



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI - SASSARI - - SASSARI

Documento in allegato protocollato in data 14/10/2019

N° di Protocollo - 0004598 -

Oggetto: decreto di emanazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

Data Documento: 14/10/2019

Inserito da: Utenza 1497 (DIDATTICA)

Sottoclassificazione 1: A6f - PIANO ANTI CORRUZIONE E TRASPARENZA


Sottoclassificazione 2:

Sottoclassificazione 3:

Sottoclassificazione 4:

Mittente\Destinatario: Il Presidente

Mezzo invio\ricezione: MAIL - SITO

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

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

0004598	2019	14102019	2
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



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

**DECRETO DI EMANAZIONE DEL
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA 2019 – 2021**

Visto il vigente Statuto dell'Accademia di Belle Arti di Sassari;

Vista la legge 508 del 21 dicembre 1999, come modificata dalla legge 22 novembre 2002 n. 268;

Visto il D. Lgs n. 165 del 30 marzo 2001;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 28 febbraio 2003, n. 132;

Vista la legge 190 del 2012;

Visto il D.Lgs. 97 del 2016;

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del

DECRETA

la emanazione e la pubblicazione dell'allegato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019 – 2021 (adottato ai sensi dell'art. 1, comma 5, lett. A) della legge 6 novembre 2012 n. 190).

Il Direttore

Prof. Antonio Bisaccia

Il Presidente

Avv. Antonio Mereu



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

NORMATIVA GENERALE DI RIFERIMENTO

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) è adottato ai sensi della L. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione), tenuto conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016.

In particolare si fa riferimento al d.lgs. 97/2016, che ha apportato delle modifiche alla legge 190/2012 ed al d.lgs. 33/2013, nonché al d.lgs. 50/2016 che ha introdotto il nuovo Codice dei Contratti Pubblici.

La legge 190/2012 è finalizzata a rendere più efficace la lotta alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione. Essa introduce, nella prima parte, le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità, mentre, nella seconda parte, vengono modificate e integrate le norme relative alle fattispecie di reati contro la pubblica amministrazione, contenute nel codice penale ed in altri provvedimenti legislativi. La Legge individua un nuovo assetto di presidio, nazionale e locale, a contrasto dei fenomeni di illegalità e, in particolare, prevede competenze in capo a:

- Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Autorità Nazionale Anticorruzione;
- Responsabile della prevenzione della corruzione che la norma prevede sia nominato dall'organo politico tra i dirigenti di prima fascia in servizio.

Il piano triennale individua le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione e prevede, per tali attività, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione; prevede



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

inoltre obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione. Il piano ha anche la finalità di monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o ricevono vantaggi economici di qualunque genere, e di individuare eventuali obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge.

Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici. La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

Nelle misure di prevenzione della corruzione da adottare si distinguono:



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

Misure di prevenzione oggettiva che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche;

Misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa.

Le misure di prevenzione vengono adottate tenendo conto dell'assetto organizzativo e dei procedimenti amministrativi posti in essere.

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2001 e successive modificazioni, adottano il PTPC per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo (art. 1, co. 2- bis, l. 190/2012).

Il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice delle p.a. in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

Altro contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

Le nuove disposizioni normative (art. 1, co. 8, l. 190/2012) prevedono che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC. Al riguardo si prende atto che, in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, in una logica di semplificazione degli adempimenti, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC e tale adempimento si intende assolto con la pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente".

Organi di indirizzo

Gli organi di indirizzo nelle amministrazioni dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ossia la nomina del RPC e l'adozione del PTPC (art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016).

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Si precisa sin da ora che, in attuazione delle nuove disposizioni normative, gli organi di indirizzo formalizzano, ogni anno, con apposito atto l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza all'attuale RPCT, avendo cura di indicare la relativa decorrenza.

Altro elemento di novità è quello della interazione fra RPCT e organismi indipendenti di valutazione.



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

L'art. 1, co. 7, della l. 190/2012, come novellato, prevede che «l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza...» (41, co. 1, lett. f, d.lgs. 97/2016).

Si evidenzia, inoltre, l'esigenza che il RPCT abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, sia dotato della necessaria autonomia valutativa e indipendenza e che non sia in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi e scelto, di norma, tra i dirigenti non assegnati ad uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva. In questa ottica va evitato, per quanto possibile, che il RPCT sia scelto tra i dirigenti assegnati a uffici che svolgono attività nei settori più esposti al rischio corruttivo, come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio. Per il tipo di funzioni svolte dal RPCT, improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorre valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari. Questa soluzione, peraltro, sembrava già preclusa da quanto previsto nel nuovo co. 7 dell'art. 1, l. 190/201, secondo cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza indica «agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare» i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Questa norma sembra coerente con il nuovo decreto Madia che attribuisce al dirigente i poteri disciplinari e sanzionatori limitandoli alla censura e traferisce la competenza alla irrogazione di sanzioni superiori alla censura ad una commissione di prossima costituzione. A questo riguardo, si ritiene che la comunicazione agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare debba essere preceduta, nel rispetto del principio del contraddittorio, da un'interlocuzione formalizzata con l'interessato.



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

Parimenti, il RPCT deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Alla luce di quanto sopra è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del RPCT, compatibilmente con i vincoli posti dal legislatore in materia di dotazione organica.

Per lo svolgimento dei suoi compiti il Responsabile PCT è in una posizione di indipendenza ed autonomia dall'organo di indirizzo; deve essergli garantito supporto conoscitivo ed operativo; è dotato di poteri di interlocuzione e controllo; è investito delle responsabilità connesse alla sua funzione.

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Resta salva la facoltà delle amministrazioni, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire a un unico soggetto entrambi i ruoli (RASA e RPCT) con le diverse funzioni previste, rispettivamente, dal D.L. 179/2012 convertito nella legge 221/2012 e dalla normativa sulla trasparenza, in relazione alle dimensioni e alla complessità della propria struttura.

Organismi indipendenti di valutazione



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Al riguardo si rinvia al D.P.R. del 9 maggio 2016, n. 105 «Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare all'art. 6. Gli OIV validano la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del D.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), D.lgs. 150/2009).

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel D.lgs. 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10). Gli OIV sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44). L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43). Resta fermo il compito degli OIV concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009.

Gestione del rischio di corruzione

Partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi. Sono indicazioni centrali per la corretta progettazione di misure di prevenzione contestualizzate rispetto all'ente di riferimento.

In particolare l'Autorità ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione della corruzione che devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È inoltre necessario che siano individuati i soggetti attuatori, le modalità di attuazione di monitoraggio e i relativi termini.

Azioni e misure per la prevenzione

Fermo restando quanto già riportato nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento 2015 al PNA, l'Autorità ha inteso dare alcune indicazioni più specifiche sulla misura della trasparenza, in relazione alle modifiche apportate al d.lgs. 33/2013 dal d.lgs. 97/2016, sulla rotazione del personale. In materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, in considerazione dei problemi applicativi registrati, e sulla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, l'Autorità ha adottato apposite Linee guida a cui viene fatto rinvio.

Per quel che concerne i codici di comportamento, si richiama quanto già previsto nell'Aggiornamento 2015 al PNA circa i loro contenuti e la loro valenza. In particolare si ribadisce che gli enti sono tenuti all'adozione di codici che contengano norme e doveri di comportamento destinati a durare nel tempo, da calibrare in relazione alla peculiarità delle finalità istituzionali perseguite dalle singole amministrazioni: non quindi una generica ripetizione dei contenuti del codice di cui al d.p.r. 62/2013, ma una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione.

Trasparenza



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica. L'Autorità raccomanda, quindi, alle amministrazioni e a tutti gli altri soggetti destinatari del PNA di rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.

All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il d.lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni.

Un nuovo ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza è definito all'art. 2-bis rubricato «Ambito soggettivo di applicazione», che sostituisce l'art. 11 del d.lgs. 33/2013.

Il decreto persegue, inoltre, l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

In questa direzione vanno interpretate le due misure di semplificazione introdotte all'art. 3 del d.lgs. 33/2013. A fronte della rimodulazione della trasparenza on line obbligatoria, l'art. 6, nel novellare l'art. 5 del d.lgs. 33/2013, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Sempre in un'ottica di semplificazione e coordinamento degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione possono interpretarsi le modifiche all'art. 10 del d.lgs. 33/2013. In base a queste ultime il PTPC contiene, in una apposita sezione, l'individuazione dei responsabili



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013. Si è così disposta la confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del PTPC.

Si ricorda, infine, che oltre alla trasparenza intesa come misura generale quale adeguamento agli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dalla normativa vigente, le amministrazioni e gli enti possono pubblicare i c.d. "dati ulteriori", come espressamente previsto dalla l. 190/2012, art. 1, co. 9, lett. f) e dall'art. 7-bis, co. 3 del d.lgs. 33/2013. L'ostensione di questi dati on line deve avvenire nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza e procedendo all'anonimizzazione di dati personali eventualmente presenti.

Rotazione

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

QUADRO NORMATIVO DELL' ACCADEMIA

Per la stesura del piano sono stati coinvolti i soggetti interni all'Istituzione in quanto la predisposizione del PTPC presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere i profili di rischio con l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici.

La partecipazione dei portatori di interesse nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, è realizzata mediante un coinvolgimento permanente attraverso il sito web istituzionale, attraverso il quale possono essere prodotte proposte ed osservazioni eventualmente recepite nel piano, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità.

L'Accademia riconosce i valori custoditi nella Costituzione della Repubblica italiana, specialmente per quanto attiene allo sviluppo della cultura e della ricerca (art. 9), alla libertà d'insegnamento (art. 33), al diritto per i capaci e meritevoli di raggiungere i gradi più alti degli studi (art. 34).

In accademia sono già in vigore diversi regolamenti interni, autonomamente adottati, volti a regolare le attività dell'Istituzione nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità, buona amministrazione, efficacia, efficienza, economicità e di eticità ex. art. 97 Costituzione e art. 1 L. 241/90. Tali norme sono:



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

- Statuto dell'Accademia: è la "carta costituent" dell'Istituto che contiene i principi fondamentali dell'Accademia e delinea gli organi che in esso operano
- Regolamento didattico e sue integrazioni e modificazioni;
- Regolamento per le attività conto terzi;
- Regolamento attribuzione debiti e riconoscimento crediti formativi
- Corsi Accademici
- Regolamento strutture didattiche
- Regolamento Consiglio Accademico
- Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità
- Regolamento ore didattica aggiuntiva

Le Accademie.

La riforma delle Accademie ha iniziato, con la L.n. 508/99, un percorso di aggiornamento dei procedimenti che risultano in contrasto con i principi generali dell'Amministrazione basati su diversificazione tra indirizzo politico e amministrazione attiva, economicità, efficienza ed efficacia, alla gestione condivisa di attività e servizi; alla organizzazione di momenti formativi del personale (corsi di formazione adeguati per la categoria EP; corsi per il personale in modalità e-learning; seminari in sede tenuti da specialisti in materie amministrative). L'obiettivo è una gestione amministrativa ottimale e si articola come segue: aggiornamento giuridico amministrativo contabile nelle materie di interesse; sviluppo e adozione delle tecnologie, informazione e comunicazione; potenziamento trasparenza e pubblicità atti ai fini dell'estensione dell'accesso civico anche all'ambito della normativa anticorruzione.



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

Si raccolgono in tal senso le doglianze degli uffici e si segnalano dal punto di vista delle procedure amministrativo – contabili le difficoltà dovute all'applicazione del vigente Regolamento di Amministrazione, finanza e contabilità, in riferimento alle incompatibilità normative con il codice degli appalti D.Lgs n. 50/16.

PIANO ANTICORRUZIONE

Il presente Piano di prevenzione della corruzione è adottato dall'organo di indirizzo politico (CdA) su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione. Esso è pubblicato sul sito web istituzionale e sarà oggetto di rivisitazione entro il 31 gennaio di ogni anno.

RCPT nelle Istituzioni AFAM

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Accademia, come nelle altre Istituzioni dell'Alta Formazione Artistica e Musicale, è stato individuato nel Direttore, secondo la nota ministeriale prot. n° 11108 del 7 settembre 2016, in attuazione delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Obiettivi

L'Accademia considera obiettivo primario che le proprie attività istituzionali vengano svolte con correttezza, lealtà, trasparenza, integrità ed onestà nonché nel rispetto dell'ordinamento vigente; la pubblica amministrazione è responsabile del proprio operato di fronte a tutti gli utenti ed ai cittadini.

Preso atto che la Legge 6.11.2012 n. 190 ha introdotto l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di redigere, approvare e aggiornare nel tempo un proprio Piano Anticorruzione, l'Accademia intende con il presente Piano Anticorruzione non solo ottemperare agli obblighi di legge, ma



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

contemporaneamente porre in essere un documento che risponda concretamente agli obiettivi sopra espressi.

Oggetto, finalità e destinatari

Il presente Piano, in ossequio a quanto previsto dalla L. 190/2012, ha quale oggetto l'individuazione delle iniziative necessarie, nonché gli adeguati assetti organizzativi e gestionali, per prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi e di malfunzionamento negli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione nell'esercizio delle attività amministrative e didattiche. Il Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2019-2021 viene elaborato nel rispetto delle seguenti finalità:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e/o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- monitorare i rapporti tra l'Accademia e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'Accademia;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

La violazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare, senza escludere altri gradi di violazione.

Organizzazione

Le caratteristiche organizzative e gestionali

Per comprendere come queste normative operino all'interno dell'organizzazione dell'Accademia, è indispensabile conoscere gli assetti strutturali dell'Istituto articolati nei seguenti organi, previsti dallo Statuto:

Il Presidente è rappresentante legale dell'Accademia ad eccezione di quanto è di competenza del Direttore. Convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore è responsabile dell'andamento didattico, scientifico, 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, la produzione artistico-musicale. E' titolare dell'azione disciplinare fino alla censura. Convoca e presiede il Consiglio Accademico.

Il Consiglio Accademico determina il piano di indirizzo e la programmazione delle attività didattiche, scientifiche, artistiche e di ricerca e ne assicura il monitoraggio e il controllo. Esercita tutte le funzioni previste dal DPR 132/2003 e dalla normativa di riferimento.

Il Consiglio di Amministrazione 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. Approva il bilancio di previsione, le relative variazioni e il rendiconto consuntivo. Delibera, sentito il Consiglio Accademico, lo Statuto e i regolamenti di gestione ed organizzazione. Esercita tutte le funzioni previste dal DPR 132/2003 e dalla normativa di riferimento.



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

I Revisori dei conti sono preposti alla verifica della regolare tenuta delle scritture contabili e del regolare andamento della gestione economica, finanziaria e patrimoniale dell'Accademia.

Il Nucleo di Valutazione è l'organo preposto alla verifica dei risultati della attività didattica e scientifica e del funzionamento complessivo dell'Istituzione. Esercita tutte le funzioni previste dal DPR 132/2003 e dalla normativa di riferimento che ha ampliato la griglia di valutazione sull'adempimento degli obblighi di trasparenza (v. Codice dell'Amministrazione Digitale, ex D.Lgs 82/2005, coordinato con il D.Lgs 179/2016).

Il Collegio dei Professori svolge funzioni di supporto alle attività del Consiglio accademico, secondo modalità stabilite dallo Statuto.

La Consulta degli Studenti esprime i pareri previsti dallo Statuto e dai Regolamenti, può indirizzare richieste e formulare proposte al Consiglio Accademico e al Consiglio d'Amministrazione. Esercita tutte le funzioni previste dal DPR 132/2003 e dalla normativa di riferimento.

La gestione amministrativa e contabile dell'Istituzione è svolta dalla struttura amministrativa alla quale è preposto il Direttore amministrativo, responsabile della gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria, patrimoniale e contabile.

Identificazione delle aree ritenute più esposte o sensibili al "rischio corruzione"

L'Accademia individua le aree più sensibili al rischio corruzione e verifica periodicamente la corretta applicazione delle norme di legge e dei regolamenti, nonché il rispetto del presente Piano.

Gli ambiti sono i seguenti:

- Area didattica con riguardo in particolare agli esami di ammissione e agli esami di profitto e alla didattica aggiuntiva, inoltre tenendo in considerazione



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

le ipotesi di assenze indebite del docente, interferenze degli interessi personali con lo svolgimento dei propri compiti istituzionali di didattica e ricerca, conflitto di interesse nello svolgimento di esami di profitto o altre funzioni didattiche anche in veste di componente di commissioni, le incompatibilità ed il divieto di cumulo ruoli e incarichi di funzioni didattiche svolte, controllo sulle assenze indebite.

- Area amministrativa con riguardo in particolare alle procedure di acquisizione di beni e servizi;
- Area del personale con riguardo in particolare alle procedure concorsuali, ai bandi interni per incarichi, alle autorizzazioni, ai permessi, alle mobilità;
- Area della produzione con riguardo in particolare alle procedure di realizzazione delle attività artistiche;
- Area della Biblioteca con riguardo in particolare alle procedure dei prestiti e per la tutela del Patrimonio;
- Area dell'internazionalità con riguardo in particolare alle procedure concorsuali di mobilità; alla gestione studenti stranieri;
- Area del diritto allo studio con riguardo in particolare alle Borse di Studio e alle Collaborazioni a tempo parziale.

Bandi per gli incarichi

Pubblicità e trasparenza delle procedure secondo la vigente normativa per il reclutamento del Personale Docente e degli eventuali esperti esterni, un rafforzamento nella redazione dei Bandi affinché siano formulati in maniera precisa, prevedano regole chiare nei criteri di scelta e di attribuzione dei punteggi, pubblicizzazione dei componenti delle commissioni, volti alla massima trasparenza e chiarezza delle procedure per permettere di rispettare appieno il principio di pari accessibilità agli impieghi/incarichi pubblici.



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

Procedure di acquisizione di Beni e Servizi

Il controllo si concentrerà sul rispetto della normativa obbligatoria in tema di MEPA e di convenzioni Consip.

Le pubblicazioni sul mercato elettronico garantiscono i principi di pubblicità, pari opportunità, partecipazione e rotazioni agli operatori economici, secondo i principi enunciati dal D. Lgs. n. 50/16, art.30, norme inderogabili. Per questo motivo saranno privilegiate le procedure aperte con bandi pubblici e sarà considerata eccezionale e residuale l'aggiudicazione diretta, consentita solo per emergenze collegate alla necessità, all'urgenza e alla sicurezza, in quanto indice di cattiva amministrazione.

Formazione del personale

Nell'ambito delle misure di formazione del personale indicate dalla L. 190/2012, volte a esigere la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori particolarmente a rischio anche attraverso futuri percorsi di formazione ad hoc, l'Accademia attiva interventi di formazione/ informazione rivolti al personale docente e tecnico amministrativo, tenendo conto delle attività da essi svolte e delle corrispondenti responsabilità. Una formazione specifica e di elevato livello, pertanto, deve essere assicurata al personale di categoria EP (Elevata Professionalità).

Rotazione degli incarichi

Vista la ridotta dimensione dell'Accademia, sia amministrativa, sia didattica che non consente di procedere con sistemi di rotazione se non penalizzando la relativa gestione e relativa efficienza, si opta per una costante attività di informazione, formazione e monitoraggio. Inoltre si dà spazio alla maggiore trasparenza possibile di tutte le attività svolte.



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

Codici di comportamento

L'Accademia ha adottato un proprio codice di comportamento, lo stesso è da rivedere alla luce del DPR 62/2013, ed anche tenendo conto delle recenti indicazioni dell'ANAC, prevedendo un documento unico che coniughi le finalità del codice di comportamento con il codice etico valevole per tutto il personale, docente e T.A., declinando in apposite sezioni i doveri comuni sia dei Professori che del personale tecnico-amministrativo ed i doveri specifici, inoltre, si distingueranno i livelli di rilevanza tra doveri che comportano sanzioni disciplinari, mutate dal testo unico sul pubblico impiego e doveri che comportano sanzioni aventi natura non disciplinare, per violazione dei precetti etici e deontologici.

La violazione dei doveri contenuti nei Codici di comportamento, nazionale e dell'Accademia, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri rileva altresì ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Il Direttore dell'Accademia vigila sul rispetto delle norme di comportamento e del Codice di comportamento.

Pubblicità del piano

Tutto il personale, docente e tecnico amministrativo, è tenuto a prendere atto e a osservare il presente Piano Triennale della Prevenzione della corruzione, pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".



OBBLIGHI DI TRASPARENZA PREVISTI DALLA L. 190/2012 – SEZIONE PIANO TRASPARENZA

Introduzione

La nozione di “trasparenza”, già introdotta nell’ordinamento dall’art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 nell’ambito di un generale progetto di riforma della pubblica amministrazione inteso a migliorarne l’efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell’attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

La legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ha, infatti, individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l’istituto dell’ accesso civico.

Il d.lgs. 97/2016 introduce novità in materia di trasparenza fornendo chiarimenti sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell’ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

La trasparenza: che cos'è?

Secondo il decreto in esame, la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni del decreto e le norme di attuazione integrano, inoltre, l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

La trasparenza costituisce anche un importante tassello di valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati, attraverso gli atti di programmazione, nel ciclo di gestione della performance, con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati attesi e conseguiti e alla visibilità per gli stakeholder (cioè per i soggetti portatori di interessi in relazione all'attività dell'amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini).

La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a:



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino. Attraverso l'attuazione ed il progressivo potenziamento di un sistema stabile ed organizzato di raccolta e di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'ente, l'Accademia intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini, in una logica sempre più orientata al "governo aperto".

Individuazione degli obblighi di trasparenza e modalità di realizzazione

Le disposizioni del d.lgs. 33/2013 hanno individuato nello specifico gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Il Responsabile per la Trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43 D.Lgs. 33/2013). Il Responsabile della Trasparenza può essere individuato nel medesimo soggetto che svolge l'incarico di Responsabile anticorruzione.

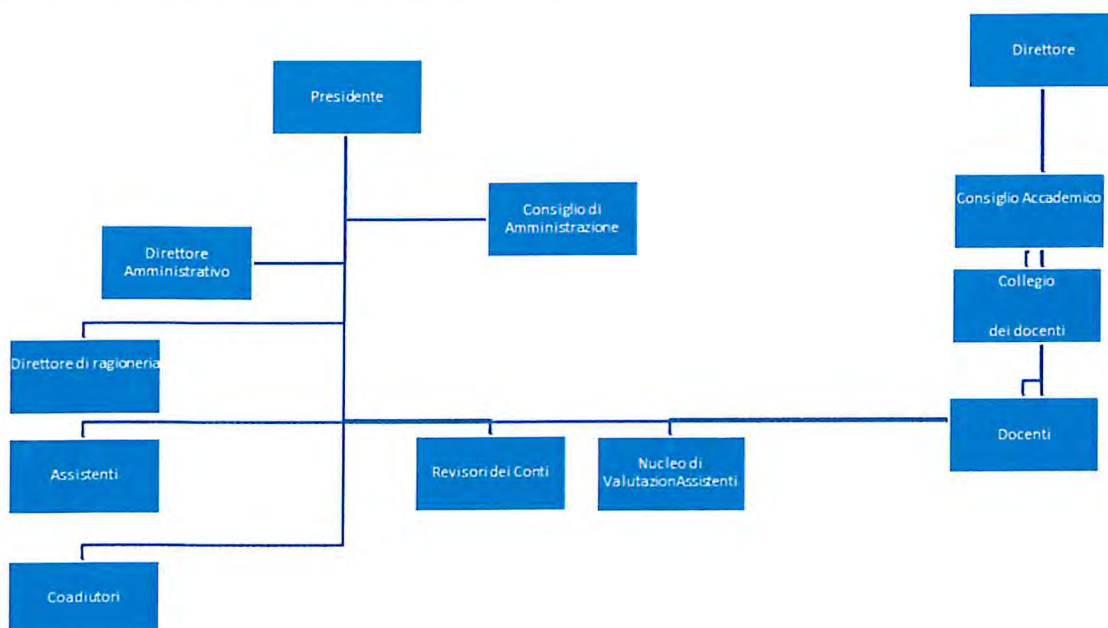
Accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata (art.5 D.Lgs. 33/2013).

L'istituto dell'accesso civico è stato ampliato dal d.lgs. 97/2016.

L'Accademia: organizzazione e funzioni

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Accademia





Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

Funzionigramma del personale amministrativo.

L'organico provvisorio del personale amministrativo è composto dal Direttore amministrativo, dal Direttore di ragioneria e biblioteca, da assistenti 8 coadiutori, in relazione all'anno accademico in corso.

Il Direttore amministrativo è responsabile della gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria, patrimoniale e contabile dell'Istituzione.

Il Direttore di ragioneria e biblioteca è responsabile della qualità ed economicità dei risultati ottenuti in ambiti quali la gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria e contabile, patrimoniale, bibliotecaria.

Il personale amministrativo assolve alle funzioni amministrativo, contabile, patrimoniale; didattica; gestione del personale; e biblioteca; protocollo e servizi generali; connesse all'attività dell'Istituzione.

Responsabili dei procedimenti in base alla L. 241/1990 e s. m. i.

Compiti dei responsabili del procedimento

Fabiana Soro

Responsabilità dell'istruttoria del procedimento relativo all'acquisto di beni e servizi.

Gestione contratti in essere in relazione alle singole scadenze. Gestione del materiale di facile consumo; Giornale di magazzino con iscrizione cronologica di tutte le operazioni di carico e scarico del materiale che affluisce al magazzino o che da esso esce - gestione dei procedimenti di collaudo; redazione statistiche inerenti la gestione - e-mail di competenza - Gestione assicurazioni obbligatorie - procedure amministrative sul sistema Sistri per la registrazione dei rifiuti.



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

Simula Mara

Responsabilità dell'istruttoria del procedimento relativo all'acquisto di beni e servizi.

Gestione generale del personale tecnico amministrativo – nomine, assunzione in servizio, cessazioni dal servizio, assenze e relativa registrazione - visite fiscali con comunicazione dell'invio delle stesse al Direttore Amministrativo - stato di servizio – decreti – certificati di servizio non docente – tenuta fascicoli personali, comunicazioni obbligatorie, e-mail - istruttoria procedimenti disciplinari personale non docente - comunicazioni statistiche e dati vari al CINECA - stato matricolare del personale non docente - adempimenti relativi la rilevazione automatica delle presenze del personale A.T.A – rilascio permessi relativi all'orario di lavoro (modificazioni; permessi brevi ecc.) sempre previa comunicazione al Direttore Amministrativo.

Supporto al Consiglio di Amministrazione: convocazione con comunicazione dell'ordine del giorno, predisposizione delle cartelline dei consiglieri, verbalizzazione sedute del C.d.A..

Comunicazioni permessi legge 104 per il personale amministrativo Anagrafe delle Prestazioni.

Incaricato inserimento dati per il personale amministrativo nell'ambito dell'anagrafe delle prestazioni.

Posto da ricoprire a seguito procedura concorsuale

Ricezione e contabilizzazione fatture in collaborazione con il Direttore di Ragioneria.

Gestione voucher linea adsl.

Gestione prestito bibliotecario e coordinamento con il sistema bibliotecario regionale e nazionale.



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

Gestione e responsabilità del protocollo (stampa dello stesso e tenuta archivio degli atti e comunicazioni obbligatorie) con controllo giornaliero oltre che della corrispondenza postale, altresì della casella istituzionale di posta ordinaria e della PEC con comunicazione al Direttore ed al Direttore Amministrativo. Gestione borse di studio 150 ore.

Supporto amministrativo al nucleo di valutazione.

Missioni personale dipendente ed esterni.

Cadeddu Vanna

Stipendi personale supplente breve docente e non docente – invio comunicazioni UNIAMENS - - CUD personale dipendente ed esterni;- redazione della certificazione per i soggetti assoggettati a ritenuta d’acconto - compilazione ed invio modelli TFR - conguagli contributivi - predisposizione e invio 770 - conguaglio autoliquidazione premio INAIL , compilazione annuale registri INAIL ed, in generale gestione pratiche INAIL - modelli di disoccupazione - statistiche di competenza - tabelle di liquidazione compensi accessori - computi, riscatti, ricongiunzioni e ricostruzioni di carriera - pensioni provvisorie e definitive personale docente e non docente- comunicazione al Consiglio Accademico e al Consiglio di Amministrazione annualmente e secondo le tempistiche indicate dal Miur e dall’INPS del personale in possesso dei requisiti per il pensionamento a partire dal successivo anno accademico; Gestione passweb.

Gestione incarichi professionisti esterni: avviso di conferimento, bando di selezione, contratto, comunicazione Corte dei Conti, pubblicazione sul sito web, gestione del rapporto.

Incaricato inserimento dati per i consulenti esterni nell’ambito dell’anagrafe delle prestazioni.



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

Perantoni Angela

Gestione generale degli allievi - tenuta fascicoli documenti allievi cartacei e digitali, registro matricolare, iscrizioni, assenze, certificati, registro generale dei voti, carico e scarico dei diplomi. - gestione completa degli esami – registro degli esami. Pubblicazione programmi didattici sul sito internet dell'istituzione.

Corrispondenza con gli allievi – statistiche ministeriali e non relative agli allievi – monitoraggio relativo ai corsi ed agli allievi– collaborazione docenti per corrispondenza allievi e varie - certificazione relativa alla Sessione riservata di esami e gestione delle relative graduatorie – gestione circolari interne relative agli allievi – tenuta registro infortuni studenti – formazione delle classi e cambi di classe- gestione permessi di studio - commissioni d'esame - comunicazioni statistiche e dati vari al CINECA - Diploma Supplement e FIT- Convenzioni tirocinii e comunicazione degli stessi al Direttore Amministrativo– Rapporti con l'ERSU - Segnalazione dei dati di rilievo contabile (pagamento contributi; gestione borse di studio, ecc) al Direttore dei Ragioneria; Corsi Pas e TFA. Gestione concorsi e premi relativi agli studenti. Convenzione e tirocinii con enti e privati. Gestione pagoPA. Gestione alternanza scuola – lavoro. Calcolo contributo accademico in base al regolamento sulle tasse di iscrizione e frequenza.

Usai Carlotta:

Gestione generale degli allievi - tenuta fascicoli documenti allievi cartacei e digitali, registro matricolare, iscrizioni, assenze, certificati, registro generale dei voti, carico e scarico dei diplomi. - gestione completa degli esami – registro degli esami. Pubblicazione programmi didattici suòl sito nternet dell'istituzione.



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

Corrispondenza con gli allievi – statistiche ministeriali e non relative agli allievi – monitoraggio relativo ai corsi ed agli allievi– collaborazione docenti per corrispondenza allievi e varie - certificazione relativa alla Sessione riservata di esami e gestione delle relative graduatorie – gestione circolari interne relative agli allievi – tenuta registro infortuni studenti – formazione delle classi e cambi di classe- gestione permessi di studio - commissioni d’esame - comunicazioni statistiche e dati vari al CINECA - Diploma Supplement e FIT- Convenzioni tirocinii e comunicazione degli stessi al Direttore Amministrativo– Rapporti con l’ERSU - Segnalazione dei dati di rilievo contabile (pagamento contributi; gestione borse di studio, ecc) al Direttore dei Ragioneria; Corsi Pas e TFA. Gestione concorsi e premi relativi agli studenti. Convenzione e tirocinii con enti e privati. Gestione pagoPA. Gestione alternanza scuola – lavoro. Calcolo contributo accademico in base al regolamento sulle tasse di iscrizione e frequenza,.

Supporto al Consiglio Accademico. Responsabile: convocazione con comunicazione dell’ordine del giorno, predisposizione delle cartelline dei consiglieri, verbalizzazione sedute. Gestione orario docenti in base alle direttive del Consiglio accademico.

Gestione orari docenti.

Zara MariaCristiana:

Gestione personale docente a tempo determinato e indeterminato e gestione delle relative carriere; supplenze brevi ed annuali; dichiarazioni e certificati di servizio- stato matricolare del personale docente e tenuta dei fascicoli personale, del registro delle assenze - visite fiscali - inserimento dati CINECA per mobilità docenti - comunicazione dati vari inerenti il personale docente al CINECA - schede monte ore - incarichi ed affidamenti docenti in organico – compilazione di comunicazione obbligatorie, statistiche ed e-mail di competenza - accesso agli atti - graduatorie di istituto e gestione



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

documentazione relativa alle stesse - autorizzazioni all'esercizio libera professione e allo svolgimento di incarichi esterni (da raccordarsi con l'ufficio affari generali)- controllo rilevazione delle presenze docenti - istruttoria procedimenti disciplinari inerenti il personale docente – comunicazioni sistema GEDAP e GEPAS per la P.A. – procedure di nomina e gestione contratti personale docente esterno – procedure di nomina e gestione contratti modelli viventi. Attività di docenza corsi PAS e TFA. Procedura inerente contratto di lavoro con i cd. "modelli viventi".

Comunicazioni permessi legge 104 per il personale docente Anagrafe delle Prestazioni.

Incaricato inserimento dati per il personale docente nell'ambito dell'anagrafe delle prestazioni.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Il Programma triennale costituisce un elemento fondamentale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dalla pubblica amministrazione, al fine di alimentare un clima di confronto e fiducia nei confronti dell'operato delle istituzioni.

Nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, sono indicate le iniziative previste per garantire:

a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni), ora denominata ANAC (Autorità Nazionale



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche).

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate.

Come anticipato, gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono, inoltre, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale negli altri strumenti di programmazione dell'ente.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce, infatti, un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

L'elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Accademia deve avvenire nel rispetto delle indicazioni contenute nei provvedimenti normativi e documenti emessi dalle varie Autorità.

Il sito web istituzionale

L'Accademia di Belle Arti "M. Sironi" di Sassari, si è dotata di un sito web istituzionale, visibile al link <http://www.accademiasironi.it> ove è collocata anche la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i..



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D. Lgs. 33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Il sito internet è stato realizzato anche per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione, dematerializzazione e semplificazione delle procedure.

È inoltre attiva una casella di posta elettronica certificata (PEC), indicata nel sito web istituzionale e censita nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni: accademiasironi@pec.it

Per quanto illustrato nel presente paragrafo si rinvia all'elenco degli obblighi di pubblicazione predisposto dall'ANAC.

Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 D.Lgs. 33/2013 stabilisce che "le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità".

L'Accademia persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità. Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

sezione "Amministrazione Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1) completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.

2) aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013. L'Accademia procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.

3) dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono progressivamente resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

4) trasparenza e privacy. E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali.

Obiettivi e attuazione degli obblighi di pubblicazione

Gli obiettivi che l'Accademia intende perseguire per la Trasparenza e l'Integrità corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

- Attuazione del D.Lgs. 33/2013;
- Definizione dei flussi informativi
- Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni
- Semplificazione del procedimento
- Attivazione di servizi on line;
- Iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati.

Nomina del responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza è il Direttore, che assolve anche alla funzione di Responsabile dell'Anti Corruzione.

La "strategia" della trasparenza

Gli obiettivi in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo.

Il D. Lgs 33/2013 riafferma e sottolinea la necessità che vi sia un collegamento tra la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione e gli obiettivi di trasparenza indicati nella Sezione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione.

Si evidenziano di seguito i principali atti di programmazione, attraverso i quali l'Amministrazione ha posto obiettivi strategici in materia di trasparenza.

Costituisce obiettivo programmatico la partecipazione: le persone hanno il diritto di sentirsi sempre più protagoniste della comunità e del territorio in cui vivono, di concorrere alla formazione delle decisioni che le riguardano e di essere sostenute nella loro volontà di partecipare.



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

La partecipazione presuppone che da parte dei pubblici amministratori vi sia Trasparenza e Informazione, strumenti essenziali per coinvolgere il maggior numero di persone nelle proposte e nella verifica delle attività svolte.

Piano per l'innovazione e l'informatizzazione

L'Accademia sta realizzando una graduale modernizzazione dell'organizzazione degli uffici attraverso la digitalizzazione e la semplificazione dei processi, il potenziamento della comunicazione ispirata ai principi della trasparenza e dell'informazione, in relazione alla vita istituzionale e ai servizi anche attraverso la gestione del sito web istituzionale.

Le numerose innovazioni normative hanno inoltre obbligato a disporre di una struttura in grado di svolgere anche le attività ed i compiti legati all'Amministrazione trasparente, di cui al D. Lgs. 14 marzo 2013, n.33.

Per il miglioramento dell'azione amministrativa e l'innalzamento dei livelli di efficienza dei servizi erogati si prevedono le seguenti attività finalizzate all'attuazione e alla promozione della trasparenza:

Trasparenza Amministrativa: anche quest'anno è stata data una funzione aggiuntiva ad un assistente per: adeguamento del sito Web istituzionale, analisi della normativa, implementazione della sezione Amministrazione trasparente, attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Pubblicazioni riguardanti i titolari di cariche politiche e gli enti controllati: pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni riguardanti gli organi di indirizzo politico (art. 14 D.Lgs. 33/2013)

Predisposizione *ex novo* del Piano triennale di prevenzione della corruzione, da sottoporre all'approvazione dell'organo competente entro il 31 gennaio di ogni anno

Innovazione e adeguamento tecnologico informatico: progressiva adozione delle tecnologie digitali in tutte le aree dell'amministrazione, con l'obiettivo di



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

attuare i principi di dematerializzazione sia all'interno dell'area docentesia all'interno dell'area contabile.

Utilizzo della posta elettronica: utilizzo della posta elettronica in tutte le attività dell'Accademia.

Adempimenti in materia di pubblicazione dati, informazioni, documenti: monitoraggio del pieno rispetto ed osservanza degli obblighi di legge in materia di pubblicità e trasparenza quale strumento di controllo della legalità entro i termini di legge.

Informatizzazione protocollo: Estensione della procedura di archiviazione e conservazione documentale

Obiettivo trasparenza.

Nel triennio, al fine di realizzare l'obiettivo trasparenza, saranno poste in essere le seguenti misure.

Incentivazione dell'utilizzo della posta elettronica: assegnazione e regolare utilizzo degli indirizzi di posta elettronica a tutto il personale; per tutte le forniture, nei rapporti con tutte le PA

Trasparenza Amministrativa: Progressivo adeguamento del sito Web istituzionale, analisi della normativa, adeguamento della sezione Amministrazione trasparente. Attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Innovazione e adeguamento tecnologico informatico: procedure on-line di ammissione studenti, procedure on-line di iscrizione studenti; Incentivazione dell'utilizzo della posta elettronica: con assegnazione e regolare utilizzo dell'indirizzi di posta elettronica a tutto il personale; per tutte le forniture di beni e servizi, nei rapporti con tutte le PA

Adempimenti in materia di pubblicazione dati, informazioni, documenti: pieno rispetto ed osservanza degli obblighi di legge in materia di pubblicità e



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

trasparenza quale strumento di controllo della legalità entro i termini di legge (registro L. 190/2012, registro PCC; registro collaboratori D.L.gs 33/2013).

Informatizzazione protocollo: è stata adottata la gestione informatizzata di protocollo, archiviazione e gestione dei flussi documentali in attuazione della vigente normativa e delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82), nel triennio andrà implementata.

Rafforzamento dello strumento del bando per il reclutamento, per l'attribuzione degli incarichi per le attività di supporto alla didattica e di didattica aggiuntiva, ed in ogni modo anche per eventuali incarichi di esperti o consulenti, redazione di bandi, sempre più volti alla completezza, alla chiarezza ed a criteri oggettivi di selezione, lasciando la chiamata diretta a strumento di carattere di eccezionalità e motivata adeguatamente.

Rafforzamento del principio dell'astensione: applicazione puntuale del principio di astensione o sostituzione del Docente nelle commissioni d'esame in casi di conflitti d'interesse

Trasparenza e motivazione negli incentivi: previsione di massima trasparenza e motivando le scelte operate nella distribuzione degli incentivi al personale, con adozione di un bando interno (misura già adottata, con successo, da diversi anni).

Adozione di Regolamenti: completamento e rafforzamento nell'adozione, adeguamento ed aggiornamento di regolamenti sia di organizzazione che di didattica;

Eventuale futura adozione del Registro Telematico: si sta lavorando per la fattiva possibilità di attuazione del Registro Telematico proprio al fine di assolvere i principi di economicità ed efficienza della macchina amministrativo didattica.



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

Futura elaborazione e adozione del regolamento interno per gli acquisti di beni, servizi e lavori, sotto la soglia dei 40.000 € e sopra la stessa soglia, con l'adeguamento del Regolamento di Amministrazione Contabilità e Finanza al nuovo Codice dei contratti Pubblici n. 50/16 ed il superamento della norme oramai incompatibili.

Il programma è stato elaborato con il supporto del Direttore amministrativo e degli uffici dell'amministrazione e della gestione personale.

Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati.

Per garantire la massima consultazione si dispone sul sito istituzionale l'invito rivolto a tutti i portatori di interesse di presentare osservazioni e contributi.

Sono individuati quali portatori di interessi il personale e gli allievi dell'Accademia, le istituzioni convenzionate, le associazioni dei consumatori e degli utenti, i cittadini e le imprese della regione, le organizzazioni sindacali dei lavoratori, le associazioni di categoria, le altre amministrazioni pubbliche, i mass media ed ogni altro soggetto portatore di interesse

Termini e modalità di adozione del Programma

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità va approvato ed aggiornato annualmente entro il 31 gennaio.

Iniziative di comunicazione della trasparenza

Tali iniziative hanno lo scopo di favorire l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione dei portatori di interesse interni ed esterni alle iniziative realizzate per la trasparenza e l'integrità. L'Accademia si propone di individuare iniziative idonee a tale scopo e di darne diffusione.



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

Processo di attuazione

Soggetti

All'attuazione della Trasparenza concorrono i seguenti soggetti:

1) Direttore, Direttore Amministrativo, Direttore di Ragioneria.

Per le rispettive competenze sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento

2) i responsabili dei procedimenti dei diversi uffici e i coordinatori delle diverse aree collaborano attivamente alla trasparenza e alla comunicazione dei dati relativi alla rispettiva area

3) i soggetti detentori dei dati, cioè i dipendenti dell'Accademia sono tenuti a inviare al referente i dati da pubblicare. Hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione

4) il Responsabile per la Trasparenza: Controlla l'attuazione della Sezione Trasparenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. Provvede all'aggiornamento della Sezione Trasparenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previsti specificamente termini diversi si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza dell'anno in cui la variazione del dato è avvenuta.

Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

Vigilanza dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Compete all'Organismo Indipendente di valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. L'OIV utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione.



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

Presso l'Accademia, come per le altre istituzioni AFAM, tale organismo non è previsto ai sensi dell'art. 74 c. 4 del D.Lgs 150/2009, tuttavia l'assolvimento di tali funzioni viene svolto dal Nucleo di Valutazione.

Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente".

È importante provvedere alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dai portatori di interesse in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

In tale direzione, oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Referente per la Trasparenza attraverso la casella di posta elettronica istituzionale all'indirizzo PEC: accademiasironi@pec.it

Modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico

Il procedimento

Eventuali richieste sono indirizzate al Responsabile per la Trasparenza, il quale, valutata la richiesta, pubblica il documento (l'informazione o il dato richiesto), entro trenta giorni, nel sito web istituzionale dell'Accademia e, contemporaneamente, comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il referente ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

Il procedimento per l'accesso civico è effettuato in conformità all'art. 5 del d.lgs. 33/2013 e aggiornamento D.Lgs 96/16. Nel caso di ritardi o omissione della pubblicazione o assenza di risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, L.241/90, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

Per la richiesta di accesso civico è disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente: altri contenuti"

Dati ulteriori

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali "dati ulteriori" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

Trasparenza ai sensi del D.Lgs 150/2009 Ai sensi del d. lgs. n.150/2009 l'Accademia dovrà disporre la pubblicazione dei seguenti dati:

Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti a) informazioni sull'organizzazione:

1) organigramma;

2) funzionigramma;

b) elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, con indicazione delle caselle di posta elettronica certificata attive;

c) il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale;



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

Dati informativi relativi al personale

a) curricula e indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo, in particolare sono pubblicati i dati relativi al Presidente del Consiglio di Amministrazione mentre sono evidenziati i nominativi dei componenti degli organi collegiali (Consiglio di Amministrazione e Consiglio Accademico); sono pubblicati i nominativi, curricula e indennità dei componenti del Nucleo di Valutazione;

b) tassi di assenza;

c) ammontare complessivo degli incentivi attribuiti, e indicazione individuale degli stessi.

e) codice disciplinare.

f) dati relativi a consulenze

g) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati a propri dipendenti pubblici e ad altri soggetti.

h) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati ai dipendenti di altra amministrazione; incarichi retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, modalità di selezione e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).

Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici

a) pubblicazione dei bilanci preventivi e dei rendiconti finali completi di relazioni illustrative dalle quali si evidenziano i piani di spesa e i costi effettivamente sostenuti in relazione ai servizi erogati agli utenti;



Accademia di Belle Arti "Mario Sironi"

b) contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo.

Dati relativi all'acquisizione di lavori, servizi e forniture

a) oggetto della fornitura, ditte invitate, ditta aggiudicataria, importo aggiudicazione, tempo di completamento della fornitura, somma liquidata.

Dati relativi alle buone prassi e ai procedimenti

a) buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico.

Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica

a) in questa sezione saranno resi disponibili i dati relativi alle graduatorie degli studenti beneficiari di agevolazioni concesse direttamente dall'Accademia.

Altri dati

a) Verranno pubblicati i seguenti documenti sul sito dell'Accademia nelle apposite sezioni:

Delibere Consiglio Accademico, Consiglio di amministrazione

Relazioni del Nucleo di Valutazione;

Manifesto degli Studi;

Programmi di studio ed esame.

Il Direttore

Prof. Antonio Bisaccia