

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA (PTPCT)  
AGGIORNAMENTO**

*Triennio 2022-2024*

Predisposto ai sensi dell'art. 10, co. 8, lett. a) del D.Lgs. 33/2013 e  
dell'art. 1, co. 8 della L. 190/2012, oltre che in ottemperanza del PNA 2019 (ANAC).  
Approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'ISSM G. Verdi di Ravenna con delibera del  
27/04/2022, n. 11

## *Indice*

### **Premessa: quadro normativo generale di riferimento.....5**

### **Parte I - Modello organizzativo e funzioni dell'ISSM G. Verdi di Ravenna: la gestione del rischio.....9**

1. Il processo di elaborazione del PTPCT: soggetti, ruoli e responsabilità.....9
  - 1.1. Personale Amministrativo.....14
  - 1.2. Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).....16
2. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e il collegamento con il Piano della *Performance*.....16
3. Il Processo di gestione del rischio di corruzione.....18
  - 3.1. Analisi del contesto.....19
    - 3.1.1. *Analisi del contesto esterno*.....19
    - 3.1.2. *Analisi del contesto interno*.....22
      - 3.1.2.1. *La struttura organizzativa*.....23
      - 3.1.2.2. *La mappatura dei processi: identificazione, descrizione e rappresentazione dei processi*.....23
  - 3.2. Valutazione del rischio: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.....25
    - 3.2.1. *Identificazione delle aree potenzialmente esposte a rischio corruzione*.....25
  - 3.3. Trattamento del rischio: identificazione e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione.....27
4. Sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT.....33
  - 4.1. Relazione annuale del RPCT.....33

## **Parte II - Misure generali.....35**

1. Codice di comportamento dei dipendenti dell'ISSM G. Verdi di Ravenna.....35
2. Tutela del *whistleblower*.....35
3. Formazione del personale.....36
4. Rotazione del personale.....37
5. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi e conferimenti di incarichi extra istituzionali.....38

## **Parte III - Sezione trasparenza: il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).....40**

- Premessa.....40
1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza.....43
  2. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).....44
  3. Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili.....48
  4. Sezione “Amministrazione trasparente”.....49
  5. Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento delle trasparenze .....50
    - 5.1. Sito istituzionale e servizi online .....51
    - 5.2. Modalità di aggiornamento .....53
    - 5.3. Monitoraggio .....53
    - 5.4. “Dati ulteriori”.....53
    - 5.5. Posta Elettronica Certificata.....54
    - 5.6. Dematerializzazione e archiviazione informatica .....55
    - 5.7. Firma digitale del Presidente e del Direttore.....55

5.8. Piano della <i>Performance</i> .....	55
6. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).....	58
7. Accesso civico cd. semplice e accesso civico generalizzato.....	59
<b>Conclusioni.....</b>	<b>62</b>

## ALLEGATI

**Allegato A:** Elenco degli obblighi di pubblicazione - Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013.

**Allegato B:** Mappatura dei processi – Rappresentazione delle aree di rischio, dei processi e delle attività dell'ISSM G. Verdi di Ravenna.

## **Premessa: quadro normativo generale di riferimento**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (d'ora in poi indicato con l'acronimo PTPCT) - adottato dall'organo di indirizzo, su proposta del RPCT, entro il 31 gennaio di ogni anno (a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha stabilito che il termine ultimo per la presentazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 da parte delle pubbliche amministrazioni slitta al 30 aprile 2022<sup>1</sup>), in virtù di quanto previsto dall'art. 1, co. 8, della l. 190/2012 - è il documento di natura "programmatoria" con cui ogni amministrazione o ente individua il proprio grado di esposizione al rischio di corruzione e indica le misure organizzative volte a prevenire tale rischio. L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte fondamentale del PTPCT. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) ed il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione)<sup>2</sup>.

L'attuale PTPCT illustra le strategie di contrasto al rischio corruzione per il triennio 2022-2024, messe in campo dall'Istituto Superiore di Studi Musicali "G. Verdi" di Ravenna (di seguito denominato "Istituzione").

Sotto il profilo sostanziale, in continuità con il percorso già iniziato nelle scorse annualità, il PTPCT configura la trasparenza e l'anticorruzione

---

<sup>1</sup> V. <https://www.anticorruzione.it/-/piano-prevenzione-della-corruzione-slitta-al-30-aprile-2022-il-termine>.

<sup>2</sup> V. <https://www.anticorruzione.it/-/faq-in-materia-di-anticorruzione>.

puntando al raggiungimento di un'azione amministrativa efficace e volta al pieno contrasto del rischio corruttivo.

In tale ottica, il triennio 2022-2024 è destinato a vedere ulteriormente realizzate molte iniziative istituzionali mettendo in luce come la trasparenza e l'anticorruzione siano adempimenti necessari, rappresentativi del modo di essere e di agire dell'Istituzione, in ottemperanza delle disposizioni normative vigenti in materia.

In particolare, tale Piano è adottato ai sensi della L. 190/2012 (c.d. legge Severino) - recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione*" - tenuto conto anche delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019: quest'ultimo è predisposto dall'ANAC al fine di fornire linee guida e indirizzi operativi alle pubbliche amministrazioni ed agli altri soggetti tenuti al rispetto delle normative vigenti in materia di prevenzione della corruzione. In aggiunta, si fa riferimento al d.lgs. 97/2016, che ha apportato delle modifiche alla legge 190/2012 e 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 modifica e integra le norme relative alle fattispecie di reati contro la pubblica amministrazione, contenute nel codice penale ed in altri provvedimenti legislativi. 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 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. La nuova disciplina tende a:

- rafforzare il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) quale soggetto titolare del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo;
- perseguire 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).

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

Uno dei contenuti indefettibili del PTPCT 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 PTPCT come "apposita sezione" così come indicato dalla delibera n. 831/2016 dell'ANAC sul Piano Nazionale Anticorruzione 2016. Le Amministrazioni sono tenute, quindi, ad adottare un unico Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla Trasparenza.

In virtù delle previsioni normative di cui all'art. 1, co. 8, l. 190/2012 sulla base del quale il PTPCT deve essere trasmesso ad ANAC, l'Autorità, in collaborazione con l'Università Tor Vergata di Roma e l'Università della

Campania “*Luigi Vanvitelli*”, ha sviluppato una piattaforma, *online* sul sito istituzionale di ANAC dal 1 luglio 2019, per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione<sup>3</sup>. La compilazione dei campi della piattaforma permette al RPCT di:

- avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT;
- monitorare nel tempo i progressi del proprio PTPCT;
- conoscere, in caso di successione nell’incarico di RPCT, gli sviluppi passati del PTPCT;
- effettuare il monitoraggio sull’attuazione del PTPCT;
- produrre la relazione annuale.

---

<sup>3</sup> Vd. Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (ANAC).

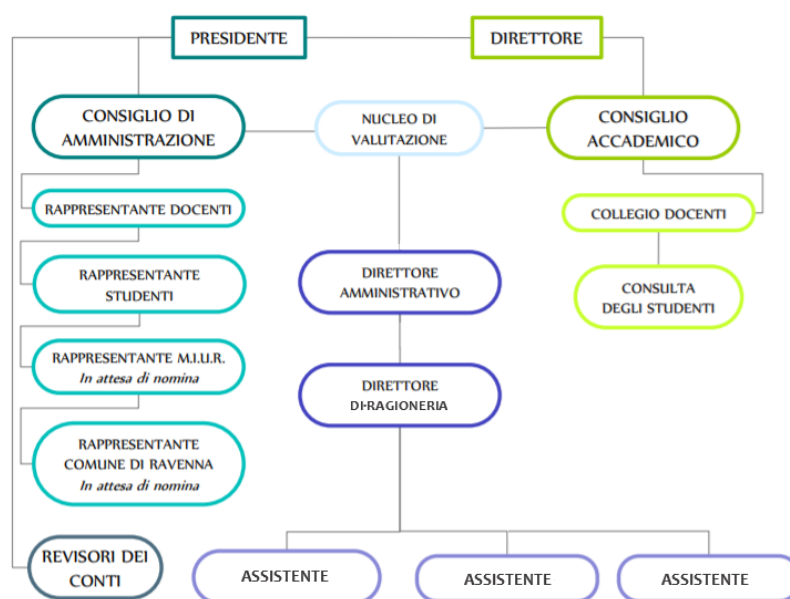


## Parte I Modello organizzativo e funzioni dell'ISSM G. Verdi di Ravenna: la gestione del rischio.

### 1. Il processo di elaborazione del PTPCT: soggetti interni, ruoli e responsabilità.

L'Istituto si propone di realizzare compiutamente l'offerta formativa prevista dai regolamenti che disciplinano la didattica ordinamentale. Con l'entrata in vigore dello Statuto Istituzionale sono stati ridefiniti gli organi di governo, ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. 28 febbraio 2003, n. 132 recante *“Regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle Istituzioni a norma della L. 21 dicembre 1999, n. 508”*.

La struttura organizzativa interna dell'Istituto (*Governance*) si articola come da organigramma sotto riportato:



In particolare, nel contesto organizzativo Istituzionale, i ruoli, nonché i compiti, dei principali attori interni coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo sono identificabili come di seguito:

### **Il Presidente**

È il Rappresentante legale dell'Istituzione, salvo quanto previsto dall'art. 6, co. 1 del D.P.R. 28 febbraio 2003, n. 132, il quale convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione.

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

### **Il Direttore**

È Responsabile dell'andamento didattico, scientifico ed artistico dell'Istituzione e ne ha la rappresentanza legale in ordine alle collaborazioni e alle attività per conto terzi che riguardano la didattica, la ricerca, e la produzione. Si occupa inoltre di convocare e presiedere il consiglio accademico.

Il Direttore è eletto dai docenti dell'Istituzione, tra i docenti interni o di altre istituzioni, in possesso di particolari requisiti di comprovata professionalità stabiliti con il regolamento di cui all'art. 2, co. 7, lett. a), del D.P.R. 28 febbraio 2003, n. 132.

### **Il Consiglio di Amministrazione**

È composto da sei componenti, ovvero, dal Presidente, dal Direttore, da un docente dell'Istituzione designato dal Consiglio Accademico, da un Rappresentante nominato dal MUR (in attesa di nomina), da un

Rappresentante del Comune di Ravenna (in attesa di nomina) e da uno studente designato dalla Consulta degli studenti.

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

In particolare:

- a) Delibera, sentito il Consiglio Accademico, lo statuto ed i regolamenti di gestione ed organizzazione;
- b) Definisce, in attuazione del piano di indirizzo la programmazione della gestione economica dell'Istituzione;
- c) Approva il bilancio di previsione, le relative variazioni e il rendiconto consuntivo;
- d) Definisce, nei limiti della disponibilità di bilancio, e su proposta del Consiglio Accademico, l'organico del personale docente per le attività didattiche e di ricerca, nonché del personale non docente;
- e) Vigila sulla conservazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'istituzione, tenuto conto delle esigenze didattiche, scientifiche e di ricerca derivanti dal piano di indirizzo determinato dal Consiglio Accademico;
- f) Provvede alla nomina del RPCT (art. 1, comma 7 della l. 190/2012) e adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti (art. 41, co. 1, lett. g del d.lgs. 97/2016);
- g) Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

### **Il Consiglio Accademico**

È composto dal Direttore che lo presiede, sei docenti dell'Istituzione, da due studenti designati dalla Consulta degli studenti.

Definisce inoltre la politica generale dell'Istituzione in funzione dello sviluppo dell'attività didattica, di ricerca e di produzione artistica, tenuto conto delle disponibilità di bilancio relative all'esercizio finanziario di riferimento.

### **I Revisori dei conti**

Sono in numero di due e vigilano sulla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, espletando i controlli di regolarità amministrativa e contabile di cui all'articolo 2 del D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286.

### **Il Nucleo di Valutazione**

Le funzioni di Organismo Interno di Valutazione sono svolte, all'interno dell'Istituzione, dal Nucleo di Valutazione (come previsto dalla delibera ANAC n. 6/2013, che richiama la propria precedente n. 4/2010). La principale attività di controllo nell'ambito della prevenzione della corruzione posta in capo all'OIV riguarda il settore della trasparenza, di cui deve attestare annualmente, o secondo le diverse tempistiche indicate dall'ANAC, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013. Le attestazioni sono pubblicate tempestivamente sul sito web dell'Istituzione, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

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

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo<sup>4</sup>.

### **Il Collegio dei Docenti**

È composto dal Direttore che lo presiede e da tutti i docenti in servizio nell'Istituzione. Svolge funzioni di supporto alle attività del Consiglio Accademico, secondo modalità definite dallo Statuto dell'istituzione.

### **La Consulta degli Studenti**

È composta da studenti eletti in numero di tre per le istituzioni fino a cinquecento studenti, di cinque per le istituzioni fino a mille, di sette per gli istituti fino a millecinquecento. La Consulta designa due suoi membri nel Consiglio Accademico e un suo membro nel Consiglio di Amministrazione. Oltre ad esprimere i pareri previsti dallo statuto e dai regolamenti, la consulta può indirizzare richieste e formulare proposte al Consiglio Accademico ed al Consiglio di Amministrazione con particolare riferimento all'organizzazione didattica e dei servizi per gli studenti.

---

<sup>4</sup> Vd. Allegato 1 recante “*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*” del PNA 2019, p. 6.

### **Tutti i dipendenti**

L'art. 8 del d.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, co. 14). Quindi, è opportuno che gli stessi partecipino attivamente al processo di gestione del rischio e all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT. In particolare, essi segnalano al RPCT:

- le violazioni del Codice di comportamento o situazioni di illecito o di conflitto di interessi, anche solo potenziale, di cui vengano a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro;
- i casi di personale conflitto di interessi al fine del rispetto dell'obbligo di astensione.

### **Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione**

Si occupano di:

- osservare le misure contenute nel PTPC;
- segnalare le situazioni di illecito.

### **1.1. Personale Amministrativo**

La dotazione organica del personale Tecnico e Amministrativo per l'anno accademico 2021/2022 è ripartita come segue:

- Direttore amministrativo;
- Direttore dell'Ufficio di Ragioneria f.f.;
- N. 3 Assistenti.

↳ **Direttore Amministrativo** che sovrintende al funzionamento degli uffici e delle strutture amministrative e svolge una attività generale di indirizzo, di coordinamento e controllo nei confronti del personale non docente. Il Direttore Amministrativo che ai sensi dell'art. 13 del D.P.R. 132/2003 è responsabile della gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria, patrimoniale e contabile dell'Istituzione, svolge le seguenti funzioni:

- *Predisposizione del progetto di bilancio di previsione annuale con relativi allegati e predisposizione del rendiconto generale;*
- *Verbalizzazione e funzione consultiva del Consiglio di Amministrazione;*
- *Predisposizione della relazione sulle entrate accertate e consistenza degli impegni assunti e pagamenti eseguiti;*
- *Gestione delle entrate e delle spese di tutte le unità previsionali di base; assunzione degli impegni di spesa e firma degli ordinativi di incasso e mandati di pagamento;*
- *Controllo e firma di regolarità sui contratti di competenza del Presidente e del Direttore;*
- *Responsabilità sui procedimenti per gli acquisti in economia;*
- *Gestione e tenuta del fondo minute spese.*

↳ Il **Direttore dell'Ufficio di Ragioneria** è preposto alla verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e dell'andamento delle spese; attesta al Direttore Amministrativo la copertura degli impegni di spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti e, quando occorre, anche in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata correlati; segnala tempestivamente al Direttore amministrativo i fatti che, secondo la sua valutazione, possano compromettere gli equilibri di bilancio; rimette, con sua nota, al Direttore amministrativo gli impegni che non abbiano la necessaria copertura finanziaria. Il Direttore amministrativo con atto motivato può ordinare che gli impegni abbiano comunque corso; dell'ordine è data

notizia scritta ai Revisori dei Conti.

- ↳ L'*Assistente*, svolge le attività di segreteria didattica, gestisce gli applicativi informatici inerenti il protocollo, il personale e la didattica e cura i rapporti con il pubblico, in particolare, docenti e studenti e con il centro stampa comunale.

## **1.2. Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**

Le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione sono svolte, all'interno dell'Istituzione, dal Nucleo di Valutazione (come previsto dalla delibera ANAC n. 6/2013, che richiama la propria precedente n. 4/2010). La principale attività di controllo nell'ambito della prevenzione della corruzione posta in capo all'OIV riguarda il settore della trasparenza, di cui deve attestare annualmente, o secondo le diverse tempistiche indicate dall'ANAC, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013. Le attestazioni sono pubblicate tempestivamente sul sito web dell'Istituzione, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

## **2. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e il collegamento con il Piano della *Performance*.**

Ai sensi della Legge 190/2012 (c.d. legge Severino) e del D.lgs. 33/2013 è importante un adeguato coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e gli strumenti di programmazione dell'amministrazione, tra cui rileva il Piano della *Performance*. In particolare, l'art. 1, co. 8 della predetta legge prevede che l'Organo di indirizzo definisca «gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della



corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale di prevenzione della corruzione». In aggiunta, *ex art.* 10, co. 3 del D.lgs. 33/2013 viene sancito che «la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali».

A tal proposito, il coordinamento tra il PTPCT e gli altri atti di programmazione/pianificazione è ravvisabile negli obiettivi organizzativi e individuali definiti dall'Organo di indirizzo dell'Istituto, come previsto dall'art. 10 del D.lgs. 33/2013. In particolare, rilevano:

- **l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “*Amministrazione trasparente*”:** l'Istituto ha messo in atto interventi adeguativi e correttivi del sito web istituzionale con l'obiettivo principe di ricorrere a nuove modalità di informatizzazione del flusso di pubblicazione dei dati, al fine di assicurare un costante implemento della trasparenza, oltre che della possibilità di accesso da parte della generalità degli utenti alle informazioni e ai documenti pubblicati sul sito istituzionale.
- **l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti:** la formazione dei dipendenti da attuarsi in collaborazione con altri enti esterni, oltre che della totalità degli attori che interagiscono nel contesto dell'Istituto, è di notevole importanza, tanto che il RPCT ha intenzione di promuovere percorsi formativi ad hoc con la finalità di contribuire ad implementare la piena conoscenza, nonché consapevolezza, sulle tematiche anticorruptive e sulla trasparenza degli agenti che operano nelle aree soggette a maggiore rischio corruttivo.

- **L'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata:** al fine di contrastare la **corruzione** – che, secondo la Convenzione ONU in materia e le altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, consiste in **comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli** - occorre offrire un percorso formativo qualitativamente adeguato alla totalità del personale che opera a stretto contatto con aree potenzialmente soggette a rischio corruttivo. I percorsi di formazione devono riguardare la prevenzione della corruzione e la trasparenza e necessitano un monitoraggio attento da parte del RPCT, quale figura cardine che si occupi di verificare che la formazione erogata rispecchi gli standard qualitativi necessari al fine di una piena preparazione dei dipendenti pubblici in tematiche non sempre oggetto di riflessione costruttiva.

La finalità dell'istituto è avviare un sistema di prevenzione dei rischi di corruzione attraverso le seguenti fasi:

1. *prima ricognizione dei rischi;*
2. *valutazione dei dati;*
3. *individuazione di azioni di intervento.*

### **3. Il Processo di gestione del rischio di corruzione.**

In base alle teorie di *risk management*, il processo di gestione del rischio di corruzione – le cui principali finalità sono «favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi»<sup>5</sup> - si articola nelle seguenti “macro fasi”:

### **3.1. Analisi del contesto**

La prima fase del processo di gestione del rischio è riconducibile nell'analisi del contesto esterno ed interno dell'Istituto, al fine di identificare il rischio corruttivo con riferimento sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui lo stesso opera (e in tal caso si parla di contesto esterno), sia alla propria organizzazione interna (trattandosi in tal caso di contesto interno).

#### ***3.1.1. Analisi del contesto esterno***

L'analisi del contesto esterno ha un duplice obiettivo:

- evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Tale fase è indispensabile al fine di consentire all'Istituto di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo prendendo in considerazione le caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera: «l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e

---

<sup>5</sup> Vd. Allegato 1 recante “*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*”

descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento»<sup>6</sup>.

A tal proposito, è importante rilevare come l'Istituto a seguito del reperimento di una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico dell'Emilia Romagna - dai siti istituzionali della stessa Regione, della Provincia di Ravenna e da diverse banche dati quali ISTAT, Ministero di Giustizia - abbia riscontrato un andamento delle disuguaglianze socio-economiche nel contesto demografico e sociale per quanto riguarda le annualità di riferimento dovute soprattutto all'emergenza sanitaria da Covid-19. In particolare, per quanto attiene il contesto economico-sociale dell'Emilia-Romagna a seguito della predetta pandemia è ravvisabile una ripresa del prodotto interno lordo nel 2021 che si prevede<sup>7</sup> prossima al +6,5 per cento. In termini reali dovrebbe risultare inferiore solo del 5,6 per cento rispetto ai livelli minimi toccati al culmine della crisi nel 2009 e solo del 7,8 per cento rispetto a quello del 2007. Per quanto riguarda il mercato del lavoro in Emilia Romagna, il tasso di occupazione riprenderà a crescere nel 2021, mentre il tasso di disoccupazione salirà ai massimi dal 2017, aumentando ulteriormente nel 2022.

Quanto invece ai dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento, in Emilia-Romagna si deve registrare una presenza della criminalità organizzata di lunga data, soprattutto nel settore edile e commerciale, in particolare, le mafie di origine calabrese (l'ndrangheta) e campana (la camorra) sono senz'altro le organizzazioni criminali maggiormente presenti in tale territorio. La *Tabella 2*, elaborata dalla Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero

---

del PNA 2019, p. 4.

<sup>6</sup> Vd. Allegato 1 recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" del PNA 2019, p. 8.

dell'interno, riporta la somma delle denunce rilevate dalle forze di polizia tra il 2010 e il 2019 in merito a diverse tipologie di reato nella nostra Regione:

**TABELLA 2:**

*Reati denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Emilia-Romagna, in Italia e nel Nord-Est. Periodo 2010-2019 (nr. complessivo dei reati denunciati; tasso di variazione medio annuale; tasso di delittuosità medio per 100.000 abitanti).*

	EMILIA-ROMAGNA			ITALIA			NORD-EST		
	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio	Tasso su 100 mila ab.	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio	Tasso su 100 mila ab.	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio	Tasso su 100 mila ab.
Truffe, frodi e contraffazione	114.171	7,9	258,1	1.533.289	8,2	254,5	274.894	9,8	237,1
Stupefacenti	25.841	2,4	58,4	355.472	2,1	59,0	58.959	2,4	50,8
Ricettazione e contrabbando	17.913	-3,5	40,5	230.420	-4,2	38,3	37.242	-3,8	32,1
Furti e rapine organizzate	6.106	-5,1	13,8	82.014	-6,9	13,6	11.334	-4,4	9,8
Estorsioni	5.768	11,4	13,0	80.529	5,2	13,4	11.538	9,3	10,0
Danneggiamenti, attentati	3.743	-2,1	8,5	95.934	-2,5	15,9	8.066	-2,3	7,0
Sfruttamento della prostituzione	1.072	-9,8	2,4	10.523	-11,4	1,7	2.166	-9,0	1,9
Riciclaggio	1.008	12,0	2,3	17.033	4,1	2,8	2.532	8,9	2,2
Usura	369	17,1	0,8	3.466	-5,5	0,6	635	4,7	0,5
Associazione a delinquere	321	5,3	0,7	8.370	-4,0	1,4	1.059	-3,1	0,9
Omicidi di mafia	1	-100,0	0,0	469	-4,7	0,1	1	-100,0	0,0
<b>Totale delitti associativi</b>	<b>176.313</b>	<b>5,0</b>	<b>398,6</b>	<b>2.417.519</b>	<b>4,8</b>	<b>401,3</b>	<b>408.426</b>	<b>6,4</b>	<b>352,2</b>

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Quanto allo specifico tasso di criminalità nella Provincia di Ravenna, si registrano valori superiori alla media della Regione relativamente alle truffe, alle frodi e alla contraffazione, ai reati riguardanti gli stupefacenti, alla ricettazione e al contrabbando, ai furti e alle rapine organizzate, ai danneggiamenti e agli attentati dinamitardi e incendiari, allo sfruttamento della prostituzione e al riciclaggio. Più precisamente, prendendo in considerazione i dati relativi ai delitti e alle persone denunciate dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria nel contesto provinciale dell'Emilia-Romagna tra il 2016 e il 2020, rilevano i seguenti dati:

Tabella 3:

<sup>7</sup> Cfr. le previsioni di Unioncamere Emilia-Romagna: <https://www.ucer.camcom.it/studi-ricerche/analisi>.

Tipo dato	numero di delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria				
Tipo di delitto	total				
Periodo del commesso delitto	durante l'anno di riferimento				
Selezione periodo	2016	2017	2018	2019	2020
	▲ ▼	▲ ▼	▲ ▼	▲ ▼	▲ ▼
<b>Territorio</b>					
Emilia-Romagna	229 630	224 240	214 257	205 999	166 883
Piacenza	10 637	10 177	9 489	8 948	8 242
Parma	21 123	22 678	20 916	19 590	16 323
Reggio nell'Emilia	23 863	22 758	19 955	20 131	15 772
Modena	32 523	31 736	31 023	32 138	26 328
Bologna	67 022	64 393	63 248	59 724	47 192
Ferrara	15 115	14 714	14 926	14 642	12 224
Ravenna	18 995	18 351	17 203	16 710	13 576
Forlì-Cesena	15 945	15 828	15 598	14 011	11 474
Rimini	24 261	23 448	21 799	19 994	15 642

Fonte: [http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=dccv\\_delittips#](http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=dccv_delittips#)

In tale contesto, l'incidenza della presenza della criminalità organizzata è ravvisabile nella *Tabella 4* (elaborata dalla Regione Emilia-Romagna sui dati SDI del Ministero dell'interno):

**TABELLA 4:**

*Presenza della criminalità organizzata nelle province dell'Emilia-Romagna secondo gli indici di "Controllo del territorio", "Gestione di traffici illeciti" e delle "Attività criminali economiche-finanziarie". Periodo 2010-2019 (tassi medi del periodo su 100 mila residenti; indice di variazione media annuale del periodo; indice di variazione del biennio 2018-2019).*

	Power Syndacate (Controllo del territorio)			Enterprise Syndacate (Gestione dei traffici illeciti)			Crimine Economico-Finanziario		
	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018-2019	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018-2019	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018-2019
Italia	30,8	0,2	-7,0	112,9	-1,2	-6,0	258,5	8,1	11,2
Nord-est	17,9	3,0	-7,4	94,9	-0,6	-6,4	240,6	9,8	15,2
Emilia-Romagna	22,2	4,5	-10,1	115,2	-0,8	-9,1	261,3	7,9	12,7
Piacenza	16,7	6,5	-13,6	94,7	5,0	-5,9	205,4	8,8	7,0
Parma	23,0	7,2	-16,3	106,0	2,2	-6,6	264,1	7,9	16,9
Reggio nell'Emilia	19,1	6,9	-41,3	79,0	-2,0	3,9	204,4	11,2	15,6
Modena	16,3	4,3	-6,1	86,9	1,1	-2,2	219,9	7,8	12,3
Bologna	29,2	8,1	11,0	147,5	-1,3	-15,4	340,9	8,1	7,5
Ferrara	18,7	4,8	-5,5	95,8	2,1	-5,4	223,0	12,8	32,8
Ravenna	22,5	2,1	14,9	157,3	-0,6	-10,1	273,4	7,9	20,6
Forlì-Cesena	18,4	3,3	-4,6	93,8	-2,1	-29,8	236,2	4,3	9,9
Rimini	29,2	7,8	-38,6	157,3	-2,8	0,6	295,9	6,3	4,7

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

### 3.1.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno è la prima fase del processo di gestione del rischio insieme all'analisi del contesto esterno, essa «riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di

complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza»<sup>8</sup>. Gli aspetti centrali dell'analisi del contesto interno sono la rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa e la c.d. mappatura dei processi.

#### *3.1.2.1. La struttura organizzativa*

Per quanto attiene la trattazione circa la struttura organizzativa dell'Istituto si rimanda al paragrafo 1 del presente Piano.

#### *3.1.2.2. La mappatura dei processi: identificazione, descrizione e rappresentazione dei processi*

La c.d. mappatura dei processi consiste nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi, al fine di esaminare gradualmente l'attività svolta dall'amministrazione, identificando aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, possano risultare potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi: **«un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output**

---

<sup>8</sup> Vd. Allegato 1 recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" al PNA 2019, par. 3, sotto paragrafo 3.2., p. 10.

destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)»<sup>9</sup>.

Si riporta di seguito l'*Allegato B* recante “Mappatura dei processi – Rappresentazione delle aree di rischio, dei processi e delle attività dell’ISSM G. Verdi di Ravenna”:

	AREE DI RISCHIO	PROCESSI	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILITA'
<b>AREE DI RISCHIO</b>	GESTIONE DELLA DIDATTICA	AMMINISTRAZIONE – STUDENTI DIDATTICA	Procedure rilascio certificazioni; esami di ammissione ed esami di profitto; borse di Studio e collaborazioni a tempo parziale; procedure concorsuali di mobilità; gestione studenti.	Direttore (RPCT) coadiuvato dal Direttore Amministrativo
	GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI DEI DOCENTI ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ ESTERNE	ATTIVITÀ EXTRA-ISTITUZIONALI PER LO SVOLGIMENTO DI MASTERCLASS, CONCERTI/EVENTI O INSEGNAMENTO	Concessione, permessi, autorizzazioni dell’Istituto di appartenenza per lo svolgimento di attività extra-istituzionali.	Direttore (RPCT) coadiuvato dal Direttore Amministrativo
<b>AREE DI RISCHIO GENERALI</b>	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE PER IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI CUI ALL’ART. 35 DEL D.LGS. 50/2016 (ART. 36, CO. 2, D.LGS. 50/2016)	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.	Direttore (RPCT) coadiuvato dal Direttore Amministrativo e dal Direttore dell’Ufficio di Ragioneria
	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedure concorsuali <i>ad hoc</i> per l’attribuzione degli incarichi di docenza e per l’assunzione in carica del personale tecnico amministrativo, oltre che dei membri dei vari organi istituzionali.	Direttore (RPCT) / Presidente a seconda della tipologia di incarichi

<sup>9</sup> Vd. Allegato 1 recante “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” del PNA 2019, p. 14.



		Concessione, permessi, autorizzazioni e congedi	
	<b>CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE</b>	Procedure concorsuali apposite previste <i>ex lege</i> e pagamenti emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'istituto, di collaboratori e soggetti esterni	
<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	<b>CONTABILITÀ FINANZIARIA</b>	Gestione patrimonio mobiliare	Direttore Amministrativo coadiuvato dal Direttore dell'Ufficio di Ragioneria
		Gestione attività contabili e cassa economale	
	Compensi a carico del Fondo Istituzionale		
	<b>BIBLIOTECA</b>	Procedure dei prestiti e norme sul <i>copyright</i> .	Direttore (RPCT)

### 3.2. Valutazione del rischio: identificazione, analisi e ponderazione del rischio

#### 3.2.1. Identificazione delle 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) 2019, 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'Istituzione, correlate alle misure di prevenzione adottate per contrastare fenomeni di corruzione o di scarsa trasparenza nello svolgimento dei procedimenti amministrativi.

Con l'ausilio dell'allegato 2 al Piano Nazionale Anticorruzione (elenco minimale di attività a rischio) l'Istituto 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.

### **TABELLA A**

<b>SETTORI COINVOLTI</b>	<b>ATTIVITA' DEL PROCESSO</b>	<b>GRADO DI RISCHIO</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>
<b>PERSONALE</b>	Concessione permessi, autorizzazioni e congedi; procedure concorsuali.	Basso	Controlli sulle presenze e verifiche delle assenze. Controlli sulla applicazione della normativa vigente dettata dai CCNL di comparto.
<b>AMMINISTRAZIONE – PERSONALE STUDENTI DIDATTICA</b>	Procedure rilascio certificazioni; esami di ammissione ed esami di profitto; borse di Studio e collaborazioni a tempo parziale; procedure concorsuali di mobilità; gestione studenti stranieri.	Basso	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).
<b>CONTABILITÀ FINANZIARIA</b>	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.	Medio	Composizione delle Commissioni di gara con meccanismo di rotazione. Effettuazione di controlli obbligatori propedeutici al pagamento delle fatture. Rispetto dei termini per il pagamento.
<b>CONTABILITÀ FINANZIARIA</b>	Pagamenti emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Istituzione, di collaboratori e soggetti esterni.	Medio	Utilizzo di criteri oggettivi, controlli e verifiche sulla documentazione, sulle firme di presenza, sulla effettiva e completa realizzazione dei progetti. Verifica della tempistica.

<b>CONTABILITÀ FINANZIARIA</b>	Gestione attività contabili e cassa economica.	Medio	Forme di controllo e monitoraggio sulla corretta applicazione del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità e delle norme di contabilità. Verifiche e controlli su atti e procedimenti.
<b>CONTABILITÀ - PATRIMONIO</b>	Gestione patrimonio mobiliare.	Basso	Nomina di Commissioni preposte alle operazioni di scarico inventariale. Controlli periodici sul patrimonio.
<b>BIBLIOTECA</b>	Procedure dei prestiti e norme sul <i>copyright</i> .	Basso	Verifiche e controlli su prestiti.

**TABELLA B**

<b>SETTORI COINVOLTI</b>	<b>ATTIVITÀ DEL PROCESSO</b>	<b>GRADO DI RISCHIO</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>
<b>DIREZIONE PRESIDENZA</b>	Compensi a carico del Fondo di Istituto	Medio	Applicazione di criteri oggettivi
<b>DIREZIONE CONSIGLIO ACCADEMICO</b>	Conferimento incarichi didattici a carico del bilancio dell'Istituto Conferimento incarichi di produzione a professionisti esterni	Medio	Definizione di criteri in base a esigenze dell'offerta formativa e all'esperienza dei professionisti. Controlli sulle ore e/o di produzione svolte dagli incaricati.
<b>CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</b>	Affidamento incarichi esterni	Medio	Svolgimento di procedure di evidenza pubblica. Rigorosi criteri oggettivi nella fase di individuazione del contraente.

Le attività indicate afferiscono a procedimenti amministrativi svolti dall'Istituzione, 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.

### **3.3. Trattamento del rischio: identificazione e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione**

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

1) **Avvio del piano formativo in tema di anticorruzione:**

in adempimento alle prescrizioni della Legge 190/2012, l'ISSM predisporrà percorsi di informazione/formazione rivolti al personale docente e amministrativo, tenendo conto delle attività da esso svolte e delle corrispondenti responsabilità.

2) **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 le prescrizioni di legge.

3) **Osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti:**

l'Istituzione 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 D.P.R. n. 62 del 2013.

#### 4) **Obblighi di informativa:**

tutto il personale che opera presso l'Istituzione è tenuto a riferire al Responsabile della prevenzione della corruzione notizie rilevanti che attengono a comportamenti atti a generare rischi di corruzione.

#### 5) **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 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.

L'Istituzione nell'impossibilità di poter procedere con sistemi di rotazione, dato l'esiguo numero di personale dedicato, individua nella costante attività di informazione, formazione e monitoraggio, la misura preventiva iniziale indicata nel PNA.

Inoltre si dà spazio alla maggiore trasparenza possibile di tutte le attività svolte.

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

Saranno previste inoltre forme di presa d'atto del Piano Triennale 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 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'Istituzione 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'Istituzione 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'Istituzione 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'Istituzione 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.

Più precisamente, si riporta di seguito la **TABELLA C – Programmazione delle misure di prevenzione:**

TIPOLOGIA DI MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE MISURA	
		UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
MISURE DI CONTROLLO	2022	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	n. 6 controlli da effettuare nelle aree di rischio “contratti pubblici” e “acquisizione e gestione del personale”.
	2023		
	2024		
MISURE DI TRASPARENZA	2022	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e Segreteria didattica	Controllare la presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
	2023		
	2024		
MISURE DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI	2022	Responsabile della prevenzione della corruzione e	n. 6 incontri o comunicazioni da svolgersi nel corso delle annualità di
	2023		
	2024		



STANDARD DI COMPORTAMENTO		della trasparenza (RPCT)	riferimento.
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	2022	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
	2023		
	2024		
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	2022	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzano e semplificano i processi
	2023		
	2024		
MISURE DI FORMAZIONE	2022	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	A fronte di n. 3 dipendenti impiegati presso la Segreteria didattica si prevede l'applicabilità di tale misura a tutti, compresi gli organi apicali dell'Istituto (es. Direttore)
	2023		
	2024		
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	2022	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente
	2023		
	2024		

#### 4. Sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT.

Il monitoraggio rappresenta «un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio» (così definito dall'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, paragrafo 6). Ai fini dell'efficace attuazione di quanto previsto nel PTPCT dell'Istituto è indispensabile prevedere un sistema di monitoraggio circa lo stato di avanzamento delle azioni incluse nel Piano, da implementare nel corso triennio 2022-24. In particolare, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e di quanto disposto dal PNA, il RPCT annualmente predispone una relazione sulle attività di monitoraggio svolte, sugli esiti delle stesse, sull'efficacia delle misure di prevenzione previste dal

Piano, secondo il formato standard definito dall'ANAC. La relazione è pubblicata sul sito web Istituzionale, nella sezione “*Amministrazione trasparente*”, sottosezione “*Altri contenuti – Prevenzione della corruzione*”.

#### **4.1. Relazione annuale del RPCT**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno (a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto opportuno prorogare al 31 gennaio 2022 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2021 dei RPCT) compila la scheda in formato *excel* rilasciata dall'Autorità (ANAC) per la predisposizione della relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, prevista all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza e la pubblica sul sito internet dell'Istituto nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”, sottosezione “*Altri contenuti – prevenzione della corruzione*”.

Come rileva dal Comunicato del Presidente dell'Autorità del 17 novembre 2021, in alternativa alla scheda di cui sopra, i RPCT che utilizzano la Piattaforma di acquisizione dei PTPCT possono usufruire del servizio di generazione automatica della relazione annuale dopo aver compilato l'inserimento dei dati relativi al PTPCT e alle misure di attuazione.

## **Parte II Misure generali.**

### **1. Codice di comportamento dei dipendenti dell'ISSM G. Verdi di Ravenna.**

Nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure. In particolare, vi è una stretta connessione tra PTPCT e doveri contenuti nel codice di comportamento che sono ravvisabili nelle disposizioni normative: l'art. 54, co. 3, del d.lgs.165 del 2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del PTPCT. Da ciò ne deriva che nell'adozione del codice di comportamento l'analisi dei comportamenti attesi debba essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nel PTPCT<sup>10</sup>.

L'Istituto ha intenzione di attuare nel corso del triennio 2022-2024 misure di aggiornamento, nonché implementazione, del codice di comportamento dei dipendenti impiegati nello stesso, al fine di adempiere pienamente alle disposizioni normative vigenti.

### **2. Tutela del *whistleblower*.**

In Italia l'istituto giuridico c.d. whistleblowing è stato introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione*

---

<sup>10</sup> Vd. anche Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 - Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche.

*della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”, adottata in ottemperanza a raccomandazioni e obblighi convenzionali, che promanano dal contesto ONU, OCSE, Consiglio d'Europa e Unione europea. In particolare, l'art. 1 co. 51 della richiamata legge ha inserito l'art. 54-bis all'interno del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 *”Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* che prevede un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Le segnalazioni di condotte illecite devono essere effettuate da parte di pubblici dipendenti come previsto dal comma 1 dell'art. 54-bis. Si ritiene che anche i collaboratori e consulenti della pubblica amministrazione con qualsiasi tipologia d'incarico o contratto (ad es. stagisti, tirocinanti) siano attratti dalla disciplina sul *whistleblowing*. Ciò in virtù dell'estensione, operata dall'art. 2, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutti i collaboratori o consulenti.

In particolare, le segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro possono essere inviate, senza ordine di preferenza, al RPCT dell'Istituto ove si è verificata la presunta condotta illecita o ad ANAC, ovvero trasmesse, sotto forma di denuncia, all'autorità giudiziaria o contabile.

Per quanto riguarda le misure generali di tutela del *whistleblower*, l'Istituto ha provveduto a mettere a disposizione dei segnalanti un apposito modulo - articolato diversamente in base al tipo di segnalazioni - sul proprio sito istituzionale, per guidare il *whistleblower* a rendere esaustivo il contenuto delle segnalazioni.

### **3. Formazione del personale.**

La formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è prevista da specifiche disposizioni contenute nella legge 6 novembre 2012, n. 190 (art. 1, co. 9, lett. b) e c)). Ciò considerato, ne deriva come la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo sia una misura di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare adeguatamente nell'ambito del PTPCT. Ne consegue, l'intenzione dell'Istituto di programmare - nel corso del triennio di riferimento - sia una formazione specifica e mirata per il RPCT e tutto il personale operante nelle aree di rischio, sulla base del PTPCT adottato, sia una formazione di tipo generale, rivolta a tutti i dipendenti, al fine di aggiornare le competenze e i comportamenti in materia di etica e della legalità. Inoltre, per unificare maggiormente il sistema di formazione dei dipendenti pubblici, l'Istituto non esclude la possibilità di stipulare accordi con altre amministrazioni (es. Comune di Ravenna, Accademia di Belle Arti, ecc.) per favorire un unico programma di formazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

#### **4. Rotazione del personale.**

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale è una delle misure organizzative che le Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. È stata introdotta dall'art. 1, comma 5, lettera b), della legge 190/2012. Tale disposizione ha previsto la rotazione di dirigenti e funzionari che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione. Il fine è quello di evitare, in via preventiva, il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa. Per converso, un altro tipo di rotazione è quella c.d. "straordinaria", la quale nasce come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni illeciti, di natura non

sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare. Essa è prevista dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, c.d. Testo Unico sul pubblico impiego (art. 16, comma 1, lettera l-quater) che prevede la valutazione dell'Amministrazione in merito alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, con il fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione<sup>11</sup>.

A causa delle ridotte dimensioni, oltre che della carenza di personale e di risorse, l'Istituto non è in grado di applicare la misura della rotazione ordinaria del personale però verranno attuate nel corso del triennio 2022-2024 misure alternative con effetti analoghi alla rotazione tra cui rilevano modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, ponendo in essere una condivisione delle fasi procedurali, al fine di evitare di concentrare più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto. Inoltre, altre misure organizzative di prevenzione saranno il rafforzamento delle misure di trasparenza, prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

## **5. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi e conferimenti di incarichi extra istituzionali.**

Ai sensi dall'art. 15 d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC. A tale proposito è utile ricordare che tale Autorità con le *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli*

---

<sup>11</sup> V. <https://www.anticorruzione.it/-/faq-in-materia-di-anticorruzione> .

*incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione*”, adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT «avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell’accertamento delle responsabilità soggettive e dell’applicazione della misura interdittiva prevista dall’art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell’elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all’organo conferente. All’esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all’art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l’organo che ha conferito l’incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza».

A tal proposito, l’Istituto si riserva la possibilità di adottare Regolamenti sulle tematiche di cui in oggetto (i cui interessati sono i dipendenti, oltre che gli organi di indirizzo dell’Istituto), oltre che specifici atti volti all’adozione di misure in materia.

## **Parte III Sezione trasparenza: il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).**

### **Premessa**

Il PTPCT deve contenere una sezione dedicata alla trasparenza, impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati<sup>12</sup>.

La nozione di "Trasparenza", già introdotta nell'ordinamento dall'art. 11 del D.Lgs. 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.

Con il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", sono stati 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. Nel 2016, il D. Lgs. 33/2013 è stato significativamente modificato dal D.Lgs. 97/2016 con particolare riferimento all'introduzione dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalla P.A. (c.d. FOIA), all'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie irrogate da ANAC, all'estensione degli obblighi di pubblicazione *ex art.* 14 del D.Lgs. 33/2013 ai titolari di incarichi dirigenziali e all'esclusione degli obblighi per i soggetti che assumono cariche a titolo gratuito, all'incremento del livello di trasparenza

---

<sup>12</sup> Vd. l. 190/2012 - art. 10, co. 1 d.lgs. 33/2013 - d.lgs. 97/2016, art. 10 - PNA 2019, Parte III, § 4.3.



nell'utilizzo delle risorse pubbliche e alla revisione degli obblighi di pubblicazione. Con l'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 50/2016), sono state introdotte nuove e ulteriori disposizioni relative alla trasparenza degli atti e dei dati con specifico riferimento al settore dei contratti pubblici.

In ragione di ciò e recependo quanto disposto dall'art. 10, co. 2, del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e dalla delibera 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, l'Istituto ha previsto che, nel proprio sistema organizzativo, il Programma per la Trasparenza costituisca Sezione specifica - la seconda - del PTPCT 2019-2021, ma anche di quello 2021-2023 e del presente Piano. 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 [issmverdiravenna@pec.it](mailto:issmverdiravenna@pec.it) (art. 1, comma 29).

L'Istituzione 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.

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.

A fronte della rimodulazione della trasparenza online 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. Si è così disposta la confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del PTPC.

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 PTPCT contiene, in una apposita sezione, l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013.

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 Piano 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.

## **1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza.**

In ottemperanza dell'art. 1, comma 8, della L. 190/2012 - il quale prevede che l'organo di indirizzo politico definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (cfr. Parte I, § 2 ), che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del Piano Triennale per la prevenzione e la corruzione – e dell'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n.33/2013, così come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, che stabilisce come la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisca «un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali», rilevano i seguenti obiettivi:

1. garantire un "adeguato livello di trasparenza" attraverso l'implementazione 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;
2. avviare un percorso mirato rispondente alle esigenze degli interlocutori dell'ISSM: studenti, famiglie, istituzioni, cittadini, etc.
3. continuare l'attività di somministrazione in forma anonima di questionari da parte del Nucleo di Valutazione per sondare le esigenze degli studenti, che consente di verificare la soddisfazione degli allievi e permette all'Istituto di ricevere suggerimenti per migliorare i servizi offerti;
4. miglioramento del servizio agli studenti;
5. ampliamento dell'offerta formativa e programmazione di seminari e attività di ricerca e produzione;
6. diffusione nell'utilizzo della Pec istituzionale che già viene utilizzata per le comunicazioni con tutti gli Enti pubblici.

## **2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).**

**Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Direttore.**

Il nome del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) deve essere comunicato all'ANAC e pubblicato sul sito web nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*".

Il RPCT ha il compito di predisporre e aggiornare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Istituzione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

In particolare, il RPCT è il soggetto titolare del **potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo**, che è designato mediante l'adozione di un apposito provvedimento dell'organo di indirizzo, conseguente alla valutazione circa la sussistenza dei requisiti necessari per lo svolgimento delle funzioni. A tal fine è opportuno che il RPCT partecipi alla riunione dell'organo di indirizzo, sia in sede di prima valutazione sia in sede di approvazione del PTPCT, al fine di verificare adeguatamente i contenuti e le implicazioni attuative.

Tale figura è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. In particolare, l'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. In particolare, nelle istituzioni AFAM il Direttore è l'unica figura dirigenziale i cui poteri e funzioni appaiono idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico di RPCT con autonomia ed effettività. In capo alla figura del Direttore ricade inoltre la responsabilità dell'esercizio della funzione disciplinare, espressamente prevista dal d.P.R. n. 132/2003, la

quale è ritenuta dall'Autorità compatibile con il ruolo di RPCT, come si evince dalla delibera n. 700 del 23 luglio 2019<sup>13</sup>.

Per quanto attiene **compiti e poteri** del Responsabile rileva primariamente la L. 190/2012<sup>14</sup>:

- l'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predisporre – in via esclusiva senza avvalersi dell'ausilio di collaboratori esterni – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione;
- l'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi 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 di trasparenza;
- l'art. 1 co. 9, lett. c), l.190/2012 dispone che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate;
- l'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

---

<sup>13</sup> V. <https://www.anticorruzione.it/-/faq-in-materia-di-anticorruzione> .

<sup>14</sup> Cfr. Allegato 3 del PNA 2019 recante “*Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)*”.

- l'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.
- **l'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza**, attribuendo a tale soggetto “un'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 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”;
- l'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: “Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”;
- l'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.
- l'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione,

la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

In aggiunta:

- L'art. 1, co. 9, lett. c) l. 190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.

### **3. Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili.**

Ai sensi del disposto dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, si è provveduto a rappresentare nella tabella di cui all'*Allegato A* i flussi per la pubblicazione dei dati. In particolare, la stessa:

- individua gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività dell'Istituto, di cui al d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.: in essa sono indicati sia i nuovi dati la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 sia quelli che, in virtù di quest'ultimo decreto legislativo, non sono più da pubblicare obbligatoriamente;
- sono identificati i responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati (RPCT e Direttore Amministrativo);
- sono definite le tempistiche per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.



Come rileva dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, il RPCT svolge l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base periodica che varia a seconda della tipologia di dati come indicato nell'Allegato A, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel PTPC. Al fine di agevolare l'attività di controllo e monitoraggio del RPCT di norma, la Segreteria didattica - non essendo l'Istituto dotato di una articolazione di uffici di vaste dimensioni, date anche le ridotte risorse - dopo aver trasmesso i dati per la pubblicazione, informa tempestivamente il RPCT della pubblicazione, rispettando le scadenze previste dalle normative vigenti, oltre che dagli atti di programmazione Istituzionali.

Inoltre, al fine di implementare l'efficacia dei monitoraggi, a partire dal triennio di riferimento si vogliono calendarizzare incontri con il Nucleo di Valutazione dell'Istituto al fine di affrontare le specifiche problematiche riguardanti l'elaborazione e la trasmissione dei dati, oltre che lo stato di aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito Istituzionale.

#### **4. Sezione "Amministrazione trasparente".**

Ad una prima considerazione, occorre evidenziare come nel PTPCT 2021-2023 si evidenziasse come il sito web Istituzionale presentasse delle irregolarità sul piano della sua non piena accessibilità – rispetto a quanto stabilito dal D.Lgs. 106/2018 (che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio) - giustificata all'interno della Dichiarazione di accessibilità AGID 2020 (redatta il 18 settembre 2020) mediante l'utilizzo dell'onere sproporzionato, a causa delle ridotte dimensioni, risorse e della natura dell'Istituto. Prima degli interventi

strutturali intervenuti sul sito Istituzionale attualmente in uso, la sezione “Amministrazione trasparente” utilizzata era quella di Isidata S.r.l. Ad oggi, il sito web Istituzionale si è distaccato da quest’ultima dotandosi di un’apposita sezione “Amministrazione Trasparente” sul sito di riferimento, in ottemperanza delle disposizioni sull’accessibilità dei siti di cui alle Linee Guida AGID, in particolare, i documenti contenuti nella predetta sono stati pubblicati nelle sotto-sezioni di riferimento, conformemente alle normative vigenti: il D.lgs. 33/2013 (*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*) viene in considerazione al fine di delineare i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione “Amministrazione trasparente”. A tal proposito, la Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione) all’art. 1, co. 15 prevede che la trasparenza dell’attività amministrativa sia assicurata «mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione».

## **5. Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento delle trasparenze.**

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.

Si sottolinea che, ai sensi dell’art. 8 del D. Lgs. n. 33/2013, la pubblicazione della documentazione e dei dati, sul sito istituzionale, deve essere

tempestiva e gli stessi mantenuti costantemente aggiornati. Si osserva la necessità di affiancare un ufficio specifico di supporto al RPCT per la gestione dei Flussi documentali e di quelli del protocollo.

La gestione dei flussi documentali è l'insieme di funzionalità che consentono di gestire e organizzare la documentazione ricevuta e prodotta dalle amministrazioni e dall'Istituzione. Consente la corretta registrazione di protocollo, l'assegnazione, la classificazione, la fascicolazione, il reperimento e la conservazione dei documenti informatici.

Per maggiori dettagli è possibile consultare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web Istituzionale il "*Manuale di Gestione Documentale dell'ISSM G. Verdi di Ravenna*", approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 7/2020 (in atti Prot. n. 115 del 30/01/2020).

## 5.1. Sito istituzionale e servizi online

L'Istituzione 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.

Sul Sito dell'Istituzione è presente l'apposita sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*", tale sezione è suddivisa in sotto-sezioni, ognuna delle quali relativa ad una specifica tematica e la cui organizzazione è creata nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato del D.Lgs. 33/2013 denominato "*Struttura delle informazioni sui siti istituzionali*", nonché dalle linee guida introdotte con delibera n. 1310 del 28

dicembre 2016 dell'ANAC *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*.

Inoltre, l’Istituto si avvale dell’Albo pretorio on-line, grazie alle procedure messe a disposizione da Isidata S.r.l., in seguito alla L. 69/2009, per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un’ottica di informatizzazione, dematerializzazione e semplificazione delle procedure.

Nell’ottica del miglioramento dei servizi agli studenti e dell’incontro con gli utenti, l’Istituzione 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’Istituzione osserverà le disposizioni in materia di protezione dei dati personali e sensibili. Appositi controlli periodici saranno esercitati dal referente Responsabile del presente Piano.

## **5.2. Modalità di aggiornamento**

L’Istituto attua tutti i mezzi a sua disposizione per l’aggiornamento dei dati pubblicati sul proprio sito web istituzionale al fine di rendere il più trasparente possibile la propria azione e la propria attività amministrativa.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, a seconda dei casi e in analogia con quanto stabilito dall'art. 2, della L. 241/1990, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo:

- Aggiornamento tempestivo;
- Aggiornamento mensile;
- Aggiornamento trimestrale;
- Aggiornamento semestrale;
- Aggiornamento annuale.

### **5.3. Monitoraggio**

Il monitoraggio relativo alla pubblicazione dei dati avviene attraverso dei sistemi di controllo interni. Resta tuttavia la possibilità per i cittadini di contattare l'istituzione per chiedere la pubblicazione di qualsiasi dato, nel caso in cui lo stesso non sia stato pubblicato o non sia stato aggiornato.

### **5.4. “Dati ulteriori”**

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” prevede di «individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge», ossia la pubblicazione di “dati ulteriori” come contenuto obbligatorio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 9, lett. f) della L. 190/2012). Nella sottosezione di secondo livello “*Altri contenuti-Dati ulteriori*” sono ospitati ai sensi degli art. 7 bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 e art. 1,

c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 i dati, le informazioni e i documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili a nessuna delle sottosezioni previste dall'Allegato al d.lgs. n. 33/2013.

La ex CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche), ad oggi denominata ANAC, con Delibera n. 50/2013 "*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*" ha previsto che «(...) le amministrazioni si impegnino, nell'esercizio della propria discrezionalità e in relazione all'attività istituzionale espletata, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati "ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge». Tale Delibera suggerisce inoltre che, ai fini dell'individuazione dei dati ulteriori, siano valorizzate le richieste di conoscenza avanzate dai propri portatori di interesse, dalle quali emerga l'effettiva utilità, anche tenuto conto dei costi e dell'impatto organizzativo sull'amministrazione.

## **5.5. Posta Elettronica Certificata**

L'Istituto ha da tempo dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68 "*Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3*" dotandosi di due indirizzi di Posta Elettronica Certificata (PEC). La casella di PEC dell'Istituzione è pubblicata nell'Indice della Pubblica Amministrazione (IPA) e sul sito istituzionale.

## **5.6. Dematerializzazione e archiviazione informatica**

L'Istituto 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'Istituto intende dotarsi di un archivio informatico per la conservazione di documenti con formati atti a garantirne la non modificabilità di struttura e contenuto. Occorre rilevare come tra le procedure di Isidata S.r.l. di cui l'Istituto si doti vi sia anche la Protocollazione informatica, oltre che la relativa Conservazione digitale dei documenti.

### **5.7. Firma digitale del Presidente e del Direttore**

Lo strumento della firma digitale è utile nel momento in cui è necessario sottoscrivere una dichiarazione ottenendo la garanzia di integrità dei dati oggetto della sottoscrizione e di autenticità delle informazioni relative al sottoscrittore. La garanzia che il documento informatico, dopo la sottoscrizione, non possa essere modificato in alcun modo fornisce lo strumento della veridicità del documento stesso. L'Istituto ha adottato il dispositivo, che attualmente viene applicato solo per la firma di alcuni atti, da parte sia del Presidente che del Direttore, oltre che ad opera del Direttore Amministrativo e di quello dell'Ufficio di Ragioneria.

### **5.8. Piano della *Performance***

Il D.lgs. 33/2013 ha ribadito la necessità di integrazione tra *performance* e trasparenza, sia per ciò che riguarda la pubblicità degli atti e delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance, sia in relazione alla espressa previsione di obiettivi di trasparenza e di

anticorruzione nel Piano della Performance, non essendo però quest'ultimo applicabile alle Istituzioni AFAM in virtù delle norme di legge.

Volendo approfondire lo specifico tema di cui in premessa rileva come le pagine web delle Pubbliche Amministrazioni da dedicare alla *performance* debbano prevedere all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" la conoscibilità dei dati e delle informazioni relative al ciclo di gestione della performance, con particolare riferimento a:

- Sistema di misurazione e valutazione della *performance*;
- Piano della *performance*;
- Relazione sulla *performance*;
- Documento di validazione dell'OIV della relazione sulla *performance*.

La pubblicazione di tali strumenti consente di:

- Promuovere la conoscenza ed il controllo diffuso della programmazione, dei risultati attesi e di quelli raggiunti;
- Esplicitare assi strategici, obiettivi e indicatori di risultato;
- Favorire la cultura della rendicontazione.

Il Piano della *performance* rappresenta, quindi, il profilo dinamico della trasparenza. Inoltre, la normativa chiarisce che il ciclo della *performance* vada articolato in fasi:

- a. Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b. Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c. Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;



- d. Misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e. Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f. Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La pubblicità dei dati relativi ai servizi erogati e all'organizzazione si inserisce in un'ottica di continuo miglioramento in armonia con il ciclo della performance. 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 Piano Triennale prevede la realizzazione, nonché 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;
- 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;
- Pubblicazione degli incarichi interni ed esterni, anche per conto terzi, e relativo compenso;

- Verifica dello stato di attuazione del Piano e suo aggiornamento con specifico riferimento alla sezione trasparenza;
- Pubblicazione dell'indice di tempestività dei pagamenti.

## **6. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).**

Il RGPD (UE) n. 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR), entrato in vigore il 25 maggio 2018 ha introdotto la figura del Responsabile della protezione dei dati (RPD). In particolare all'art. 37 del RGDP viene stabilito che il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente. Nel primo caso, l'ANAC (PNA 2019) ritiene che tale figura non debba coincidere con il RPCT. Infatti, la sovrapposizione dei due ruoli rischia di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

In particolare, Il RPD - nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39, par. 1, del RGPD - è incaricato di svolgere i seguenti compiti e funzioni:

- informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal RGPD, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati;
- sorvegliare l'osservanza del RGPD, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in

materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;

- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del RGPD;
- cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

In ottemperanza delle normative vigenti in materia, l'Istituto ha provveduto a designare il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 9/2020 (in atti Prot. n. 117 del 30/01/2020). Per ulteriori informazioni circa i recapiti di riferimento, oltre che per visionare tutta la documentazione in materia di *Privacy*, si rimanda al seguente link: <https://www.verdiravenna.it/privacy/>.

## **7. Accesso civico c.d. semplice e accesso civico generalizzato.**

Ai sensi dell'art. 5, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013, l'accesso civico c.d. semplice è il diritto di chiunque di richiedere, senza alcuna motivazione, la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Pertanto, l'accesso civico semplice si configura come rimedio all'inosservanza degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge ed è espressione del controllo sociale che informa la disciplina sulla trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013. Diversamente, l'accesso civico c.d.

generalizzato (c.d. accesso FOIA) di cui all'art. 5, co. 2 del d.lgs. 33/2013 consente a chiunque, a prescindere da un particolare requisito di qualificazione e dalla motivazione, di richiedere l'accesso a dati e documenti detenuti dalle amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

In aggiunta, l'accesso civico c.d. semplice e il diritto di accesso agli atti di cui alla legge n. 241/1990 non hanno le medesime funzioni: il primo, introduce una legittimazione generalizzata, da parte di chiunque e senza motivazione, a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione da parte delle pubbliche amministrazioni ai sensi della normativa vigente. Per converso, il secondo può essere esercitato indipendentemente dall'esistenza di un obbligo di pubblicazione.

Quanto invece alla differenza tra accesso agli atti ex art. 22 della L. 241/1990 e accesso civico c.d. generalizzato rileva come entrambi gli istituti siano distinti e basati su presupposti differenti: «il primo è volto ad ottenere documenti utili per esercitare il proprio diritto a partecipare, opporsi e difendersi a tutela di una posizione giuridica qualificata, il secondo è funzionale al controllo generalizzato sul buon andamento della pubblica amministrazione e sul corretto utilizzo delle risorse pubbliche»<sup>15</sup>.

Ciò premesso, è importante evidenziare come l'istanza di accesso civico semplice vada presentata al RPCT dell'Istituto. In particolare, la richiesta può essere indirizzata a mezzo mail, posta elettronica certificata, posta ordinaria avvalendosi dell'apposita modulistica disponibile nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto-sezione "*Altri contenuti – Accesso civico*" del sito Istituzionale. Tale procedimento di accesso civico c.d. semplice deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. In caso di

accoglimento della predetta, l'Istituto, qualora abbia già pubblicato i dati, le informazioni o i documenti richiesti indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. In caso di mancata pubblicazione, provvede a pubblicarli e ne comunica l'avvenuta pubblicazione al richiedente, indicando il collegamento ipertestuale di riferimento.

In caso di decorrenza dei trenta giorni di tempo dalla presentazione dell'istanza senza ottenere risposta da parte dell'Istituto, il richiedente può:

- a. ricorrere al titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co. 9-bis, della l. 241/1990;
- b. proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della formazione del silenzio sulla richiesta di accesso civico c.d. semplice ai sensi dell'art. 116 del d.lgs. n. 104/2010 (c.p.a.).

Diversamente, qualora l'Istituto risponda alla richiesta di accesso civico c.d. semplice con un diniego totale o parziale, il richiedente può:

- a. ricorrere al titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co. 9-bis, della l. 241/1990;
- c. proporre ricorso al giudice amministrativo ai sensi dell'art. 116 del d.lgs. n. 104/2010 (c.p.a.).

Per le ulteriori informazioni di dettaglio si rimanda al “*Regolamento di disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi dell'ISSM G. Verdi di Ravenna*”, approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituto con Delibera n. 8/2020 (in atti Prot. n. 116 del 30/01/2020).

---

<sup>15</sup> V. <https://www.anticorruzione.it/-/faq-in-materia-di-anticorruzione>.

## Conclusioni

Il presente Piano è uno strumento rivolto agli studenti; agli utenti, ai cittadini e alle imprese per rendere noti e verificabili gli impegni dell'Istituzione in materia di trasparenza e anticorruzione. Per realizzare una comunicazione efficace, è fondamentale 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'Istituzione 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.