impartite apposite disposizioni per il rispetto della normativa in materia di conflitto di interessi.

Svolgimento di incarichi d'ufficio-attività ed incarichi extra-istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.

La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evidenza di fatti corruttivi.

Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Il D.Lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- Delle particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza,
- Delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- Delle ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi II, III e IV del decreto regolano le ipotesi di inconfiribilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a tre diverse situazioni:

- Incarichi a soggetti che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del secondo libro del codice penale;
- Incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- Incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

La pianta organica dell'Accademia non contempla figure dirigenziali, pertanto, non risulta applicabile la disciplina sulle cause di incompatibilità e inconfiribilità per tutti gli incarichi previsti dal D.Lgs. 39/2013 (incarichi amministrativi di vertice/direttore generale, incarichi dirigenziali o di responsabilità di natura dirigenziale, incarico di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico). Fatta eccezione per il Direttore, attualmente non si riscontrano altri incarichi dirigenziali o incarichi amministrativi di vertice o assimilati né sono previsti nell'attuale pianta organica. In caso di conferimento di un incarico rientrante nella fattispecie in questione, l'incaricato produce al momento del conferimento, autocertificazione circa l'assenza di cause di inconfiribilità. Il Responsabile della prevenzione della corruzione effettuerà la dovuta vigilanza secondo quanto stabilito dall'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La Legge 190 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

A tal fine l'Accademia introdurrà i seguenti accorgimenti:

- nei contratti di assunzione del personale sarà inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sarà inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Accademia nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sarà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16ter, D.Lgs. n. 165 del 2001.

Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013

La pianta organica dell'Accademia non contempla figure dirigenziali, pertanto, non risulta applicabile la disciplina sulle cause di incompatibilità e inconfiribilità per tutti gli incarichi previsti dal D.Lgs. 39/2013 (incarichi amministrativi di vertice/direttore generale, incarichi dirigenziali o di responsabilità di natura dirigenziale, incarico di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico).

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

A norma degli artt. 35 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del D.Lgs n. 39 del 2013, l'Accademia è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commissioni di concorso;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.Lgs n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'Accademia, pertanto, provvederà a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- impartire direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Nell'ambito dell'individuazione degli strumenti finalizzati ad impedire e contrastare fenomeni corruttivi, la Legge 190/2012 ha modificato il D.Lgs. n. 165/2001 introducendo l'art. 54 bis di cui si riporta il testo integrale:

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addetto disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.”

La disposizione pone tre norme:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis D.Lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Attualmente sono allo studio procedure per permettere ai dipendenti di denunciare accedendo direttamente ad apposita sezione del sito istituzionale mantenendo l'anonimato.

Il Responsabile per la prevenzione e la corruzione sarà tenuto ad effettuare gli accertamenti del caso, eventualmente anche senza conoscerne l'identità, salvo che il segnalante stesso non vi consenta, in questo caso l'RPC sarà obbligato a tutelarne l'anonimato salvo le ipotesi eccezionali individuate dal comma 2 dell'art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001 su citato.

Patti d'integrità

I patti di integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto d'integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nel corso del triennio saranno date opportune disposizioni affinché l'Accademia inserisca nei propri bandi, avvisi e lettere d'invito, la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità darà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e dei fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

È particolarmente raccomandato dal Piano nazionale anticorruzione l'utilizzo di canali di ascolto in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione dell'amministrazione e dell'ente, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.

Programma triennale

Nel periodo di vigenza del documento si continuerà nell'intento di mantenere un sistema di presidio dei rischi anticorruzione attraverso le seguenti fasi:

- identificazione delle aree di rischio;
- prima ricognizione dei rischi;
- valutazione dei dati;
- individuazione di azioni di intervento.

Per gli anni in questione, ferma restando la reiterazione degli adempimenti e degli obblighi previsti in fase iniziale, si procederà alla verifica dell'attuazione delle azioni e alla formazione specifica del personale.

Ulteriori attività a rischio e connesse misure di prevenzione saranno analizzate dal Responsabile nel corso del triennio di validità del Piano al fine di apportare implementazioni ed interventi correttivi.

Relazione dell'attività svolta

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione annualmente, entro i termini legislativamente previsti, sottopone agli organi competenti una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito internet dell'Accademia nella sezione "Amministrazione Trasparente" (art. 1, comma 14, Legge 190/2012).

Sezione 4
COMUNICAZIONE E TRASPARENZA
(D.Lgs. 33/2013)

Premessa

Fra le modifiche più importanti del D.Lgs. 33/2013 vi è la piena integrazione fra la programmazione della trasparenza e la strategia generale descritta nel Piano di prevenzione della corruzione.

Le azioni che riguardano la “Trasparenza” sono gli atti organizzativi fondamentali che disciplinano i flussi informativi necessari per garantire l’elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

La trasparenza realizza una misura di prevenzione della corruzione poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell’attività amministrativa.

Intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e le attività dell’Accademia, costituisce un fondamentale mezzo di prevenzione della corruzione. Il suo perseguimento impone infatti forme diffuse di controllo sul raggiungimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, limitando quindi il rischio di una corruzione di tipo sistematico.

Nel D.Lgs. 33/2013 è stato introdotto l’obbligo per ogni Pubblica Amministrazione di dotarsi di un programma triennale per la trasparenza nel quale devono essere definite le misure, i modi e le iniziative volti all’attivazione degli obblighi di pubblicazione previsti.

La definizione della Trasparenza è fornita dall’art. 11 del D.Lgs. 150/2009, come “accessibilità totale, anche attraverso la pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche di informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’art. 117, secondo comma, lettera m della Costituzione.”

La legge 190/2012 prevede una serie di obblighi di pubblicazione nei siti web istituzionali relativamente alle seguenti informazioni:

- informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio e di protezione dei dati personali (art. 1, comma 15);
- bilanci e conti consuntivi (art. 1, comma 15);
- costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini (art. 1, comma 15);
- autorizzazioni e concessioni (art. 1, comma 16);
- scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi (art. 1, comma 16);
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati (art. 1, comma 16)
- concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera (art. 1, comma 16);
- risultati del monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali (art. 1, comma 32);
- indirizzo PEC (art. 1, comma 29).

L'Accademia di Belle Arti dell'Aquila garantisce l'accesso da parte della collettività alle informazioni pubbliche trattate dall'Istituzione, nell'intento primario di rispettare i principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa.

La pubblicazione delle informazioni e la trasparenza consentono ai cittadini ed ai portatori di interessi la conoscenza dei risultati della gestione amministrativa, rendendo note sia le problematiche sia le buone pratiche dell'amministrazione nonché verificabile l'attività rispetto alla finalità di interesse pubblico.

L'attuazione della trasparenza non si esaurisce nella pubblicazione dei dati online, ma fa riferimento ad un'adeguata gestione dei procedimenti amministrativi. Si intende pervenire all'accessibilità totale delle informazioni circa l'organizzazione, l'utilizzo delle risorse, la conformità dell'attività dell'amministrazione alle norme di Legge, di Regolamento e di Contratto.

Scopo principale del Programma triennale è di garantire ai cittadini una posizione soggettiva nei confronti dell'operato di una pubblica amministrazione, di imporre alle amministrazioni il raggiungimento di un risultato attraverso il continuo miglioramento.

Sono quindi i cittadini-utenti i destinatari finali del programma che, tramite lo strumento della trasparenza, possono esercitare un controllo sull'operato delle pubbliche amministrazioni.

Il Programma triennale è il documento con cui le Amministrazioni Pubbliche rispondo alle esigenze di trasparenza sul funzionamento amministrativo in base ad uno schema unitario e standard che permetta la comparazione tra i dati che vengono pubblicati dalle diverse amministrazioni.

Obiettivi del programma

Attraverso azioni positive e mirate, da espletarsi su base triennale, il Programma per la Trasparenza e l'Integrità persegue i seguenti obiettivi primari:

- garantire un "adeguato livello di trasparenza" attraverso l'istituzione sul proprio sito web della sezione "Amministrazione trasparente" nella quale pubblicare 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 del 2013;
- avviare un percorso mirato rispondente alle esigenze degli interlocutori dell'Accademia (studenti, famiglie, istituzioni, cittadini) mentre le esigenze degli studenti già vengono sondate attraverso questionari somministrati in forma anonima dal Nucleo di Valutazione che consente di verificare la soddisfazione degli allievi e consente all'Accademia di ricevere utili notizie per migliorare i servizi;
- miglioramento del servizio agli studenti; in tal senso alcuni interventi sono stati avviati, come il sito istituzionale, apertura della Biblioteca e il del servizio di prestito libri e arricchimento di volumi che gli studenti possono consultare;
- ampliamento dell'offerta formativa e programmazione di seminari, masterclass e attività di ricerca e produzione;
- diffusione nell'utilizzo della PEC istituzionale, già viene utilizzata per le comunicazioni con tutti gli Enti pubblici.

Soggetti responsabili

Il Direttore Responsabile della prevenzione e della corruzione e Responsabile della Trasparenza, coordina gli interventi e le azioni relative alla performance, alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza e svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di Valutazione, che nelle Istituzioni svolge le funzioni di OIV.

Il Nucleo di Valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed esercita attività di impulso nei confronti dell'Amministrazione per l'elaborazione del relativo programma.

Dati da pubblicare

L'Accademia rende noti nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del portale istituzionale, informazioni, dati e documenti per i quali vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs n. 33/2013.

La sezione "Amministrazione trasparente", nel sito Istituzionale dell'Accademia, è organizzata in sottosezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013. Le sotto sezioni seguono la denominazione e l'ordine previsto dalla vigente normativa, suddivise in aree denominate ed elencate sulla base delle linee guida nazionali sulla trasparenza.

Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per cittadini e stakeholders.

L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy. In particolare deve essere posta particolare attenzione nella redazione di documenti, atti e loro allegati all'interno dei quali non devono essere resi pubblici:

- dati personali non pertinenti con l'obbligo della trasparenza;
- preferenze personali (dati sensibili);
- dati giudiziari non indispensabili (casellario giudiziale, qualità di imputato o indagato, oppure atti di causa o perizie in sede civile, penale e stragiudiziale);

Per quanto riguarda le notizie su dipendenti, dirigenti, incarichi, amministratori, non devono essere mostrate informazioni relative a :

- natura di eventuali infermità;
- impedimenti personali e familiari;
- componenti della valutazione;
- altri dati sensibili.

I dati pubblicati possono essere oggetto di riutilizzo e rielaborazione da parte di privati, enti, aziende e di chiunque sia interessato.

Controllo e monitoraggio

Alla corretta attuazione del Piano della trasparenza, concorrono, oltre al Responsabile della Trasparenza e al Nucleo di Valutazione, tutti gli uffici dell'amministrazione. In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge un costante controllo sull'attuazione del Piano della trasparenza e delle iniziative connesse, riferendo semestralmente agli organi di indirizzo politico dell'Accademia, al Presidente e al Nucleo di Valutazione su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza mette in atto il monitoraggio nel corso del quale evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate, gli uffici interessati, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Nucleo di Valutazione, nel successivo report semestrale, della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione. Spetta, infatti, al Nucleo di Valutazione che presso le Accademie svolge le funzioni attribuite all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il Documento di Attestazione deve essere prodotto avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

Accesso civico

Per accesso civico generalizzato si intende, in estrema sintesi, un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati, i documenti e le informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

L'accesso generalizzato consiste nel garantire a tutti i cittadini la conoscenza dell'attività amministrativa.

L'ANAC è intervenuta sulla materia elaborando apposite linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013 (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016).

L'ANAC, nella richiamata delibera, considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, ha suggerito l'opportunità che gli Enti adottino un regolamento interno sugli accessi, al fine di disporre di un quadro organico e coordinato dei profili applicativi delle tre tipologie di accesso attualmente previste dall'ordinamento giuridico: accesso semplice connesso agli obblighi di pubblicazione, accesso generalizzato (FOIA) e accesso documentale ai sensi della Legge 241/1990.

Per quanto concerne l'accesso generalizzato il regolamento dovrebbe disciplinare gli aspetti procedurali per la gestione delle richieste, con particolare riferimento all'individuazione degli uffici competenti a decidere sulle domande di accesso, alla definizione delle eccezioni assolute al

diritto di accesso e ai criteri per la valutazione “caso per caso” in presenza di possibili eccezioni relative o qualificate, così come indicato nella richiamata delibera ANAC.

Un altro adempimento raccomandato dall’ANAC è l’istituzione di un registro degli accessi, cioè una raccolta organizzata di tutte le richieste pervenute agli enti. Nel dettaglio il registro deve contenere delle richieste con l’oggetto e la data, il relativo esito con la data della decisione.

Esso è pubblicato, con aggiornamento semestrale, nella sezione Amministrazione trasparente “Altri contenuti – accesso civico” del sito web istituzionale.

Presso l’Accademia di Belle Arti dell’Aquila l’accesso civico è così disciplinato:

a seguito di richiesta di accesso civico, l’amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l’informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l’avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l’informazione o il dato, già precedentemente pubblicati;
- fornire, se necessario, i documenti in formato cartaceo.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

- l’obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell’eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti agli organi di indirizzo politico dell’Accademia e al Nucleo di Valutazione ai fini dell’attivazione delle altre forme di responsabilità.

Titolare del potere sostitutivo in merito all’Accesso civico è il Presidente.

Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza

L’adeguamento dell’Accademia alle disposizioni di legge e la realizzazione degli obiettivi di trasparenza, legalità ed integrità definiti nel presente Programma richiedono il coinvolgimento, a livello capillare, di tutto il personale. Saranno pertanto programmati, nel corso del corrente anno e degli anni successivi, incontri informativi sul contenuto del Programma triennale e sulle iniziative per la trasparenza rivolti a tutto il personale con il fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte.

Di seguito sono dettagliate le iniziative finalizzate a realizzare l’attuazione della trasparenza.

Talune di esse sono già in essere perfezionate e migliorate, altre ancora verranno realizzate nell’arco del triennio.

Sito istituzionale e servizi online: l’Accademia cura l’organizzazione, la gestione e l’accessibilità del proprio sito istituzionale nella ricerca di strategie adeguate a comunicare in tempo reale con gli operatori e con gli utenti. Nella realizzazione del sito internet sono stati tenuti presenti i requisiti di:

- trasparenza;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità.

Nell’ottica del miglioramento dei servizi agli studenti e dell’incontro con gli utenti, l’Accademia si propone di sensibilizzare l’utenza all’utilizzo del sito istituzionale e di offrire diffusi servizi online,

così da sfruttare le potenzialità del web oltre che dal punto di vista meramente informativo anche e soprattutto sul piano interattivo. Si implementeranno, pertanto, i servizi interattivi rivolti all'utenza, al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra gli utenti e l'istituzione. Oltre alle novità che ci si propone di realizzare verrà effettuata un'analisi attenta dell'esistente al fine di migliorare e facilitare l'immediata individuazione e consultazione dei dati. La pubblicazione dei contenuti verrà adeguata ad eventuali nuove esigenze che si dovessero manifestare, anche da parte di portatori di interessi. Nella pubblicazione dei dati l'Accademia osserverà le disposizioni in materia di protezione dei dati personali e sensibili.

Appositi controlli periodici saranno esercitati dal referente Responsabile del Programma Triennale.

Albo Pretorio: la Legge n. 69 del 18 giugno 2009 riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed i provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici.

Posta elettronica certificata: l'Accademia ha da tempo dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68 dotandosi di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC). La casella di PEC è pubblicata nell'Indice della Pubblica Amministrazione (IPA) e sul sito istituzionale. Nel prossimo futuro si intende favorire l'intensificazione dell'utilizzo della Posta Elettronica Certificata, nel rispetto della normativa vigente in materia riguardo i documenti che debbano pervenire nella forma cartacea tradizionale, come ad esempio le offerte di gara in busta chiusa.

Dematerializzazione ed archiviazione informatica: l'Accademia di Belle Arti dell'Aquila sostiene che la gestione in ambiente informatico della documentazione cartacea offra prospettive in termini di efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa consentendo di ridurre i costi derivanti dalla materialità del documento cartaceo. Ciò premesso, l'Accademia sta provvedendo a dotarsi di un archivio informatico per la conservazione di documenti con formati atti a garantire la non modificabilità di struttura e contenuto.

Firma digitale Direttore e Direttore Amministrativo: lo strumento della firma digitale è utile nel momento in cui è necessario sottoscrivere una dichiarazione ottenendo la garanzia di integrità dei dati oggetto della sottoscrizione e di autenticità delle informazioni relative al sottoscrittore. La garanzia che il documento informatico, dopo la sottoscrizione, non possa essere modificato in alcun modo fornisce lo strumento della veridicità del documento stesso. L'Accademia di Belle Arti dell'Aquila ha attivato tali modalità di firma dei documenti.

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. Il presente documento prevede la realizzazione o comunque il miglioramento, delle seguenti attività:

Servizi online per gli utenti

- Analisi dei dati pubblicati e completamento delle informazioni mancanti;
- verifica ed organizzazione dei contenuti del sito istituzionale, ivi comprese le pubblicazioni all'Albo Pretorio online;
- intensificazione dell'utilizzo della Posta Elettronica Certificata e verifica delle modalità di utilizzo;
- dematerializzazione ed archiviazione informatica,

- informatizzazione dei procedimenti amministrativi;
- firma digitale ove prevista;
- pubblicazione degli incarichi interni ed esterni e dei relativi compensi;
- pubblicazione dei dati relativi al tasso di assenza;
- verifica dello stato di attuazione del Programma e aggiornamento dello stesso.

Conclusioni

Il presente Piano è uno strumento rivolto agli utenti, ai cittadini e alle imprese per rendere noti e verificabili gli impegni in materia di trasparenza dei dati e delle attività dell'Accademia.

Diventa determinante, quindi, per realizzare una comunicazione efficace, che nella redazione del documento sia privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti anche per coloro che non possiedono esperienze nell'ambito della comunicazione e dell'attività amministrativa.

In questo contesto, pertanto, l'Accademia pone particolare attenzione nella redazione dei documenti amministrativi affinché risultino comprensivi e coerenti con la vigente normativa, curando lo svolgimento dei relativi procedimenti in modo rapido, conforme agli obiettivi prefissati e trasparenti.