



**Piano Triennale di prevenzione della Corruzione  
(P.T.P.C.)  
e  
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità  
(P.T.T.I.)**

**2023 - 2025**

## Sommario

### SEZIONE I

#### Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)

1.	Premessa .....	3
2.	Contesto organizzativo dell'Accademia Nazionale d'Arte Drammatica "Silvio d'Amico" .....	3
3.	Personale amministrativo .....	8
4.	Identificazione aree potenzialmente esposte a rischio corruzione .....	9
5.	Controllo e prevenzione del rischio .....	10
6.	Responsabile della prevenzione e corruzione .....	12
7.	Programmazione triennale .....	12
8.	Relazione dell'attività svolta .....	12

### SEZIONE II

#### Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I)

9.	Premessa .....	13
10.	Obiettivi del Programma .....	14
11.	Responsabile della trasparenza .....	15
12.	Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza .....	15
13.	Conclusioni .....	17

L'Accademia Nazionale d'Arte Drammatica "Silvio d'Amico" considera obiettivo primario il perseguimento dell'interesse pubblico nell'osservanza dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa e nel rispetto dell'ordinamento vigente. Intende, altresì, garantire l'accesso da parte della collettività alle informazioni pubbliche trattate dall'Istituzione nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità degli atti.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce una sezione del predetto Piano ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013.

## SEZIONE I PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023 – 2025

### 1. Premessa

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 si indicano gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

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

### 2. Contesto organizzativo dell'Accademia Nazionale d'Arte Drammatica

L'Accademia ha compiutamente realizzato l'offerta formativa prevista dai regolamenti che disciplinano la didattica ordinamentale del triennio dei corsi di Recitazione e Regia nonché del Master in Critica Giornalistica e del Master in Drammaturgia e Sceneggiatura. Dall'a.a. 2019/20 è stato attivato anche il primo Corso di Diploma accademico di II livello in Recitazione e Regia, istituito **decreto DG n.380 del 05/03/2019**, offrendo la possibilità agli studenti di ottenere un diploma equipollente ad una laurea magistrale.

Con l'entrata in vigore dello Statuto sono stati ridefiniti gli organi di governo, ai sensi di quanto previsto dal DPR 28 febbraio 2003 n. 132 *"Regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle Istituzioni a norma della Legge 21 dicembre 1999, n. 508"*

Di seguito si riportano gli organi necessari

**Il Presidente:** è il rappresentante legale dell'Istituzione, salvo quanto previsto

dall'articolo 6, comma 1 del D.P.R. 28 febbraio 2003 n. 132.  
Convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente è nominato dal **MUR - Ministro dell'Università e Ricerca**, sulla base di una designazione effettuata dal Consiglio Accademico entro una terna di soggetti di alta qualificazione manageriale e professionale.

Il Presidente per il triennio 2019/2022 è il Dott. Gianni Letta, nominato dal Ministro dell'Università e della Ricerca, sen. Anna Maria Bernini con D.M. 23/12/2022, n. 1407.

**Il Direttore:** è responsabile dell'andamento didattico, scientifico e 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, e la produzione.

Convoca e presiede il Consiglio Accademico.

Il Direttore è eletto dai docenti di I e II fascia e dai docenti scritturati dell'Accademia, tra i docenti, anche di altre istituzioni, in possesso di particolari requisiti di comprovata professionalità di cui all'art. 2, comma 7, lettera a), del D.P.R. 28 febbraio 2003 n. 132.

**Il Consiglio di Amministrazione:** è composto, di norma, da sei componenti, ovvero, dal Presidente, dal Direttore, da un docente dell'Istituzione designato dal Consiglio Accademico, da uno studente designato dalla Consulta degli studenti, da un esperto di amministrazione, nominato dal Ministro dell'Università e Ricerca e da un esperto nominato dal MUR su designazione dal MIC.

In attuazione delle linee di intervento e sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione, definite dal Consiglio Accademico, stabilisce gli obiettivi e i programmi della gestione amministrativa e promuove le iniziative volte a potenziare le dotazioni finanziarie dell'Istituzione.

Spetta al Consiglio di Amministrazione:

- a) deliberare, sentito il Consiglio Accademico, lo Statuto e le sue modificazioni;
- b) deliberare, sentito il Consiglio Accademico, il Collegio dei Professori e l'Assemblea Generale, il Regolamento Generale e le sue modificazioni;
- c) deliberare il Regolamento di Amministrazione, Finanze e Contabilità e le sue modificazioni, sentito il Consiglio Accademico; in sede di prima applicazione il Consiglio, integrato con due rappresentanti degli studenti, delibera il regolamento secondo lo schema tipo elaborato dal Ministero dell'Università e della Ricerca d'intesa con il Ministero dell'Economia e Finanza;
- d) deliberare eventuali, ulteriori regolamenti di gestione e organizzazione non previsti esplicitamente nel testo statutario, in conformità all'art. 7, comma 6 del D.P.R. n.132/03;

- e) esprimere parere sul Regolamento Didattico;
- f) deliberare la nomina del Direttore Amministrativo su proposta del Direttore;
- g) definire la programmazione della gestione economica, finanziaria e contabile dell'Accademia;
- h) approvare il bilancio di previsione, le relative variazioni e il rendiconto consuntivo;
- i) definire nei limiti delle disponibilità di bilancio e su proposta del Consiglio Accademico l'organico del personale docente per le attività didattiche e di ricerca nonché del personale non docente. La definizione dell'organico è approvata dal MUR di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e con il Ministro per la Funzione Pubblica.
- j) deliberare il piano programmatico approvato dal Consiglio Accademico;
- k) approvare, previo accertamento delle compatibilità finanziarie, le attività di ricerca e produzione deliberate dal Consiglio Accademico;
- l) approvare, previo accertamento delle compatibilità finanziarie, l'attribuzione dei fondi destinati alla ricerca e alla produzione deliberata dal Consiglio Accademico;
- m) deliberare il piano di attività formative autogestite degli studenti, proposte dalla Consulta degli Studenti e programmate dal Consiglio Accademico;
- n) assicurare alla Consulta degli Studenti mezzi necessari per lo svolgimento delle loro specifiche funzioni;
- o) vigilare sulla conservazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Accademia, mirando a favorirne le esigenze didattiche, di ricerca e di produzione derivanti dal piano di indirizzo indicato dal Consiglio Accademico.

**Il Consiglio Accademico** è composto da 9 membri: di cui 3 docenti in organico a tempo indeterminato, 3 docenti scritturati e 2 studenti designati dalla Consulta degli studenti, oltre che dal Direttore che lo presiede.

Il Consiglio Accademico determina il piano di indirizzo, la programmazione, le linee di intervento e lo sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione artistica dell'Accademia, in armonia con il Consiglio di Amministrazione e tenuto conto della disponibilità economica relativa all'anno finanziario di riferimento.

Spetta al Consiglio Accademico:

- a) deliberare il Regolamento degli Studenti, sentito il parere della Consulta degli studenti;
- b) deliberare, in conformità ai criteri generali fissati dal regolamento di cui all'art. 2, comma 7, lettera h) legge 508/99, il regolamento didattico sentita la consulta degli studenti;
- c) stabilire i criteri di ripartizione e di impiego delle risorse umane e finanziarie tra le strutture didattiche, di ricerca, di produzione e le strutture tecnico-amministrative, inoltrando, a tal fine, motivate proposte al Consiglio di Amministrazione per le deliberazioni di competenza di tale organo, sentito il Collegio dei Professori;

- d) esercitare le competenze relative al reclutamento dei docenti previste dal regolamento di cui all'art. 2 comma 7, lettera e) legge 508/99;
- e) valutare il criterio più opportuno per l'attribuzione dei posti vacanti, nel rispetto delle normative vigenti;
- f) deliberare le linee di programmazione didattica;
- g) deliberare le attività di ricerca e produzione e la relativa attribuzione di fondi, da sottoporre all'approvazione dal Consiglio di Amministrazione per quel che concerne i loro aspetti finanziari;
- h) programmare le attività formative autogestite degli studenti proposte dalla Consulta degli Studenti;
- i) approvare le richieste di istituzione di nuovi insegnamenti, sentito il Collegio dei Professori;
- j) approvare le richieste di istituzione di corsi di primo e di secondo livello, sentito il Collegio dei Professori;
- k) assicurare il monitoraggio e il controllo delle attività didattiche, di ricerca e di produzione artistica;
- l) esprimere parere obbligatorio sul bilancio, sui contratti, sulle convenzioni e su ogni questione di competenza del Consiglio di Amministrazione che implichi la valutazione nel merito di attività didattiche, di ricerca e di produzione artistica;
- m) esprimere parere vincolante sul numero programmato per le ammissioni annuali alle classi di studio;
- n) prevedere, in conformità ai regolamenti governativi di cui all'art. 2, comma 7 del DPR n. 132/2003, forme di collaborazione o di convenzione con Università, Istituzioni scolastiche, Enti pubblici e privati, italiani e stranieri;
- o) esercitare ogni altra funzione non espressamente demandata al Consiglio di Amministrazione e ogni altra funzione che venga ad esso attribuita dalla normativa vigente.

**I Revisori dei conti:** sono in numero di 2 e vigilano sulla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa; espletano i controlli di regolarità amministrativa e contabile di cui all'articolo 2 del Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 286.

**Il Nucleo di valutazione:** ha compiti di valutazione dei risultati dell'attività didattica e scientifica, della produzione artistica e del funzionamento complessivo dell'Istituzione, verificando, anche mediante analisi comparative dei costi e dei rendimenti, l'utilizzo ottimale delle risorse.

**Il Collegio dei professori:** è l'organo di più ampia discussione su tutte le questioni legate al funzionamento didattico dell'Accademia, alla qualità e quantità delle sue scelte di ricerca e della sua produzione artistica. Esso individua, sviluppa e approfondisce gli orientamenti e le prospettive, offrendo parere al Consiglio Accademico e al Direttore su tutti i temi riguardanti la didattica, la ricerca e la

produzione artistica.

Il Collegio dei Professori è composto dall'intero corpo docente di prima e seconda fascia in organico, scritturato e a contratto, in servizio presso l'Accademia.

**La Consulta degli studenti:** esprime originale, autonoma e dialettica riflessione della componente studentesca, soprattutto per ciò che concerne gli interessi e la tutela dei soggetti a ogni livello coinvolti nelle dinamiche di apprendimento e formazione.

Essa è composta da 5 membri di cui 3 studenti eletti dal corpo studentesco e 2 nominati dalla Consulta stessa quali rappresentanti del Consiglio Accademico, che ne fanno parte di diritto.

Sono, inoltre, regolarmente costituiti i seguenti **organi specifici**, individuati dall'Accademia "Silvio d'Amico" e previsti nello Statuto: **Vice Direttore, Decano** e **Assemblea Generale**. Quest'ultima è disciplinata dall'articolo 34 dello Statuto e ne fanno parte i docenti, gli studenti e il personale amministrativo e tecnico.

### 3. Personale Amministrativo

La dotazione organica del personale Tecnico e amministrativo è ripartita come segue:

Direttore amministrativo	Direttore di Ragioneria	Direttore di biblioteca	Collaboratore amministrativo (area III)	Assistenti (area II)	Coadiutori (area I)
1	1	1	2	10	7

Il personale di Area II è impiegato nelle aree: Ufficio Produzione, Ufficio di Ragioneria, Ufficio del Personale, Protocollo e Decentramento, Ufficio Didattica e Ufficio Erasmus.

Il personale di Area I svolge essenzialmente compiti di sorveglianza e guardiania, pulizia dei locali, movimentazione di piccole suppellettili, piccole manutenzioni ordinarie.

Il **Direttore Amministrativo (area Elevata Professionalità 2)** svolge le seguenti funzioni: Responsabilità sulla gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria, patrimoniale e contabile dell'Istituzione; soluzione di problemi complessi di carattere organizzativo, gestionale, amministrativo. Predisposizione del piano delle attività del personale rispetto alle attività accademiche da proporre al Direttore e cura della puntuale attuazione. Predisposizione del progetto di bilancio di previsione annuale con relativi allegati e predisposizione del rendiconto generale; verbalizzazione e funzione consultiva del Consiglio di Amministrazione; disposizione dei prelievi dal fondo di riserva; predisposizione della relazione sulle entrate accertate e consistenza degli impegni assunti e

pagamenti eseguiti; gestione delle entrate e delle spese di tutte le unità previsionali di base; assunzione degli impegni di spesa e firma degli ordinativi di incasso e mandati di pagamento. Gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare in conformità agli obiettivi e programmi determinati dal Consiglio di amministrazione; funzione di consegnatario dei beni immobili di proprietà dell'Istituzione e di quelli in uso. Controllo e firma di regolarità sui contratti di competenza del Presidente e del Direttore. Responsabilità sui procedimenti per gli acquisti in economia.

**Il Direttore di Ragioneria e di Biblioteca (area Elevata Professionalità 1)** svolge le seguenti funzioni:

Soluzione di problemi complessi di carattere organizzativo, gestionale, amministrativo o professionale. Responsabilità relativa alla qualità ed economicità dei risultati ottenuti nella gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria, contabile, patrimoniale e bibliotecaria.

Controllo contabile e verifica periodica sullo stato delle entrate e delle spese; firma degli ordinativi di incasso e mandati di pagamento; gestione e tenuta del fondo minute spese; accertamento della copertura finanziaria delle spese.

#### 4. Identificazione aree potenzialmente esposte a rischio corruzione

L'identificazione delle aree di rischio comporta la preliminare individuazione di tutti i processi svolti dall'amministrazione e richiede la raccolta di numerose informazioni. Nell'attuale predisposizione del piano, in ossequio a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), si è ritenuto opportuno incentrare l'analisi degli eventi potenzialmente a rischio nell'ambito di determinate aree.

Nelle tabelle che seguono vengono riportate le principali attività dell'Accademia correlate alle misure di prevenzione adottate per contrastare fenomeni di corruzione o di scarsa trasparenza nello svolgimento dei procedimenti amministrativi.

TABELLA A

SETTORI COINVOLTI	ATTIVITÀ	MISURE DI PREVENZIONE
CONTABILITÀ' - FINANZA	Gestione delle diverse fasi amministrativo-contabili necessarie all'acquisizione in economia di beni e servizi sia mediante affidamenti diretti che mediante gara. Pagamento a favore di fornitori.	Composizione delle Commissioni di gara. Effettuazione di controlli obbligatori propedeutici al pagamento delle fatture. Rispetto dei termini per il pagamento.
CONTABILITÀ' - FINANZA	Pagamenti emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Accademia, di collaboratori e soggetti esterni.	Utilizzo di criteri oggettivi, controlli e verifiche sulla documentazione, sul calendario didattico su piattaforma digitale, sulla effettiva e completa realizzazione dei progetti. Verifica della tempistica.
CONTABILITÀ' - PATRIMONIO - FINANZA	Gestione patrimonio mobiliare.	Nomina di Commissioni preposte alle operazioni di scarico inventariale. Controlli periodici sul patrimonio.



CONTABILITA' - FINANZA	Gestione attività contabili e cassa economale.	Forme di controllo e monitoraggio sulla corretta applicazione del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità e delle norme di contabilità. Verifiche e controlli su atti e procedimenti.
PERSONALE	Concessione permessi e congedi	Controlli sulle presenze e verifiche delle assenze. Controlli sulla rigorosa applicazione della normativa vigente dettata dai CCNL di comparto e dal CCNL dello spettacolo.
AMMINISTRAZIONE – PERSONALE - STUDENTI - DIDATTICA	Procedure rilascio certificazioni	Forme di controllo e monitoraggio sul rispetto della normativa di riferimento (L. 12/11/2011, n. 183 e Direttiva n. 14/2011 del Ministro della pubblica amministrazione e della semplificazione).

TABELLA B

SETTORI COINVOLTI	ATTIVITA'	MISURE DI PREVENZIONE
Direzione Consiglio Accademico	Compensi a carico del Fondo di Istituto.	Applicazione di criteri oggettivi.
Direzione Consiglio Accademico Consiglio di Amministrazione	Conferimento incarichi didattici a carico del bilancio dell'Accademia Conferimento incarichi di ricerca, sperimentazione e produzione nel campo dello spettacolo e del teatro a professionisti esterni	Definizione di criteri in base al <i>Regolamento di conferimento incarichi</i> e a seconda delle esigenze dell'offerta formativa e dell'esperienza dei professionisti Controllo automatico delle ore di didattica svolte dagli incaricati attraverso la piattaforma digitale dei calendari didattici.
SETTORE CONTABILITA' - FINANZA	Affidamento incarichi esterni	Svolgimento di procedure di evidenza pubblica. Rigorosi criteri oggettivi nella fase di individuazione del contraente.

Le attività indicate afferiscono a procedimenti amministrativi svolti dall'Accademia, che cura e controlla la trasparenza delle diverse fasi procedurali fino all'adozione dell'atto amministrativo.

L'Istituzione, inoltre, è oggetto di verifiche periodiche dei Revisori dei Conti, che effettuano un congruo numero di visite ogni anno, e sottoposta a controlli

effettuati dal Nucleo di Valutazione.

## 5. Controllo e prevenzione del rischio

A seguito dell'individuazione delle aree di attività di cui alle tabelle A e B, si ritiene indispensabile avviare le strategie richieste dalla legge anticorruzione e, pertanto, si delinea il seguente programma operativo triennale:

- 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 amministrativo, tenendo conto delle attività da esso svolte e delle corrispondenti responsabilità.
- Attuazione e integrazione degli specifici obblighi di trasparenza previsti dalla legge 190/2012:
  - 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.
- 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.
- Obblighi di informativa:
  - tutto il personale che opera in Accademia è tenuto a riferire al Responsabile della prevenzione della corruzione notizie rilevanti che attengono a comportamenti atti a generare rischi di corruzione.

Il presente Piano è destinato a tutto il personale: verranno, di conseguenza, applicate le misure idonee a garantire il rispetto delle prescrizioni formulate e delle norme del Codice di Comportamento la cui diffusione, conoscenza e monitoraggio sarà effettuata a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Saranno altresì previste forme di presa d'atto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione da parte dei dipendenti fino dal momento dell'assunzione in servizio.

Ai fini del controllo e della prevenzione del rischio, il Responsabile coinvolgerà il Direttore Amministrativo, il Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e tutto il personale degli uffici nelle azioni di analisi, valutazioni e proposta delle misure preventive da adottare.

Per l'adempimento dei compiti di cui alla Legge 190/2012 il Responsabile può in ogni momento:

- verificare e chiedere chiarimenti per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Accademia al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi. Sulla base delle esperienze maturate nel primo triennio di applicazione del Piano, potrà essere prevista e regolamentata una procedura per le attività di controllo.

L'Accademia adotta adeguate misure di monitoraggio delle procedure che potrebbero implicare ipotesi di corruzione, al fine di verificare periodicamente la corretta applicazione delle norme di legge e dei regolamenti nei procedimenti amministrativi, nonché il rispetto del presente piano.

Esse, in fase di prima applicazione saranno le seguenti:

- analisi e verifica della completezza dei regolamenti dell'Istituto in vigore ai fini della armonizzazione e integrazione degli stessi in ossequio ai principi della Legge 190/2012 e delle ulteriori novità normative.
- Analisi ed eventuale rivisitazione dei procedimenti amministrativi ai fini della piena trasparenza, completezza e comprensibilità delle scelte.
- Verifica dell'attuazione della normativa in materia di conflitto di interessi nonché in materia di incompatibilità.
- Controllo del rispetto dei termini previsto dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e tempestiva rimozione di eventuali anomalie.
- Costante monitoraggio dei rapporti tra l'Accademia e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi di qualunque genere.

## **6. Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

### **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è il Direttore.**

Il nome del Responsabile verrà comunicato all'A.N.A.C. e pubblicato sul sito web nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Compito del Responsabile è la predisposizione e l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Accademia, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Detto Piano viene trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato sul sito internet dell'Istituzione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il Responsabile della Prevenzione pubblica sul sito web dell'Accademia una relazione recante i risultati dell'attività svolta, e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.

## **7. Programmazione triennale**

L'Accademia avvia un sistema di prevenzione dei rischi di corruzione attraverso le seguenti fasi:

- prima ricognizione dei rischi;
- valutazione dei dati;
- individuazione di azioni di intervento.

## **8. Relazione sull'attività svolta**

Il Responsabile della prevenzione e corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno 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, L. 190/2012).

## SEZIONE II

### PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

#### 9. Premessa

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), pur costituendo uno strumento di programmazione autonomo rispetto al Piano di Prevenzione della Corruzione, è a quest'ultimo strettamente collegato, essendo la trasparenza, unitamente alla cultura dell'integrità, uno dei principi fondamentali delle politiche di prevenzione della corruzione.

In ragione di ciò e recependo quanto disposto dall'art. 10, comma 2, del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, questa Accademia ha previsto che, nel proprio sistema organizzativo, il Programma per la Trasparenza costituisca una Sezione - la seconda - del Piano Anticorruzione.

La definizione di Trasparenza è fornita dall'art. 11 del D. Lgs 150/2009, come *"accessibilità totale, anche attraverso la pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle 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 che pertengono all'Accademia 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);
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (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 intende garantire 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.

Il principio della trasparenza va inteso come accessibilità totale di cui il Piano Triennale della Trasparenza e Integrità rappresenta lo strumento.

L'Accademia adotta il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, per il triennio 2021-2024, in armonia con le disposizioni contenute nel D.Lgs. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", con la Delibera CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità) n. 2 del 2012, "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" e con quanto stabilito nel D.Lgs. n. 33 del 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" approvato dal Governo in attuazione dei principi e dei criteri previsti dalla Legge n. 190 del 2012.

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.

## 10. 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 la pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", che è stata istituita sul proprio sito web dal 2015 di 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 etc.  
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 permette all'Accademia di ricevere suggerimenti per migliorare i servizi offerti;
- miglioramento del servizio agli studenti;
- ampliamento dell'offerta formativa e programmazione di attività di ricerca e produzione.
- diffusione nell'utilizzo della Pec istituzionale che già viene utilizzata per le comunicazioni con tutti gli Enti pubblici.

## **11. Responsabile della Trasparenza**

Il "Responsabile della Trasparenza" ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma entro il 31 gennaio di ogni anno. Il Responsabile promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Istituzione avvalendosi anche del supporto del Nucleo di Valutazione.

Il Nucleo stesso verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità.

## **12. 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, altre devono 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 sempre più adeguate a comunicare in tempo reale con gli operatori dell'Istituzione e con gli utenti. Nella realizzazione del sito internet sono stati tenuti presenti i requisiti di:

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

Nell'ottica del miglioramento dei servizi agli studenti e dell'incontro con gli utenti, l'Accademia si è proposta nei passati anni – e in particolare da marzo del 2020 in occasione del lock-down determinato dalle misure emergenziali per il contenimento del contagio COVID 19 - di sensibilizzare l'utenza all'utilizzo del sito istituzionale e di offrire servizi online più diffusi, così da sfruttare le potenzialità del web oltre che dal punto di vista meramente informativo anche e soprattutto sul piano interattivo, con importanti innovazioni sul piano della didattica on line (DAD) e dei procedimenti amministrativi, in regime emergenziale di home working, con l'uso capillare e plurimo della piattaforma MICROSOFT TEAMS per tali compiti e obiettivi.

Oltre a tali novità è stata effettuata un'analisi attenta dell'esistente al fine di migliorare e facilitare l'immediata individuazione e consultazione dei dati. La pubblicazione dei contenuti è stata adeguata ad eventuali nuove esigenze manifestatesi a partire da marzo 2020, anche da parte di portatori di interessi. Nella pubblicazione dei dati l'Accademia ha osservato e osserverà le disposizioni in materia di protezione dei dati personali e sensibili. Appositi controlli periodici sono e saranno esercitati dal referente Responsabile del presente Programma Triennale.

**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 dell'Accademia è pubblicata nell'Indice della Pubblica Amministrazione (IPA) e sul sito istituzionale. Nel triennio 2018/21 si è favorita l'intensificazione dell'utilizzo della Posta Elettronica Certificata, nel chiaro rispetto della normativa vigente in materia, riguardo ai documenti che debbano viceversa pervenire nella forma cartacea tradizionale, come ad esempio le offerte di gara in busta chiusa.

**DEMATERIALIZZAZIONE ED ARCHIVIAZIONE INFORMATICA:** l'Accademia 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 si è dotata di un archivio informatico per la conservazione di documenti con formati atti a garantirne la non modificabilità di struttura e contenuto. Si sta inoltre procedendo al trasferimento dei dati in documentazione cartacea sulla piattaforma digitale

**FIRMA DIGITALE DEL PRESIDENTE E DEL DIRETTORE:** 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 ha adottato il dispositivo, che attualmente viene applicato per la firma di numerosi atti e decreti presidenziali e direttoriali.

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 Programma triennale per la trasparenza prevede la realizzazione o il miglioramento, delle seguenti attività:

- Servizi online per gli utenti, gestione della didattica e della segreteria tramite piattaforma online
- Analisi dei dati pubblicati e completamento delle informazioni mancanti
- Verifica ed organizzazione dei contenuti del sito istituzionale
- Intensificazione dell'utilizzo della Posta Elettronica Certificata e verifica delle modalità di utilizzo
- Dematerializzazione ed archiviazione informatica
- Ulteriore informatizzazione dei procedimenti amministrativi e didattici
- Firma digitale degli organi dirigenziali
- Pubblicazione degli incarichi interni ed esterni con relativo compenso
- Pubblicazione tasso di assenze online
- Verifica dello stato di attuazione del Programma e aggiornamento dello stesso.
- Pubblicazione dell'indice di tempestività dei pagamenti



### 13. Conclusioni

Il presente Programma triennale è uno strumento rivolto agli studenti, agli utenti, ai cittadini e alle imprese per rendere noti e verificabili gli impegni dell'Accademia in materia di trasparenza.

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 chi non è uno specialista del settore.

In questo contesto è prioritario l'impegno dell'Accademia ad accrescere la possibilità dei soggetti portatori di interesse alla conoscenza dell'attività svolta dall'Istituzione nelle diverse aree di competenza a cura degli Organi Accademici e del personale dipendente.

Il Presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I) è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 20 marzo 2023.

