



ACCADEMIA DELLA CRUSCA

IL PIÙ BEL FIOR NE COGLIE

Verbale del consiglio direttivo del 20 febbraio 2017

Il Consiglio direttivo dell'Accademia della Crusca, dopo regolare convocazione, si è riunito il 20 febbraio 2017 alle ore 10.00 nella Villa medicea di Castello, in via di Castello 46 a Firenze, per discutere il seguente ordine del giorno:

1. **Approvazione verbali precedenti**
2. **Comunicazioni**
3. **Variazioni di bilancio**
4. **Ratifica provvedimenti**
5. **Acquisti, bandi e contratti**
6. **Attività e progetti**
7. **Biblioteca**
8. **Pubblicazioni**
9. **Richieste patrocinio e collaborazione**
10. **Accordo con Società Dante Alighieri**
11. **Nomina responsabile anticorruzione**
12. **Regolamento recante disciplina interna in materia di orario di servizio, di lavoro**
13. **Varie ed eventuali**

Sono presenti: Claudio Marazzini (Presidente), Aldo Menichetti (Vicepresidente), il prof. Luca Serianni, il prof. Vittorio Coletti, Massimo Fanfani (accademico segretario).

È presente il Revisore dei conti dott. Oscar Fini. La dott.ssa Benintende e il dott. Fabrizio Ridolfi sono assenti giustificati. È inoltre presente la Dott.ssa Cristina Marchese.

Constatata la presenza del numero legale, si passa alla discussione dei singoli punti dell'OdG.

1. **Approvazione verbali precedenti**

Vengono approvati i verbali del 14 dicembre e del 16 gennaio.

2. **Comunicazioni**

È giunta dall'Unione Accademica Nazionale una lettera con richiesta di parere in merito all'adesione della UAN alla "Unione Internazionale degli Istituti di Archeologia Storia e Storia dell'arte in Roma". Il prof Marazzini il 22 gennaio 2017 ha incaricato la Segreteria di rispondere quanto segue: abbiamo qualche perplessità sulla proposta, perché pensiamo che UAN, per la sua natura di unione di accademie federate, più che associarsi ad altre organizzazioni specifiche, settorialmente definite e indirizzate in determinati ambiti del sapere, dovrebbe attirare a sé l'iscrizione di altre accademie, e aderire semmai a organizzazioni come AICI (<http://www.aici.it/>).

È giunta comunicazione da parte di Alberto Raffaelli della rinuncia di prelazione, da parte della Soprintendenza Beni archivistici del Lazio, sull'archivio Raffaelli.

Handwritten signatures: "Aldo" and "MF".

Mostra del libro che si è svolta a Firenze: l'Accademia della Crusca, in collaborazione con l'Associazione Amici dell'Accademia, è stata presente con un proprio stand (il D 19) alla manifestazione "FIRENZE LIBRO APERTO" nel Padiglione Spadolini della Fortezza da Basso, dal 17 al 19 febbraio. Sono stati organizzati dall'Accademia della Crusca due incontri organizzati: «O babbo, ma come tu parli?» *Il Vocabolario del fiorentino contemporaneo*, venerdì 17 febbraio, alle 18 e *Capire la lingua: ricordo di Tullio De Mauro*, domenica 19 febbraio, alle 11. Inoltre il 18 febbraio Francesco Sabatini ha presentato *Lezione di italiano. Grammatica, storia, buon uso* (Mondadori, 2016).

Una celebrazione di Tullio De Mauro è stata tenuta dal Presidente a Roma, presso la biblioteca Angelica, su invito ufficiale della dott.ssa Rummo, alla presenza del sottosegretario Antimo Cesaro.

3. Variazioni di bilancio

Non ci sono variazioni di bilancio.

4. Ratifica provvedimenti

Vengono ratificati i seguenti provvedimenti d'urgenza presi dal Presidente:

- acquisto su Mepa di n. 6 licenze del programma "Azure Edu" per euro 492,00 più iva, con **DELIBERAZIONE N. 43 CD/2017**, con spesa sul capitolo 46;
- determina del Presidente del 3 febbraio 2017 per l'affidamento diretto alla Ditta MP Service s.r.l. del servizio di noleggio dispenser di asciugamani per il periodo 1.11.2016 - 30.10.2017 non aggiudicata tramite Consip perché il tipo di fornitura non rientra nel bando "MIS104 Materiale igienico sanitario ecc.", a seguito di relazione del Rup Silvia Franchini che ha verificato la congruità del prezzo, con **DELIBERAZIONE N. 44 CD/2017**, per euro 868,00 più iva, con spesa sul capitolo 10, sul quale esiste disponibilità;
- con **DELIBERAZIONE N. 45 CD/2017**, con spesa sul capitolo 55 sul quale esiste disponibilità, acquisto del pranzo per la tornata e il collegio, e ratifica della determina relativa n. 4 in data odierna, per l'affidamento a Delizie Deliziose al prezzo di euro 665,00 più iva, a seguito di relazione del Rup Silvia Franchini, che ha verificato la congruità del prezzo;
- è approvato il consuntivo di Carradori srl n. 3077 del 31/1/2017, d'importo di euro 612,50 oltre iva, relativo alla riparazione del 5 gennaio dell'impianto di condizionamento, con **DELIBERAZIONE N. 46 CD/2017**, con spesa sul capitolo 16, sul quale esiste disponibilità.

5. Acquisti, bandi e contratti

Si delibera di eliminare il cellulare in possesso della Dott.ssa Marchese e quello in uso alla Segreteria e di dare disdetta al relativo contratto di servizio, con **DELIBERAZIONE N. 47 CD/2017**.

Relazione della ditta SOF s.r.l. sullo stato dell'impianto di riscaldamento. Si dispone di dare avvio alle procedure per rimediare alle criticità segnalate dalla ditta, con **DELIBERAZIONE N. 48 CD/2017**, con spesa sul capitolo 16, sul quale esiste disponibilità.

Con **DELIBERAZIONE N. 49 CD/2017**, con spesa sul capitolo 16 sul quale esiste disponibilità, al prezzo di euro 6.000,00 oltre iva, il consiglio dispone il rinnovo per un anno del contratto per il servizio di manutenzione dell'impianto di condizionamento Samsung, con affidamento diretto a Carradori srl, tenendo conto del fatto che la ditta in questione è l'unica nella zona ad assicurare l'assistenza ufficiale della Samsung e sta conducendo i lavori di riparazione dell'impianto e pertanto la scelta è dettata anche da esigenze di continuità nel lavoro.

Il Consiglio dispone l'acquisto di un pacchetto di 50 ore (1 mese) di assistenza tecnica hardware attraverso MEPA, con **DELIBERAZIONE N. 50 CD/2017**, con spesa sul capitolo 80.

A seguito dei problemi riscontrati nell'impianto di rilevamento fumi e antincendio il Consiglio, con **DELIBERAZIONE N. 51 CD/2017**, con spesa sul capitolo 16 sul quale esiste disponibilità, dispone che siano avviate le procedure per il ripristino e le riparazioni necessarie, oltre all'apertura del sinistro presso la compagnia di assicurazione. Nomina Rup Silvia Franchini.

Il Consiglio con **DELIBERAZIONE N. 52 CD/2017**, delibera l'avvio dei seguenti procedimenti da terminare entro il 31 marzo, per l'acquisto dei servizi di fornitura:

- di gas, mediante acquisto con adesione alla Convenzione o accordo quadro Consip o Cet toscano, con spesa sul capitolo 24 sul quale esiste disponibilità, per il quale nomina Rup Silvia Franchini,

- di energia elettrica, mediante acquisto con adesione alla Convenzione o accordo quadro Consip o Cet toscano, con spesa sul capitolo 23 sul quale esiste disponibilità, per il quale nomina Rup Silvia Franchini,

- di telefonia fissa, con la procedura prevista dal Regolamento, con spesa sul capitolo 29 sul quale esiste disponibilità, per il quale nomina Rup la Dott.ssa Delia Ragionieri,

- di telefonia mobile, con la procedura prevista dal Regolamento di un telefono cellulare e relativa utenza con spesa rispettivamente sui capitoli 43 e 29, sui quale esiste disponibilità, per i quali nomina Rup la Dott.ssa Delia Ragionieri.

L'Accademia ha ricevuto la relazione illuminotecnica degli ambienti/ufficio. Tale relazione ha evidenziato risultati insoddisfacenti, rivelando che molti locali non hanno illuminazione sufficiente.

Nel frattempo è giunta una vantaggiosa offerta dell'Agenzia AD.ONE per conto di Played, per una fornitura gratuita di lampadine di illuminazione a led, legata al progetto di Radio2 Caterpillar "M'illumino di meno". La ditta chiede in cambio della fornitura gratuiti l'autorizzazione a pubblicizzare la fornitura attraverso i canali "social". Con **DELIBERAZIONE N. 53 CD/2017**, il consiglio accetta la vantaggiosa offerta da Played per la fornitura gratuita di circa 500 lampade led, del valore stimato di circa euro 2.500,00, autorizzando la pubblicizzazione, senza alcun vincolo per forniture future.

Con **DELIBERAZIONE N. 54 CD/2017** il Consiglio dispone l'acquisto in affidamento diretto a Il Laboratorio srl con acquisto su Mepa del servizio di restauro del volume della biblioteca "Emanuele Rocco Vocabolario del dialetto napoletano", per il prezzo di euro 1.050,00 + IVA, con spesa sul capitolo 47, sul quale esiste disponibilità, e nomina RUP Delia Ragionieri.

Si dispone di dare avvio al bando per la fornitura dei servizi di pulizia e portierato e con **DELIBERAZIONE N. 55 CD/2017** si nomina RUP la Dott.ssa Delia Ragionieri.

6. Attività e progetti

È approvato il calendario dell'attività concordata con l'Ordine dei giornalisti della Toscana.

È approvato il calendario dell'attività di formazione per insegnanti, in base all'accordo MIUR, presso le USR che hanno aderito al progetto.

La convenzione per assegno di ricerca con l'Università Roma Tre è stata restituita dall'ateneo con una serie di correzioni, le quali vengono esaminate e approvate. Con **DELIBERAZIONE N. 56 CD/2017**, con spesa sul capitolo 55 sul quale esiste disponibilità, il consiglio dispone il cofinanziamento di euro 15.965,00 per un assegno di ricerca per la realizzazione del Progetto «Edizione critica commentata dei *Proverbi* di Francesco Serdonati corredata di uno studio contrastivo con il *Vocabulario de Refranes y frases proverbiales* di Gonzalo Correias (1627)».

Il Consiglio, con **DELIBERAZIONE N. 57 CD/2017**, con spesa sul capitolo 55, dispone il finanziamento del nuovo importo di euro 7.863,86 per l'assegno dell'Università del Salento sul vocabolario dantesco.

Il consiglio, con **DELIBERAZIONE N. 58 CD/2017**, con spesa sul capitolo 158 sul quale esiste disponibilità, dispone l'attivazione di un nuovo bando per borsa di studio all'Archivio "Esplorazione di fondi del Novecento, tra fondi storici dell'Accademia", per l'importo di euro 12.000 per un anno.

Si dispone l'Adesione al Progetto "PEGASO" UNISTRASI - Regione Toscana per borse di dottorato e si delega il Presidente alla firma dell'accordo per la società di scopo, come l'anno scorso, con **DELIBERAZIONE N. 59 CD/2017**.

La Fondazione Roma La Sapienza ha fatto giungere una richiesta di disponibilità al cofinanziamento di una borsa di studio intitolata alla memoria di Tullio De Mauro. L'Accademia, con **DELIBERAZIONE N. 60 CD/2017**, dispone di rispondere che ha in corso per proprio conto analoghe iniziative, e dunque non è in grado di fornire ad altri i fondi per il medesimo scopo.

È giunta la richiesta per l'8 marzo di un incontro presso l'Accademia da parte del Quartiere 5 del Comune di Firenze con la collaborazione per un sul genere dei nomi professionali: con **DELIBERAZIONE N. 61 CD/2017** si stabilisce di chiedere all'Accademica Maraschio e alla prof.ssa Robustelli la disponibilità e si dà incarico alla Segreteria di contattare i referenti per l'organizzazione dell'evento.

Il prof. Massimo Palermo per ASLI Scuola ha chiesto la disponibilità degli spazi dell'Accademia per mercoledì 3 maggio 2017. La richiesta è accolta con piacere, con **DELIBERAZIONE N. 62 CD/2017**.

È giunta una richiesta da parte di Marco Biffi relativamente alla banca dati dei *Proverbi italiani*. Si tratta di una proposta per la continuazione del progetto. La relazione fa riferimento alla storia del progetto presso la Crusca, a partire dal 2010. Tale progetto prevedeva la realizzazione di una banca dati di proverbi italiani, comprendente testi manoscritti e opere a stampa, e il collegamento con altre banche dati esistenti. A fronte della cifra stanziata dall'ECRF (50.000 euro), l'Accademia ha elaborato una rimodulazione e ha limitato gli obiettivi. Il Centro informatico dell'Accademia ha realizzato una piattaforma web per l'archiviazione e interrogazione dei proverbi. L'inserimento dei dati avviene mediante un programma appositamente realizzato. Alla fine della prima fase del progetto risultavano inserite le raccolte del Giusti, del Salviati, del Serdonati. La banca dati è per ora consultabile in versione provvisoria (www.proverbi-italiani.org). In una seconda fase la banca dati è stata completata con l'immissione di tutti i proverbi presenti nelle prime quattro edizioni del *Vocabolario degli Accademici della Crusca* tramite migrazione e adattamento dalla *Lessicografia della Crusca in rete* (la versione elettronica del vocabolario). La terza fase del progetto aveva come finalità l'acquisizione dell'intera raccolta Serdonati all'interno della banca dati, con il completamento dell'edizione per i proverbi mancanti, il loro trattamento informatico e l'immissione dei proverbi dalla lettera F alla lettera Z. La quarta fase del progetto, che Biffi propone, avrebbe come finalità l'acquisizione di alcune raccolte ottocentesche, il loro trattamento informatico e l'immissione dei proverbi con marcatura nella banca dati dei *Proverbi italiani*. Il progetto consentirebbe anche la formazione di una Unità di ricerca dipartimentale attraverso la quale riallacciarsi con l'Atlante Paremiologico Italiano, che al Dipartimento fa formalmente riferimento, in modo da creare una sinergia con l'attività dell'Accademia. L'acquisizione del testo elettronico marcato di queste raccolte, tra l'altro, contribuirebbe a popolare il corpus di riferimento del vocabolario post-unitario, inserendosi così all'interno delle linee strategiche dell'Accademia. Il Consiglio, con **DELIBERAZIONE N. 63**

CD/2017, con spesa sul capitolo 55, dispone il finanziamento totale dell'assegno e nomina responsabile per l'Accademia il prof. Marco Biffi.

È giunta una proposta del prof. Massimo Fanfani per finanziare le attività del LEI: con **DELIBERAZIONE N. 64 CD/2017** si decide di verificare prima di tutto la situazione del finanziamento MIUR concesso nel 2013.

Il contratto della dott.ssa Cristina Marchese è in scadenza il prossimo 27 maggio 2017. Le attività oggetto del contratto sono: responsabilità e organizzazione della contabilità generale dell'Accademia e predisposizione del bilancio preventivo e consuntivo; sovrintendere agli acquisti, alle manutenzioni, alla compilazione degli inventari e qualunque altra attività inerente la gestione economico patrimoniale dell'accademia; collaborazione alla predisposizione di eventuali modifiche alla pianta organica; assistenza alle riunioni del CD e del CA; assistenza all'Accademico segretario per i verbali e le delibere; tenuta dei rapporti con il Collegio dei Revisori e con la banca tesoriera; redazione dei contratti; compilazione dei modelli 760; collaborare alla tenuta dei rapporti con il personale, con il consulente del lavoro, con le organizzazioni sindacali; sovrintendere a tutte le iniziative che comportino un esborso finanziario; assistere gli organi direttivi nei rapporti con la Corte di Conti, il Mibact, gli altri ministeri, la Regione Toscana, la Provincia di Firenze, il Comune; dare esecuzione a tutte le delibere del Collegio, del Consiglio e del Presidente; presentazione e rendicontazione di progetti anche europei; organizzazione e realizzazione degli adempimenti relativi a trasparenza, anticorruzione, privacy; adempimenti contabili e fiscali connessi all'attività di edizione e di commercio elettronico di libri; partecipazione a Commissioni di valutazione e di audit interno. A queste attività devono essere aggiunti i nuovi adempimenti relativi alla fatturazione elettronica, alla protocollazione digitale, alla gestione degli incassi tramite il sistema Pago PA e alla gestione dei rapporti con la Corte dei Conti, sezione controllo, tramite il sistema SICE. Le attività svolte dalla Dott.ssa Marchese sono indispensabili per il funzionamento dell'ente e richiederanno un notevole impegno anche per l'anno 2017. Si rende pertanto necessario, in attesa di provvedimenti idonei a dotare di un segretario amministrativo l'Accademia come previsto dallo Statuto, il rinnovo per un anno del contratto a partire dal prossimo 27 maggio 2017, con il compenso annuo, adeguato alle corrispondenti prestazioni lavorative, pari, come nel contratto in scadenza, a euro 40.000,00, oltre oneri accessori.

Il Consiglio, considerato:

- la necessità di attribuire l'incarico di Segretario amministrativo, come previsto e disciplinato dall'art. 18 del vigente Statuto,
- l'esito negativo della richiesta nuova dotazione organica dell'Accademia e le indicazioni del MEF, a parere del quale non paiono esservi le condizioni di legge per poter prevedere, allo stato, un'unità dirigenziale come figura di vertice della struttura;
- che l'Accademia nell'aprile scorso ha chiesto e ottenuto dall'Avvocatura Distrettuale di Stato un parere in ordine alla natura giuridica dell'incarico da attribuire nonché alle modalità di assegnazione delle previste funzioni attraverso procedure ad evidenza pubblica;
- che seguendo le indicazioni dell'Avvocatura di Stato, l'Ente, in adempimento dell'art. 34 bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il 22 settembre 2015 (prot. 1857/A39) ha chiesto al Dipartimento della Funzione Pubblica e agli uffici competenti per la Regione Toscana e per la Provincia di Firenze di verificare l'eventuale iscrizione negli appositi elenchi di personale in disponibilità con le categorie e i requisiti necessari per la figura di segretario amministrativo;
- che la Regione Toscana e la Direzione lavoro della Città Metropolitana hanno risposto che nei loro elenchi non risultava personale collocato in disponibilità in possesso dei requisiti richiesti e che è

decorso il termine di due mesi dalla comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica senza alcuna comunicazione di assegnazione di personale;

- che pertanto, in data 27 novembre 2015, l'Accademia ha chiesto l'autorizzazione ad attivare la procedura concorsuale per un posto di "Segretario Amministrativo" ai sensi dello Statuto dell'Accademia, senza che a oggi sia pervenuta risposta;

- la perdurante, oggettiva impossibilità di utilizzare risorse umane disponibili, perché non in possesso dei requisiti professionali richiesti;

- l'altrettanto oggettiva necessità di deliberare una proroga, della stessa durata, dell'incarico conferito al fine di proseguire le attività in attesa di una comunicazione da parte del Dipartimento della funzione pubblica relativamente alla possibilità di espletare un bando per la copertura del posto di responsabile amministrativo;

- la disponibilità di bilancio sul capitolo n. 55 da trasferire con variazione di bilancio sul capitolo 150;

- tenuto conto della possibilità di prorogare i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa disposta dal decreto milleproroghe D. L. 244/2016;

con **DELIBERAZIONE N. 65 CD/2017**, stabilisce di prorogare il contratto con la Dott.ssa Cristina Marchese stipulato nel 2016, debitamente vistato dalla Corte dei conti, Ufficio controllo atti del Miur, del Mibac, del Ministero del Lavoro e Politiche Sociali il 10 maggio 2016 al n. 1789, con un compenso annuo di euro 40.000,00 lordi, oltre oneri accessori, con spesa sul capitolo di uscita n. 150.

La TIC Edizioni, come da accordi, verserà il 5% sulle vendite concordate, pari a euro 281,40 per finanziamento dell'attività istituzionale della Crusca. Il Consiglio, con **DELIBERAZIONE N. 66 CD/2017**, dispone che l'entrata sia contabilizzata sul capitolo 77.

Il Consiglio prende atto del verbale della commissione di assegnazione della borsa di studio per attività di ricerca relativa all'analisi e a prove di stesura di contratti e bandi alla Dott.ssa Giulia Baggiani e, con **DELIBERAZIONE N. 67 CD/2017**, nomina responsabile della ricerca la Dott.ssa Cristina Marchese.

7. Biblioteca

La richiesta di autorizzazione alla riproduzione integrale del ms. 48 "Leggenda di Santa Margherita" conservato nella biblioteca della Crusca è accolta, con **DELIBERAZIONE N. 68 CD/2017**; le riproduzioni saranno fornite al prezzo stabilito dal regolamento.

Alle ore 11.25 il Direttivo interrompe i lavori, per recarsi alla tornata in onore di Tullio De Mauro prevista alle 11.30 nella sala delle conferenze.

Alle ore 13.45 riprendono i lavori.

8. Pubblicazioni

Con **DELIBERAZIONE N. 69 CD/2017**, viene approvata una scheda – tipo per i libri da pubblicare che faciliterà le relazioni e le comunicazioni tra Direttivo e ufficio pubblicazioni.

L'ufficio pubblicazioni ha avanzato la proposta di ristampa del volume "Una lingua e il suo vocabolario". È stato presentato un preventivo per 300 copie (euro 3.744,00 oltre iva - costo a copia ca. 12,50 iva compresa; prezzo di vendita al pubblico attuale euro 25,00). La proposta è accolta, con **DELIBERAZIONE N. 70 CD/2017**, con spesa sul capitolo 31, con la raccomandazione di

verificare che i costi siano questi indicati, e in caso di differenze, di segnalarle immediatamente al Direttivo.

Stampa volume atti convegno PHRASIS: con **DELIBERAZIONE N. 71 CD/2017**, con spesa sul capitolo 31, si stabilisce di contribuire con la cifra di euro 5.000,00 alla realizzazione degli atti del convegno che si è svolto in parte in Crusca e in parte all'Università. Comunque e dovunque si proceda con la stampa, il libro dovrà portare il logo della Crusca, come coedizione, o edizione (se non ci saranno altri contributori). Si decide di finanziare la stampa degli Atti della giornata sulle "Voci della Grande guerra" svoltasi in Crusca il 10 febbraio scorso. La tiratura sarà di 250 esemplari.

L'ufficio pubblicazioni propone la ristampa del Vocabolario fiorentino, al costo di € 5.000,00 + iva per 500 copie. Con **DELIBERAZIONE N. 72 CD/2017**, con spesa sul capitolo 31, la proposta è accolta, con la raccomandazione di verificare che i costi siano questi indicati, e in caso di differenze, di segnalarle immediatamente al Direttivo.

Con **DELIBERAZIONE N. 73 CD/2017** il prof. Gomez Gane è incaricato di curare il volume sui problemi del linguaggio di genere già approvato dal Direttivo in una seduta precedente.

9. Richieste patrocinio e collaborazione

È giunta una richiesta di patrocinio da parte di Daniel Šlape dell'Università di Breslavia, per i giorni 1-3 giugno 2017, sul tema "Grammatica italiana fra teoria e didattica"; vi è anche la richiesta di partecipazione rivolta al Presidente, che non è però nella condizione di accontentare i richiedenti. Ci si limita dunque a concedere il patrocinio, con **DELIBERAZIONE N. 74 CD/2017**.

Richiesta da parte dello Studio legale Gambogi -*Avvocatura indipendente* di collaborazione per un convegno sul corretto uso dell'italiano in ambito giudiziario, da svolgersi in autunno (ottobre-novembre). La richiesta di verifica delle possibilità di collaborazione è affidata al neo-accademico prof. Bambi, con **DELIBERAZIONE N. 75 CD/2017**.

10. Accordo con la Società Dante Alighieri

Con **DELIBERAZIONE N. 76 CD/2017** viene approvata la proposta di convenzione con la Società Dante Alighieri trasmessa dal segretario dott. Masi (allegato A).

11. Nomina responsabile anticorruzione e trasparenza

Con **DELIBERAZIONE N. 77 CD/2017**, viene nominato responsabile anticorruzione e trasparenza il prof. Massimo Fanfani.

Viene approvato il piano anticorruzione (allegato B), con **DELIBERAZIONE N. 78 CD/2017**.

12. Regolamento recante disciplina interna in materia di orario di servizio, di lavoro straordinario, permessi e ferie, assenza e buoni pasto

Il documento, inviato al rappresentante sindacale sig. Abbatista il 3 gennaio 2017, è stato oggetto di due assemblee sindacali alle quali ha partecipato la sindacalista Oberosler, ed è stato restituito il 17 febbraio con lettera della Segreteria che ha trasmesso il testo con le proposte di modifica elaborate nelle riunioni sindacali e dalla sindacalista Oberosler. Con **DELIBERAZIONE N. 79 CD/2017** il Consiglio rinvia l'esame delle modifiche proposte.

Si decide la chiusura per ponte il lunedì 24 aprile 2017, con **DELIBERAZIONE N. 80 CD/2017**.

Piano ferie di chiusura estiva: l'approvazione del piano è affidata per delega al Presidente, con **DELIBERAZIONE N. 81 CD/2017**.

13. Varie ed eventuali

Per l'attribuzione del 5 per mille dell'IRPEF è necessario ripetere l'iscrizione on-line. Si approva la campagna pubblicitaria attraverso le cartoline postali, come l'anno passato, con **DELIBERAZIONE N. 82 CD/2017**, con spesa sul capitolo 118, previa richiesta di preventivo.

Con **DELIBERAZIONE N. 83 CD/2017**, con spesa sul capitolo 134 si dispone che assieme al prof. Coluccia, il prof. Fanfani andrà a Saarbrücken il 20-22 aprile come rappresentante dell'Accademia.

Con **DELIBERAZIONE N. 84 CD/2017** la richiesta del prof. De Blasi per il soggiorno in foresteria della dottoranda Cristiana De Bonito è accolta, con pagamento del prezzo stabilito dal regolamento e secondo gli accordi già presi con la segreteria per la permanenza.

Con **DELIBERAZIONE N. 85 CD/2017** è accolta la richiesta della Prof.ssa Librandi per l'uso della foresteria da parte della dottoranda Francesca De Cianni, con pagamento del prezzo stabilito nel regolamento e secondo gli accordi già presi con la segreteria per la permanenza.

Il giorno 17 febbraio ha scritto il prof. Lino Leonardi direttore dell'OVI, che segnala:

1. la necessità di una la struttura in legno nella stanza al piano terreno, per la quale si è svolto il sopralluogo di un restauratore che ha fatto gli appositi sondaggi sulla parete, e ha verificato (come richiesto dall'arch. Scelza) che non vi siano affreschi sottostanti l'intonaco. Il prof. Leonardi dichiara che a breve riceverà e trasmetterà una dichiarazione scritta in tal senso, e chiede poi di procedere alla realizzazione del lavoro, che ritiene urgentissimo. Il lavoro viene riconosciuto come possibile, con la riserva sul controllo che dovrà essere svolto dalla Sovrintendenza, e con riserva di verificare che non contraddica il progetto della sicurezza anti-incendi già presentato ai Vigili del fuoco.

2. Con l'occasione dichiara di avere disinventariato l'abbondante materiale informatico obsoleto depositato in quella stanza, e di aver liberato di carta e materiale vario lo sgabuzzino del primo piano (come a suo tempo suggerito per i rischi antincendio). Segnala dunque di avere un abbondante carico di materiale da smaltire.

Dichiara di essere disposto a sostenere come OVI le spese del punto 1, ma che la Crusca provveda alle spese del punto 2.

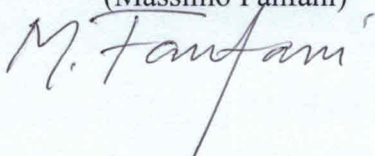
Con **DELIBERAZIONE N. 86 CD/2017** il Consiglio autorizza il direttore dell'OVI a realizzare le opere richieste, previa verifica della fattibilità in relazione al progetto per la sicurezza antincendio già presentato e previa comunicazione o autorizzazione della Soprintendenza se necessaria da presentare dalla Segreteria dell'Accademia in collaborazione con la Dott.ssa Pasetto.

Con **DELIBERAZIONE N. 87 CD/2017** il consiglio autorizza lo smaltimento richiesto a spese dell'Accademia, con spesa sul capitolo 26, con affidamento alla Cooplat, previa presentazione di preventivo di spesa, disponendo con l'occasione lo smaltimento di materiale dell'Accademia.

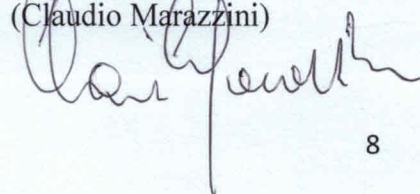
L'Accademia ha ricevuto notizia di un legato di euro 20.000,00 disposto nel testamento pubblico di Marzio Lascialfare, Verona. È giunta la richiesta di accettazione da parte dell'esecutore testamentario. Con **DELIBERAZIONE N. 88 CD/2017** la richiesta è accettata, e l'Accademia esprime ringraziamento al testatore e alla sua famiglia incaricando la Segreteria di effettuare le necessarie comunicazioni.

Non essendovi altro da deliberare il consiglio termina alle ore 14.25.

Il Segretario
(Massimo Fanfani)



Il Presidente
(Claudio Marazzini)



CONVENZIONE PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE DI COLLABORAZIONE

Tra la Società Dante Alighieri, di seguito denominata SDA, con sede legale in Roma, Piazza Firenze 27, nella persona del Legale Rappresentante, prof. Andrea Riccardi.

E

Accademia della Crusca, con sede in Firenze - Villa Medicea di Castello, via di Castello 46.

PREMESSO

che la SDA, sorta nel 1889 e istituita come Ente Morale con Regio Decreto n° 347 del 18 luglio 1893, ha il compito di tutelare e diffondere la lingua e la cultura italiane nel mondo;

che la SDA è rappresentata da 90 comitati in Italia e 400 comitati nel resto del mondo, presso i quali si svolgono corsi di lingua e cultura italiana;

che la SDA è abilitata a svolgere in tutto il mondo corsi d'insegnamento di lingua e cultura italiana (corsi di lingua, di storia, di storia dell'arte, di arte culinaria, di storia del restauro, ecc.);

che la SDA certifica agli stranieri le competenze linguistiche in italiano, come loro lingua straniera, in base ai riconoscimenti ufficiali del Ministero degli Affari Esteri italiano e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, tutto nel rispetto delle norme per l'accesso degli studenti stranieri ai corsi universitari stabilite dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca; che la SDA, in data 6 aprile 2009, ha siglato con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca un protocollo di intesa per la promozione e la divulgazione delle iniziative di informazione/formazione relative al progetto di potenziamento delle competenze nella lingua italiana; che l'Accademia della Crusca ha il compito di sostenere, attraverso i suoi Centri specializzati e in rapporto di collaborazione e integrazione con le Università, l'attività scientifica e la formazione di nuovi ricercatori nel campo della linguistica e della filologia italiana; che l'Accademia della Crusca acquisisce e diffonde, nella società italiana e in particolare nella scuola, la conoscenza storica della nostra lingua e la coscienza critica della sua evoluzione attuale, nel quadro degli scambi interlinguistici del mondo contemporaneo;

che l'Accademia della Crusca collabora con le principali istituzioni affini di Paesi esteri e con le istituzioni governative italiane e dell'Unione Europea per la politica a favore del plurilinguismo del nostro continente;

CON IL PRESENTE ATTO GLI ENTI SOPRAMENZIONATI CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

Articolo 1. Premesse

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

Art. 2 Attività generali

L'Accademia della Crusca e la SDA, ciascuna nell'ambito delle proprie attività statutarie e nel reciproco rispetto delle proprie autonomie, intendono avviare un comune percorso di programmazione progettuale, individuando aree di intervento che consentano loro di operare congiuntamente. A tal fine verrà costituita una Commissione permanente composta da cinque membri, due rappresentanti della SDA, due dell'Accademia della Crusca ed un accademico *super partes*, con funzione di presidente e nominato di

comune accordo, con lo scopo di delineare, annualmente, gli ambiti di intervento. La commissione si riunirà una volta l'anno, entro il 30 gennaio, presso la sede di ciascun Ente firmatario ad anni alterni. Della riunione verrà redatto un verbale che individui i possibili progetti da realizzare e le eventuali fonti di finanziamento, le aree di intervento, le azioni da portare avanti congiuntamente con particolare riferimento all'area di Firenze. A tal fine, ciascun ente dovrà adottare le misure necessarie per investire i propri rappresentanti dei poteri necessari.

Art. 3 MADRELINGUA - Museo per l'italiano

Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 2 della presente convenzione, è interesse delle parti firmatarie avviare, nell'ambito del progetto MADRELINGUA della Società Dante Alighieri, la creazione di un Museo per l'italiano con la partecipazione delle istituzioni nazionali maggiormente rappresentative. L'Accademia della Crusca e la SDA intendono promuovere, a tal fine, la costituzione di una Commissione permanente che si riunisca periodicamente, almeno una volta l'anno, per valutare la possibilità di realizzare progetti congiunti per la diffusione della lingua e della cultura italiana. Nel corso della prima riunione, la Commissione dovrà adottare un regolamento contenente obbiettivi e metodologie di lavoro, disciplina delle convocazioni e dello svolgimento delle adunanze, modalità di votazione e quorum necessari per l'adozione delle delibere.

Articolo 4 . Attività congiunte

Per realizzare le iniziative previste, ciascuna istituzione potrà affidare incarichi (di consulenza, per la partecipazione a convegni, presentazioni, mostre, e altri progetti in linea con le finalità statutarie) ad esperti appartenenti all'altra istituzione firmataria, che verranno coinvolti a titolo personale ma anche in rappresentanza della propria istituzione principale.

Articolo 5. Durata

La Convenzione ha la durata di cinque anni a decorrere dalla data della sua sottoscrizione, con possibilità di una proroga sulla base di un accordo scritto approvato dagli organi competenti delle parti.

Articolo 6. Corrispettivo

Lo svolgimento di tutte le attività descritte all'interno nella presente convenzione non prevede impegno economico da parte degli Enti firmatari.

Articolo 7. Obbligo di riservatezza

Le parti, nel rispetto della normativa prevista dal D.lgs n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", sono tenute a mantenere riservati i dati e le informazioni acquisiti nello svolgimento della collaborazione e a trattare gli stessi nella più assoluta osservanza della normativa.

Articolo 8. Risoluzione

La Convenzione potrà essere risolta, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1453 c.c., nel caso di mancato rispetto degli obblighi previsti dalla stessa. In questo caso, ognuno delle parti avrà facoltà di risolvere la Convenzione mediante preavviso scritto di 30 giorni da effettuarsi con lettera raccomandata A.R. Le parti si impegnano, anche in caso di risoluzione o di cessazione degli effetti della presente convenzione, a portare a termine i progetti già avviati con diligenza e correttezza.

Articolo 8. Modifiche contrattuali

Qualunque modifica apportata dalla parti alla presente Convenzione dovrà essere effettuata in forma scritta.

Articolo 9. Foro competente

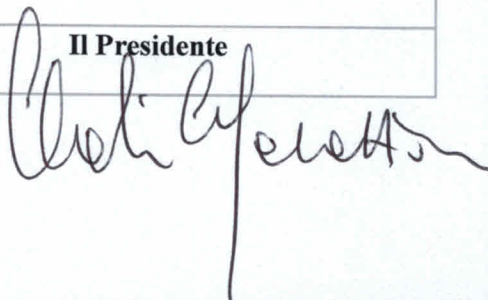
Per qualsiasi controversia inerente alla presente Convenzione, resta intesa tra le parti la competenza del Foro di Roma.

Articolo 10. Rinvio normativo

Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione, si applicano le norme del codice civile e quelle legislative e regolamentari in materia. Visto, approvato e sottoscritto.

Roma, li

Per la Società Dante Alighieri	Per l'Accademia della Crusca
Il Presidente	Il Presidente





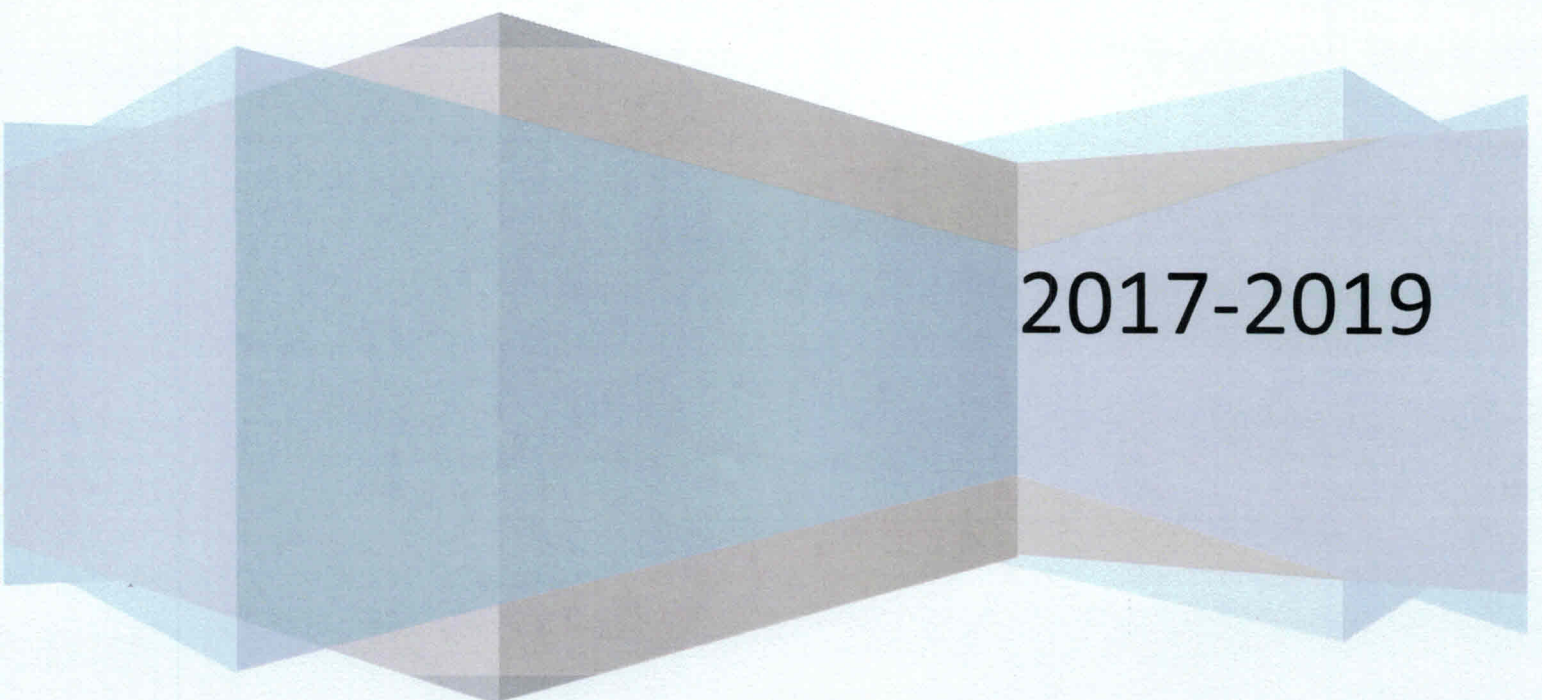
Accademia della Crusca

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione

Adottato in data 20 febbraio 2017 con deliberazione n. 78 CD/2017 dell'organo di indirizzo politico

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"



2017-2019

AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Introduzione
2. Normativa di riferimento
- 3 Definizione di corruzione
4. Obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
5. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

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 n. 39)
8. Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni
9. Codice Etico
10. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti
11. Monitoraggio dei rapporti fra l'Ente e i soggetti con i quali intercorrono rapporti aventi rilevanza economica
12. Descrizione delle procedure di rotazione degli incarichi poste in essere dal presente piano ai fini della prevenzione del rischio corruttivo
13. Conflitto di interessi e obbligo di astensione
14. Azioni di coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione
15. Analisi di mappatura e valutazione delle aree di rischio

TITOLO III

TUTELA E GESTIONE DELLA TRASPARENZA

16. Introduzione: Organizzazione e funzioni dell'Accademia della Crusca
17. Le principali novità
- 17.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
- 17.B. L'accesso civico

- 17.C. I Dati pubblicati: metodologie e procedure
- 17.D. Limiti alla Trasparenza
- 17.E. Adempimenti posti in essere precedentemente all'adozione del Programma Triennale
- 18. Procedimento di elaborazione e adozione del programma
- 18.A. I referenti a stabile presidio dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza
- 18. B. Gli obiettivi prioritari in materia di trasparenza
- 18. C. I collegamenti con il piano degli obiettivi e con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore
- 18. C.1. I collegamenti con il Piano della Prevenzione della Corruzione
- 18 .D. Insieme delle informazioni da inserire nel sito Internet dell'Accademia della Crusca
- 19. Iniziative di comunicazione della trasparenza
- 19.A. La Posta elettronica certificata (PEC)
- 19.B. Ascolto dei portatori di interessi (stakeholders)
- 20. Processo di attuazione del programma (monitoraggio)
- 21. Dati ulteriori
- 22. Programma degli interventi
- 23. Aggiornamento ed entrata in vigore del Piano per la Prevenzione della Corruzione

TITOLO I

AMBITO DI APPLICAZIONE

1. INTRODUZIONE

La Legge 190/2012 entrata in vigore il 28/11/2012 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 del 30/03/2001, 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 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. L. n. 39 del 08/04/2013 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. L. n. 33 del 14/03/2013 sul *“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 dei commi 35 e 36 art. 1 L. 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. n. 97/2016 a modifica ed integrazione del decreto legislativo n. 33/2013 ;

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 pubblicati 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 16/04/2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001". 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".

- Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

- Articoli da 318 a 322 del Codice Penale Italiano.

- Legge n. 116 del 3 agosto 2009 "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".

- Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

- Decreto Legislativo denominato "Testo unico sulla privacy" n. 196 del 30 giugno 2003;

- Decreto Legislativo 17 maggio 2016, recante 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.

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 [questo si verifica sempre: chi ha potere ne ricava sempre vantaggi diretti o indiretti: la corruzione sta nell'abuso: quindi sarebbe necessario definirlo con

precisione: invece su questo punto la legislazione mi pare piuttosto discrezionale]. 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 nonché l'aggiornamento annuale dello stesso entro il trenta gennaio di ogni anno e, comunque, ogni qual volta intervengano rilevanti mutamenti organizzativi dell'ente. Nostro obiettivo è collaborare alla lotta alla corruzione assumendo se necessario iniziative che si aggiungano a quelle previste dalla legge, nel quadro di una generale e assoluta trasparenza

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

Come previsto dalla 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.

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.

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 dell'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)

Si precisa 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 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 Decreto Legislativo n. 39 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di natura dirigenziale. L'art. 15 del suddetto Decreto 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.

Nel Decreto si definisce "*inconferibilità*" la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali interni o esterni a coloro che:

- abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale anche con sentenza non passata in giudicato.

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 Decreto Lgs. n. 33 del 14 marzo 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 volte 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 Decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013 n. 62. Nel Codice 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. 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, con immediatezza, al fine di reprimere eventuali disfunzioni e portando a conoscenza tali azioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Il Responsabile addetto alle funzioni amministrative predispone, entro il 30 gennaio di ogni anno, una relazione sull'andamento del rispetto dei termini dei procedimenti da inoltrare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, evidenziando 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.

11. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA L'AZIENDA 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".

12. 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.

13. 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 dirigente 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.

14. LE AZIONI DI COORDINAMENTO DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione 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 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.

15. 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 aziendali 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 si decide di 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

16) 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

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 italiane, 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)

Denominazione Ufficio/Servizio	Indirizzo	Responsabile/Referente
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
Pubblicazioni	Via di Castello n. 46 - Firenze	

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.

17) LE PRINCIPALI NOVITÀ

Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 approvato dal Governo nell'esercizio della delega contenuta nella L. n. 190 del 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 legislativo 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.vo n. 97/2017 che modifica in parte la Legge n. 190/2012, ma soprattutto il decreto legislativo 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 decreto legislativo n. 33/2013 (come modificato dall'art. 12 del d.lgs.vo n. 97/2017).

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 decreto legislativo n. 33/2013 (come modificato dall'art. 13 del d.lgs.vo 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 decreto legislativo n. 33/2013 (come modificato dall'art. 18 del decreto legislativo 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 decreto legislativo n. 33/2013 (come modificato dall'art. 19 del decreto legislativo 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 decreto legislativo n. 33/2013 (come modificato dall'art. 22 del decreto legislativo 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 decreto legislativo n. 33/2013 (come modificato dall'art. 26 del decreto legislativo 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 decreto legislativo n. 33/2013 (come modificato dall'art. 27 del decreto legislativo n. 97/2016).

La norma espressamente prevede: "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 decreto legislativo n. 33/2013 (come modificato dall'art. 28 del decreto legislativo 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 decreto legislativo n. 33/2013 (come modificato dall'art. 29 del decreto legislativo 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 decreto legislativo n. 33/2013 (come modificato dall'art. 31 del decreto legislativo 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 decreto legislativo n. 229/2011, limitatamente alla parte lavori”.

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

Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 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 decreto legislativo n. 33/2013 modificato dall'art. 31 del decreto legislativo 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 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 2017/2019 in materia di trasparenza: il documento di cui trattasi verrà pubblicato sul sito istituzionale 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 agli portatori di interesse (*stakeholders*) di conoscere le azioni e i comportamenti strategici adottati dall'Accademia della Crusca con il fine di sollecitare 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.

17.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;
- 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. n. 33 del 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 L. 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. n.33 del 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 e dell'accesso civico.

Altro compito spettante al “Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” è quello di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico ex art. 5 del D. Lgs. 33/2013 (al proposito cfr. paragrafi 2, 17.B e 19).

L'Accademia della Crusca ha individuato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il Prof. Massimo Fanfani, 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 O.I.V.), perché provveda alla sua validazione.

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

17.B. L'accesso civico

Il Decreto in argomento (così come altri provvedimenti legislativi quali il “Codice Privacy”, il Codice della P.A. Digitale ecc.) si caratterizza per il riconoscimento di nuovi diritti ai cittadini: il nuovo diritto è qualificato come “accesso civico” e consiste nel diritto dei cittadini di richiedere documenti e informazioni sottoposti all’obbligo di pubblicazione da parte della Pubblica Amministrazione.

PROCEDURE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI “ACCESSO CIVICO” ALL'ACCADEMIA DELLA CRUSCA.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, che si pronuncia sulla stessa.

L'istanza di accesso civico deve identificare la documentazione richiesta e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo n. 82/2005 ed è presentata ad uno dei seguenti uffici, in via alternativa:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- ad altro ufficio indicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” nel sito istituzionale;
- al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ove l'istanza riguardi documentazione oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

Il rilascio della documentazione in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Casi di richiesta di accesso civico che riguardi documentazione non soggetta a pubblicazione obbligatoria. L'amministrazione se individua soggetti contro interessati, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, 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 contro interessati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai contro interessati, il termine di 30 giorni per la conclusione del procedimento è sospeso fino all'eventuale opposizione dei contro interessati. 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 contro interessati. 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 contro interessato, l'Amministrazione ne dà comunicazione al contro interessato e provvede a trasmettere al richiedente la documentazione non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del contro interessato. 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 decreto legislativo 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 dell'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 decreto legislativo 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.

17.C. I Dati pubblicati: metodologie e procedure

I dati e le informazioni pubblicate sul sito istituzionale 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 gli 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.

17. 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 ed 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 PP.AA. possono inoltre disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l’obbligo di pubblicare ai sensi del presente 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 PP.AA. 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 predetto 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 decreto legislativo 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 dei dati sensibili, sono tenuti al rispetto dei principi generali in materia di privacy e di prestare altresì 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. 33/2013, vi sono ulteriori specifiche raccomandazioni come si evince dall'art. 26, comma 4, 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".

17.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, assicura 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 ad una completa ed esaustiva 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.

18. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

18.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” dovrà riportare, nelle colonne denominate “Referente competente alla produzione” e “Referente competente alla pubblicazione”, la/le Struttura/e deputata ad assolvere agli obblighi di trasparenza oltre al nominativo del Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati.

18.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. 150/2009, art. 1, comma 1, D. Lgs. 33/2013 e successive modifiche ed 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 altresì considerando che il “bisogno di trasparenza” della collettività potrebbe anche 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 aziendale.

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. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni apportate con il decreto legislativo n. 97/2016 - nonché assicurando all'utenza adeguata informazione dei servizi resi dall'Accademia, delle loro caratteristiche qualitative e dimensioni quantitative, nonché delle loro modalità di erogazione, rafforzando il rapporto fiduciario con i cittadini.

18.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 PTI stesso e della Relazione sull'efficienza.

18.D. Insieme delle informazioni da inserire nel sito Internet dell'Accademia della Crusca

Le informazioni da pubblicare nel sito dell'Accademia della Crusca sono le seguenti:

Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità
-----------------------	--

	Attestazioni OIV o struttura analoga	
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività
		Atti amministrativi generali
		Codice disciplinare e codice di condotta
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Oneri informativi per cittadini e imprese
		Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	
	Articolazione degli Uffici	Articolazione degli Uffici
		Organigramma
	Telefono e posta elettronica	
Consulenti e collaboratori		
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	
	Dirigenti	
	Posizioni organizzative	
	Dotazione organica	Conto annuale del personale
		Costo del personale a tempo indeterminato
		Pianta organica
	Personale non a tempo indeterminato	
	Tassi di assenza	
	Incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti	
	Contrattazione collettiva	
	Contrattazione integrativa	
	OIV	
Bandi di concorso	Bandi di concorso	
	Elenco dei bandi espletati	
	Dati relativi alle procedure selettive	
Performance	Provvedimenti organi indirizzo politico	
	Provvedimenti dirigenti	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	
	Società partecipate	
	Enti di diritto privato controllati	
	Rappresentazione grafica	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	
	Tipologie di procedimento	
	Monitoraggio tempi procedurali	

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico
	Provvedimenti dirigenti
Controlli sulle imprese	
Bandi di gara e contratti	Avviso di preinformazione
	Delibera a contrarre
	Avvisi, bandi ed inviti
	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento
	Avvisi sistema di qualificazione
	Informazioni sulle singole procedure
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità
	Atti di concessione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio
Beni immobiliari gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto
Controlli e rilievi sull'amministrazione	
Servizi erogati	Carta dei Servizi e standard di qualità
	Costi contabilizzati
	Tempi medi di erogazione dei servizi
	Liste di attesa
Pagamenti della Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti
	IBAN e pagamenti informatici
Opere pubbliche	Documenti di programmazione
	Linee guida per la valutazione
	Relazioni annuali
	Altri documenti
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)
	Tempi e costi di realizzazione
Pianificazione e governo del territorio	
Informazioni ambientali	
Interventi straordinari di emergenza	
Altri contenuti	Altri contenuti - Corruzione
	Altri contenuti - Accesso civico

	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati
	Altri contenuti - Dati ulteriori

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

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

19) 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 sul “Programma Triennale” adottato dall’Accademia della Crusca a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti (gli stakeholder), 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.

19.A. La Posta elettronica certificata (PEC)

La Posta Elettronica Certificata è lo strumento che consente di inviare e ricevere messaggi di testo ed 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 ed 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) ed è considerato strumento privilegiato per consentire agli interessati l’esercizio del diritto di “accesso civico” ex art. 5 del D. Lgs 33/2013.

Lo strumento della posta elettronica certificata è strumento privilegiato per ricevere le istanze relative all’accesso civico fermo restando che nella delibera adottata dall’Ente viene concessa la possibilità di riceverle via posta elettronica tradizionale.

Gli indirizzi di Posta Elettronica Certificata sono pubblicati in apposita sezione sul sito istituzionale al seguente indirizzo:

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

19.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/clienti, di comunicazione, 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.

20) 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'O.I.V.

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

21) 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.

22. PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI

Anno di attuazione	Azioni previste
2017	Aggiornamento formazione per i dipendenti e i collaboratori soggetti a rischio corruzione alto, medio e basso
2017	Aggiornamento Codice Etico
2017	Elaborazione della tabella denominata “INSIEME DELLE INFORMAZIONI DA INSERIRE NEL SITO INTERNET DELL’ACCADEMIA”, con indicazione dei responsabili della produzione e della pubblicazione
2017	Aggiornamento e consolidamento dei processi di trasparenza.
2017	Attività di controllo a campione per la prevenzione della corruzione su settori ad alto e medio rischio
2017	Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate in fase di applicazione del Piano
2017	Relazione annuale sulle azioni ed attività effettuate
2018	Elaborazione di protocolli operativi di monitoraggio e controllo in materia di prevenzione della corruzione e per gli adempimenti relativi alla trasparenza
2018	Definizione di procedure di monitoraggio specifiche su incompatibilità del personale dipendente
2018	Giornata di formazione sulle tematiche della anticorruzione, nella quale valorizzazione i comportamenti positivi degli operatori relativi a risoluzioni di forti criticità
2018	Relazione annuale sulle azioni ed attività effettuate
2019	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
2019	Eventuale piano di rotazione del personale in relazione a nuove attività e funzioni
2019	Relazione annuale sulle azioni ed attività effettuate

23. 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 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

Prof. Massimo Fanfani

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Fanfani', written in a cursive style.

SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

Area di Rischio <i>Obbligatoria</i>	Descrizione	Personale di riferimento	Rischio Corruzione Alto-Medio-Basso	Note
Acquisizione e progressione del Personale	Presidente e Consiglio Direttivo con il supporto del personale amministrativo e di segreteria	Presidente, Consiglio Direttivo, personale amministrativo e di segreteria	Medio	
Affidamento di lavori, servizi e forniture	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	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	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	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	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	
Aree di rischio ulteriori	Non presenti			