



**Accademia della Crusca**

**Piano Triennale di**

**Prevenzione della**

**Corruzione**

*Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione*

*Adottato in data 18 gennaio 2019 con deliberazione n. 1 del Consiglio direttivo*

*Publicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"*

**2019-2021**

**TITOLO I**  
**AMBITO DI APPLICAZIONE**



1. Introduzione
2. Normativa di riferimento
3. Definizione di corruzione
4. Obiettivi del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
5. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

## **TITOLO II AZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE**

6. Procedure per la selezione del personale da inviare a percorsi formativi in materia di prevenzione della corruzione e sulla trasparenza
7. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi presso la pubblica amministrazione (d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39)
8. Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni
9. Codice etico
10. Il sistema di allerta civica (cd. *whistleblowing*)
11. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti
12. Monitoraggio dei rapporti fra l'Ente e i soggetti con i quali intercorrono rapporti aventi rilevanza economica
13. Descrizione delle procedure di rotazione degli incarichi poste in essere dal presente piano ai fini della prevenzione del rischio corruttivo
14. Conflitto di interessi e obbligo di astensione
15. Azioni di coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione
16. Analisi di mappatura e valutazione delle aree di rischio

## **TITOLO III TUTELA E GESTIONE DELLA TRASPARENZA**



17. Introduzione: Organizzazione e funzioni dell'Accademia della Crusca
18. Le principali novità
  - 18.A. La realizzazione della sezione “Amministrazione Trasparente” e il ruolo del Responsabile della trasparenza. Competenze dei Responsabili del procedimento in materia di obblighi di trasparenza
  - 18.B. L'accesso civico
  - 18.C. I dati pubblicati: metodologie e procedure
  - 18.D. Limiti alla trasparenza
  - 18.E. Adempimenti posti in essere precedentemente all'adozione del Programma Triennale
19. Procedimento di elaborazione e adozione del programma
  - 19.A. I referenti a stabile presidio dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza
  - 19.B. Gli obiettivi prioritari in materia di trasparenza
  19. C. I collegamenti con il piano degli obiettivi e con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore
    - 19.C.1. I collegamenti con il Piano della prevenzione della corruzione
  - 19.D. Insieme delle informazioni da inserire nel sito Internet dell'Accademia della Crusca
20. Iniziative di comunicazione della trasparenza
  20. A. La Posta elettronica certificata (PEC)
  - 20.B. Ascolto dei portatori di interessi (stakeholder)
21. Processo di attuazione del programma (monitoraggio)
22. Dati ulteriori
23. Programma degli interventi
24. Aggiornamento ed entrata in vigore del Piano per la prevenzione della corruzione



## TITOLO I

### AMBITO DI APPLICAZIONE

#### 1. INTRODUZIONE

La legge n. 190/2012 entrata in vigore il 28 novembre 2012 definisce le “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Il provvedimento legislativo è emanato in attuazione dell’art. 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato italiano con Legge n. 116 del 3 agosto 2009.

La predisposizione di un Piano Anticorruzione rappresenta l'occasione per adeguarsi alle migliori prassi internazionali introducendo nell'ordinamento strumenti in grado di dare nuovo impulso alle politiche di prevenzione del fenomeno corruttivo nella direzione più volte sollecitata dal Groupe d'Etats contre la Corruption (GRECO) in seno al Consiglio d'Europa, dal Working Group on Bribery (WGB) e dall’Implementation Review Group (IRG) per la realizzazione della Convenzione contro la corruzione delle Nazioni Unite.

La legge 190/2012 individua, in ambito nazionale, *“l’Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione”*.

La legge stabilisce che l’organo di indirizzo politico delle amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, e successive modifiche ed integrazioni:

- individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione, salvo diversa e motivata determinazione, dandone comunicazione alla C.I.V.I.T. (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche, ora "A.N.AC. - Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche") in un'apposita sezione del sito dedicata alla raccolta dei relativi dati;

- su proposta del Responsabile individuato adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica.

#### 2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO



La legge n. 190/2012, di seguito definita Legge, nell'introdurre tutti gli strumenti necessari alla prevenzione e repressione dei fenomeni di corruzione, definisce i provvedimenti legislativi che necessitano dell'approvazione del Parlamento, da adottare entro sei mesi dalla sua entrata in vigore e in particolare:

- d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge 190/2012". I suddetti commi prevedono che il Governo adotti strumenti legislativi idonei alla prevenzione e al contrasto dei fenomeni corruttivi, senza nuovi o maggiori oneri di spesa per la finanza pubblica. In particolare con il suddetto decreto si modifica in senso restrittivo la normativa vigente in materia di *attribuzione di incarichi dirigenziali e di responsabilità di vertice nella pubblica amministrazione e di incompatibilità tra i detti incarichi e lo svolgimento di incarichi pubblici elettivi o la titolarità di interessi privati che possano porsi in conflitto con l'esercizio imparziale con le funzioni pubbliche affidate.*

- d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione dell'informazione da parte delle pubbliche amministrazioni". Il decreto, nel rispetto dei principi e criteri direttivi dell'art. 1, commi 35 e 36, della legge n. 190/2012, definisce il principio generale di trasparenza come: *"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"* (art. 1, c. 1).

- d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Nel provvedimento sono definite, in maniera vincolante, le norme e le sanzioni relative ai mancati adempimenti. Sono inoltre individuate le disposizioni che regolamentano e fissano i limiti della pubblicazione, nei siti istituzionali, di dati ed informazioni relative all'organizzazione e alle attività delle pubbliche amministrazioni; tali informazioni sono pubblicate in formato idoneo a garantire l'integrità del documento; devono essere inoltre curati l'aggiornamento, la semplicità della consultazione e la provenienza.

Pur rispettando i limiti imposti dalla normativa in materia di tutela della segretezza e della privacy, il principio della completa accessibilità delle informazioni è ispirato al "Freedom of Information Act" statunitense, che garantisce a chiunque l'accesso a qualsiasi documento o dato in possesso delle pubbliche amministrazioni. L'introduzione del "diritto all'accesso civico" mira a costruire e/o ad alimentare il rapporto di fiducia tra il cittadino e la Pubblica Amministrazione e a promuovere il principio di legalità e la prevenzione della corruzione.

- decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165". Il Codice approvato sostituisce il vigente Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al decreto della Presidenza del Consiglio



dei Ministri, Dipartimento della funzione pubblica 28 novembre 2000 (pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001).

Il Codice stabilisce l'obbligo di *“assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico”*.

*Ulteriori strumenti normativi e circolari di riferimento:*

- Linee di indirizzo per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione del "Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" del 13 marzo 2013;
- circolare n.1 del 25/01/2013, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica;
- D.P.C.M. del 16/01/2013 "Istituzione del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- d.lgs. del 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- articoli da 318 a 322 del Codice penale italiano;
- legge 3 agosto 2009, n. 116 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale ed al codice di procedura penale";
- d.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 denominato "Testo unico sulla privacy";
- d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, cd. Codice dei contratti pubblici, così come modificato dal d.lgs. 19 aprile 2017, n. 56;
- legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", che ha modificato la disciplina del *whistleblowing*. In particolare la legge ha riformulato l'art. 54-bis della legge n. 165/2001 in materia di tutela del dipendente o del collaboratore che segnali illeciti.

Il presente documento tiene, altresì, conto delle Linee guida emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in materia di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi, sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e



diffusione di informazioni nonché sulla definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico.

### **3. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE**

La circolare n. 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013 osserva che la Legge non contiene una definizione della "corruzione", che viene quindi data per presupposta; perciò la circolare invita a contestualizzare il concetto di corruzione comprendendovi le situazioni in cui, nel corso dell'attività dell'amministrazione pubblica si riscontri, da parte di un soggetto, l'abuso del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti, pertanto, non si esauriscono nella violazione degli artt. 318, 319, 319 ter del C.P. e vanno oltre la gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I del codice penale: comprendono tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si riscontri un evidente malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Il concetto di corruzione, nella fattispecie, amplia i confini della definizione imponendo una rigorosa e attenta applicazione delle procedure di verifica.

### **4. OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

L'Accademia della Crusca, in attuazione della Legge, adotta con formale procedimento il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché l'aggiornamento annuale dello stesso entro il trenta gennaio di ogni anno e, comunque, ogni qual volta intervengano rilevanti mutamenti organizzativi dell'ente.

### **5. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)**

Come previsto della Legge, l'Accademia della Crusca, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT) adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il RPCT cura la trasmissione del Piano, in via telematica, al Dipartimento della Funzione Pubblica. Il Piano viene altresì pubblicato nella sezione dell'Amministrazione Trasparente del sito internet dell'Accademia della Crusca [www.accademiadellacrusca.it](http://www.accademiadellacrusca.it).

Il RPCT individua il personale da inserire in percorsi di formazione sui temi della legalità e dell'etica. Il Responsabile verifica l'efficacia e l'idoneità del piano, valuta l'opportunità di introdurre modifiche allo stesso qualora si verificassero significative violazioni per le quali non sono state espressamente previste misure o cambiamenti significativi



nell'organizzazione dell'Accademia. Analogamente prevede il coinvolgimento di tutto il personale dell'Accademia della Crusca addetto alle aree a più alto rischio nell'attività di analisi e valutazione, e propone le misure di monitoraggio per l'implementazione del Piano.

## **TITOLO II**

### **AZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE**

#### **6. PROCEDURE PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE DA INVIARE A PERCORSI FORMATIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.**

Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza prevede la predisposizione di un programma formativo sui temi dell'etica e della legalità di livello generale, per i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione (art. 1 commi 5, 8, 10, 11 L. 190/2012), e di livello specifico, rivolti al Responsabile della prevenzione e a Dirigenti, Collaboratori e Operatori addetti alle aree a rischio. La formazione dovrà prevedere l'approfondimento delle discipline in materia di responsabilità dei procedimenti amministrativi, delle norme penali relative ai reati contro la pubblica amministrazione, agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte dell'amministrazione. Le procedure per la selezione del personale saranno predisposte con apposito atto del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Il piano di formazione ha cadenza annuale e prevede la partecipazione obbligatoria del personale selezionato.

#### **7. INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI PRESSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (d. lgs. 8 aprile 2013, n. 39)**

Le disposizioni in materia di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi presso le Amministrazioni pubbliche sono contenute, come già più volte ricordato, nel decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, adottato in attuazione di quanto disposto nell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Sulla materia l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato la determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'AN.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

Per inconferibilità deve intendersi la preclusione, temporanea o permanente, al conferimento di incarichi a tutti coloro che abbiano avuto l'irrogazione di sanzioni penali per i reati previsti dal capo I del titolo secondo del libro secondo del codice penale.

La preclusione in parola è estesa, inoltre, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o abbiano prestato attività professionali in favore di questi ultimi, nonché per coloro i quali siano stati componenti di organi di indirizzo politico.





L'incompatibilità, differentemente, determina l'obbligo per la persona cui viene conferito l'incarico di optare, a pena di decadenza, tra il permanere nell'incarico ricoperto ovvero assumere e svolgere incarichi e cariche in enti di diritto privato vigilati oppure finanziati dall'Amministrazione che attribuisce l'incarico.

L'incompatibilità ricomprende anche lo svolgimento di attività professionali e l'assunzione di cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

Al fine della puntuale applicazione di tale normativa è compito di chi conferisce gli incarichi accertare, all'atto del conferimento, e, annualmente, nel corso dell'incarico, la presentazione da parte dell'interessato dell'apposita dichiarazione circa l'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità. Gli Uffici preposti cureranno le dovute verifiche in merito alla presenza di eventuali casi di esistenza o di insorgenza di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi. Per consentire tali verifiche si evidenzia come l'ANAC abbia dato indicazioni alle Amministrazioni di accettare "solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione" (determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016).

Si precisa, inoltre, che al momento l'Accademia della Crusca non dispone nella propria dotazione organica di personale di livello dirigenziale.

Qualora tale evenienza dovesse realizzarsi nel corso del tempo il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza avrà il compito di coordinare e controllare, attraverso il supporto tecnico-istruttorio e in base alle disposizioni del Piano Anticorruzione, che siano rispettate le norme stabilite dal d.lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di natura dirigenziale. L'art. 15 del decreto in parola stabilisce che il Responsabile deve contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgenza della situazione di inconferibilità o incompatibilità all'incarico e segnalare agli Enti preposti i casi di possibile violazione.

## **8. OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI (d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)**

La Legge, all'art. 1 comma 15, richiama la trasparenza dell'attività amministrativa come livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117 della Costituzione. Nel rispetto della legge richiamata l'Accademia assicura la pubblicazione nel proprio sito web delle 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.

Al successivo comma 16, la stessa Legge assicura, come livello essenziale di trasparenza dell'attività amministrativa, la pubblicazione dei seguenti procedimenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;



- c) concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Il d.lgs. n. 33/2013 intende la trasparenza come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo di risorse pubbliche. Gli adempimenti degli obblighi previsti dal suddetto decreto sono curati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui compete la definizione delle misure, dei modi e delle iniziative volti ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, nonché l'elaborazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità. Quest'ultimo deve considerarsi una sezione, parte integrante del presente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione.

## **9. CODICE ETICO**

Richiamando il comma 44 dell'art. 1 della Legge, il presente Piano di prevenzione della corruzione prevede l'adozione delle misure integrative necessarie per la prevenzione della corruzione, previste nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.p.r. 16 aprile 2013 n. 62. Nel Codice etico dell'Accademia verranno richiamati i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, nonché il divieto di favorire con la propria condotta il conferimento di benefici personali in relazione alle funzioni espletate.

Nelle finalità generali della Legge viene posta particolare attenzione allo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione nell'individuare strategie di lotta alla corruzione, attraverso il coinvolgimento diretto del personale dell'amministrazione; sarà quindi posta in essere una ricognizione finalizzata alla regolamentazione da adottare o aggiornare, ai sensi della Legge, nello svolgimento di procedimenti amministrativi.

Il Codice di comportamento adottato dall'Accademia della Crusca viene consegnato ad ogni dipendente al momento dell'assunzione in servizio, e ad ogni collaboratore e/o eventuale dirigente all'atto dell'accettazione dell'incarico.

## **10. IL SISTEMA DI ALLERTA CIVICA (CD. *WHISTLEBLOWING*)**

La tutela del dipendente pubblico che segnali illeciti (il cosiddetto allertatore civico) introdotto dall'art.1, comma 51, della legge n.190/2012 ha rappresentato una significativa innovazione nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione.

La segnalazione di fatti illeciti può attenersi non solo a comportamenti costituenti più propriamente fattispecie di illecito, ma anche a condotte e/o accadimenti comunque non etici. Al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, che può essere anche un soggetto esterno all'Amministrazione, sin dalla ricezione della segnalazione ed in ogni fase successiva, l'Accademia adotta gli accorgimenti necessari.



Con la legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” è stata rivista la disciplina della “allerta civica”. In particolare la nuova legge ha modificato - con una nuova formulazione - l'art.54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti.

Il testo normativo tutela il cosiddetto “allertatore civico” prevedendo che il dipendente che segnali illeciti, al quale viene garantita la riservatezza dell'identità, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito.

Nel caso in cui il medesimo dipendente venga sottoposto a misure ritorsive a seguito della segnalazione effettuata, l'Autorità Nazionale Anticorruzione informerà il Dipartimento della Funzione pubblica per gli eventuali provvedimenti di competenza e potrà irrogare sanzioni da 5.000 a 30.000 euro nei confronti del responsabile. Nel caso, invece, in cui il dipendente fosse licenziato a seguito della segnalazione il medesimo dovrà essere reintegrato nel posto di lavoro.

Come indicato sul sito istituzionale dell'Accademia, sezione Altri contenuti – Corruzione, per la segnalazione degli illeciti in materia di prevenzione della corruzione (whistleblowing) è possibile inviare una email a: segnalazionecorruzione@crusca.fi.it (oggetto: segnalazioni per la prevenzione della corruzione)

## **11. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI**

Il Responsabile dell'amministrazione dell'Accademia della Crusca controlla periodicamente il rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi, intervenendo direttamente e tempestivamente al fine di reprimere eventuali disfunzioni, e mette a conoscenza di tali azioni il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Responsabile addetto alle funzioni amministrative, entro il 30 gennaio di ogni anno, predisponde una relazione sull'andamento del rispetto dei termini dei procedimenti, da inoltrare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. In tale relazione evidenzia il numero dei procedimenti per i quali si è registrato un ritardo e i motivi dello stesso e le relative azioni compiute. La relazione viene portata a conoscenza anche del Presidente.

## **12. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA L'ENTE E I SOGGETTI CON I QUALI INTERCORRONO RAPPORTI AVENTI RILEVANZA ECONOMICA**

Il Piano di prevenzione della corruzione definisce le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli



amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e dipendenti dell'amministrazione.

Il Responsabile amministrativo è tenuto a trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con periodicità almeno semestrale, una relazione sugli esiti di tale monitoraggio. Tutti i processi e procedimenti che erogano sussidi e contributi economici devono essere pubblicati nel *link* "Amministrazione Trasparente".

### **13. DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE DI ROTAZIONE DEGLI INCARICHI POSTE IN ESSERE DAL PRESENTE PIANO AI FINI DELLA PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO.**

La Legge individua nella rotazione degli incarichi nelle aree maggiormente a rischio di corruzione una misura utile ad evitare il consolidamento di posizioni di privilegio derivanti dalla gestione prolungata e diretta di attività e procedure.

In linea teorica il presente piano, richiamata la necessità di mantenere continuità e coerenza negli indirizzi e le necessarie competenze nell'assunzione di responsabilità di coordinamento e di controllo della struttura, individua i criteri operativi che definiscano in modo appropriato il meccanismo alla base della rotazione e le scelte strategiche che lo sottendono. La permanenza del personale nelle aree a più elevato rischio deve essere limitata a tempi ragionevoli. Il perimetro di azione di tale misura viene collegata all'area professionale di appartenenza e non solo alla specializzazione professionale. Occorre promuovere processi di diversa collocazione funzionale anche temporanee tra figure professionali specifiche. Al fine di prevedere un piano di rotazione del personale, verrà effettuata un'analisi di fattibilità, verificando le aree a più alto rischio di corruzione, il personale addetto, la specifica professionalità e le eventuali ipotesi di interscambiabilità operativa e funzionale.

In pratica, tenuto conto dell'esiguo numero dei dipendenti e del fatto che non vi sono dirigenti, non sarà possibile realizzare la rotazione degli incarichi.

### **14. CONFLITTO DI INTERESSI E OBBLIGO DI ASTENSIONE**

Il dipendente all'atto dell'assunzione e/o all'atto di assegnazione all'ufficio informa tempestivamente per iscritto il Responsabile dell'Amministrazione dell'Accademia di tutti i rapporti di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, o se il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a affidate al dipendente.



Tali attestazioni vengono rilevate dall'ufficio preposto alla gestione del personale e inserite negli appositi fascicoli personali.

Il dipendente, in caso di informazioni rilevanti connesse all'attività o alle decisioni inerenti all'ufficio è tenuto comunque ad aggiornare semestralmente le suddette con relativa documentazione da inoltrare al responsabile della gestione giuridica del personale.

Il dipendente si astiene da partecipare all'adozione di decisioni o all'esecuzione di attività che possano produrre effetti diretti su interessi propri, ovvero dei suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, società stabilimenti di cui sia amministratore o dirigente.

Il dipendente si astiene, altresì, dal prendere decisioni o da svolgere attività i cui effetti possano prodursi direttamente nei confronti di terzi e che appaiano in conflitto, anche potenziale, con interessi personali del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

In particolare questo dovere di astensione riguarda le attività di commissario/presidente di Commissione di gara e di Commissione di concorso.

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Nei suddetti casi il dipendente o collaboratore è tenuto a comunicare per iscritto al Presidente, che lo ha nominato, la sua volontà di astenersi e le relative motivazioni. Sull'astensione decide il Presidente.

## **15. AZIONI DI COORDINAMENTO DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è coadiuvato dal Responsabile dell'Amministrazione dell'Accademia.

Tutti i dipendenti sono tenuti a:

- collaborare al fine della puntuale verifica e osservanza delle indicazioni contenute nella normativa anticorruzione e nel presente Piano;
- segnalare al Presidente o al Responsabile anticorruzione la presenza fatti o circostanze da cui emergano profili di illiceità nell'ambito del contesto istituzionale dell'attività dell'Accademia.



Il mancato rispetto delle direttive e delle misure previste dal Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce una fattispecie di violazione dei doveri e il rapporto di lavoro è suscettibile di azioni disciplinari previste dalla Legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

## **16. ANALISI DI MAPPATURA E VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO.**

Il presente Piano avvia un processo di gestione del rischio cioè come insieme di attività coordinate al fine di valutare le aree e i processi di attività secondo la diversa graduazione del rischio corruzione. Tale processo viene implementato attraverso le seguenti fasi.

### 1. Mappatura dei processi

Il Responsabile anticorruzione, coadiuvato dal Responsabile amministrativo, effettua un'analisi di mappatura dei processi (con l'utilizzo di schede) e propone una catalogazione di attività e processi di valutazione del relativo rischio corruzione.

### 2. Valutazione del rischio

Per valutazione del rischio si intende l'insieme delle azioni di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

*Identificazione del rischio.* Consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi nell'ambito dei processi selezionati nella fase di mappatura dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Al fine di individuare in maniera corretta e puntuale il livello di rischio, ciascun referente o dirigente, sotto la supervisione del Presidente, propone per la sua area di competenza i rischi e le attività soggette a rischio.

*Analisi del rischio.* Si procede all'analisi del rischio corruzione, che consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi (probabilità) e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio rappresentato da un livello numerico. Le schede di analisi di valutazione del rischio sono riportate nel documento in allegato.

*Ponderazione del rischio.* La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato.

### 3. Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo diretto a modificarlo, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per prevenire, ridurre, neutralizzare il rischio e nella decisione di quali rischi trattare prioritariamente rispetto agli altri.



Al fine di prevenire, ridurre, neutralizzare il rischio, ciascun referente per le attività di competenza collabora attivamente attraverso azioni di impulso, monitoraggio e controllo, in applicazione diretta delle prescrizioni del presente Piano, al fine di realizzare le modalità di trattamento e l'individuazione delle misure di sicurezza.

### TITOLO III

#### TUTELA E GESTIONE DELLA TRASPARENZA

#### 17. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ACCADEMIA DELLA CRUSCA

L'Accademia della Crusca ha sede legale in Firenze in via di Castello n. 46, codice fiscale 80000950487, partita Iva 01602600486.

Il logo dell'Accademia della Crusca è il seguente



Il sito web istituzionale è [www.accademiadellacrusca.it](http://www.accademiadellacrusca.it)

L'Accademia della Crusca nel perseguire i suoi scopi fondamentali considera la lingua italiana in tutti i suoi aspetti cognitivi, culturali e sociali, nella realtà storica e attuale dell'Italia e nel quadro del multilinguismo europeo e della comunicazione mondiale.

L'attività istituzionale della Crusca, nel quadro di una rinnovata coscienza nazionale, è rivolta in primo luogo alla ricerca scientifica sulla lingua italiana e alla formazione di giovani ricercatori. È inoltre impegnata a fornire un particolare appoggio alle attività di educazione linguistica della scuola. A tale fine l'Accademia si adopera per conservare, valorizzare e accrescere il proprio patrimonio storico – biblioteca, archivio, museo – rendendolo pubblicamente fruibile in forma continuativa.

L'attività scientifica è svolta, di norma, col supporto fondamentale della Biblioteca e dell'Archivio, nei seguenti quattro Centri di ricerca:

- a) il Centro di Studi di Filologia Italiana, che ha lo scopo di promuovere lo studio e l'edizione critica degli scrittori italiani e dei testi antichi, curando la pubblicazione della rivista "Studi di filologia italiana" e della relativa collana;
- b) il Centro di Studi di Lessicografia Italiana, che ha lo scopo di promuovere gli studi sul lessico italiano, curando la pubblicazione della rivista "Studi di lessicografia italiana" e della relativa collana;



c) il Centro di Studi di Grammatica Italiana, che ha lo scopo di promuovere lo studio della grammatica storica, descrittiva e normativa della lingua italiana, curando la pubblicazione della rivista “Studi di grammatica italiana” e della relativa collana;

d) il Centro di Consulenza Linguistica, che ha lo scopo di stabilire e mantenere i rapporti con quanti – istituzioni, uffici, scuole, privati cittadini – si rivolgono all’Accademia per motivi di consulenza sugli usi e lo studio dell’italiano, sia attraverso il periodico “La Crusca per voi”, sia attraverso il Sito web dell’Accademia o in altre forme.

I Centri di ricerca, che si possono giovare anche di collaboratori esterni, operano ciascuno sotto la direzione di un Accademico, che è nominato dal Collegio degli Accademici e rende annualmente allo stesso Collegio una relazione sulle attività del Centro da lui diretto.

Nel campo specifico a lei connaturato della promozione di opere d’alta cultura nella linguistica e nella filologia italiana, l’Accademia della Crusca dedica particolari cure:

a) al mantenimento e al rinnovamento delle sue antiche tradizioni nella lessicografia, collaborando particolarmente con l’Opera del Vocabolario Italiano, istituto del Consiglio Nazionale delle Ricerche, e con altre grandi imprese lessicografiche italiane ed estere;

b) alla preparazione di edizioni critiche di testi significativi, e alla promozione e pubblicazione di ricerche originali in ambito storico-linguistico, dialettologico, filologico, grammaticale, lessicografico;

c) allo studio delle strutture grammaticali dell’italiano considerate dal punto di vista sincronico e diacronico, storico e comparato;

d) allo sviluppo e all’applicazione delle nuove tecnologie informatiche necessarie per le ricerche nei settori sopra precisati e per la più ampia fruibilità del proprio patrimonio archivistico e bibliografico.

In collaborazione anche con altre istituzioni pubbliche e private, italiane ed estere, l’Accademia:

a) promuove, elabora e realizza progetti di ricerca e di studio nei settori in precedenza indicati, coinvolgendo giovani studiosi per mezzo di borse di studio, assegni di ricerca, contratti o altre forme di collaborazione;

b) promuove e organizza corsi di formazione, specializzazione, perfezionamento e aggiornamento rivolti in specie al mondo della scuola e dell’università;

c) istituisce e assegna borse di studio, premi e altri incentivi destinati in particolare agli studenti delle scuole medie superiori e delle università;

d) fornisce consulenze, pareri e altri servizi in campo linguistico a favore di enti pubblici e privati, società e privati cittadini, dedicando particolare attenzione alla scuola;

e) organizza convegni di studio, seminari, mostre e altre manifestazioni culturali, anche di carattere divulgativo;

f) stipula accordi di collaborazione e convenzioni con università e altre istituzioni culturali e accademie italiane ed estere;

g) collabora con lo Stato, l’Unione Europea, le Regioni e gli Enti locali in ordine a progetti e manifestazioni sul tema delle lingue e dei linguaggi;

h) favorisce l’attività di quegli enti che dall’esterno sostengono i suoi stessi ideali e programmi.





L'Accademia intraprende e avvia altre attività, anche di carattere imprenditoriale, solo se strumentali o strettamente connesse all'attività istituzionale e, in ogni caso, non prevalenti.

Gli Uffici e i Servizi dell'Accademia della Crusca sono:

TABELLA A)

<b>Denominazione Ufficio/Servizio</b>	<b>Indirizzo</b>	<b>Responsabile/Referente</b>
Biblioteca	Via di Castello n. 46 - Firenze	Dott.ssa Delia Ragionieri
Amministrazione	Via di Castello n. 46 - Firenze	Dott.ssa Cristina Marchese
Segreteria	Via di Castello n. 46 - Firenze	Sig.ra Silvia Franchini

Ciascun Referente, ha il compito di partecipare all'individuazione, all'elaborazione e alla pubblicazione delle informazioni di cui si deve assicurare la trasparenza, nonché all'attuazione delle iniziative di propria competenza previste nel Programma.

## **18. LE PRINCIPALI NOVITÀ**

Il d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 approvato dal Governo nell'esercizio della delega contenuta nella legge n. 190/2012 (d'ora in poi Decreto) recante disposizioni in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (pubblicato in G.U.R.I. in data 5 aprile 2013), si pone l'obiettivo di riordinare, in un unico testo normativo, le numerose disposizioni legislative, avvicendatesi nel tempo e disseminate in diversi testi, non sempre privi di contraddizioni, in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità da parte delle PP.AA.

Tuttavia, il Decreto non si limita a una mera ricognizione e al coordinamento delle disposizioni vigenti ma va oltre, modificando e integrando l'attuale quadro normativo, razionalizzando gli attuali obblighi di pubblicazione già presenti e prevedendone di ulteriori.

In merito agli obblighi di trasparenza è opportuno segnalare le nuove norme introdotte da d.lgs. n. 97/2016 che modifica in parte la legge n. 190/2012, ma soprattutto il d.lgs. n. 33/2013, il cui titolo viene modificato in "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Obblighi di pubblicazione:

*Organizzazione. Articolo 13 del d.lgs. n. 33/2013 (come modificato dall'art. 12 del d.lgs. n. 97/2016).*



Come nella prima versione del decreto, devono essere pubblicate le informazioni dell'organizzazione: uffici, organi e competenze, ma viene eliminato l'obbligo di pubblicazione delle risorse assegnate a ciascun ufficio.

*Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali. Articolo 14 del d.lgs. n. 33/2013 (come modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97/2016).*

L'articolo 14 viene ampliato e non più limitato ai componenti degli organi di indirizzo politico. L'obbligo è esteso a qualsiasi carica politica anche non elettiva (purché non gratuita) e agli incarichi di amministrazione o direzione a qualsiasi titolo conferiti. I contenuti da pubblicare restano invariati: a) l'atto di nomina o di proclamazione, con indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; b) il curriculum; c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2 della legge n. 441/1982, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi lo consentano. Inoltre, la norma espressamente prevede che negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti siano riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino. Tali obblighi sono estesi anche ai titolari di posizioni organizzative, nel caso abbiano una delega dirigenziale. Diversamente hanno l'obbligo di pubblicazione del curriculum vitae.

*Bandi di concorso. Art. 19 del d.lgs. n. 33/2013 (come modificato dall'art. 18 del d.lgs. n. 97/2016).*

È introdotto l'obbligo di pubblicare anche i criteri di valutazione della commissione e delle tracce delle prove scritte.

*Personale e valutazione. Art. 20 del d.lgs. n. 33/2013 (come modificato dall'art. 19 del d.lgs. n. 97/2016).*

Sono semplificati gli obblighi di pubblicazione dei premi, prevedendo l'obbligo di pubblicare i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti, sia per i dipendenti.

*Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi. Art. 23 del d.lgs. n. 33/2013 (come modificato dall'art. 22 del d.lgs. n. 97/2016).*

E' inserito l'obbligo di pubblicare, con cadenza semestrale, gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti con particolare riferimento a:

a) autorizzazione o concessione;



- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- f) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

*Obblighi di pubblicazione inerenti gli immobili. Art. 30 del d.lgs. n. 33/2013 (come modificato dall'art. 26 del d.lgs. n. 97/2016).*

E' inserito l'obbligo di pubblicare le informazioni identificative degli immobili "detenuti" oltre a quelli posseduti.

*Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione. Art. 31 del d.lgs. n. 33/2013 (come modificato dall'art. 27 del d.lgs. n. 97/2016).*

La norma espressamente prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi, ancorché non recepiti dalla Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.

*Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati. Art. 32 del d.lgs. n. 33/2013 (come modificato dall'art. 28 del d.lgs. n. 97/2016).*

E' stata abrogata la lettera b) del comma 2, che prevedeva l'obbligo di pubblicazione dei tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente.

*Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione. Art. 33 del d.lgs. n. 33/2013 (come modificato dall'art. 29 del d.lgs. n. 97/2016).*

Agli obblighi già previsti si aggiunge la pubblicazione annuale e trimestrale di un indicatore che tenga conto dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.

*Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. Art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 (come modificato dall'art. 31 del d.lgs. n. 97/2016).*

Gli obblighi di pubblicazione sono sostituiti dagli obblighi previsti dal nuovo codice dei contratti. Inoltre "ai sensi dell'art. 9-bis gli obblighi di pubblicazione di cui alla lettera a) - previsti dall'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012 - si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 229/2011, limitatamente alla parte lavori".

*Atti di programmazione delle opere pubbliche. Art. 38 del d.lgs. n. 33/2013 (come modificato dall'art. 31 del d.lgs. n. 97/2016).*

Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 21 del d.lgs. n. 50/2016, le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di



realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze d'intesa con l'A.N.A.C. che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne un'agevole comparazione.

*Compiti degli OIV. Art. 44 del d.lgs. n. 33/2013 (come modificato dall'art. 31 del d. lgs. n. 97/2016).* Verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Il documento “principe” in materia di trasparenza si conferma il “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” (d'ora in poi “Programma Triennale”) la cui adozione da parte delle PP.AA. viene ribadita dall'art. 10 del decreto.

Il “Programma Triennale” costituisce dunque (anche nella rinnovata visione del legislatore del d.lgs. n. 33/2013) uno degli elementi fondamentali per rappresentare il ruolo “trasparente” delle PP.AA., le quali devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini che a loro volta devono essere messi in grado di valutare se e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

Il presente documento, redatto sulla base delle linee guida elaborate dall'ANAC, indica le basilari e più immediate azioni di intervento che l'Accademia della Crusca intende seguire nell'arco del triennio 2018/2020 in materia di trasparenza: il documento di cui trattasi verrà pubblicato sul sito istituzionale [www.accademiadellacrusca.it](http://www.accademiadellacrusca.it) all'interno della Sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, raggiungibile da un link, identificato dalla voce “Disposizioni generali” alla sotto sezione “Programma per la Trasparenza e l'Integrità”.

Attività fondamentale a sostegno delle azioni poste in essere per garantire il più elevato livello di trasparenza diventa pertanto la pubblicazione nel sito istituzionale dell'Accademia della Crusca dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività della stessa Accademia, cui corrisponde “il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione”, come dichiaratamente espresso dall'art. 2 del Decreto.

In questo modo, attraverso la pubblicazione on-line dei dati e/o delle informazioni, viene concessa la possibilità ai portatori di interesse (*stakeholders*) di conoscere le azioni e i comportamenti strategici adottati dall'Accademia della Crusca con il fine di sollecitarne e agevolarne la partecipazione e il coinvolgimento, verificare l'andamento dell'efficienza e il raggiungimento degli obiettivi espressi nel ciclo di gestione della stessa.

La verifica periodica dell'attuazione del “Programma triennale”, effettuata in modo continuo e aperto sia dagli operatori istituzionali preposti, sia dal pubblico, rappresenterà un incentivo per l'Accademia per migliorare costantemente la qualità delle informazioni a disposizione dei portatori di interessi e dei destinatari finali dei servizi, ossia gli stessi cittadini.



**18.A. La realizzazione della sezione “Amministrazione Trasparente” e il Ruolo del “Responsabile della Trasparenza”. Competenze dei Responsabili del procedimento in materia di obblighi di trasparenza (a sinistra della pagina web del sito istituzionale).**

Nella sezione saranno pubblicati documenti, informazioni o dati per un periodo di 5 anni e a cui il cittadino avrà libero accesso: la sezione dovrà essere facilmente consultabile da parte di tutti i soggetti interessati.

Il nominativo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza viene indicato nel “Programma triennale”. Egli dovrà stabilmente svolgere 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 i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione:

- all'organo di indirizzo politico;
- all'Organismo indipendente di valutazione (OIV);
- all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

Il Responsabile provvede all'aggiornamento del “Programma triennale”, all'interno del quale sono previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza.

Allo scopo di garantire il più efficace svolgimento degli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione obbligatoria di dati e informazioni previsti dal legislatore, si ritiene opportuno precisare che le stesse pubblicazioni di cui al d.lgs. 33/2013 costituiscono parte del procedimento amministrativo che rientra tra i compiti dei singoli responsabili di procedimento.

Al riguardo si rileva che l'art 6 della legge n. 241/90 e s.m.i., al comma 1 lett. d), prevede fra i compiti del Responsabile del procedimento il seguente adempimento: “cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti”.

Considerata l'ampiezza e la delicatezza delle attribuzioni anzidette, si richiama l'attenzione dei singoli Responsabili di procedimento sul rispetto dei tempi e sulle modalità di assolvimento degli obblighi di trasparenza atteso che l'attuazione di detti obblighi costituisce un obiettivo trasversale comune a tutti gli uffici e settori dell'Accademia ed è rilevante ai fini della valutazione delle prestazioni e della performance individuale, ove presente.

Resta fermo che ai sensi dell'art 43 commi 4 e 5 del d.lgs. 33/2013 l'eventuale omissione o incompletezza nell'assolvere agli obblighi di pubblicazione è rilevata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che controlla e assicura la regolare attuazione degli obblighi di trasparenza.



Altro compito spettante al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è quello di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico ai sensi dell' art. 5 del d.lgs. n. 33/2013 (al proposito cfr. i paragrafi 17.B e 19).

L'Accademia della Crusca ha individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il Prof. Paolo D'Achille, d'ora in poi RPCT.

Il RPCT incaricato della predisposizione del "Programma Triennale", con il supporto del Responsabile amministrativo, terminata l'acquisizione dei documenti e l'elaborazione del Piano, avvierà una fase di consultazione del personale interessato e invierà il documento all'Organismo Indipendente di Valutazione (d'ora in poi OIV), perché provveda alla sua validazione.

Lo stato di attuazione del Programma in argomento sarà aggiornato con cadenza annuale a cura del RPCT.

### **18.B. L'accesso civico**

L'accesso civico è stato introdotto dal d.lgs. 33/2013 quale espressione dei principi di pubblicità e trasparenza (art. 5, come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97). Esso è correlato all'obbligo previsto in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati e si sostanzia nel diritto di chiunque di richiederli.

Finalità di questa forma di accesso è quella di alimentare il rapporto di fiducia che intercorre tra il cittadino e la P.A., nonché quella di promuovere la cultura della legalità e la prevenzione di fenomeni corruttivi all'interno delle amministrazioni pubbliche.

L'accesso civico ha due volti: l'accesso civico cd. semplice e l'accesso civico cd. generalizzato.

L'accesso civico cd. semplice assicura il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5 d.lgs. 33/2013) nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

L'accesso civico cd. generalizzato, delineato nel comma 2 dell'art. 5, è quello secondo cui, per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e per promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d. lgs. 33/2013 medesimo. Ciò si traduce nella possibilità per i cittadini di accedere a dati e documenti della pubblica amministrazione anche se non resi pubblici, senza dover dimostrare un interesse diretto.

Entro 30 giorni le amministrazioni dovranno rilasciare gratuitamente i dati e i documenti richiesti.

La sostanziale differenza tra l'accesso civico e il diritto di accesso ai documenti *ex* art. 22 l. 241/1990 va, dunque, ravvisata nell'ampliamento dal punto di vista soggettivo del diritto stesso: la richiesta di accesso, infatti, non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Contrariamente a quanto affermato nella legge sul procedimento amministrativo, infatti, dove il diritto di accesso è riconosciuto ai portatori di un interesse giuridico diretto, concreto ed attuale, il d. lgs. 33/2013 riconosce a tutti e senza motivazione il diritto di



accesso civico, in perfetta adesione alla conclamata finalità di estendere il potere di controllo dei cittadini sull'operato della pubblica amministrazione.

Dunque, l'accesso agli atti di cui alla legge n. 241/1990 certamente continua a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi (cfr. delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016).

In sostanza, essendo l'ordinamento ormai decisamente improntato a una netta preferenza per la trasparenza dell'attività amministrativa, la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi/pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni. Vi saranno dunque ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato.

### **PROCEDURE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI "ACCESSO CIVICO" ALL'ACCADEMIA DELLA CRUSCA.**

L'esercizio dell'accesso civico, in entrambe le sue versioni, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

L'istanza di accesso civico a sua volta deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione; può essere trasmessa anche per via telematica e va presentata alternativamente a uno dei seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'Ufficio relazioni con il pubblico (per l'Accademia, l'Ufficio Segreteria);
- ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;
- al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

*Casi di richiesta di accesso civico che riguardi documentazione non soggetta a pubblicazione obbligatoria. Accesso civico generalizzato.* L'amministrazione se individua soggetti controinteressati, è tenuta a dare comunicazione agli stessi o mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di 30 giorni per la conclusione del procedimento è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, l'amministrazione, accertata la ricezione della comunicazione, deve provvedere sulla richiesta.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione deve trasmettere tempestivamente al richiedente la documentazione richiesta, ovvero, nel caso in



cui l'istanza riguardi documentazione oggetto di pubblicazione obbligatoria - ai sensi della normativa vigente - deve pubblicare sul sito la documentazione richiesta e comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione della stessa, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, l'Amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente la documentazione non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-*bis* del d.lgs. n. 33/2013. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza può chiedere agli uffici dell'amministrazione informazioni sull'esito delle istanze. In caso di richiesta di riesame conseguente a un diniego totale o parziale di accesso civico o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni per la conclusione del procedimento, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza decide con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'art. 5-bis, comma 2, lettera a) del d.lgs. n. 33/2013, il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

### **18.C. I Dati pubblicati: metodologie e procedure**

I dati e le informazioni pubblicate sul sito istituzionale [www.accademiadellacrusca.it](http://www.accademiadellacrusca.it) vengono selezionati e verificati dai Responsabili della pubblicazione in ossequio alle prescrizioni di legge vigenti in materia di trasparenza e, più in generale, al quadro normativo inerente agli obblighi di pubblicazione on line delle Pubbliche Amministrazioni.

La pubblicazione on line delle informazioni sarà effettuata in coerenza con quanto previsto dalle "Linee Guida Siti Web" (trasparenza, aggiornamento e visibilità dei contenuti, accessibilità e usabilità) di cui alla delibera n. 8 del 2009 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione e della circolare n. 61/2013 dell'Agenzia per l'Italia Digitale (ex DigitPA) relativa agli obblighi di accessibilità per le Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

Le categorie di dati pubblicati tendono a favorire un rapporto diretto fra il cittadino e la P.A., nonché una gestione della *res publica* che consenta un miglioramento continuo nell'erogazione dei servizi all'utenza.





Ogni pubblicazione sarà realizzata in modo da rendere evidente la data di ultimo aggiornamento, anche in caso di utilizzo di porzioni di documenti pubblicati.

Pertanto i Responsabili della pubblicazione dei dati di propria pertinenza, in qualità di “Fonte” si occuperanno autonomamente della manutenzione delle pagine web all’interno del sito, previa definizione da parte del Responsabile della Trasparenza di specifici *form* di visualizzazione delle informazioni inserite.

#### **18.D. Limiti alla Trasparenza**

L'Accademia della Crusca attiva una serie di percorsi organizzativi per adeguare la propria attività e le proprie strutture alle disposizioni contenute nel Codice in materia di protezione dei dati personali.

La normativa in argomento, come è noto, si propone di tutelare il diritto alla riservatezza dei dati personali allo scopo di evitare che il loro uso non corretto possa danneggiare o ledere i diritti, le libertà fondamentali e la dignità degli interessati.

L'Accademia della Crusca (in qualità di Titolare del trattamento) si dota di una suddivisione interna dei livelli di responsabilità designando i Responsabili che a loro volta hanno designato i propri Incaricati cioè i collaboratori autorizzati a utilizzare dati personali e sensibili, impartendo loro le relative direttive e istruzioni in materia.

Le cautele imposte dalla normativa in materia di protezione dei dati personali devono essere osservate anche nell’applicazione dei nuovi obblighi di trasparenza.

Le Pubbliche Amministrazioni possono inoltre disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del Decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo a rendere anonimi i dati personali eventualmente presenti.

Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le P.A. provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione sono rese accessibili dall'amministrazione di appartenenza.

Non sono invece ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare taluna delle informazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d) del d.lgs. n. 196 del 2003.



Restano fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni di cui all'articolo 24, comma 1 e 6, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche, di tutti i dati di cui all'articolo 9 del d.lgs. 6 settembre 1989, n. 322, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Pertanto, anche alla luce dei recenti pronunciamenti del Garante per la Protezione dei dati personali, i responsabili che dovranno pubblicare, per gli ambiti di competenza, nelle sezioni e sottosezioni previste dal Decreto alcuni dati sensibili, sono tenuti al rispetto dei principi generali in materia di privacy e a prestare estrema attenzione a non violare il diritto alla riservatezza di eventuali soggetti terzi.

Per casi di particolare specificità, come per esempio la pubblicazione dei dati di cui all'art. 27 del d.lgs. n. 33/2013, vi sono ulteriori specifiche raccomandazioni come si evince dall'art. 26, comma 4 del medesimo decreto, che testualmente recita: "E' esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati".

#### **18.E. Adempimenti posti in essere precedentemente all'adozione del Programma Triennale**

L'Accademia della Crusca, in ossequio alle diverse disposizioni legislative che si sono man mano succedute nel tempo, ha assicurato la sistematica pubblicazione dei principali documenti e informazioni, come previsto dal legislatore nazionale, al fine di mettere a disposizione degli utenti interni ed esterni i dati chiave sull'andamento dell'amministrazione per mezzo della pubblicazione di tali informazioni sulle sezioni create ad hoc nel sito istituzionale dell'Ente.

Per il tramite del sito web istituzionale è stata dunque data ampia visibilità a tutta una serie di informazioni strutturate per guidare il cittadino e l'interessato alla fruizione dei servizi dell'Accademia della Crusca.

Con l'entrata in vigore del T.U. sulla Trasparenza, l'Accademia della Crusca, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sta provvedendo e provvederà in modo costante e continuativo a una completa manutenzione del sito istituzionale di nuova concezione al fine di adempiere, per quanto di competenza, nel modo più completo ed esaustivo a quanto richiesto dal legislatore.

### **19. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**



### **19.A. Le Strutture a stabile presidio dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza**

La tabella denominata “**INSIEME DELLE INFORMAZIONI DA INSERIRE NEL SITO INTERNET DELL'ACCADEMIA**” riporta, nelle colonne denominate “Referente competente alla produzione” e “Referente competente alla pubblicazione”, la/le Struttura/e deputata/e ad assolvere agli obblighi di trasparenza oltre al nominativo del Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati.

### **19.B. Gli obiettivi prioritari in materia di trasparenza.**

L'individuazione degli obiettivi dell'Accademia della Crusca in materia di trasparenza, allo stato attuale, non possono che avviarsi dai principi di fondo che ispirano l'intero sistema normativo di riferimento.

Concetti come “accessibilità totale” (art. 11, comma 1, d. lgs. n. 150/2009, art. 1, comma 1, d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni apportate dal decreto legislativo n. 97/2016) riconducono chiaramente all'esigenza che detti obiettivi abbiano la massima estensione possibile e che la loro selezione avvenga non solo guardando al disposto normativo, ma anche considerando che il “bisogno di trasparenza” della collettività potrebbe riguardare ulteriori dati e informazioni non considerati da specifiche disposizioni normative.

L'ANAC ha ripetutamente sottolineato e ribadito questi aspetti, valorizzando inoltre lo stretto legame tra il principio di “trasparenza” e la promozione dell'integrità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi anche per mezzo di strumenti quali il Codice di Comportamento.

Contemporaneamente all'esigenza di dare piena e ragionata attuazione alle disposizioni di legge sopra richiamate, raccogliendo e pubblicando le informazioni ivi menzionate, si può pertanto sin d'ora anticipare che l'Accademia ritiene di assegnare massima priorità all'ottimizzazione e all'aggiornamento delle informazioni presenti nel sito istituzionale anche per mezzo di una nuova impostazione grafica circa i contenuti da pubblicizzare nella sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, come imposti dal d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni apportate con il d.lgs. n. 97/2016, nonché assicurando all'utenza un'adeguata informazione sui servizi resi dall'Accademia, delle loro caratteristiche qualitative e dimensioni quantitative, nonché delle loro modalità di erogazione, rafforzando il rapporto fiduciario con i cittadini.

### **19.C. I collegamenti con il piano degli obiettivi e con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore**

Il “Programma Triennale” - secondo il vigente disposto normativo - si colloca all'interno del più ampio processo di riforma delle Pubbliche Amministrazioni introdotto già in precedenza da diversi provvedimenti legislativi: in quest'ottica il documento di cui trattasi deve armonizzarsi, secondo la lettera della legge, con il Piano delle Performance e con



analoghi strumenti di programmazione previsti dalle normative di settore. Il Programma triennale rappresenta dunque uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance, premettendo di rendere pubblici ai portatori di interessi di riferimento i contenuti del P'TTI stesso e della Relazione sull'efficienza.

#### **19.D. Insieme delle informazioni da inserire nel sito Internet dell'Accademia della Crusca**

Le informazioni da pubblicare nel sito dell'Accademia della Crusca sono quelle previste dalle norme attualmente vigenti.

Di seguito la rappresentazione della “griglia delle responsabilità” posta in capo ai referenti e servizi.

Denominazione Ufficio/Servizio	Responsabile/Referente
Biblioteca	Dott.ssa Delia Ragionieri
Amministrazione	Dott.ssa Cristina Marchese
Segreteria	Sig.ra Silvia Franchini

#### **20. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

Come previsto dalle Linee Guida CIVIT (delibera n. 105/2010), le Giornate della Trasparenza sono a tutti gli effetti considerate la sede opportuna per fornire informazioni a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti (gli stakeholders) sul “Programma Triennale” adottato dall'Accademia della Crusca, sul Piano per la prevenzione della corruzione, sul Piano delle Performance, sulla Relazione sulla Performance e sui dati pubblicati.

L'Accademia della Crusca organizzerà, pertanto, a cadenza annuale una giornata della trasparenza.

##### **20.A. La Posta elettronica certificata (PEC)**

La Posta Elettronica Certificata è lo strumento che consente di inviare e ricevere messaggi di testo e allegati con lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento.

La diffusione della PEC rientra nel processo di "dematerializzazione" dei flussi documentali tra PP.AA. e P.A. e cittadini.

L'Accademia della Crusca, in ottemperanza a quanto prescritto dalla normativa e al fine di aumentare il grado di informatizzazione e digitalizzazione dei processi amministrativi, si è



dotata di caselle di posta elettronica certificata per comunicare con altre amministrazioni, cittadini, imprese e professionisti (come disposto dalla legge n. 2/2009).

Lo strumento della posta elettronica certificata è strumento privilegiato per ricevere le istanze relative all'accesso civico ex art. 5 del d.lgs. n.33/2013, fermo restando che viene concessa la possibilità di riceverle anche via posta elettronica tradizionale.

Gli indirizzi di Posta Elettronica Certificata sono pubblicati in apposita sezione sul sito istituzionale alla pagina:

<http://www.accademiadellacrusca.it/it/laccademia/organizzazione/segreteria>

## **20.B. Ascolto dei portatori di interessi (*stakeholders*)**

La partecipazione dei portatori di interessi consente di individuare i profili di trasparenza che rappresentano un reale e concreto interesse per la collettività; tale contributo porta un duplice vantaggio: una corretta individuazione degli obiettivi strategici e un'adeguata partecipazione dei cittadini.

L'Accademia della Crusca intende coinvolgere e dialogare con gli *stakeholders* attraverso le segnalazioni pervenute tramite la posta elettronica.

Tutti i commenti saranno annualmente riorganizzati in FAQ (*Frequently Asked Questions*) a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'Accademia della Crusca utilizzerà comunque i tradizionali strumenti di ascolto dei cittadini, di comunicazione, di informazione e di coinvolgimento, consentendo agli stessi di esprimere la opinioni sulla qualità dei servizi effettuati.

Ogni attività di promozione e di diffusione dei contenuti del “Programma Triennale” è volta a favorire la massima conoscenza e utilizzazione dei dati che l'Accademia della Crusca pubblica.

## **21. PROCESSO E ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA (MONITORAGGIO)**

Lo stato di attuazione del “Programma” sarà anzitutto verificato, con cadenza annuale, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che controllerà la progressiva esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla legge e dal Programma medesimo attraverso la scansione delle attività ed indicando gli scostamenti dal piano originario da evidenziare in report da presentare alla Presidenza e all'OIV.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza procederà inoltre anche a monitoraggi periodici su determinati parametri di trasparenza richiedendo ai referenti interessati la massima collaborazione nel fornire i dati e le motivazioni di eventuali ritardi o omissioni delle mancate o ritardate pubblicazioni.



Spettano, invece, all'OIV importanti compiti di monitoraggio sul livello di trasparenza raggiunto dall'Amministrazione.

Essi trovano la loro sintesi nella funzione di verifica dell'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e integrità, secondo le disposizioni di cui all'art. 14, comma 4, lett. a), f) e g), della legge 150/2009 e dall'art. 44 del d.lgs. n. 33/2013.

L'Organismo di Valutazione dunque:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità e dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- promuove la corretta applicazione delle linee guida dell'ANAC;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Le valutazioni dell'OIV vengono trasmesse all'organo di indirizzo politico-amministrativo perché ne tenga conto al fine dell'aggiornamento degli indirizzi strategici in materia di trasparenza.

## **22. DATI ULTERIORI**

Attualmente non sono stati previsti ulteriori dati di trasparenza in quanto l'Accademia della Crusca intende garantire la corrispondenza fra quanto richiesto dalla normativa nazionale e le pubblicazioni presenti nel sito istituzionale.



### 23. PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI

Anno di attuazione	Azioni previste
2019	Aggiornamento formazione per i dipendenti e i collaboratori soggetti a rischio corruzione alto, medio e basso
2019	Aggiornamento Codice Etico
2019	Aggiornamento e consolidamento dei processi di trasparenza
2019	Attività di controllo a campione per la prevenzione della corruzione su settori ad alto e medio rischio
2019	Completamento della tabella "Insieme delle informazioni da inserire nel sito internet dell'Accademia"
2019	Istituzione del cd. registro degli accessi
2019	Relazione annuale sulle azioni e attività effettuate
2020	Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate in fase di applicazione del Piano
2020	Elaborazione di protocolli operativi di monitoraggio e controllo in materia di prevenzione della corruzione e per gli adempimenti relativi alla trasparenza
2020	Definizione di procedure di monitoraggio specifiche su incompatibilità del personale dipendente
2020	Giornata di formazione sulle tematiche della anticorruzione, nella quale valorizzare i comportamenti positivi degli operatori relativi a risoluzioni di forti criticità
2020	Relazione annuale sulle azioni ed attività effettuate
2021	Analisi delle schede di valutazione del rischio relative a eventuali nuove funzioni e attività, ai fini dell'introduzione di modifiche e nuove valutazioni di rischio corruzione
2021	Eventuale piano di rotazione del personale in relazione a nuove attività e funzioni



2021	Relazione annuale sulle azioni ed attività effettuate
------	---

## 24. AGGIORNAMENTO ED ENTRATA IN VIGORE DEL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il presente piano verrà aggiornato ogni anno, come previsto per legge. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Accademia della Crusca entra in vigore dalla data di approvazione del provvedimento del Consiglio direttivo, che lo adotta.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

FIRMATO 21/02/2019

Prof. Paolo D'Achille

Allegato

### SCHEDE DI ANALISI DEL RISCHIO

Area di Rischio	Descrizione	Personale di riferimento	Rischio Corruzione	Note
<i>Obbligatoria</i>			Alto-Medio-Basso	
<b>Acquisizione e progressione del Personale</b>	Presidente e Consiglio Direttivo con il supporto del personale amministrativo e di segreteria	Presidente, Consiglio Direttivo, personale amministrativo e di segreteria	Medio	
<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	Presidente e Consiglio Direttivo con il supporto del personale amministrativo, di segreteria e della biblioteca	Presidente, Consiglio Direttivo, personale amministrativo, di segreteria e della biblioteca	Alto	





<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Presidente e Consiglio Direttivo con il supporto del personale amministrativo, di segreteria e della biblioteca	Presidente, Consiglio Direttivo, personale amministrativo, di segreteria e della biblioteca	Basso	
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Presidente e Consiglio Direttivo con il supporto del personale amministrativo, di segreteria e della biblioteca	Presidente, Consiglio Direttivo, personale amministrativo, di segreteria e della biblioteca	Medio	
<b>Aree di rischio ulteriori</b>	Non presenti			