



---

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)  
E  
PROGRAMMA TRIENNALE  
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.)**

**Deliberato dal Consiglio di Amministrazione con provvedimento n. 371 del 19/12/2016**

## Sommario

### **SEZIONE I – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)**

<b>1. Premessa</b>	<b>3</b>
<b>2. Contesto organizzativo dell'Accademia Albertina di Belle Arti di Torino</b>	<b>3</b>
<b>3. Identificazione aree potenzialmente esposte a rischio corruzione.</b>	<b>4</b>
<b>4. Controllo e prevenzione del rischio.</b>	<b>6</b>
<b>5. Responsabile della prevenzione e corruzione.</b>	<b>7</b>
<b>6. Programmazione triennale.</b>	<b>7</b>
<b>7. Relazione dell'attività svolta.</b>	<b>8</b>

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

<b>8. Premessa</b>	<b>8</b>
<b>9. Obiettivi del Programma</b>	<b>9</b>
<b>10. Responsabile della trasparenza</b>	<b>10</b>
<b>11. Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza</b>	<b>10</b>
<b>12. Conclusioni</b>	<b>12</b>

L'Accademia Albertina di Belle Arti di Torino considera obiettivo primario il perseguimento dell'interesse pubblico nell'osservanza dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa e nel rispetto dell'ordinamento vigente. Intende, altresì, garantire l'accesso da parte della collettività alle informazioni pubbliche trattate dall'Istituzione nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità degli atti. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che costituisce una sezione del predetto Piano, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013, sono stati sottoposti al Consiglio di amministrazione il 19/12/2016 ed approvati con delibera n. 371.

## SEZIONE I

### PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2016 – 2018

#### 1. Premessa

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” nell’intento di contrastare i fenomeni corruttivi e l’illegalità nella Pubblica Amministrazione, ha introdotto l’obbligo di definire un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) all’interno del quale, nel rispetto delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), si operano l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente si indicano gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

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

#### 2. Contesto organizzativo dell’Accademia Albertina di Belle Arti di Torino

L’Accademia si propone di realizzare compiutamente l’offerta formativa prevista dai regolamenti che disciplinano la didattica ordinamentale e sperimentale. Con l’entrata in vigore dello Statuto, deliberato dal Consiglio di Amministrazione dell’Accademia e approvato con Decreto Dirigenziale n. 32 del 26/01/2005 Direzione Generale AFAM, sono stati ridefiniti gli organi di governo, ai sensi di quanto previsto dal DPR 28 febbraio 2003 n. 132 Regolamento recante criteri per l’autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle Istituzioni a norma della Legge 21 dicembre 1999, n. 508.

**Presidente** è il rappresentante legale dell’Accademia ad eccezione per ciò che attiene l’andamento didattico e artistico.

**Direttore** è responsabile dell’andamento didattico, scientifico, artistico nonché dei progetti di produzione artistica ed ha la rappresentanza legale in ordine alle collaborazioni e alle attività per conto terzi che riguardano la didattica, la ricerca, le sperimentazioni e la produzione artistica.

**Consiglio Accademico** esercita tutte le competenze relative alla programmazione e al coordinamento delle attività didattiche, di ricerca e di produzione artistica collabora con il Direttore nelle funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività didattiche.

**Consiglio di Amministrazione** attua le linee di intervento e sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione definite dal Consiglio Accademico, stabilisce gli obiettivi ed i programmi della gestione amministrativa e promuove le iniziative volte a potenziare le dotazioni finanziarie dell’Istituzione. Rappresenta l’organo responsabile dell’indirizzo strategico e della programmazione finanziaria e del personale. Esso esercita le proprie funzioni operando al fine di perseguire la migliore efficienza e qualità delle attività istituzionali, nel rispetto dei criteri di efficacia, economicità ed efficienza.

**Revisori dei Conti** organo costituito da due membri, uno in rappresentanza del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca ed uno in rappresentanza del Ministero dell’Economia e

delle Finanze. Vigila sulla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa; espleta i controlli di regolarità amministrativa e contabile.

**Nucleo di Valutazione** costituito da tre componenti, di cui due scelti fra esperti esterni. Verifica la rispondenza dei risultati agli obiettivi e valuta le attività didattiche, di ricerca e amministrative.

**Collegio dei Professori** composto dal Direttore, che lo presiede, e da tutti i docenti in servizio presso l'Istituzione. Svolge funzioni di supporto alle attività del Consiglio Accademico, sulla base delle disposizioni dello Statuto.

**Consulta degli studenti** composta da tre studenti. Esprime pareri previsti dallo Statuto e dai Regolamenti, può indirizzare richieste e formulare proposte al Consiglio Accademico e al Consiglio di Amministrazione, con particolare riferimento all'organizzazione didattica e dei servizi per gli studenti.

### **3. Personale Amministrativo**

Gli uffici amministrativi comprendono n. 7 unità di personale Area 2 e n. 1 unità di Area 3, impiegate nelle aree: servizi alla didattica, ufficio di Ragioneria, acquisti di beni e servizi, amministrazione del personale; servizi inerenti l'informatica, la logistica, la sicurezza e la manutenzione degli immobili.

**Direttore Amministrativo:** è a capo degli uffici e dei servizi amministrativi e contabili dell'Accademia. Svolge le attività proprie della gestione e organizzazione amministrativa dell'Accademia, in qualità di preposto e responsabile della gestione dell'Istituzione.

**Direttore dell'Ufficio di Ragioneria** svolge le attività afferenti ai servizi di ragioneria Contabilità e Finanza con elevato grado di Autonomia connesso alla soluzione di problemi complessi di carattere organizzativo, gestionale, amministrativo o professionale. Responsabile dei risultati, dell'efficienza e dell'efficacia per le attività di competenza dei servizi relativi all'area dell'Ufficio di Ragioneria – Contabilità – Finanza - Fisco - Patrimonio.

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

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

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

TABELLA A

SETTORI COINVOLTI	ATTIVITA'	MISURE DI PREVENZIONE
Uffici amministrativi SETTORE CONTABILITA' - FINANZA	Gestione delle diverse fasi amministrativo-contabili necessarie all'acquisizione in economia di beni e servizi sia mediante affidamenti diretti che mediante gara. Pagamento a favore di fornitori.	Composizione delle Commissioni di gara con meccanismo di rotazione. Effettuazione di controlli obbligatori propedeutici al pagamento delle fatture. Rispetto dei termini per il pagamento.
Uffici amministrativi SETTORE CONTABILITA' - FINANZA	Pagamenti emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Accademia, di collaboratori e soggetti esterni.	Utilizzo di criteri oggettivi, controlli e verifiche sulla documentazione, sulle firme di presenza, sulla effettiva e completa realizzazione dei progetti. Verifica della tempistica.
Uffici amministrativi SETTORE CONTABILITA' - PATRIMONIO - FINANZA	Gestione patrimonio mobiliare.	Nomina di Commissioni preposte alle operazioni di scarico inventariale. Controlli periodici sul patrimonio.
Uffici amministrativi SETTORE CONTABILITA' - FINANZA	Gestione attività contabili e cassa economale.	Forme di controllo e monitoraggio sulla corretta applicazione del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Accademia e delle norme di contabilità. Verifiche e controlli su atti e procedimenti.
Uffici amministrativi SETTORE AMMINISTRAZIONE - PERSONALE	Concessione permessi e congedi.	Controlli sulle presenze e verifiche delle assenze. Controlli sulla rigorosa applicazione della normativa vigente dettata dai CCNL di comparto.
Uffici amministrativi SETTORI AMMINISTRAZIONE - PERSONALE STUDENTI - DIDATTICA	Procedure rilascio certificazioni.	Forme di controllo e monitoraggio sul rispetto della normativa di riferimento (L. 12/11/2011, n. 183 e Direttiva n. 14/2011 del Ministro della pubblica amministrazione e della semplificazione).

TABELLA B

SETTORI COINVOLTI	ATTIVITA'	MISURE DI PREVENZIONE
Direzione Consiglio Accademico	Compensi a carico del Fondo di Istituto.	Applicazione di criteri oggettivi.
Direzione Consiglio Accademico Consiglio di Amministrazione	Conferimento incarichi didattica aggiuntiva a carico del bilancio dell'Accademia.	Applicazione disposizione della Contrattazione Nazionale Integrativa. Definizione di criteri in base a esigenze dell'offerta formativa. Controlli sulle ore svolte dagli incaricati.
Uffici amministrativi SETTORE CONTABILITA' - FINANZA	Affidamento incarichi esterni	Svolgimento di procedure di evidenza pubblica. Rigorosi criteri oggettivi nella fase di individuazione del contraente.

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

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

## **5. Controllo e prevenzione del rischio**

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

- avvio del piano formativo in tema di anticorruzione:  
in adempimento alle prescrizioni della Legge 190/2012, l'Accademia predisporrà percorsi di informazione/formazione rivolti al personale docente e amministrativo, tenendo conto delle attività da esso svolte e delle corrispondenti responsabilità.
- Attuazione e integrazione degli specifici obblighi di trasparenza previsti dalla legge 190/2012:  
gli specifici obblighi che impongono all'amministrazione di assicurare i livelli essenziali di trasparenza sono assolti mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale di tutte le informazioni rilevanti secondo prescrizioni di legge.
- Osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti:  
l'Accademia persegue l'intento di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, nonché il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico ai sensi dell'art. 1, comma 44, Legge 190/2012 e del DPR n. 62 del 2013.
- Obblighi di informativa:  
tutto il personale che opera nell'Accademia è tenuto a riferire al Responsabile della prevenzione della corruzione notizie rilevanti che attengono a comportamenti atti a generare rischi di corruzione.

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

Saranno altresì previste forme di presa d'atto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione da parte dei dipendenti fino dal momento dell'assunzione in servizio. Ai fini del controllo e della prevenzione del rischio, il Responsabile coinvolgerà il Direttore Amministrativo, il Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e tutto il personale degli uffici nelle azioni di analisi, valutazioni e proposta delle misure preventive da adottare. Per l'adempimento dei compiti di cui alla Legge 190/2012 il Responsabile può in ogni momento:

- verificare e chiedere chiarimenti per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;

- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Accademia al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi. Sulla base delle esperienze maturate nel primo anno di applicazione del Piano, potrà essere prevista e regolamentata una procedura per le attività di controllo.

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

Esse, in fase di prima applicazione saranno le seguenti:

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

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è il Direttore Prof. Salvo Bitonti.

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

Compito del Responsabile è la predisposizione e l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Accademia, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione. Detto Piano viene trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato sul sito internet dell'Istituzione nella sezione "Amministrazione trasparente".

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

## **7. Programmazione triennale**

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

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

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

Il Responsabile della prevenzione e corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno sottopone agli organi competenti una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito internet dell'Accademia nella sezione "Amministrazione Trasparente" (art. 1, comma 14, L. 190/2012).

## SEZIONE II

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

#### 9. Premessa

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

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

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

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

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

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

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

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

L'Accademia adotta il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, per il triennio 2016-2018, in armonia con le disposizioni contenute nel D.Lgs. 150/2009 "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*", con la Delibera CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità) n. 2 del 2012, "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*" e con quanto stabilito nel D.Lgs. n. 33 del 2013 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" approvato dal Governo in attuazione dei principi e dei criteri previsti dalla Legge n. 190 del 2012. La delibera CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013 ha approvato le Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016.

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

Scopo principale del Programma triennale è di garantire ai cittadini una posizione soggettiva nei confronti dell'operato dell'Amministrazione.

Sono quindi i cittadini-utenti i destinatari finali del Programma che, tramite lo strumento della trasparenza, possono esercitare un controllo sull'operato della pubblica amministrazione.

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

## **10. Obiettivi del Programma**

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

- garantire un " adeguato livello di trasparenza" attraverso l'istituzione sul proprio sito web di una apposita sezione "Amministrazione trasparente" nella quale pubblicare tutti i dati e le informazioni concernenti l'organizzazione, le attività e le modalità di realizzazione secondo modelli standard come previsto dal D. Lgs. n. 33 del 2013;
- avviare un percorso mirato rispondente alle esigenze degli interlocutori dell'Accademia: studenti, famiglie, istituzioni, cittadini etc. Le esigenze degli studenti già vengono sondate attraverso questionari somministrati in forma anonima dal Nucleo di Valutazione che consente di verificare la soddisfazione degli allievi e permette all'Accademia di ricevere suggerimenti per migliorare i servizi offerti;
- miglioramento del servizio agli studenti;
- ampliamento dell'offerta formativa e programmazione di seminari e attività di ricerca e produzione.
- diffusione nell'utilizzo della Pec istituzionale che già viene utilizzata per le comunicazioni con tutti gli Enti pubblici.

## **11. Responsabile della Trasparenza**

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

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

Il Responsabile della Trasparenza è individuato nel Direttore Prof. Salvo Bitonti, come da Delibera n. 350 del 25/11/2016 del Consiglio di amministrazione dell'Accademia.

## **12. Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza**

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

Di seguito sono dettagliate le iniziative finalizzate a realizzare l'attuazione della trasparenza. Talune di esse sono già in essere, altre devono essere perfezionate e migliorate, altre ancora verranno realizzate nell'arco del triennio.

**SITO ISTITUZIONALE E SERVIZI ONLINE:** l'Accademia cura l'organizzazione, la gestione e l'accessibilità del proprio sito istituzionale nella ricerca di strategie sempre più adeguate a comunicare in tempo reale con gli operatori della scuola e con gli utenti. Nella realizzazione del sito internet sono stati tenuti presenti i requisiti di:

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

Nell'ottica del miglioramento dei servizi agli studenti e dell'incontro con gli utenti, l'Accademia si propone di sensibilizzare l'utenza all'utilizzo del sito istituzionale e di offrire servizi online più diffusi, così da sfruttare le potenzialità del web oltre che dal punto di vista meramente informativo anche e soprattutto sul piano interattivo.

Oltre alle novità che ci si propone di realizzare verrà effettuata un'analisi attenta dell'esistente al fine di migliorare e facilitare l'immediata individuazione e consultazione dei dati. La pubblicazione dei contenuti verrà adeguata ad eventuali nuove esigenze che si dovessero manifestare, anche da parte di portatori di interessi. Nella pubblicazione dei dati l'Accademia osserverà le disposizioni in materia di protezione dei dati personali e sensibili. Appositi controlli periodici saranno esercitati dal referente Responsabile del presente Programma Triennale.

**ALBO PRETORIO:** la Legge n. 69 del 18 giugno 2009 riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici. L'Accademia, nel rispetto della normativa sopra richiamata, e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, ha regolarmente istituito l'Albo Pretorio Online.

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

**DEMATERIALIZZAZIONE ED ARCHIVIAZIONE INFORMATICA:** l'Accademia sostiene che la gestione in ambiente informatico della documentazione cartacea offra prospettive in termini di efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa consentendo di ridurre i costi derivanti dalla materialità del documento cartaceo. Ciò premesso, l'Accademia intende dotarsi di un archivio informatico per la conservazione di documenti con formati atti a garantirne la non modificabilità di struttura e contenuto.

**FIRMA DIGITALE PRESIDENTE, DIRETTORE E DIRETTORE AMMINISTRATIVO:** lo strumento della firma digitale è utile nel momento in cui è necessario sottoscrivere una dichiarazione ottenendo la garanzia di integrità dei dati oggetto della sottoscrizione e di autenticità delle informazioni relative al sottoscrittore. La garanzia che il documento informatico, dopo la sottoscrizione, non possa essere modificato in alcun modo fornisce lo strumento della veridicità del documento stesso. L'Accademia ha adottato il dispositivo, che attualmente viene applicato solo per la firma di alcuni atti.

L'attuazione della trasparenza non si esprime solo nella pubblicazione dei dati online e più in generale nell'utilizzo di procedure informatizzate, ma fa riferimento ad un'adeguata gestione dei procedimenti amministrativi. Il presente Programma triennale per la trasparenza prevede la realizzazione o comunque il miglioramento, delle seguenti attività:

Servizi online per gli utenti

Analisi dei dati pubblicati e completamento delle informazioni mancanti

Verifica ed organizzazione dei contenuti del sito istituzionale, ivi comprese le pubblicazioni all'Albo Pretorio *on line*

Intensificazione dell'utilizzo della Posta Elettronica Certificata e verifica delle modalità di utilizzo

Dematerializzazione ed archiviazione informatica

Informatizzazione dei procedimenti amministrativi

Firma digitale degli organi dirigenziali

Sistema Home banking

Pubblicazione degli incarichi interni ed esterni e relativo compenso

Pubblicazione assenze online

Verifica dello stato di attuazione del Programma e aggiornamento dello stesso

### **13. Conclusioni**

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

Diventa determinante, quindi, per realizzare una comunicazione efficace, che nella redazione del documento sia privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti anche per chi non è uno specialista del settore.

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