



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.)

2017 - 2019

Adottato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 10/10/2017 Delibera n. 21

Sommario

SEZIONE I - Prevenzione della Corruzione

- 1 . Premessa
2. Struttura e finalità del Piano
3. Contesto organizzativo dell'Accademia di Belle Arti di Palermo
4. Il Responsabile della prevenzione e corruzione
5. Individuazione delle aree potenzialmente esposte a rischio corruzione
6. Gestione del rischio
 - 6.1 Mappatura dei processi
 - 6.2 Valutazione del rischio
 - 6.3 Trattamento del rischio

SEZIONE II - Trasparenza

1. Premessa
2. Obiettivi del Programma
3. Obblighi di pubblicazione
4. Nuovo sito web
5. Posta elettronica certificata

6. Responsabile della trasparenza
7. Accesso civico
8. Accesso Civico Generalizzato (FOIA)

L'Accademia di Belle Arti di Palermo 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 e per la Trasparenza è stato sottoposto al Consiglio di Amministrazione il 10/10/2017 ed approvato con delibera n. 21.

SEZIONE I

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 , documento di natura programmatica che, nel rispetto delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), opera l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli e a contrastarli.

Il quadro normativo di riferimento per la redazione del presente piano è stato costituito da:

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 , “Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con delibera dell’A.N.A.C. n. 831 del 3 agosto 2016

- Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39, “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012 n.190”
- Decreto legislativo n. 235 del 31 dicembre 2012 in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo a seguito di sentenze definitive di condanna per delitti non colposi a norma dell’art. 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012 n. 190;
- Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 con il quale è stato approvato il Codice di Comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, « Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” .

Secondo quanto chiarito nel Piano Nazionale Anticorruzione, il concetto di corruzione ha un’accezione ampia in quanto comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Pertanto, le fattispecie che rilevano sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 *ter*, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

2. Struttura e finalità del Piano

Il presente Piano è lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione individua le strategie e gli strumenti per prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione.

In quanto documento di natura programmatica deve indicare gli obiettivi, le aree di rischio e i rischi specifici, le misure di prevenzione da utilizzare per ridurre le probabilità dei verificarsi del rischio, i responsabili dell'attuazione, la tempistica e le risorse. Il Piano di prevenzione della corruzione è un programma di attività concrete, con il quale vengono stabilite le misure ritenute più idonee per prevenire o ridurre i rischi di corruzione e di illegalità, nell'ottica di promuovere e diffondere i principi di legalità, correttezza e trasparenza.

Per quanto riguarda le finalità, il Piano viene articolato in base ai contenuti indicati dalla legge n. 190 del 2012 ed in coerenza con i principi e gli obiettivi stabiliti dal P.N.A. In particolare, il Piano, ai sensi dell'art. 1, comma 9 della legge 190/2012, è preordinato a:

- individuare le aree a rischio di corruzione all'interno dell'amministrazione;
- prevedere, per le attività ritenute maggiormente a rischio, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.
- definire gli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione circa il funzionamento e l'osservanza del piano con particolare riguardo alle attività valutate maggiormente a rischio di corruzione;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano i contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione, erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti dell'amministrazione;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge.

In conformità alla strategia nazionale anticorruzione, il presente Piano persegue le seguenti finalità:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il presente Piano è destinato a tutto il personale dell'Accademia di Belle Arti di Palermo e ai collaboratori esterni che vi prestano attività a qualsiasi titolo: verranno, di conseguenza, applicate le misure idonee a garantire il rispetto delle prescrizioni in esso formulate la cui diffusione, conoscenza e monitoraggio sarà effettuata a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione.

3. Contesto organizzativo dell'Accademia di Belle Arti di Palermo

L'Accademia di Belle Arti di Palermo è un'Istituzione di Alta Formazione Artistica, rientrante fra le Istituzioni della Formazione Superiore. Secondo quanto previsto dallo Statuto di autonomia, l'Accademia *“è sede primaria di Alta Formazione, specializzazione, ricerca e produzione nel settore artistico e culturale e gode delle autonomie previste dalla normativa vigente”*.

L'Accademia attiva corsi di diploma accademico di I e II livello a conclusione dei quali si conseguono diplomi accademici di I e II livello equipollenti rispettivamente alle lauree e alle lauree specialistiche, ai fini dell'accesso ai pubblici concorsi (art. 6 del D.L. 25/09/2002 n. 212 conv. con mod. nella L. 22/11/2002 n. 268).

La popolazione studentesca è costituita da oltre 1.500 studenti.

Il personale dell'Accademia, tenuto conto di conversioni temporanee e indisponibilità di posti, è composto da:

Docenti: n. 75 di cui 48 di I fascia e n. 27 di II fascia;

Personale tecnico-amministrativo: n. 2 direttori amministrativi; n. 1 direttore ufficio di ragioneria e di biblioteca; n. 1 collaboratore, n. 8 assistenti; n. 17 coadiutori.

Secondo quanto previsto dal DPR 28 febbraio 2003 n. 132 e dallo Statuto di autonomia sono organi necessari previsti: il Presidente, il Direttore, il Consiglio Accademico, il Consiglio di Amministrazione, i Revisori dei Conti, il Nucleo di Valutazione, il Collegio dei Professori, la Consulta degli studenti.

Occorre inoltre menzionare le strutture didattiche e relative articolazioni ad oggi attive, previste dal Regolamento didattico dell'Istituzione: i Dipartimenti e le Scuole, con le loro articolazioni in Corsi di Diploma di Primo Livello, di Secondo livello.

Le strutture amministrative sono costituite dalla Direzione amministrativa e dagli uffici amministrativi: ufficio di protocollo ed archivio, segreteria degli studenti, ufficio di ragioneria e

contabilità, segreteria del personale, segreteria di direzione, ufficio delle relazioni internazionali. E' inoltre attiva la biblioteca dell'Istituzione.

Occorre inoltre menzionare la presenza di numerosi collaboratori esterni a vario titolo: docenti a contratto, modelli viventi, tutor, per necessaria assistenza a studenti con gravi disabilità, interpreti LIS.

4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è il soggetto incaricato di svolgere a l'attività di prevenzione e di vigilanza sugli eventuali fenomeni di corruzione o di illegalità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 individua il Responsabile della prevenzione della corruzione nel Direttore delle Istituzioni dell'Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica.

In osservanza delle prescrizioni del PNA, e tenuto conto, altresì, del contenuto della nota MIUR prot. 11108 del 16/09/2016, il Consiglio di Amministrazione, con delibera n. 12 dell'11/07/2017 ha conferito l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, al prof. Mario Zito – Direttore dell'Accademia di Belle Arti di Palermo -.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a svolgere i seguenti compiti, indicati dall'art. 1, comma 8, L. n. 190/2012:

- predisporre il P.T.P.C.T. e sottoporlo al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità a prevenire o ridurre i fenomeni corruttivi o comunque le situazioni di illegalità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verificare che siano applicati i principi e le misure previste per la riduzione e l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.
- vigilare sul rispetto delle disposizioni in tema di inconfiribilità e di incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39 del 2013 e, a tale fine, contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità ai sensi del predetto decreto legislativo;

Il Responsabile, ai sensi del DPR n. 62/2013, è tenuto inoltre a curare la diffusione del codice di comportamento dei pubblici dipendenti, nell'ottica di accrescere la sensibilizzazione del personale

verso principi etici e morali condivisi e di promuovere una maggiore consapevolezza del proprio ruolo.

I compiti attribuiti al Responsabile non possono essere delegati, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali.

Al termine di ciascun anno, entro il 15 dicembre, lo stesso pubblica nel sito Internet dell'Accademia una Relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio di Amministrazione. Il Responsabile è tenuto a riferire sull'attività svolta, nei casi in cui il Consiglio di Amministrazione lo richieda oppure qualora egli stesso lo ritenga opportuno.

5. Individuazione delle aree potenzialmente esposte a rischio corruzione

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'identificazione di quegli ambiti dell'attività istituzionale che devono essere presidiati maggiormente rispetto ad altri al fine di prevenire il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

In sede di prima predisposizione del presente Piano, le aree di rischio, sottoelencate, sono individuate con riferimento a quelle elencate nel PNA in quanto ricorrenti e comuni a tutte le pubbliche amministrazioni.

A) Area: Acquisizione e progressione del personale

1. Selezioni pubbliche per assunzione di personale con contratto a tempo determinato,
2. Selezioni pubbliche per conferimento di incarichi a collaboratori esterni;
3. Selezioni pubbliche per accertamento idoneità allo svolgimento delle mansioni per profilo di coadiutore (procedure di avviamento al lavoro)

B) Area: Affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Programmazione
2. Progettazione
3. Selezione del contraente
4. Verifica aggiudicazione e stipula del contratto
5. Esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Valutazione dello studente
2. Gestione delle carriere dello studente sotto il profilo amministrativo
3. Convenzioni con enti vari per realizzazione di collaborazione ove prive di effetto

- economico diretto ed immediato per il destinatario
4. Gestione patrimonio mobiliare Istituzione

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Pagamenti compensi accessori a favore del personale
2. Concessione di borse, premi o altri benefici a studenti o a diplomati
3. Convenzioni con enti vari per realizzazione di collaborazioni con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
4. Conferimento di incarichi ad esperti esterni per seminari, workshop ecc.. a seguito dei progetti dei dipartimenti

6. Gestione del rischio

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La gestione del rischio, secondo quanto chiarito nel PNA, comprende “l’insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l’amministrazione con riferimento al rischio”.

L’attività di gestione del rischio deve essere articolata nelle seguenti fasi:

- la mappatura dei processi mediante la quale sono descritte le principali attività dell’Accademia nelle aree di rischio.
- la valutazione del rischio, che consente, per ciascun processo, l’individuazione, l’analisi e la ponderazione dei rischi;
- il trattamento del rischio, che si concretizza nella definizione delle misure di prevenzione previste per la neutralizzazione e/o riduzione del rischio.

6.1 Mappatura dei processi

E’ la fase nella quale sono state analizzate le principali attività dell’Accademia nelle aree di rischio.

Esse sono riportate nell’elenco sotto indicato:

A) Area: Acquisizione e progressione del personale

1. Selezioni pubbliche per assunzione di personale con contratto a tempo determinato
 - Predisposizione del bando e pubblicazione dello stesso;
 - nomina della commissione;
 - individuazione da parte della commissione, dei temi delle prove scritte e dei quesiti delle prove orali ove previsti dal bando;

- valutazione titoli e, in caso di prova orale, svolgimento della prova medesima;
- pubblicazione graduatorie;
- 2. Selezioni pubbliche per conferimento di incarichi a collaboratori esterni
 - Predisposizione del bando e pubblicazione dello stesso;
 - nomina della commissione,
 - valutazione titoli;
 - pubblicazione graduatorie;
- 3. Selezioni pubbliche per accertamento idoneità allo svolgimento delle mansioni per profilo di coadiutore (procedure di avviamento al lavoro)
 - invio richiesta al competente centro per l'impiego contenente numero unità occorrenti, profilo professionale e relative mansioni;
 - convocazione candidati indicati dal centro per l'impiego per selezione ai fini accertamento idoneità allo svolgimento mansioni;
 - nomina commissione;
 - individuazione, da parte della commissione, delle prove per l'accertamento della predetta idoneità;
 - svolgimento della selezione;
 - pubblicazione esito selezione.

B) Area: Affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Programmazione

- definizione dell'oggetto dell'affidamento, dei requisiti di qualificazione e di aggiudicazione, del criterio di valutazione delle offerte;
- richieste dei professori per forniture di materiale didattico per il tramite dei coordinatori dei dipartimenti;
- delibera del CdA con programmazione di lavori/servizi da affidare,
- individuazione procedura, fatto salvo il ricorso al MEPA per categorie presenti in esso, in base al valore, anche presunto delle forniture/lavori/servizi da affidare;

2. Progettazione

- ricorso a MEPA per categorie presenti in esso;
- nel caso frequente di procedura negoziata, predisposizione di lettera di invito, da inviare ad imprese contenente specificazione dei requisiti di qualificazione e di aggiudicazione e dei criteri di valutazione delle offerte;

3. Selezione del contraente

- in caso di utilizzo del MEPA effettuazione di valutazione comparativa fra i prodotti inseriti nella piattaforma al fine di individuare l'impresa che pratica il prezzo più basso;
- In caso di procedura negoziata svolgimento, da parte della commissione preposta, della fase inerente apertura buste, verifica requisiti di ammissibilità, valutazione delle offerte in base al criterio stabilito;

4. Aggiudicazione e stipula del contratto

- In caso di ricorso al MEPA effettuazione di ordine di acquisto elettronico;
- nel caso frequente di procedura negoziata adempimenti inerenti aggiudicazione e stipula del contratto

5. Esecuzione del contratto

- operazioni di collaudo materiale didattico acquistato/lavori/servizi svolti
- procedure di liquidazione fatture favore di imprese per materiale fornito/lavori/servizi svolti

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Valutazione dello studente

- svolgimento esami di profitto e di tesi

2. Gestione delle carriere dello studente sotto il profilo amministrativo

- gestione iscrizioni, ammissioni, passaggi di corso, trasferimenti, convalide esami, rinunce, caricamento esami ecc..anche mediante caricamento dei dati su apposita piattaforma informatica (AFAMIS);

3. Convenzioni con enti vari per realizzazione di collaborazione ove prive di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 - Istruttoria svolta dal Consiglio Accademico al fine di verificare se la collaborazione soddisfa delle finalità istituzionali;
 - sottoscrizione convenzione;
 4. Gestione patrimonio mobiliare
 - conservazione beni mobili
 - tenuta registri beni mobili
- D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Pagamenti compensi accessori a favore del personale:
 - conferimento incarichi al personale parte del direttore, per il personale docente, e del direttore amministrativo, per il personale tecnico-amministrativo
 - individuazione degli aventi diritto da parte del direttore, per il personale docente, e del direttore amministrativo, per il personale tecnico-amministrativo, previa verifica delle attività svolte;
 - predisposizione tabelle riassuntive dei compensi da liquidare;
 - inserimento nel portale NOIPA dell'elenco di dipendenti aventi diritto e del relativo compenso lordo;
 2. Concessione di borse, premi o altri benefici a studenti o a diplomati:
 - individuazione dei presupposti per la concessione per la concessione di borse, premi o altri benefici, da parte del Consiglio Accademico
 - predisposizione e pubblicazione di bando o avviso contenente le modalità per la concessione di borse, premi o altri benefici;
 - nomina commissione per la selezione dei destinatari di borse, premi o altri benefici;
 - lavori della commissioni e comunicazione esito.
 3. Convenzioni con enti vari per realizzazione di collaborazioni con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 - preliminare valutazione istruttoria svolta dal direttore e dal Consiglio accademico al fine di verificare se la collaborazione soddisfa finalità istituzionali;
 - delibera del Cda in caso di accertato interesse dell'Istituzione alla collaborazione;
 - sottoscrizione convenzione
 4. Conferimento di incarichi ad esperti esterni per seminari, workshop ecc.. a seguito dei progetti dei dipartimenti
 - presentazione del progetto che prevede incarico ad esperto esterno, da parte dei docenti, ai coordinatori di dipartimento;
 - approvazione del progetto presentato in sede di seduta di consiglio di dipartimento;
 - conferimento di incarico, con contratto, all'esperto esterno.

6.2 Valutazione del rischio

Nell'Allegato 1 è individuato il rischio cui è esposto ogni processo/attività "mappato".

Secondo quanto definito dal Piano Nazionale Anticorruzione, *"l'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico"*.

A tale fine sono stati definiti dei criteri nel rispetto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione. Tali criteri consentono di misurare sia la probabilità che l'episodio corruttivo si

verificati, sia l'impatto, cioè le ricadute delle situazioni a potenziale rischio sull'organizzazione e la funzionalità dell'Accademia.

Le tabelle che seguono sintetizzano i criteri di valutazione del rischio utilizzati, con i relativi indici diretti a misurare la "probabilità" e "l'impatto".

Indici di valutazione della probabilità		Valore numerico
Discrezionalità dell'attività	assente	1
	bassa	2
	media	3
	elevata	5
Coinvolgimento di più amministrazioni per il conseguimento del risultato	No, 1 sola amm.ne	1
	Si, 2 amministrazioni	2
	Si, più di 3 amministrazioni	3
	Si, più di 5 amministrazioni	5
rilevanza esterna del processo	no	2
	si	5
Impatto economico del processo	Rilevanza interna	1
	Rilevanza esterna senza vantaggio economico	2
	Attribuzione di vantaggio di non particolare rilievo economico	3
	Attribuzione di considerevole vantaggio economico	5
Valori e frequenze della probabilità: 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile		

Indici di valutazione dell'impatto		Valore numerico
Percentuale di personale competente a svolgere il processo rispetto al totale del personale impiegato nel servizio competente	fino a circa il 20%	1
	fino a circa il 40%	2
	fino a circa il 60%	3
	fino a circa il 80%	4
	fino a circa il 100%	5

Impatto economico: sentenze della corte dei conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti o di risarcimento danni a carico dell'Accademia per l'evento e per eventi analoghi	NO	1
	SI	5
Livello organizzativo in cui può collocarsi il rischio dell'evento	A livello basso	1
	A livello medio	3
	A livello apicale	5
Impatto reputazionale: nel corso degli ultimi 5 anni, pubblicazione su giornali o riviste di articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi	NO	1
	SI	5
Valori e importanza dell'impatto: 0 nessuno 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore		

Il livello di rischio è determinato moltiplicando il coefficiente di probabilità (dato dalla media degli indici relativi alla probabilità) con il coefficiente di impatto (dato dalla media degli indici relativi all'impatto).

Mediante l'applicazione dei criteri alle attività definite nell'ambito della mappatura dei processi, si ottiene, pertanto, un valore numerico che rappresenta il livello di rischio rilevato.

Nell'Allegato 2 per ogni processo/attività "mappato" sono stati applicati gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto al fine di quantificare il livello di rischio. Le risultanze di tale calcolo sono riepilogate nell'Allegato 3 dove viene indicato per ciascun processo il valore numerico corrispondente al livello del rischio.

6.3 Trattamento del rischio:

Il trattamento del rischio consiste nel processo di individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri, alla luce delle attività di ponderazione effettuate.

Si possono distinguere:

1) **Misure di carattere generale**, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, riguardanti l'organizzazione nel suo complesso, e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi:

a) obbligatorie, previste dalla normativa anticorruzione e dal PNA

b) ulteriori

2) **Misure specifiche** che riguardano singole attività a rischio e sono finalizzate a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascuna attività.

Misure generali obbligatorie:

▪ **Trasparenza**

La trasparenza dell'attività amministrativa, livello essenziale delle prestazioni, costituisce uno strumento fondamentale della prevenzione del rischio corruzione, poiché consente il controllo da parte degli utenti sullo svolgimento dell'attività amministrativa. Pertanto il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce parte integrante del presente PTPC.

L'Accademia, secondo le disposizioni di legge, ha creato, nel proprio sito internet, un'apposita Sezione, denominata "Amministrazione trasparente" per la pubblicazione di atti in gran parte pubblicati in precedenza in altre parti del sito. Obiettivo è quello di incrementare la pubblicazione di atti e documenti nella predetta sezione.

▪ **Codice di comportamento**

Il codice di comportamento costituisce una delle azioni e misure principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. Pertanto l'Accademia dovrà dotarsi di un proprio codice di comportamento in conformità a quanto previsto dal DPR 16/04/2013 n. 62 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

▪ **Rotazione degli incarichi**

L'attuazione della rotazione degli incarichi costituisce uno strumento di prevenzione del rischio corruzione. Nell'Accademia il principio di rotazione degli incarichi dovrà essere adottato per quei procedimenti che si concludano con provvedimenti di natura discrezionale che producano vantaggi economici o non economici a favore di terzi, tenuto conto tuttavia che un limite alla rotazione è rappresentato da competenze professionali infungibili.

▪ **Astensione in caso di conflitto di interesse**

Considerato gli obblighi di astensione previsti dall'art. 6 bis della L. 7/08/1990 n. 241 e dall'art. 6 del D.P.R. 16/04/2013 n. 62, il Codice di comportamento che dovrà essere adottato dall'Accademia dovrà definire la procedura per la comunicazione dell'esistenza di un conflitto d'interesse, anche soltanto potenziale, con il conseguente obbligo di astensione.

- **Svolgimento incarichi d'ufficio. attività ed incarichi extra-istituzionali**

L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali è disciplinata prevalentemente dall'art. 53 della L. 30/03/2001 n. 165. Per il personale docente sono stati inoltre forniti chiarimenti con nota MIUR- DG AFAM prot. 3305 del 29/05/2014.

- **Conferimento incarichi dirigenziali: inconferibilità e incompatibilità**

La misura è richiesta in relazione alle prescrizione di cui al D.Lgs. n. 39/2013 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge n. 190/2012”.

Considerato che l'unica soggetto con incarico dirigenziale, per la durata del mandato, è il Direttore dell'Accademia, si provvederà ad acquisire dal medesimo la dichiarazione in tema di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità con riguardo all'incarico dirigenziale conferito.

- **Formazione di commissioni interne per la selezione del personale e scelta del contraente**

In base a quanto previsto dall'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono far parte delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi o forniture ovvero per la selezione di personale a pubblici impieghi.

Pertanto dovrà essere verificata nei confronti dei componenti delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi o forniture ovvero per la selezione di personale a pubblici impieghi, l'insussistenza di precedenti penali relativi ai reati predetti mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

- **Tutela del dipendente pubblico che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)**

Eventuali segnalazioni di illecito pervenute per iscritto da parte del dipendente saranno acquisite al registro di protocollo riservato dell'Accademia; ciò al fine di garantire la riservatezza del dipendente medesimo.

- **Formazione**

La formazione costituisce uno strumento fondamentale da utilizzare ai fini della diffusione dei valori di legalità, integrità ed etica cui il dipendente pubblico deve avere riguardo nell'esercizio

della propria funzione. Come previsto dalla Legge n. 190/2012, e compatibilmente con le risorse finanziarie, saranno attivati corsi di formazione destinati ai dipendenti che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione.

▪ **Patti di Integrità**

In base all'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012 secondo il quale “Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”, verrà predisposto uno schema di patto di integrità, da utilizzare per gli affidamenti di lavori servizi e forniture. Nei relativi avvisi, bandi di gara e/o lettere di invito dovrà essere esplicitata una apposita clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità darà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Il suddetto schema di patto d'integrità prevederà per i partecipanti di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espreso impegno anticorruzione e più in generale il rispetto delle regole codice di comportamento.

Il suddetto schema, già sottoposto al Consiglio di Amministrazione, è in attesa di approvazione.

▪ **Coinvolgimento società civile**

Il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della società civile svolge un ruolo importante nel favorire l'emersione di fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione. Pertanto il Responsabile della prevenzione della corruzione valuterà anche le segnalazioni di anomalie pervenute da parte dell'utenza e dei cittadini. Tali dati verranno analizzati al fine dell'implementazione delle misure di prevenzione.

Le Misure specifiche di trattamento del rischio sono illustrate nell'Allegato 4

TEMPISTICA

2017	Adozione patto di integrità
2017	Adozione di una terminologia più chiara nei bandi indetti per selezioni pubbliche finalizzate ad assunzione di personale con contratto a tempo determinato o per conferimento di incarichi a collaboratori esterni

2017	Adozione di una terminologia più chiara nei bandi ai fini della definizione e descrizione dei criteri di valutazione dei titoli indetti per selezioni per selezioni pubbliche finalizzate ad assunzione di personale con contratto a tempo determinato o per conferimento di incarichi a collaboratori esterni
2017	Rotazione incarichi
2018	Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
2018	Rotazione incarichi
2019	Codice di comportamento interno

Sezione II - TRASPARENZA

1. Premessa

La nozione di trasparenza ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo; ciò a seguito dell'emanazione della L. n. 190/2012, che ne ha potenziato il significato e la portata definendo le modalità di realizzazione, mediante delega legislativa al Governo, in attuazione della quale è stato emanato il D.Lgs. n. 33/2013 che ha riorganizzato e sistematizzato gli obblighi di pubblicazione in materia previsti da precedenti disposizioni e introdotto nuove norme.

Unitamente alla cultura dell'integrità, la trasparenza, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

In ragione di ciò, il PNA 2016 ha registrato la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT).

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016 sono stati apportati dei correttivi alla L. n. 190/2012 e al D.Lgs. n. 33/2013.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- La nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);
- L'accesso civico (art. 5-5bis-5 ter);

- La razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente" (art.6 e seg).

Il nuovo principio generale di trasparenza prevede che *“ La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche ”*.

2. Obiettivi

Il presente programma persegue, in materia di trasparenza, i seguenti obiettivi generali:

- garantire un costante processo di miglioramento della trasparenza dell'Accademia;
- migliorare la comunicazione istituzionale mediante il potenziamento dell'accessibilità dell'utenza alle informazioni e ai documenti dell'Accademia.

3. Obblighi di pubblicazione

L'Accademia, in adempimento agli obblighi previsti dal D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ha istituito nel proprio sito web - in evidenza nella *home page* - la sezione denominata "Amministrazione Trasparente". La sezione è organizzata in sotto sezione secondo della normativa succitata. Nella predetta sono confluiti, in parte, documenti in precedenza pubblicati in altre parti del sito. L'Accademia si impegna ad incrementare ed aggiornare i dati della predetta sezione e a renderli accessibili a tutti.

4. Nuovo sito web

L'Accademia ha costituito un nuovo sito web per rispondere all'esigenza di migliorare la comunicazione istituzionale nei confronti dell'utenza rendendo, da un lato, più funzionale ed agevole l'inserimento delle informazioni da parte dell'Istituzione stessa, dall'altro, semplificando l'accessibilità delle informazioni stesse e dei documenti da parte dell'utenza.

5. Posta elettronica certificata

L'Accademia, in ottemperanza al DPR 11 febbraio 2005 n. 68, ha attivato il seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC): accademiadipalermo@pec.it. La predetta casella di PEC è

pubblicata nell'Indice della Pubblica Amministrazione (IPA) e nella home page del sito istituzionale.

E' inoltre attivo, per le comunicazione inerenti l'area didattica, di ricerca e della produzione artistica, il seguente indirizzo: direzione.accademiadipalermo@pec.it, pubblicato nella home page del sito istituzionale.

6. Il Responsabile della Trasparenza

Secondo quanto previsto nel PNA 2016, il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge anche la funzione di Responsabile per la Trasparenza. A tal fine, con la citata delibera del Consiglio di Amministrazione n. 12 dell'11/07/2017, al prof. Mario Zito, Direttore dell'Accademia di Belle Arti di Palermo, è stato conferito anche il predetto incarico.

Il Responsabile della trasparenza è tenuto a svolgere i seguenti compiti, secondo quanto previsto dall'art. 43 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33:

- attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Consiglio di Amministrazione, all'Organismo indipendente di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, al Direttore – titolare del potere disciplinare - i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
- controllo in merito alla regolare attuazione dell'accesso civico;
- in relazione alla loro gravità, segnalazione dei casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, al direttore ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al Consiglio di Amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Il Responsabile della Trasparenza, è tenuto ad adottare misure organizzative volte ad assicurare la tempestività e la regolarità dei flussi informativi verso la sezione del sito web Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile della Trasparenza è tenuto a svolgere l'attività di monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, come previsto dall'art. 43 del D.lgs. 33/2013. Il controllo deve avvenire sia in via preventiva, preliminarmente alla pubblicazione, sia ex post, mediante periodica navigazione nella Sezione Amministrazione Trasparente.

7. Accesso Civico

L'accesso civico, previsto dall'art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013, è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. Esso si differenzia dal diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla L n. 241/ 1990. Diversamente da quest'ultima, infatti, l'accesso civico non presuppone un interesse qualificato del richiedente e consiste nel chiedere e ottenere gratuitamente che le amministrazioni forniscano e pubblichino gli atti, i documenti e le informazioni, da queste detenuti, per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, ma che, per qualsiasi motivo, non siano stati pubblicati sui propri siti istituzionali.

La richiesta, diretta al Responsabile per la Trasparenza, deve essere presentata mediante il modulo appositamente predisposto e messo a disposizione sul portale dell'Accademia, allegando fotocopia del documento d'identità, tramite posta elettronica all'ufficio protocollo (ufficio.protocollo@accademiadipalermo.it), che provvederà tempestivamente a trasmettere la richiesta al Responsabile della trasparenza. Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, provvede a far pubblicare i documenti o le informazioni oggetto della richiesta nella sezione Amministrazione trasparente entro il termine di 30 giorni. Provvede, inoltre, a dare comunicazione della avvenuta pubblicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

A tutela dei soggetti interessati, infine, viene evidenziato che contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

8. Accesso Civico Generalizzato (FOIA)

L'accesso civico generalizzato è un nuovo istituto introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016 ed equivalente a quella che, nel sistema anglosassone, è definito *Freedom of information act* (FOIA).

Esso è disciplinato dall'art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, che prevede che ogni cittadino possa accedere, senza alcuna motivazione, ai dati in possesso della Pubblica Amministrazione.

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico ma si configura come istituto autonomo ed indipendente dagli obblighi di pubblicazione pur incontrando i limiti indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, oltre a specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

La richiesta, diretta al Responsabile della Trasparenza, deve essere presentata mediante il modulo appositamente predisposto e messo a disposizione sul portale dell'Accademia, allegando fotocopia del documento d'identità, tramite posta elettronica all'ufficio protocollo (ufficio.protocollo@accademiadipalermo.it), che provvederà tempestivamente a trasmettere la richiesta al Responsabile della trasparenza, il quale è tenuto a concludere il procedimento entro il termine di 30 giorni, fatta salva eventuale notifica ai controinteressati (art. 5 bis, comma 2).