



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

Piano Integrato di Attività e Organizzazione
2026/2028

Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione
n. 9/2026 del 16/02/2026



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
2026-2028

Sommario

Premessa	4
SEZIONE 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione.....	6
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
1. PIANO DELLA PERFORMANCE.....	7
1.1 Valore pubblico: utilizzazione di risorse a disposizione per le esigenze della collettività in modo funzionale ed efficace.....	9
1.2 Performance	11
Sintesi delle informazioni sull'Accademia per i cittadini e per tutti i portatori di interesse esterni.....	12
Aree di interesse strategico.....	15
OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI DELL'AMMINISTRAZIONE	16
Personale amministrativo Funzionario e Assistente:.....	20
Personale operatore:	21
Obiettivi per il triennio 2025/2027.....	22
1.3 Rischi corruttivi e trasparenza	24
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	24
3.1 Struttura Organizzativa.....	24
3.2 Organizzazione del lavoro agile	25
PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE.....	25
LAVORO AGILE:	29
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	72
1.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	74
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	74
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2025-2027	76
1. PREMESSA.....	76
2. QUADRO NORMATIVO.....	77
3. OGGETTO, FINALITA' E DESTINATARI	78
4. PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO	79
5. PIANO ANTICORRUZIONE.....	80
Identificazione aree potenzialmente esposte a rischio corruzione.....	80
Formazione del personale	83
Rotazione degli incarichi.....	83
Obblighi di trasparenza.....	84
Codice di comportamento.....	84
Pubblicità del piano	85



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

6. TRASPARENZA ED INTEGRITA'	85
Attività di pianificazione della trasparenza	86
Definizione degli standard di pubblicazione dei dati	87
Iniziative di coinvolgimento dei portatori di interesse e promozione della cultura della trasparenza.....	87



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

Premessa

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- d) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il PIAO prevede, in generale, una sezione dedicata al programma relativo ai fabbisogni di personale docenti ed amministrativo.

Il MUR con decreto direttoriale n. 1836 del 27.11.2024 pervenuto il 29.01.2025 ed acquisito agli atti con prot. 817 del 29.01.2025, ha provveduto alla rideterminazione della pianta organica dell'Accademia di Belle Arti L'Aquila secondo quanto di seguito riportato:

PROFILO	DOTAZIONE ORGANICA
Tecnico laboratorio (Area dei funzionari)	2
Operatore (Area degli operatori)	11
Assistente (Area degli Assistenti)	7
Funzionario (Area dei funzionari)	2
Elevata Qualificazione (EQ) (Area delle elevate qualificazioni)	3
Docente	47

Il DPR 24/04/2024 n. 83 "Regolamento recante le procedure e le modalità per la programmazione e il reclutamento del personale docente e del personale amministrativo e tecnico del comparto AFAM" è entrato in vigore con l'inizio dell'a.a. 2025/2026. Il piano assunzionale triennale approvato dal Consiglio Accademico con deliberazione 36 a.a. 24/25 del 16/06/25 e del Consiglio di Amministrazione con del. 38/2025 del 18/06/25 prevede:

- per l'a.a. 25/26 la stabilizzazione di 1 unità di personale TA (Assistente);
- per l'a.a. 26/27 la stabilizzazione di 2 unità di personale TA (1 Assistente ed 1 Operatore);



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

- per l'a.a. 27/28 a fronte di 3 pensionamenti, 2 per personale TA e 1 fra i docenti, si procederà ad espletare concorsi per la copertura a tempo indeterminato per 2 unità di personale TA (operatore) e 1 unità di personale docente.

Fra la fine di dicembre 2025 e la metà di gennaio 2026 sono terminate le procedure per l'assunzione dei 2 tecnici di laboratorio (area dei funzionari); Il tecnico di laboratorio per le Arti Visive ha assunto servizio nel corso del mese di gennaio 2026. Il tecnico di palcoscenico sarà assunto appena il ministero autorizzerà l'uso del budget assunzionale 25/26.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare: - il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa, tenendo conto del piano già esistente e del limite generale di applicazione a tutto il personale in quanto ai sensi dell'art. 20 comma 4 del CCNL AFAM del 19 aprile 2018 la Performance individuale ed organizzativa è limitata al personale Tecnico-Amministrativo con esclusione del personale docente; - il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo; - il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT). Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità – e la conseguente frammentazione – degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione. Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Ministero per la Pubblica Amministrazione, è stata tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici, tenendo conto delle peculiarità già citate del Comparto AFAM e quindi le difficoltà legate alla sezione della Performance. Infine si recepiscono anche le disposizioni dell'art. 14, c. 1, della L. n. 124/2015, come modificato dal c.d. Decreto Rilancio, prevedendo una specifica sezione dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile. A tal fine il PIAO ingloba il Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2022-2024 già adottato dall'Amministrazione, che descrive le modalità di attuazione e di sviluppo del lavoro agile (livello di attuazione e sviluppo; modalità attuative; soggetti, processi e strumenti; programma di sviluppo), redatto tenendo conto delle "Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA e indicatori di performance)" di cui al D.M. 9 dicembre 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione. Visto lo stretto legame tra modalità di organizzazione del lavoro agile e performance, il PIAO individua degli obiettivi funzionali a un'adeguata attuazione ed a un progressivo sviluppo del lavoro agile.

L'Accademia ha avviato piani organizzativi finalizzati:

- Piena accessibilità fisica alle strutture;
- Completa accessibilità digitale;
- Semplificazione delle procedure amministrative.

Sono in fase di studio azioni di implementazione dell'utilizzo di piattaforme informatiche e digitali, al fine di assolvere a tutti gli obblighi di legge. Invece per quanto riguarda la parità di genere nell'accesso al lavoro e nella sua gestione, si rimanda alla parte relativa al fabbisogno del personale in cui si delinea la situazione organica delle Istituzioni AFAM che limita l'autonomia nella fase di reclutamento del personale.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

SEZIONE 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione

Amministrazione	ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA
Indirizzo	VIA LEONARDO DA VINCI 6/B , 67100 L'AQUILA
Pec	protocollo.accademiabellearti.laquila@ecert.it
C.F.	80006960662
P.I.	02119050660
Sito web	www.abaq.it

Istituita con decreto del Presidente della Repubblica n. 1441 del 3 marzo 1970, l'Accademia di Belle Arti dell'Aquila si è sviluppata nel tempo mantenendo la vocazione alla sperimentazione e la produzione artistica, secondo lo scopo istituzionale di formare artisti e professionisti nell'ambito delle arti visive e della didattica dell'arte. I corsi di studio originari, riferiti alle Scuole di Pittura, Scultura, Decorazione e Scenografia, sono stati integrati con nuovi indirizzi (Restauro, Grafica indirizzo Grafica multimediale, Grafica indirizzo Grafica d'arte e Illustrazione, Grafica indirizzo Fumetto e Illustrazione, Fotografia, Moda e Costume, Didattica e comunicazione dell'arte). L'impostazione dei percorsi è scandita in due livelli (3+2). Il corso di Restauro abilitante alla professione di Restauratore di Beni culturali è invece strutturato in percorso quinquennale a ciclo unico. L'ampliamento dell'offerta formativa e il riconoscimento dell'equiparazione titolo di studio alla laurea, sia di primo livello, sia magistrale, sono stati resi possibili dalla legge di riforma 508/99 che ha qualificato le Accademie di Belle Arti come il grado più elevato nel sistema della formazione, nell'ambito dell'istruzione artistica facente capo al Ministero dell'Università e della Ricerca. L'Accademia dell'Aquila è costantemente impegnata nel potenziamento dei laboratori e nell'implementazione del patrimonio informatico e tecnologico per garantire agli studenti percorsi di eccellenza. L'Accademia si propone come istituzione aperta al territorio, attraverso la ricerca di sinergie con istituzioni pubbliche e private, cittadine, regionali e nazionali, contribuendo a, ed organizzando manifestazioni artistiche e ricoprendo un ruolo di rilievo nell'ambito della promozione culturale. Priorità viene data dall'Accademia dell'Aquila ai processi di internazionalizzazione.

Le manifestazioni organizzate nella sede dell'Accademia e nel teatro annesso, entrambi progettati dall'Architetto Paolo Portoghesi, rendono conto del potenziale umano e professionale di cui l'istituzione dispone. L'Accademia di Belle Arti dell'Aquila, Istituto all'avanguardia sin dai primi anni successivi alla sua fondazione, e gli artisti che vi hanno insegnato e che oggi vi insegnano, sviluppano la formazione in coerenza con la ricerca, sperimentazione e produzione Artistica. L'Istituzione ha mantenuto la connotazione basata su un iter formativo che fonde teoria e prassi, sperimentazione con tradizione. Oltre ai laboratori d'arte, sono stati creati laboratori ad alta tecnologia: aule informatiche, aula 3D sia per la stampa sia per la modellazione; laboratori trasversali che danno ad ogni studente la possibilità di ampliare le competenze e potenzialità espressive.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Nella presente sezione vengono espone le azioni dell'Istituzione tese a creare e consolidare efficacia, efficienza e trasparenza nell'amministrazione.

1. PIANO DELLA PERFORMANCE

L'Accademia ha attivato iniziative da monitorare periodicamente per creare benessere e sostenibilità, come:

- Ampliamento dei locali

Il CdA con provvedimento n° 21/2023 del 15/05/2023 ha deliberato di affidare i servizi tecnici di progettazione per lavori di riqualificazione del complesso edilizio che ospita l'Accademia di Belle Arti , attraverso diversificati interventi ai sensi del D.M. 338 del 01/04/2022 art. 4 c01 lettera b.

Il progetto di cui al precedente paragrafo è stato approvato dal CdA con deliberazione 33/2023 del 12/07/2023 e presentato al Ministero dell'Università e Ricerca nel rispetto delle indicazioni di cui alla nota prot. 6983 del 07/06/2023 per un importo previsto di € 9.472.597,78.

Il MUR con decreto n° 1082 del 22/11/2024 ha approvato la proposta dell'Accademia presentata ai sensi del D.M. 338/22 art. 4 c01 lettera b. ed attribuito € 9.472.598,00 quale finanziamento PNRR per i programmi di intervento di cui al progetto approvato da CdA con det. 33/2023 del 12/07/2023.

In data 30/01/2025 il CdA con provvedimento n° 6/2025 ha deliberato di porre in essere le procedure propedeutiche alla realizzazione degli interventi edilizi ai sensi del D.lgs 36/2023 art. 42 e nominato il RUP dell'intervento.

Il 07/04/2025 con provvedimento n° 27/2025 il CdA ha deliberato l'affidamento dei servizi tecnici di aggiornamento alla normativa vigente e digitalizzazione del progetto definitivo approvando contestualmente gli atti di gara predisposti dal RUP.

Il quadro economico dell'intervento da PNRR, sempre con importo di € 9.472.598,00 è stato rimodulato con deliberazione n° 51/2025 del 07/08/2025.

Il 19/11/2025 con provvedimento n. 61/2025 il CdA ha approvato in linea tecnica il planivolumetrico del progetto di fattibilità tecnico-economica dei lavori di efficientamento energetico, superando delle barriere architettoniche e potenziamento-adeguamento degli spazi didattici dell'ABAQ al fine di definirne sagome, ingombri e volumetrie da realizzare.

Nel triennio 2026/2028 l'Accademia deve svolgere le procedure di gara europea per la realizzazione degli interventi; nel primo semestre del 2026 si prevede di acquisire i permessi, le autorizzazioni e tutta la documentazione preliminare alla procedura di gara.

- Creazione infrastrutture per la digitalizzazione della didattica;

- Allestimento di un'aula multimediale in linea con le nuove logiche digitali;

- Valorizzazione del patrimonio librario con significativa implementazione del numero dei volumi, grazie a importanti donazioni ed acquisti;

- Partecipazioni a progetti per realizzare l'internazionalizzazione dell'Istituto e della didattica, ai sensi del DM 19/07/2023 n. 124; ItARTS: L'Accademia, fino al 2026 è parte del progetto PNRR di cui il Ministero dell'Università e della Ricerca è amministrazione titolare avente come obiettivo iniziative per innovare la



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

dimensione internazionale del sistema AFAM. Il programma intende rispondere ad un'esigenza profonda, dare ai giovani artisti risorse, tempo e spazi per trasformare in realtà le idee più visionarie;
Da ItARTS grazie ai fondi PNRR è stato creato un festival che ha debuttato in Uzbekistan per poi trasferirsi in Cina, in Francia ed essere rappresentato a L'Aquila nel 2026.

I temi di ItARTS sono:

- Inclusività (esperienze artistiche e accessibili)
- Dialogo interculturale costruendo ponti tra artisti italiani e internazionali
- Valorizzazione del Patrimonio trasformando i capolavori del passato in linguaggio vivo e contemporaneo.

Il programma ItARTS, avviato a fine 2024, si concluderà a maggio 2026, fatte salve eventuali proroghe autorizzate dal MUR.

- Nell'ambito del PNRR partecipazione alla Missione 4 Componente 1 Investimento 1.6: "Orientamento attivo nella transizione scuola-università" (M4.C1-24) d.m. 3 agosto 2022 n. 934 - d.d. 22 settembre 2022, n. 1452 modificato dal d.d. 28 giugno 2023 n. 954 e dal d.d. 22 aprile 2024, n. 577 d.m. 29 maggio 2024, n. 762 – d.d. 10 luglio 2024, n. 1029 d.d. 17 luglio 2025, n. 944, con l'organizzazione, sulla base di accordi con le scuole, di corsi di orientamento della durata di 15 ore ciascuno da somministrare, secondo i relativi programmi, con modalità curricolare o extracurricolare e per almeno 2/3 in presenza, agli alunni iscritti alla scuola secondaria superiore di secondo grado, con la possibilità di coinvolgere le insegnanti e gli insegnanti della scuola secondaria superiore, in modo che, successivamente, l'orientamento possa continuare a essere impartito da personale interno alle scuole superiori. L'organizzazione dei corsi favorisce e promuove la partecipazione degli studenti con disabilità e con disturbi specifici di apprendimento e la parità di genere. Al termine dei corsi, sulla base della partecipazione ad almeno il 70% delle ore del percorso, viene rilasciato all'alunno un apposito attestato di frequenza, sulla base dei dati caricati sul portale ministeriale Orientamento2026.

Il piano della performance dell'Accademia costituisce il fondamento su cui basare il lavoro che si sviluppa, nel triennio a venire. Il complesso sistema di misurazione e valutazione della performance non è stato adottato nella sua interezza in quanto, causa le conosciute discrasie tra componente docente e componente amministrativa, misurazione e valutazione sono applicate solo per il personale tecnico -amministrativo. Il Piano concerne i servizi che l'istituto fornisce agli utenti, con esclusione di quelli erogati dal personale docente. Questo perché non sono ancora stati individuati specifici obiettivi e standard per assicurare il ciclo di gestione e performance dei docenti delle istituzioni AFAM.

Il presente piano riguarda, pertanto, in modo diretto il solo personale tecnico amministrativo e rappresenta il documento di pianificazione operativa delle strutture amministrative.

La performance è il contributo che una risorsa (individuale, gruppo di persone, unità organizzativa) apporta attraverso le proprie azioni al raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi nell'ambito della legge.

Il ciclo delle performance di articola in sei fasi:

1. Definizione ed assegnazione degli obiettivi
2. Collegamento tra obiettivi e allocazione di risorse
3. Monitoraggio
4. Valutazione della performance
5. Utilizzazione di sistemi di premialità



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

6. Rendicontazione dei risultati

Gli attori coinvolti nel processo di valutazione sono: ANAC, Nucleo di valutazione, organi di indirizzo politico interno all'amministrazione e revisori dei conti.

Tra gli obiettivi prefissati dall'Accademia per il personale tecnico-amministrativo nel triennio 2026/2028 vi è l'impegno a migliorare i servizi correlati alla didattica e l'operato dei servizi amministrativi attraverso:

- Strumenti informatizzati per i processi di digitalizzazione e smaterializzazione dell'amministrazione
- Definizione di procedure semplificate per la funzionalità del procedimento amministrativo e per garantire il rispetto delle scadenze
- Partecipazione di tutto il personale a corsi di formazione /aggiornamento per una costante crescita professionale
- Efficienza dei canali di comunicazione esterni attraverso le pubblicazioni in Amministrazione trasparente, nel rispetto del diritto di accesso civico e dei principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

Anche per il personale operatore possono essere individuati criteri di miglioramento della performance lavorativa, quali:

- Svolgimento puntuale e scrupoloso compiti affidati
- Regolare funzionamento dei servizi ausiliari dell'Accademia e dei servizi esterni
- Responsabilità individuale sulla base delle competenze ed esperienze acquisite
- Partecipazione a corsi previsti per la qualifica.

Le attività aggiuntive che vengono assegnate con cadenza annuale al personale amministrativo e operatore sono definite in sede di contrattazione integrativa d'Istituto. Vengono assegnate agli interessati, previa richiesta di disponibilità, ed a seguito di colloquio motivazionale, infine liquidate attraverso il Fondo di Istituto le cui risultanze sono approvate e certificate dai Revisori dei conti.

1.1 Valore pubblico: utilizzazione di risorse a disposizione per le esigenze della collettività in modo funzionale ed efficace

L'Accademia di Belle Arti dell'Aquila è un'Istituzione pubblica statale di Alta Formazione, di specializzazione e ricerca del settore artistico nel cui ambito svolge correlate attività di produzione e ricerca.

Principali aree di intervento sono la formazione altamente qualificata degli studenti, lo sviluppo di conoscenze attraverso la ricerca e le conseguenti attività di produzione artistica.

Il valore pubblico dell'Accademia di Belle Arti dell'Aquila è costituito dalla particolarità del comparto fondato sulla formazione e deve essere adattato a criteri di conseguimento del benessere in termini di istruzione e trasmissione dei valori culturali dell'Alta Formazione.

L'obiettivo strategico dell'Istituzione non può che essere orientato alla migliore formazione possibile degli studenti, dando loro gli strumenti per essere coinvolti nel mondo del lavoro. Uno dei modi per perseguire tali obiettivi, oltre alla cura e alta qualità della formazione erogata dai docenti, è permettere agli studenti di sperimentare l'esperienza artistica in tutto il suo complesso ciclo. La strategia utilizzata è di valorizzare il talento ed abituare gli studenti al contesto lavorativo, favorendo la partecipazione ai concorsi, ed organizzando mostre ed esposizioni artistiche. Tra gli obiettivi che l'Ente si pone ci sono la ricerca e stesura di contratti di collaborazione con enti pubblici e soggetti privati per cooperazioni di vario genere durante tutto l'arco dell'anno, le cui testimonianze si possono recuperare dai documenti relativi alle relazioni



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

generali sui rendiconti. Il risultato del gradimento degli studenti è oggetto di valutazione con appositi questionari redatti dal Nucleo di Valutazione che troveranno maggior evidenza nella relazione annuale di competenza e che possono dare una misurabilità dell'azione.

Dai paragrafi che precedono emerge la particolarità del valore pubblico perseguito, costituito dall'azione amministrativa di ricerca e organizzazione di eventi, concorsi e occasioni performative, e dall'azione didattica finalizzata ad una formazione qualitativamente elevata e connotata dall'internazionalizzazione. Gli indicatori di performance che legano trasversalmente le azioni non si applicano alla parte di valore pubblico perseguito con l'azione didattica, pertanto la programmazione pluriennale richiesta è impossibile da redigere, legando la strategia ad un arco temporale generale e costituito dalla durata del percorso accademico, 3 o 5 anni accademici (triennio + biennio e/o ciclo unico) per il conseguimento del diploma accademico di I° o II° livello.

Anche la misurabilità delle azioni è di difficile attuazione, in quanto lo sforzo dell'Amministrazione per la formazione di un artista maturo e consapevole, traguardo atteso legato al valore pubblico citato, sarà misurabile solo negli anni a venire con la prospettiva – tra l'altro - di occupabilità nel settore artistico. Però si possono delineare degli indicatori di misurabilità parziali sull'efficacia dell'azione, nel periodo temporale considerato, così individuati:

- Numero complessivo degli iscritti
- numero di studenti coinvolti nelle produzioni artistiche interne ed esterne;
- valore economico erogato corrispondente;
- numero di borse di studio o di borse per collaborazioni messe a disposizione degli allievi;
- numero di studenti partecipanti e vincitori delle borse e/o degli interventi in favore del diritto allo studio;
- valore economico dei premi erogati;
- Incremento iscrizioni;
- Incremento manifestazioni artistiche;
- Incremento della presenza dell'Accademia nel territorio;
- Entità e tipologia degli accordi conclusi con altri Enti, tesi a favorire la partecipazione degli studenti ad attività di confine tra formazione e professione;
- Entità di accordi con le Istituzioni europee ed internazionali per la realizzazione di programmi di mobilità docenti e studenti;
- Varietà e diversificazione delle tipologie di azioni Erasmus e di internazionalizzazione attivate;
- Numero degli studenti e dei docenti – in-coming e out-coming – coinvolti nelle azioni di mobilità internazionale.

Detti indicatori sono reali e misurabili e si trovano nei documenti di bilancio e negli atti del Nucleo di Valutazione, quindi certificabili e verificabili anche all'esterno dell'Amministrazione, nella massima trasparenza.

Tra gli obiettivi del PIAO si annoverano anche quelli legati ad azioni per migliorare l'accessibilità sia fisica sia digitale dell'Istituto e quelli legati alla semplificazione delle procedure.

Per il triennio 2026/2028 resta valido l'obiettivo della progressiva totale informatizzazione.

Nel corso del 2025 il processo di informatizzazione, correlato all'ampliamento della Trasparenza e della Accessibilità è stato ulteriormente consolidato attraverso:

- Miglioramento dei servizi offerti agli studenti;



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

- Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di interventi correttivi ove necessario;
- Utilizzo di sistemi premianti a beneficio del personale funzionario ed assistente;

1.2 Performance

Il sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni garantisce il miglioramento dei servizi offerti per accrescere le competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione di premi, nel rispetto delle pari opportunità ed in un quadro generale di trasparenza. Per conformarsi al dettato normativo ogni Amministrazione è tenuta a sviluppare il ciclo di gestione della performance, coerente con il ciclo della gestione finanziaria.

È opportuno evidenziare che il sistema di misurazione e valutazione della performance non è stato ancora adottato integralmente, in quanto per le conosciute discrasie tra il personale docente e TA, come spiegato nei paragrafi che seguono, la misurazione e valutazione continua ad essere applicata in sede di contrattazione integrativa di Istituto, in attesa di adottare un sistema condiviso con le parti sociali a livello nazionale.

La performance viene intesa come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che una entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita" (F. Monteduro).

Il presente piano costituisce un documento programmatico di durata triennale modificabile annualmente sulla base della verifica dei risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse.

Il piano concerne i servizi che l'Istituto fornisce agli utenti, con esclusione di quelli relativi al personale docente: si rinvia a tal proposito al Titolo III (art. 10 e seguenti) del D.P.C.M. 26/01/2011, in base al quale: *"per le finalità relative alla valutazione delle performance dei docenti degli Enti del Comparto AFAM, l'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), d'intesa con la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, individua specifici obiettivi, indicatori e standard nonché le modalità per assicurare il ciclo di gestione della performance dei docenti delle istituzioni AFAM"*. A tutt'oggi tale individuazione non è ancora stata effettuata.

Ciò premesso, il presente Piano riguarda il solo personale tecnico-amministrativo dell'Accademia e rappresenta, di fatto, il documento di pianificazione operativa delle strutture amministrative che svolgono attività di supporto alla didattica, ricerca e produzione artistica.

L'adozione del Piano della performance è un adempimento legato in prima istanza a rendere trasparente l'attività amministrativa – gestionale nella sua parte strategica (indirizzi e obiettivi generali) essendo purtroppo ancora difficoltoso il processo operativo della valutazione in termini di *performance*.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

Sintesi delle informazioni sull'Accademia per i cittadini e per tutti i portatori di interesse esterni

Chi siamo

L'Accademia di Belle Arti dell'Aquila è un'Istituzione pubblica, sede di alta formazione artistica; ha il fine di promuovere il progresso della conoscenza attraverso la didattica collegata all'arte ed all'acquisizione delle metodiche di ricerca e sperimentazione nel campo artistico.

La governance dell'Accademia

Ai sensi dello Statuto di autonomia, approvato dal Ministero dell'Università e della Ricerca, con D.D. n. 949 del 15/05/2019 l'organizzazione dell'Accademia, ispirata a principi di efficienza, responsabilità, trasparenza, buon andamento e imparzialità, riflette la distinzione tra attività di indirizzo e di controllo e attività di gestione.

Gli organi dell'Accademia previsti dallo Statuto, ai sensi del DPR 132/2003 sono:

- Presidente;
- Direttore;
- Consiglio di Amministrazione;
- Consiglio Accademico;
- Revisori dei Conti;
- Nucleo di Valutazione;
- Collegio dei Professori;
- Consulta degli studenti.

- **Il Presidente:** è il rappresentante legale dell'Istituzione, nominato dal Ministro dell'Università e della Ricerca sulla base di una designazione effettuata dal Consiglio Accademico entro una terna di soggetti di alta qualificazione manageriale e professionale.
- **Il Direttore:** è responsabile dell'andamento didattico, scientifico ed Artistico dell'Istituzione e ne ha la rappresentanza legale in ordine alle collaborazioni e alle attività per conto terzi che riguardano la didattica, la ricerca, le sperimentazioni e la produzione. È eletto dai docenti dell'Istituzione di I e II fascia tra i docenti di I fascia, anche di altre Istituzioni, in possesso di particolari requisiti definiti dallo Statuto dell'Accademia.
- **Il Consiglio di Amministrazione:** il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo strategico, della programmazione delle attività relative alla gestione amministrativa, finanziaria e patrimoniale dell'Accademia; approva la programmazione finanziaria annuale e quella del personale, vigila sulla sostenibilità finanziaria delle attività dell'Accademia. Fanno parte del Consiglio di Amministrazione:
- Il Presidente - Il Direttore - Un docente dell'Istituto eletto dal Consiglio Accademico - Uno studente designato dalla Consulta degli studenti - Un esperto di amministrazione nominato dal Ministero dell'Università e della Ricerca. Il Consiglio di Amministrazione è convocato e presieduto dal Presidente.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

- **Il Consiglio Accademico:** Il Consiglio Accademico è l'organo di programmazione, di coordinamento, di indirizzo delle attività didattiche Artistiche, scientifiche e di ricerca;
Determina il piano di indirizzo, la programmazione delle attività didattiche, Artistiche e di ricerca, tenuto conto delle disponibilità di bilancio relative all'esercizio finanziario di riferimento;
Definisce le linee d'intervento e di sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione Artistica;
Esercita ogni altra funzione non espressamente demandata al consiglio di Amministrazione;
Il Consiglio Accademico è costituito da: il Direttore, che lo presiede; otto docenti votati dal Consiglio dei Professori tra i docenti di comprovata professionalità, due studenti eletti dalla Consulta degli studenti.
La carica non è compatibile con quella di membro del Consiglio di Amministrazione.
- **I Revisori dei Conti:** Il riscontro di regolarità amministrativa e contabile previsto all'Art 20 del decreto legislativo 30 giugno 2011 n. 123 è effettuato da due Revisori dei conti, nominati con decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca e designati uno dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e uno dal Ministero dell'Università e della Ricerca. Ad essi si applicano le disposizioni del codice civile in quanto compatibili.
I revisori dei conti vigilano sulla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ed espletano i controlli previsti dalla legge.
I revisori dei conti, come tutti gli Organi con esclusione del collegio dei professori, restano in carica tre anni decorrenti dalla data del Decreto di nomina e non possono essere confermati consecutivamente per più di una volta.
- **Il Nucleo di Valutazione:** La composizione e le competenze del Nucleo di valutazione sono disciplinate dall'Art 10, commi 1,2,3 del D.P.R. 132 del 28 febbraio 2003.
Il nucleo di valutazione è costituito con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il Consiglio Accademico ed è formato da tre componenti aventi competenze differenziate, di cui due scelti fra esperti esterni, anche stranieri, di comprovata qualificazione nel campo della valutazione.
Il Nucleo di Valutazione, sulla base dei criteri determinati dall'Agenzia Nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR), redige una relazione annuale relativa alle attività ed al funzionamento dell'Istituzione. La relazione è trasmessa entro il 31 marzo di ogni anno oltre che al Ministero dell'Università e della Ricerca, anche all'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca e costituisce il quadro di riferimento per il Ministero dell'Università e della Ricerca.
- **Il Collegio dei Professori:** Il collegio dei professori, convocato e presieduto, dal Direttore, è composto dai professori in servizio presso l'Istituzione su posto in organico: esso svolge attività di supporto al Consiglio Accademico.
Nel rispetto della libertà di insegnamento dei docenti, il Collegio dei professori:
- a. promuove la definizione dei compiti didattici;
 - b. promuove attività di tutorato e di orientamento degli studenti;
 - c. promuove iniziative di sviluppo di metodologie formative nel campo delle Arti;



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

- d. formula proposte per i piani di sviluppo pluriennali, sentite le strutture scientifiche di riferimento;
- e. esamina proposte di sviluppo in settori di reciproco interesse didattico- scientifico;
- f. avanza proposte sulle modifiche di Statuto;
- g. adempie a tutti gli altri compiti previsti dalla normativa vigente.

➤ **La Consulta degli Studenti:** La Consulta degli Studenti è l'organo rappresentativo degli studenti dell'Accademia con funzioni consultive e propositive, composto ai sensi dell'Art. 12 del D.P.R. 132 /2003; L'Accademia garantisce alla Consulta degli Studenti le risorse e le strutture necessarie allo svolgimento dei propri compiti.

Le competenze, le attribuzioni e le modalità di elezione della consulta dall'Art 12 comma I del D.P.R. n. 132 del 28 febbraio 2003, nonché dal relativo regolamento emanato dall'Accademia.

La gestione amministrativa è affidata al **Direttore Amministrativo** che sovrintende al funzionamento degli uffici e delle strutture amministrative e svolge una attività generale di indirizzo, di coordinamento e di controllo nei confronti del personale non docente.

Cosa facciamo – priorità strategiche - opportunità

Sono compiti istituzionali dell'Accademia: l'alta formazione artistica, la ricerca e la correlata produzione artistica. L'Accademia istituisce e attiva corsi di formazione accademica ai quali si accede con il possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado.

Sono inoltre compiti istituzionali:

- a) perseguire un livello di eccellenza nella formazione;
- b) curare, anche in concorso con Enti pubblici e privati, l'orientamento degli studenti ai fini dell'iscrizione ai corsi di alta formazione artistica, con riguardo ai futuri sbocchi professionali;
- c) promuovere, anche in collaborazione con altri Enti, le condizioni che rendono effettivo il diritto allo studio per gli studenti italiani e stranieri.

L'Accademia può partecipare, con servizi didattici integrativi, all'aggiornamento culturale e professionale permanente.

Sono altresì attività istituzionali dell'Accademia:

- a) assicurare opportune forme di pubblicità alle attività di ricerca e produzione svolte e alle relative fonti di finanziamento;
- b) assicurare l'aggiornamento professionale del proprio personale;
- c) promuovere azioni idonee a garantire la funzionalità, la sicurezza e l'igiene degli ambienti di studio, di ricerca e di lavoro;
- d) istituire, gestire ed erogare borse di studio - oltre a quelle previste dalla normativa vigente - finalizzate alla realizzazione di tirocini, con risorse finanziarie comunque acquisite;
- e) promuovere la conservazione, l'incremento e l'utilizzazione del proprio patrimonio artistico librario e audiovisivo;
- f) esercitare attività di stampa, editoriali e pubblicitarie;
- g) porre in atto quanto sia necessario in via strumentale al perseguimento dei propri compiti istituzionali, ivi compresa l'attività di autofinanziamento;
- h) internazionalizzazione.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

Aree di interesse strategico

Mandato Istituzionale e missione

L'Accademia ha definito le sue finalità istituzionali nello Statuto di cui è dotata che è stato approvato dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca con Decreto Dirigenziale n. 949 del 15/05/2019.

Le linee strategiche annualmente definite dalla Direzione, costituiscono il fondamento del processo di pianificazione strategica dell'Accademia e contengono gli obiettivi che guidano l'Istituzione nelle scelte e negli obiettivi del triennio.

Le attività in cui si concretizza la strategia dell'Accademia possono essere riassunte in quattro sezioni: Formazione, Ricerca e Produzione artistica, Sviluppo locale ed Internazionalizzazione, Organizzazione.

Albero della performance

L'albero della *performance* è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, obiettivi strategici e piani di azione.

Esso fornisce una rappresentazione dell'Amministrazione.

L'Accademia è sede primaria di Alta Formazione, di specializzazione e di ricerca nel settore artistico e svolge correlata attività di produzione.





Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI DELL'AMMINISTRAZIONE

	Ambiti degli Obiettivi	Unità assegnate
Didattica Attività Erasmus attribuite ad 1 delle 2 unità preposte alla didattica	Gestione e costante aggiornamento, con impiego sempre maggiore di sistemi informatizzati, dei fascicoli personali degli studenti, (ammissioni, immatricolazioni, iscrizioni, piani di studio, libretti personali, mobilità internazionale). Preparazione elenchi degli iscritti ai Corsi. Compilazione calendario sessioni di esami, verbali esami e tesi, incluse le convocazioni delle Commissioni di esame e tesi. Trasferimenti, ritiri ed esoneri degli Studenti. Gestione documentazione e convenzioni di Tirocini e <i>Stages</i> degli Studenti presso ditte esterne. Raccolta e verifica documentazione. Compilazione, registrazione e rilascio Diplomi e certificazioni varie agli Studenti. Corsi sperimentali, equipollenze e passaggi di corso. Gestione procedimenti diritto allo studio: borse di studio, di collaborazione ecc. Statistica M.U.R. sulla contribuzione studentesca. Statistica M.U.R. su iscritti e diplomati. Informazione all'Utenza (<i>URP</i>), telefonica e con gestione dell'indirizzo di posta elettronica dell'Accademia. Applicazione diritto allo studio. Gestione applicativo web "Amministrazione Trasparente" e pubblicazione atti sul sito istituzionale e sui siti di competenza. Gestione studenti dei percorsi di formazione. Gestione studenti incoming ed outgoing, inclusa l'interazione con altri uffici per la completa definizione delle pratiche; Gestione docenti incoming ed outgoing, inclusa l'interazione con altri uffici per la completa definizione delle pratiche; Gestione piattaforma "Beneficiary Module" per inserimento/aggiornamento dati relativi a: mobilità, budget, candidature per gestioni finanziarie, rendicontazioni intermedie, rendicontazioni finali; Gestione piattaforma "Dashboard" per attuazione progetto "Erasmus Without Paper (EWP)", che prevede la realizzazione di: • Online Interinstitutional Agreement (IIA); • Online Learning Agreement (OLA); • Erasmus Student Identifier (ESI); • Erasmus Student Card Initiative (ESCI); • Mobile App (MA) Gestione procedure OLS. Applicazione delle disposizioni di cui al CAD (Codice delle Amministrazione digitale) e riduzione progressiva dei flussi cartacei.	2 assistenti
	Gestione personale a tempo determinato. Liquidazione stipendi Supplenti brevi, Personale Docente e T.A. (incluso F24 per versamento oneri e ritenute). Gestione competenze fiscali (Mod. F24, Mod. 770, Disoccupazione Inps, Dichiarazione Irap, <i>DMA</i>, <i>Uniemens</i>, ecc.)	



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

Ragioneria Produzione Servizio Acquisti/ Patrimonio	per il Personale Docente e T.A. di ruolo, supplenti brevi annuali e Docenti Esterni. Mod. <i>CUD</i> per Supplenti temporanei Docenti e T.A. e per indennità accessorie Supplenti annuali ed Esperti Esterni. Rapporti con Uffici esterni relativi al settore di competenza, con specifico riferimento alla competente <i>R.T.S.</i> Redazione ed invio certificazioni ritenuta d'acconto. Revisione annuale delle richieste di assegni per il nucleo familiare. <i>Cedolino Unico</i>: rilascio <i>pin</i> per servizi <i>self-service</i>, compensi accessori (inclusi fuori sistema ex Pre96). Liquidazione compensi accessori Personale Docente e T.A. Gestione pratiche connesse alle attività di produzione artistica, ENPALS, SIAE, ecc.. Liquidazione compensi Organi Statutari. Trattamento di fine rapporto (TFR1) e riliquidazioni (TFR2) Ogni ipotesi di cessazione dal servizio del Personale Docente e T.A., incluse le domande per il collocamento o proroga del collocamento a riposo. Costituzione Posizione Assicurativa Inps. Indennità di Buonuscita. Computi, riscatti, ricongiunzioni e pensioni definitive (con utilizzo del programma S7 e compilazione del Mod. PA04). Gestione applicativo web "Amministrazione Trasparente" e pubblicazione atti sul sito istituzionale e sui siti di competenza; supervisione delle analoghe attività svolte dagli altri uffici. Gestione procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture, con particolare riferimento a: a. acquisizione del <i>CIG Semplificato</i>, tramite il servizio riservato disponibile sul sito www.avcp.it; b. predisposizione richieste di preventivo e lettere di ordinazione, anche con ricorso a specifico <i>software</i>; c. strumenti messi a disposizione dalla <i>Consip</i> s.p.a., con specifico riferimento alle Convenzioni ed al <i>MEPA</i>; d. Contatti con fornitori, per ogni aspetto operativo. Collaborazione con il Direttore di Ragioneria nell'inserimento dati Preventivi/Consuntivi/Variazioni nel Portale IGF <i>Bilancio Enti</i>. Conto Annuale M.U.R., in collaborazione con Collegli ufficio personale e protocollo. Applicazione delle disposizioni di cui al CAD (Codice delle Amministrazione digitale) e riduzione progressiva dei flussi cartacei.	1 EQ - Direttore di Ragioneria 1 Funzionario 1 Assistente
Area Affari generali Ufficio Personale docente e tecnico-amministrativo Organi Accademici	Gestione del protocollo informatico. Archivio degli atti e relativo smistamento all'interno dell'Istituzione nonché all'esterno via posta, email e PEC. PERLAPA Anagrafe delle Prestazioni, Esperti Esterni e Dipendenti. Gestione percorsi di formazione iniziale docenti. Gestione Presenze del Personale Docente e T.A., inclusi: a. gestione del sistema elettronico - Badge - per la rilevazione delle presenze del Personale Docente e T.A., incluse le dichiarazioni di mancata registrazione delle stesse; b. stesura del quadro riepilogativo mensile individuale dell'orario svolto, contenente i crediti e i debiti orari. Conto Annuale M.U.R., in collaborazione con i collegli uffici	1 funzionario 3 assistenti in pianta organica



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

	acquisti e personale. Pubblicazione atti sul sito istituzionale e sui siti di competenza. Trascrizioni di documenti ed archiviazioni. Trascrizioni di verbali, atti, relazioni e documentazione per gli organi accademici. Attività extraistituzionali: autorizzazioni e relativi adempimenti. Gestione Assenze Personale Docente e T.A., inclusi: a. predisposizione atti e decreti di riduzione stipendiale relativi ad assenze, da inviare alla competente R.T.S., b. richieste visite fiscali, c. gestione applicativo <i>assenze.net</i>; Pratiche Personale Docente e T.A. a tempo indeterminato e determinato inclusi: compilazione Mod. C1 e C2, apertura di spesa fissa, inoltre pratiche R.T.S. e invio dati <i>online</i>. Certificati di servizio del Personale Docente e T.A. Trasferimenti e Utilizzazioni Personale Docente e T.A., inclusi: inserimento domande <i>online</i>, tramite <i>Cineca</i>, <i>Unilav-Vardatori</i>. Pratiche graduatorie di istituto, inclusi i docenti esterni: bandi, convocazioni commissioni, verbali e graduatorie. Procedure di reclutamento Personale Docente e T.A. a tempo indeterminato e determinato (<i>GNE</i>, <i>GET</i>, Graduatorie Legge n. 143/2004, 128/2013, 205/2017, 12/2020 e Graduatorie di Istituto), inclusi: redazione dei contratti, certificazione di rito, prese di servizio, dichiarazione dei servizi, <i>Unilav</i>, registrazione nel registro cronologico dei contratti, eventuali contenziosi. Procedure di reclutamento degli esperti esterni e dei docenti esterni, inclusi: redazione dei contratti, <i>Unilav</i>, registrazione nel registro cronologico dei contratti, eventuali contenziosi. Denuncia <i>Inail</i> e autorità P.S. degli infortuni del Personale Docente e T.A. e degli Studenti; <i>Perlupa</i> (Funzione Pubblica) per <i>GEDAP</i> e <i>GEPAS</i>; Utilizzo dei seguenti applicativi: a. ☐ <i>sciop.net</i>, per rilevazione scioperi, b. ☐ <i>perlupa</i> (Funzione Pubblica) per i permessi L. 104/92; Revisione annuale, per anno accademico, delle richieste relative ai permessi di cui alla Legge n. 104. Istruzione pratiche rimborsi per missioni svolte dal Personale Docente, T.A., dagli Studenti e dagli Organi Statutari in collaborazione con il collega dell'ufficio economato. Conto Annuale M.U.R., in collaborazione con i colleghi dell'ufficio economato. Statistiche M.U.R. relative al Personale. Gestione indirizzi posta elettronica in collaborazione con il collega ufficio protocollo. Decreti di Aspettativa. Fascicoli pensionistici – Stati matricolari – Certificazioni per il personale – PASSWEB. Pratiche pensionistiche, di ricostruzione carriera e correlate mansioni quale servizio prevalente. Gestione applicativo web “Amministrazione Trasparente” e pubblicazione atti sul sito istituzionale e sui siti di competenza. Segreteria preposta alle attività afferenti la direzione, i progetti sulla formazione, l'aggiornamento, l'orientamento e la produzione. Applicazione delle disposizioni di cui al CAD (Codice delle Amministrazione digitale) e riduzione progressiva dei flussi	
--	--	--



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

	cartacei.	
Area tecnica Logistica Inventario	Controllo patrimonio informatico. Organizzazione delle applicazioni. Gestione utenti. Gestione aspetti tecnici legati alle configurazioni sui dispositivi. Risoluzione problemi di configurazione. Privacy - best Practices sulla sicurezza informatica. Controlli di sicurezza delle email istituzionali. Attivazione licenze. Verifiche sugli impianti e le dotazioni degli ambienti/laboratori/uffici con report periodici alla direzione e alla direzione amministrativa. Registri dell'inventario e del facile consumo, cura dei relativi adempimenti.	1 assistente
biblioteca	Gestione del patrimonio librario.	La biblioteca viene organizzata dal docente incaricato a cura della direzione, unitamente a personale appositamente selezionato.
Area servizi internazionali	Gestione attività Erasmus	1 EQ - direttore amministrativo 2 docenti
Teatro	Gestione del teatro	1 Tecnico di palcoscenico 1 docente
Padiglione arti visive	Gestione laboratorio	1 Tecnico di laboratorio per le arti visive

La misurazione della *performance* individuale del personale con funzioni non dirigenziali è collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) alle competenze ed ai comportamenti professionali ed organizzativi dimostrati;



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

Personale amministrativo Funzionario e Assistente:

La performance è il contributo apportato attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità per le quali l'Istituzione è stata costituita.

La misurazione della performance è il processo che ha per esito l'identificazione dei risultati ottenuti, attraverso il monitoraggio e il confronto tra dati rilevati e obiettivi definiti.

Attraverso il piano annuale delle attività vengono attribuite le mansioni al personale amministrativo in relazione e in coerenza con gli obiettivi complessivi dell'Accademia.

Obiettivi operativi	Azioni	Unità assegnate
<i>Miglioramento della qualità del servizio</i>	Svolgimento di tutti i compiti e mansioni assegnate connesse con le funzioni dell'unità operativa di appartenenza.	2 funzionari 2 tecnici di laboratorio (area dei funzionari) 7 assistenti
	Rispetto delle scadenze procedurali previste della tempistica generale definita dalle normative di settore.	
	Applicazione e rispetto puntuale delle normative in materia di trasparenza e anticorruzione	
	Proposizione di azioni migliorative o risolutive di problemi/contenziosi organizzativi della struttura. Autonomia nello svolgimento delle procedure di competenza	
<i>Crescita della professionalità</i>	Aggiornamento su tematiche inerenti all'area di lavoro e alla sicurezza	
	Assunzione di responsabilità e di corresponsabilità nei possibili errori	
<i>Guadagno d'immagine dell'Istituzione</i>	Cortesie e disponibilità nei confronti dell'utenza e dei colleghi	
	Disponibilità a sostenere o sostituire colleghi assenti o neoassunti	

Alla performance individuale viene assegnato un peso pari a non meno del 70%, in base ai risultati conseguiti come definiti nella contrattazione integrativa d'Istituto.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

Personale operatore:

Gli obiettivi strategici per il personale operatore sono:

- assicurare adeguato supporto alle iniziative inerenti la programmazione annuale delle attività didattiche, di ricerca e produzione artistica svolte anche al di fuori dell'Istituto;
- assicurare l'accoglienza di studenti ed utenti, curare la comunicazione con il personale interno dell'Accademia, nonché con l'espletamento dei servizi esterni;
- migliorare l'efficienza dei servizi resi mediante l'adeguata turnazione e disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti;
- collaborare al mantenimento dell'efficienza dell'immobile mediante la cura degli spazi verdi, le pulizie straordinarie; segnalare la necessità di interventi manutentivi.

Obiettivi operativi	Azioni	Unità assegnate
<i>Miglioramento della qualità del servizio</i>	Svolgimento di tutte le mansioni assegnate connesse con la postazione di appartenenza atte a fornire un adeguato supporto ai docenti e all'amministrazione.	11
	Disponibilità nella gestione delle emergenze – pulizie straordinarie – pulizie aree comuni	
	Riordino, sistemazione e gestione degli archivi e del magazzino	
	Interventi di manutenzione ordinaria	
	Gestione e tenuta delle chiavi dell'Istituto	
<i>Crescita della professionalità</i>	Aggiornamento su tematiche inerenti all'area di lavoro, alla sicurezza, pronto soccorso e antincendio	
<i>Miglioramento del clima relazionale con i colleghi e/o con l'utenza</i>	Disponibilità a sostituire i colleghi assenti o neo assunti	
	Disponibilità e cortesia con l'utenza interna ed esterna	

Alla performance individuale viene assegnato un peso pari a non meno del 70%, in base ai risultati conseguiti come definiti nella contrattazione integrativa d'Istituto.

L'impegno individuale, legato alle attività aggiuntive per il personale tecnico-amministrativo consente ai dipendenti, fatta eccezione per il personale con qualifica EQ, di accedere al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sulla base dell'impegno individuale.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

La produttività individuale viene valutata a consuntivo nei confronti del personale che nel corso dell'anno accademico abbia collaborato con l'Amministrazione per il raggiungimento degli obiettivi fissati.

La retribuzione accessoria per ogni tipologia di attività prestata dal personale amministrativo e operatore viene quantificata annualmente in sede di contrattazione integrativa di Istituto, la cui compatibilità finanziaria viene certificata dai Revisori dei Conti ex art. 40, comma 3 – sexies, D.Lgs. n. 165/2001.

I compensi vengono corrisposti a consuntivo previa verifica del conseguimento degli obiettivi fissati e dell'effettività della prestazione resa, tenuto conto, in particolare, della diligenza prestata e dell'efficacia della attività svolta.

Obiettivi per il triennio 2026/2028

Gli organi accademici preposti hanno individuato i seguenti obiettivi prioritari gestiti ed erogati dall'apparato amministrativo come funzionali alla didattica, ricerca e sperimentazione.

Attività e progetti a carattere pluriennale e/o permanente:

- realizzazione di mostre / performance artistiche in occasione di eventi istituzionali in collaborazione con enti pubblici e privati;
- consolidamento dei rapporti di collaborazione con le principali realtà di produzione artistica presenti nella regione;
- realizzazione di incontri interni e negli istituti scolastici a fini di divulgazione, orientamento e promozione
- stipula di convenzioni con Istituzioni esterne e con privati per lo svolgimento di tirocini formativi per gli studenti;
- organizzazione o compartecipazione alla realizzazione di concorsi artistici;
- bandi per borse di studio interne per premiare gli studenti più meritevoli;
- supporto alla partecipazione di studenti al Premio Nazionale delle Arti;
- catalogazione informatizzata delle opere della biblioteca;
- ampliamento di servizi on-line per docenti, studenti e amministrazione
- revisione del sito Internet dell'Accademia, potenziamento della divulgazione delle notizie sull'attività d'Istituto, aggiornamento della pagina Facebook e del canale YouTube dell'Accademia

Inoltre è stata attribuita particolare rilevanza alle iniziative riguardanti:

- attivazione di docenze a contratto nei corsi di tutti i livelli ove non si possa far fronte con i docenti in organico
- consolidamento delle iniziative di produzione artistica, con previsione di programmazione dei periodi di studio e produzione;
- stipula o riconferma di apposite convenzioni volte ad assicurare le attività di produzione artistica;
- incremento della collaborazione con le realtà artistiche cittadine e con gli enti locali, attraverso la prosecuzione di rassegne e iniziative di divulgazione con l'utilizzo di ulteriori spazi alternativi per l'esposizione della produzione artistica;
- potenziamento e ulteriore sostegno alla mobilità studentesca e ai progetti di cooperazione internazionale, attraverso accordi bilaterali di nuova stipula.
- ampliamento dei servizi dedicati a docenti e studenti e incremento del numero di collaborazioni a tempo parziale (150 ore) da destinarsi agli studenti
- interventi di manutenzione della strumentazione tecnica dei laboratori;



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

Gli obiettivi per la trasparenza

In conformità al D.Lgs.33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", l'Accademia ha applicato la normativa nella sezione Amministrazione Trasparente sul sito web istituzionale dell'Accademia.

Gli obiettivi che l'Accademia intende perseguire attraverso il Programma per la Trasparenza e l'Integrità corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- Attuazione del D.Lgs. 33/2013;
- Definizione dei flussi informativi
- Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni
- Semplificazione dei procedimenti
- Verifica ed ampliamento dei servizi on line;
- Iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati;
- internazionalizzazione DM 124/2023 progetto ItARTS
- Azione "Orientamento 2026" DM 934/2022;
- Acquisizione di strumentazione di alta tecnologia.

Gli obiettivi operativi per l'anno 2026/2028

Le aree di attività previste sono le seguenti:

Personale docente	Personale amministrativo	Personale operatore
Miglioramento dell'offerta formativa, di ricerca e di produzione e sperimentazione	Attività derivante da innovazione e ottimizzazione delle procedure interne e da innovazione normativa	Attività relative al miglioramento dei servizi ausiliari offerti dall'Accademia
Attività di produzione artistica, ricerca, divulgazione e promozione	Attività di collaborazione al funzionamento d'Istituto	Attività di supporto al funzionamento d'Istituto
Progetti previsti dalla programmazione d'Istituto	Attività connesse all'attuazione di specifici progetti inseriti nella programmazione d'Istituto	Attività connesse all'attuazione di specifici progetti inseriti nella programmazione d'Istituto
Attività relative al funzionamento dell'Accademia	Attuazione costante dei principi di trasparenza	
Deleghe e collaborazioni Direzione	Attuazione puntuale delle norme anticorruzione	
	Supporto alla Direzione	
	Supporto ai docenti	
	Rispetto delle scadenze	
	Semplificazione dei procedimenti	



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

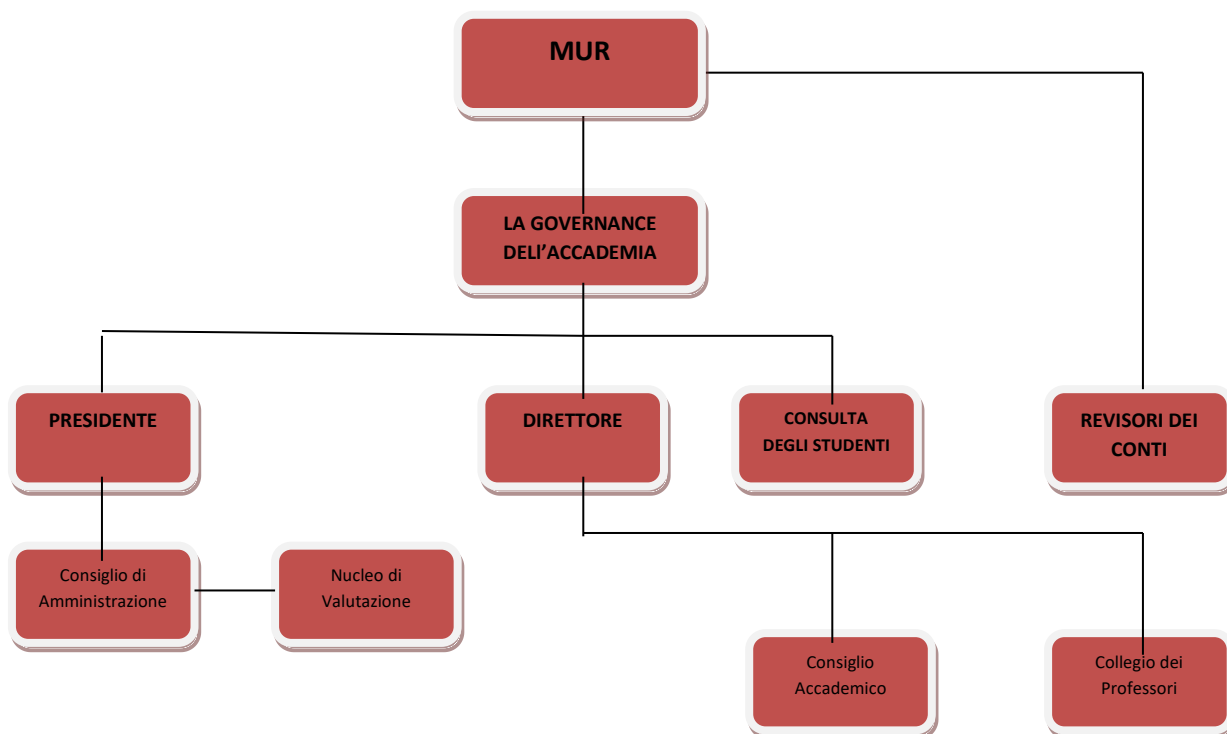
1.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) sono inseriti e integrati nel ciclo della performance (si vedano la L. n. 190/2012 e il D.Lgs. n. 33/2013) e trovano spazio nel PIAO come elemento fondamentale della programmazione triennale. Il PTPCT, in particolare, individua, attraverso un'accurata valutazione dei rischi, gli obiettivi per la loro riduzione o mitigazione. Il perseguimento di tali obiettivi è valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi organizzativi e individuali.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura Organizzativa

Il modello organizzativo di una Istituzione AFAM è decisamente complesso:



A partire dalla governance di un organismo duale, ovvero con due rappresentanti legali con competenze per ambiti di attribuzione di poteri, il Presidente e il Direttore, cariche la prima di nomina ministeriale e la seconda di nomina elettiva tra i soli docenti, l'Accademia è governata da altri organi con poteri e competenze specifiche diverse.

In questa situazione l'organigramma è composto dal seguente personale:

- 1) 47 Professori tra cui viene eletto il Direttore;



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

- 2) 3 figure EQ Area delle Elevate Qualifiche: 2 direttori amministrativi e 1 direttore di ragioneria;
- 3) 2 Funzionari Area dei Funzionari;
- 4) 2 tecnici di laboratorio Area dei Funzionari;
- 5) 7 Assistenti Area degli Assistenti;
- 6) 11 operatori Area degli Operatori;

L'organigramma di cui sopra è stato determinato dal Ministero dell'Università e della Ricerca con D.D. 1836 del 27/11/2025.

Si possono pertanto individuare tre macroaree: didattica, cui fanno capo 47 dipendenti, amministrativa con 23 dipendenti e tecnica con 2 tecnici di laboratorio. Non esistono nelle tre aree figure dirigenziali.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sezione il PIAO disciplina le modalità operative per la realizzazione del Lavoro Agile.

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

1. PREMESSA

2. INTRODUZIONE

3. MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTABILI

3.1 Personale Docente

3.2 Personale Amministrativo

3.3 Personale Tecnico (Operatori)

4. DISCIPLINARE LAVORO AGILE

4.1 Definizioni e principi

4.2 Finalità ed Obbiettivi

4.3 Presupposti e contenuti minimi

4.4 Modalità temporali di svolgimento del lavoro agile

4.5 Luogo di svolgimento del lavoro agile

4.6 Modalità di attivazione

4.7 Progetto e contratto individuale di lavoro agile

4.8 Strumenti di lavoro

4.9 Trattamento giuridico ed economico

4.10 Obblighi di custodia e riservatezza

4.11 Responsabilità e sanzioni disciplinari

4.12 Prevenzione e sicurezza sul lavoro

4.13 Corsi di formazione

4.14 Monitoraggio, misurazione e valutazione della performance

4.15 Modalità di recesso, revoca e decadenza

4.16 Programma di sviluppo del lavoro agile

5. DISPOSIZIONI FINALI



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

1. PREMESSA

Riferimenti normativi:

- D.Lgs 25 maggio 2017 n. 75
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165
- Legge 22 maggio 2017, n. 81

Le norme di cui sopra hanno introdotto significativi cambiamenti nelle modalità di prestazione lavorativa promuovendo nuovi sistemi operativi nell'ambito dell'organizzazione del lavoro e dei risultati attesi.

Un ulteriore elemento favorevole a tale cambiamento è stato l'avvio del processo di trasformazione digitale della pubblica amministrazione che si sta perseguendo anche nell'ambito dell'Accademia, con l'utilizzo di protocolli informatici, firme digitali da remoto, utilizzo di nuovo server accessibile tramite VPN da remoto.

Le disposizioni governative relative all'emergenza hanno previsto che le Amministrazioni potessero, al tempo, privilegiare modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, compresa la modalità di "lavoro agile" disciplinata dagli artt. da 18 a 23 della Legge 81/17. Anche il successivo D.M. Funzione Pubblica del 19 ottobre 2020 è intervenuto esplicitando ulteriormente le modalità di fruizione del lavoro agile da parte del dipendente, introducendo la regola che il lavoratore agile alterna giornate in presenza e giornate lavorate da remoto. Al Decreto sono seguite le linee guida del Dipartimento Funzione Pubblica del 9 dicembre 2020. Data la struttura dell'Accademia si ritiene di procedere attuando il Piano Organizzativo del Lavoro Agile con l'alternanza tra il domicilio del lavoratore, o altro luogo che lo stesso avrà individuato.

Al fine di garantire l'erogazione dei servizi da remoto sono stati forniti alcuni computer ai dipendenti acquistati dall'Accademia allo scopo di garantire, ove necessario, la prestazione lavorativa da remoto.

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020 stabilisce che il lavoro agile nella pubblica amministrazione costituisce una delle modalità ordinarie della prestazione lavorativa riservata almeno al 50% del personale preposto alle attività che possono essere svolte in tale modalità e dà alle pubbliche amministrazioni delle precise indicazioni su come organizzare il lavoro pubblico per garantire che l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini e alle imprese segua criteri di regolarità, continuità ed efficienza.

2. INTRODUZIONE

Il citato art 263 della Legge n. 77/2020 "Conversione in legge, con modificazioni del D. L. 34/2020" ha imposto che *"entro il 31 gennaio di ciascun anno le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (il cd. Piano della Performance). Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati*

26



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica".

Le linee guida del 9 dicembre 2020 sulle modalità di redazione del POLA specificano che il piano è lo strumento di programmazione del lavoro agile, ovvero delle sue modalità di attuazione e sviluppo, e non di programmazione degli obiettivi delle strutture e degli individui in lavoro agile che invece fanno parte delle specifiche aree del piano della Performance. Questo comporta un ripensamento dei modelli organizzativi che necessariamente si va a collegare con i piani triennali per l'informatica, del fabbisogno e della formazione del personale. Come parte integrante del piano della Performance dovrà essere annualmente aggiornato con la programmazione dell'anno successivo. L'Amministrazione intende organizzare le attività lavorative garantendo il ricorso allo *smart working*, *qualora necessario*, per le attività individuate come remotizzabili. Il piano stabilisce inoltre le modalità di monitoraggio e di verifica dell'attività svolta e, nell'ottica della parità di trattamento, sottolinea l'importanza e la possibilità di seguire percorsi di formazione in modalità e-learning. Lo *smart working* può essere considerato un indicatore per la misurazione della futura performance individuale ed organizzativa.

Il personale dipendente dell'Accademia è diviso in due macroaree, personale docente e personale amministrativo. Per l'area docente il modello organizzativo potrà prevedere una percentuale di ore che il professore di materie teoriche erogherà eventualmente da remoto. Date le modalità didattiche imposte dai piani di studio accademici non risulta possibile derogare a determinati tipi di insegnamenti di natura laboratoriale che devono essere erogati in presenza. Le attività amministrative possono essere identificate in gran parte come erogabili da remoto. Le attività ausiliarie (operatori) non si possono identificare come erogabili a distanza. Infatti il personale operatore è adibito all'accoglienza, alla sorveglianza, alla pulizia e manutenzione degli spazi, attività legate esclusivamente alla presenza fisica, pertanto questo personale non potrà essere adibito alla prestazione agile.

3. MAPPATURA ATTIVITA' EROGABILI A DISTANZA

3.1 PERSONALE DOCENTE

L'Accademia presenta il seguente organico di diritto: n. 40 docenti e n. 5 docenti con contratto a tempo determinato. Dei 45 docenti in organico, 12 erogano insegnamenti di natura prettamente teorica. Questi insegnamenti si potrebbero erogare in modalità da remoto, per cui il personale docente, dipendente, di materie teoriche potrebbe rientrare tra i fruitori di questa modalità lavorativa.

I rimanenti 33 docenti in organico, erogano insegnamenti che per la loro natura non possono essere erogati in modalità agile.

L'Istituzione, ai fini dell'erogazione dell'offerta formativa, delibera, ogni anno accademico, di stipulare contratti di prestazione d'opera con personale esterno assunto sulla base di contratto individuale retribuito a carico del bilancio autonomo. L'entità numerica di personale esperto esterno viene annualmente definita con provvedimento del Consiglio di Amministrazione su proposta del Consiglio Accademico.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

Per l'a.a. 2024-2025 si prevede di contrattualizzare n. 31 docenti. I provvedimenti relativi alle procedure dei contratti sono regolarmente pubblicati sul sito Istituzionale – sezione amministrazione trasparente.

Il personale assunto con contratti di collaborazione, pur potendo teoricamente svolgere l'insegnamento da remoto, ove esso avesse natura teorica, non sarebbe tuttavia considerato nel computo del quorum relativo alle attività erogabili a distanza.

3.2 PERSONALE AMMINISTRATIVO

Per gli Assistenti amministrativi Area degli Assistenti e per i Funzionari Area dei Funzionari l'esperienza emergenziale ha dimostrato che, con le dovute scelte organizzative le attività legate alla gestione amministrativa dell'Accademia possono essere svolte e sostenute in modalità agile. In quest'ultimo caso si può tranquillamente identificare il 100% del personale, con delle distinzioni che potrebbero richiedere una alternanza sede-domicilio maggiore rispetto al personale amministrativo, a causa della natura intrinseca delle mansioni specifiche.

Nel dettaglio si elencano alcune delle attività erogabili da remoto che il personale amministrativo potrebbe eseguire in caso di necessità.

Ricerche di mercato su MEPA, con preparazione di OdA o TD finalizzate a stipula contratti e/o RdO o adesione convenzioni CONSIP per le PA, con conseguente redazione di richieste di preventivo, ottenimento CIG da piattaforma ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), lettere d'ordine, richieste di dichiarazione c.c. dedicato e loro archiviazione, redazione delle determine a contrarre per acquisti o manutenzioni con pubblicazione su sito istituzionale sez. Amministrazione Trasparente, organizzazione, smistamento ed evasione richieste operative docenti, preparazione liquidazione stipendi, co.co.co, lavoratori autonomi, CU, flussi DMA, F24, protocollo, mod. TFR1, note di addebito, IRAP, mod. 770, Inventario, Registro Facile Consumo e Beni Durevoli, Registro fatture elettroniche, pubblicazione sul sito sezione Amministrazione Trasparente, Inventario Mod. 88, scadenziario fiscale, tributario, prenotazione e gestione aule studenti e docenti, gestione e caricamento monte ore docenti, contrattualistica varia, comunicazione UNILAV dei contratti, compilazione anagrafe delle prestazioni, compilazione del Registro Contratti; rilevazione delle presenze personale docente e Tecnico amministrativo, predisposizione turni di servizio personale operatore, gestione domande insegnamento per docenze esterne, richieste di disponibilità per incarichi esterni, incarichi lavoro straordinario per attività fuori orario di servizio, gestione malattie assenze infortuni ferie e permessi personale docente e tecnico amministrativo, individuazione personale docente e tecnico amministrativo (tempo determinato); predisposizione ricostruzioni di carriera dipendenti neo-assunti e loro verifica con i consulenti di Isidata; predisposizione computi ed eventuali ricongiunzioni; pratiche di pensionamento; inserimento e/o modifiche posizioni assicurative su applicativo Passweb di INPS; pratiche TFR / TFS pensionandi; gestione generale della segreteria didattica mediante utilizzo di piattaforma informatica consultabile da remoto con specifiche credenziali.

Per quanto riguarda il personale EQ, in ragione delle mansioni direttive ricoperte, si ritiene che debba esserci una parte dell'attività di servizio da svolgere di norma in presenza, funzionale ai compiti di coordinamento, monitoraggio e verifica dello stato di avanzamento dei processi lavorativi. Sulla base di adeguata programmazione, a richiesta o in caso di necessità detto personale svolgerà da remoto alcune attività per non più di 2 giornate a settimana.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

Il personale EQ in ragione delle funzioni attribuite dal DPR 132/2003 al Direttore Amministrativo, svolge di norma le attività in presenza, fatta eccezione per eventi necessitati da circostanze eccezionali, imprevisti o che consentano il lavoro da remoto senza nocumento per il buon andamento dell'Amministrazione.

3.3 PERSONALE OPERATORE

Gli operatori Area degli Operatori, data la natura contrattuale delle mansioni esigibili, ovvero di supporto all'Amministrazione in ambiti operativi, legati esclusivamente alla presenza in sede, come pulizie, sorveglianza piani, piccola manutenzione, accoglienza e presidio alla portineria e centralino, per sua natura non può essere adibito a modalità agile nell'espletamento delle funzioni.

4. DISCIPLINARE LAVORO AGILE

3.1 DEFINIZIONI E PRINCIPI

LAVORO AGILE:

Il lavoro agile attuabile presso l'Accademia è la modalità lavorativa "da remoto" nel rispetto della parità di trattamento, delle norme di prevenzione e sicurezza sul lavoro, degli aspetti assicurativi, della riservatezza dei dati trattati. La disciplina prevede anche la verifica, il monitoraggio e la durata della prestazione svolta in modalità agile.

Ai fini del presente piano si intende per:

a) "lavoro agile" o "smart working": una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato finalizzata ad incrementare la produttività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

In particolare, il lavoro agile presenta le seguenti caratteristiche:

- esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno della sede di lavoro ed in parte all'esterno (flessibilità spaziale della prestazione), entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva (flessibilità temporale);
- possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici propri o assegnati dal datore di lavoro per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori dell'abituale sede di lavoro;

b) "strumenti di lavoro agile": strumenti tecnologici utilizzati dai dipendenti per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, eventualmente messi a disposizione dall'amministrazione.

c) attività espletabili in modalità "smart" o "agile": attività che non necessitano di una costante permanenza nella sede di lavoro e che, pertanto, possono essere svolte anche al di fuori di essa;

d) "sede di lavoro": la sede abituale di servizio del dipendente.

Il lavoro agile si basa sui seguenti fattori:

- **Flessibilità** dei modelli organizzativi;
- **Autonomia** nell'organizzazione del lavoro
- **Responsabilizzazione** sui risultati
- **Benessere** del lavoratore
- **Utilità** per l'amministrazione
- **Tecnologie digitali** che consentano e favoriscano il lavoro agile



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

- **Cultura** organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti
- **Organizzazione** in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive
- **Equilibrio**: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano la conciliazione dei tempi famiglia-lavoro

4.2 FINALITA' ED OBIETTIVI

Il lavoro agile in Accademia, qualora necessario, risponde alle seguenti finalità:

Promuovere una visione innovativa dell'organizzazione del lavoro incentrata sul continuo miglioramento della performance e dei risultati, con l'obiettivo di stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori, migliorare le azioni di conciliazione e, attraverso l'innovazione tecnologica, rendere più flessibile le modalità di resa della prestazione lavorativa, particolare riferimento al luogo e all'orario di lavoro.

Il Lavoro Agile persegue i seguenti scopi:

- sviluppare una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi misurabili e per risultati, al fine di incrementare la produttività, sia in termini di performance organizzativa che individuale, e la qualità dei servizi;
- instaurare relazioni professionali fondate sulla fiducia aumentando il coinvolgimento dei lavoratori;
- aumentare e migliorare le misure di conciliazione dei tempi famiglia-lavoro favorendo un maggior benessere in ambito lavorativo;
- favorire lo sviluppo e l'utilizzo delle nuove tecnologie, anche in forma sperimentale, migliorando la dotazione informatica disponibile ai lavoratori e formando i lavoratori all'uso di nuovi strumenti;
- promuovere la mobilità sostenibile riducendo gli spostamenti casa – lavoro, favorendo una politica ambientale di diminuzione dell'inquinamento atmosferico e del traffico urbano, nell'ottica di responsabilità sociale verso la collettività;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

In un'ottica di valutazione delle finalità e dell'impatto dell'adozione del lavoro agile, oltre a contribuire agli indicatori di performance, si possono individuare grazie ad una nuova riorganizzazione del lavoro, degli effetti positivi e/negativi, sia sull'utenza che sui dipendenti.

Schematicamente si possono individuare le seguenti aree di impatto:

Impatti esterni del lavoro agile	
DIMENSIONI	Esempi di INDICATORI di impatto
IMPATTO SOCIALE	• POSITIVO per gli utenti: minori code agli sportelli fisici (in caso di servizi digitali) • POSITIVO per i lavoratori: riduzione ore per trasferimento casa-lavoro* • POSITIVO per i lavoratori: conciliazione dei tempi famiglia-lavoro *



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

IMPATTO AMBIENTALE	• <i>POSITIVO per la collettività: minor livello di Emissioni di Co2, stimato su dichiarazione del dipendente rispetto a km casa/lavoro (es. Km risparmiati per trasferimento*gr CO2/km)*</i> • <i>POSITIVO per la collettività: minore quantità di stampe</i> • <i>POSITIVO per la collettività: minore quantità di spazio fisico occupato per uffici (es. mq / dipendente)</i>
IMPATTO ECONOMICO	• <i>POSITIVO per i lavoratori: € risparmiati per riduzione trasferimento casa-lavoro</i> • <i>NEGATIVO per i lavoratori: aumento spese per utenze</i>

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

2026/2028

Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione
n. __/2026 del __/__/2026



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
2026-2028**

Sommario

Premessa	4
SEZIONE 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione.....	6
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
1. PIANO DELLA PERFORMANCE.....	7
1.1 Valore pubblico: utilizzazione di risorse a disposizione per le esigenze della collettività in modo funzionale ed efficace.....	9
1.2 Performance	11
Sintesi delle informazioni sull'Accademia per i cittadini e per tutti i portatori di interesse esterni.....	12
Aree di interesse strategico.....	15
OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI DELL'AMMINISTRAZIONE	16
Personale amministrativo Funzionario e Assistente:.....	20
Personale operatore:	21
Obiettivi per il triennio 2025/2027.....	22
1.3 Rischi corruttivi e trasparenza	24
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	24
3.1 Struttura Organizzativa.....	24
3.2 Organizzazione del lavoro agile	25
PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE.....	25
LAVORO AGILE:	29
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	72
1.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	74
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	74
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2025-2027	76
1. PREMESSA.....	76
2. QUADRO NORMATIVO.....	77
3. OGGETTO, FINALITA' E DESTINATARI	78
4. PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO	79
5. PIANO ANTICORRUZIONE.....	80
Identificazione aree potenzialmente esposte a rischio corruzione.....	80
Formazione del personale	83
Rotazione degli incarichi.....	83
Obblighi di trasparenza.....	84
Codice di comportamento.....	84
Pubblicità del piano	85
	32



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

6. TRASPARENZA ED INTEGRITA'	85
Attività di pianificazione della trasparenza	86
Definizione degli standard di pubblicazione dei dati	87
Iniziative di coinvolgimento dei portatori di interesse e promozione della cultura della trasparenza.....	87



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

Premessa

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- d) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il PIAO prevede, in generale, una sezione dedicata al programma relativo ai fabbisogni di personale docenti ed amministrativo.

Il MUR con decreto direttoriale n. 1836 del 27.11.2024 pervenuto il 29.01.2025 ed acquisito agli atti con prot. 817 del 29.01.2025, ha provveduto alla rideterminazione della pianta organica dell'Accademia di Belle Arti L'Aquila secondo quanto di seguito riportato:

PROFILO	DOTAZIONE ORGANICA
Tecnico laboratorio (Area dei funzionari)	2
Operatore (Area degli operatori)	11
Assistente (Area degli Assistenti)	7
Funzionario (Area dei funzionari)	2
Elevata Qualificazione (EQ) (Area delle elevate qualificazioni)	3
Docente	47

Il DPR 24/04/2024 n. 83 "Regolamento recante le procedure e le modalità per la programmazione e il reclutamento del personale docente e del personale amministrativo e tecnico del comparto AFAM" è entrato in vigore con l'inizio dell'a.a. 2025/2026. Il piano assunzionale triennale approvato dal Consiglio Accademico con deliberazione 36 a.a. 24/25 del 16/06/25 e del Consiglio di Amministrazione con del. 38/2025 del 18/06/25 prevede:

- per l'a.a. 25/26 la stabilizzazione di 1 unità di personale TA (Assistente);
- per l'a.a. 26/27 la stabilizzazione di 2 unità di personale TA (1 Assistente ed 1 Operatore);



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

- per l'a.a. 27/28 a fronte di 3 pensionamenti, 2 per personale TA e 1 fra i docenti, si procederà ad espletare concorsi per la copertura a tempo indeterminato per 2 unità di personale TA (operatore) e 1 unità di personale docente.

Fra la fine di dicembre 2025 e la metà di gennaio 2026 sono terminate le procedure per l'assunzione dei 2 tecnici di laboratorio (area dei funzionari); Il tecnico di laboratorio per le Arti Visive ha assunto servizio nel corso del mese di gennaio 2026. Il tecnico di palcoscenico sarà assunto appena il ministero autorizzerà l'uso del budget assunzionale 25/26.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare: - il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa, tenendo conto del piano già esistente e del limite generale di applicazione a tutto il personale in quanto ai sensi dell'art. 20 comma 4 del CCNL AFAM del 19 aprile 2018 la Performance individuale ed organizzativa è limitata al personale Tecnico-Amministrativo con esclusione del personale docente; - il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo; - il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT). Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità – e la conseguente frammentazione – degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione. Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Ministero per la Pubblica Amministrazione, è stata tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici, tenendo conto delle peculiarità già citate del Comparto AFAM e quindi le difficoltà legate alla sezione della Performance. Infine si recepiscono anche le disposizioni dell'art. 14, c. 1, della L. n. 124/2015, come modificato dal c.d. Decreto Rilancio, prevedendo una specifica sezione dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile. A tal fine il PIAO ingloba il Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2022-2024 già adottato dall'Amministrazione, che descrive le modalità di attuazione e di sviluppo del lavoro agile (livello di attuazione e sviluppo; modalità attuative; soggetti, processi e strumenti; programma di sviluppo), redatto tenendo conto delle "Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA e indicatori di performance)" di cui al D.M. 9 dicembre 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione. Visto lo stretto legame tra modalità di organizzazione del lavoro agile e performance, il PIAO individua degli obiettivi funzionali a un'adeguata attuazione ed a un progressivo sviluppo del lavoro agile.

L'Accademia ha avviato piani organizzativi finalizzati:

- Piena accessibilità fisica alle strutture;
- Completa accessibilità digitale;
- Semplificazione delle procedure amministrative.

Sono in fase di studio azioni di implementazione dell'utilizzo di piattaforme informatiche e digitali, al fine di assolvere a tutti gli obblighi di legge. Invece per quanto riguarda la parità di genere nell'accesso al lavoro e nella sua gestione, si rimanda alla parte relativa al fabbisogno del personale in cui si delinea la situazione organica delle Istituzioni AFAM che limita l'autonomia nella fase di reclutamento del personale.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

SEZIONE 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione

Amministrazione	ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA
Indirizzo	VIA LEONARDO DA VINCI 6/B , 67100 L'AQUILA
Pec	protocollo.accademiabellearti.laquila@ecert.it
C.F.	80006960662
P.I.	02119050660
Sito web	www.abaq.it

Istituita con decreto del Presidente della Repubblica n. 1441 del 3 marzo 1970, l'Accademia di Belle Arti dell'Aquila si è sviluppata nel tempo mantenendo la vocazione alla sperimentazione e la produzione artistica, secondo lo scopo istituzionale di formare artisti e professionisti nell'ambito delle arti visive e della didattica dell'arte. I corsi di studio originari, riferiti alle Scuole di Pittura, Scultura, Decorazione e Scenografia, sono stati integrati con nuovi indirizzi (Restauro, Grafica indirizzo Grafica multimediale, Grafica indirizzo Grafica d'arte e Illustrazione, Grafica indirizzo Fumetto e Illustrazione, Fotografia, Moda e Costume, Didattica e comunicazione dell'arte). L'impostazione dei percorsi è scandita in due livelli (3+2). Il corso di Restauro abilitante alla professione di Restauratore di Beni culturali è invece strutturato in percorso quinquennale a ciclo unico. L'ampliamento dell'offerta formativa e il riconoscimento dell'equiparazione titolo di studio alla laurea, sia di primo livello, sia magistrale, sono stati resi possibili dalla legge di riforma 508/99 che ha qualificato le Accademie di Belle Arti come il grado più elevato nel sistema della formazione, nell'ambito dell'istruzione artistica facente capo al Ministero dell'Università e della Ricerca. L'Accademia dell'Aquila è costantemente impegnata nel potenziamento dei laboratori e nell'implementazione del patrimonio informatico e tecnologico per garantire agli studenti percorsi di eccellenza. L'Accademia si propone come istituzione aperta al territorio, attraverso la ricerca di sinergie con istituzioni pubbliche e private, cittadine, regionali e nazionali, contribuendo a, ed organizzando manifestazioni artistiche e ricoprendo un ruolo di rilievo nell'ambito della promozione culturale. Priorità viene data dall'Accademia dell'Aquila ai processi di internazionalizzazione.

Le manifestazioni organizzate nella sede dell'Accademia e nel teatro annesso, entrambi progettati dall'Architetto Paolo Portoghesi, rendono conto del potenziale umano e professionale di cui l'istituzione dispone. L'Accademia di Belle Arti dell'Aquila, Istituto all'avanguardia sin dai primi anni successivi alla sua fondazione, e gli artisti che vi hanno insegnato e che oggi vi insegnano, sviluppano la formazione in coerenza con la ricerca, sperimentazione e produzione Artistica. L'Istituzione ha mantenuto la connotazione basata su un iter formativo che fonde teoria e prassi, sperimentazione con tradizione. Oltre ai laboratori d'arte, sono stati creati laboratori ad alta tecnologia: aule informatiche, aula 3D sia per la stampa sia per la modellazione; laboratori trasversali che danno ad ogni studente la possibilità di ampliare le competenze e potenzialità espressive.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Nella presente sezione vengono espone le azioni dell'Istituzione tese a creare e consolidare efficacia, efficienza e trasparenza nell'amministrazione.

2. PIANO DELLA PERFORMANCE

L'Accademia ha attivato iniziative da monitorare periodicamente per creare benessere e sostenibilità, come:

- Ampliamento dei locali

Il CdA con provvedimento n° 21/2023 del 15/05/2023 ha deliberato di affidare i servizi tecnici di progettazione per lavori di riqualificazione del complesso edilizio che ospita l'Accademia di Belle Arti , attraverso diversificati interventi ai sensi del D.M. 338 del 01/04/2022 art. 4 c01 lettera b.

Il progetto di cui al precedente paragrafo è stato approvato dal CdA con deliberazione 33/2023 del 12/07/2023 e presentato al Ministero dell'Università e Ricerca nel rispetto delle indicazioni di cui alla nota prot. 6983 del 07/06/2023 per un importo previsto di € 9.472.597,78.

Il MUR con decreto n° 1082 del 22/11/2024 ha approvato la proposta dell'Accademia presentata ai sensi del D.M. 338/22 art. 4 c01 lettera b. ed attribuito € 9.472.598,00 quale finanziamento PNRR per i programmi di intervento di cui al progetto approvato da CdA con det. 33/2023 del 12/07/2023.

In data 30/01/2025 il CdA con provvedimento n° 6/2025 ha deliberato di porre in essere le procedure propedeutiche alla realizzazione degli interventi edilizi ai sensi del D.lgs 36/2023 art. 42 e nominato il RUP dell'intervento.

Il 07/04/2025 con provvedimento n° 27/2025 il CdA ha deliberato l'affidamento dei servizi tecnici di aggiornamento alla normativa vigente e digitalizzazione del progetto definitivo approvando contestualmente gli atti di gara predisposti dal RUP.

Il quadro economico dell'intervento da PNRR, sempre con importo di € 9.472.598,00 è stato rimodulato con deliberazione n° 51/2025 del 07/08/2025.

Il 19/11/2025 con provvedimento n. 61/2025 il CdA ha approvato in linea tecnica il planivolumetrico del progetto di fattibilità tecnico-economica dei lavori di efficientamento energetico, superando delle barriere architettoniche e potenziamento-adeguamento degli spazi didattici dell'ABAQ al fine di definirne sagome, ingombri e volumetrie da realizzare.

Nel triennio 2026/2028 l'Accademia deve svolgere le procedure di gara europea per la realizzazione degli interventi; nel primo semestre del 2026 si prevede di acquisire i permessi, le autorizzazioni e tutta la documentazione preliminare alla procedura di gara.

- Creazione infrastrutture per la digitalizzazione della didattica;

- Allestimento di un'aula multimediale in linea con le nuove logiche digitali;

- Valorizzazione del patrimonio librario con significativa implementazione del numero dei volumi, grazie a importanti donazioni ed acquisti;

- Partecipazioni a progetti per realizzare l'internazionalizzazione dell'Istituto e della didattica, ai sensi del DM 19/07/2023 n. 124; ItARTS: L'Accademia, fino al 2026 è parte del progetto PNRR di cui il Ministero dell'Università e della Ricerca è amministrazione titolare avente come obiettivo iniziative per innovare la



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

dimensione internazionale del sistema AFAM. Il programma intende rispondere ad un'esigenza profonda, dare ai giovani artisti risorse, tempo e spazi per trasformare in realtà le idee più visionarie;
Da ItARTS grazie ai fondi PNRR è stato creato un festival che ha debuttato in Uzbekistan per poi trasferirsi in Cina, in Francia ed essere rappresentato a L'Aquila nel 2026.

I temi di ItARTS sono:

- Inclusività (esperienze artistiche e accessibili)
- Dialogo interculturale costruendo ponti tra artisti italiani e internazionali
- Valorizzazione del Patrimonio trasformando i capolavori del passato in linguaggio vivo e contemporaneo.

Il programma ItARTS, avviato a fine 2024, si concluderà a maggio 2026, fatte salve eventuali proroghe autorizzate dal MUR.

- Nell'ambito del PNRR partecipazione alla Missione 4 Componente 1 Investimento 1.6: "Orientamento attivo nella transizione scuola-università" (M4.C1-24) d.m. 3 agosto 2022 n. 934 - d.d. 22 settembre 2022, n. 1452 modificato dal d.d. 28 giugno 2023 n. 954 e dal d.d. 22 aprile 2024, n. 577 d.m. 29 maggio 2024, n. 762 – d.d. 10 luglio 2024, n. 1029 d.d. 17 luglio 2025, n. 944, con l'organizzazione, sulla base di accordi con le scuole, di corsi di orientamento della durata di 15 ore ciascuno da somministrare, secondo i relativi programmi, con modalità curricolare o extracurricolare e per almeno 2/3 in presenza, agli alunni iscritti alla scuola secondaria superiore di secondo grado, con la possibilità di coinvolgere le insegnanti e gli insegnanti della scuola secondaria superiore, in modo che, successivamente, l'orientamento possa continuare a essere impartito da personale interno alle scuole superiori. L'organizzazione dei corsi favorisce e promuove la partecipazione degli studenti con disabilità e con disturbi specifici di apprendimento e la parità di genere. Al termine dei corsi, sulla base della partecipazione ad almeno il 70% delle ore del percorso, viene rilasciato all'alunno un apposito attestato di frequenza, sulla base dei dati caricati sul portale ministeriale Orientamento2026.

Il piano della performance dell'Accademia costituisce il fondamento su cui basare il lavoro che si sviluppa, nel triennio a venire. Il complesso sistema di misurazione e valutazione della performance non è stato adottato nella sua interezza in quanto, causa le conosciute discrasie tra componente docente e componente amministrativa, misurazione e valutazione sono applicate solo per il personale tecnico -amministrativo. Il Piano concerne i servizi che l'istituto fornisce agli utenti, con esclusione di quelli erogati dal personale docente. Questo perché non sono ancora stati individuati specifici obiettivi e standard per assicurare il ciclo di gestione e performance dei docenti delle istituzioni AFAM.

Il presente piano riguarda, pertanto, in modo diretto il solo personale tecnico amministrativo e rappresenta il documento di pianificazione operativa delle strutture amministrative.

La performance è il contributo che una risorsa (individuale, gruppo di persone, unità organizzativa) apporta attraverso le proprie azioni al raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi nell'ambito della legge.

Il ciclo delle performance di articola in sei fasi:

1. Definizione ed assegnazione degli obiettivi
2. Collegamento tra obiettivi e allocazione di risorse
3. Monitoraggio
4. Valutazione della performance
5. Utilizzazione di sistemi di premialità



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

6. Rendicontazione dei risultati

Gli attori coinvolti nel processo di valutazione sono: ANAC, Nucleo di valutazione, organi di indirizzo politico interno all'amministrazione e revisori dei conti.

Tra gli obiettivi prefissati dall'Accademia per il personale tecnico-amministrativo nel triennio 2026/2028 vi è l'impegno a migliorare i servizi correlati alla didattica e l'operato dei servizi amministrativi attraverso:

- Strumenti informatizzati per i processi di digitalizzazione e smaterializzazione dell'amministrazione
- Definizione di procedure semplificate per la funzionalità del procedimento amministrativo e per garantire il rispetto delle scadenze
- Partecipazione di tutto il personale a corsi di formazione /aggiornamento per una costante crescita professionale
- Efficienza dei canali di comunicazione esterni attraverso le pubblicazioni in Amministrazione trasparente, nel rispetto del diritto di accesso civico e dei principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

Anche per il personale operatore possono essere individuati criteri di miglioramento della performance lavorativa, quali:

- Svolgimento puntuale e scrupoloso compiti affidati
- Regolare funzionamento dei servizi ausiliari dell'Accademia e dei servizi esterni
- Responsabilità individuale sulla base delle competenze ed esperienze acquisite
- Partecipazione a corsi previsti per la qualifica.

Le attività aggiuntive che vengono assegnate con cadenza annuale al personale amministrativo e operatore sono definite in sede di contrattazione integrativa d'Istituto. Vengono assegnate agli interessati, previa richiesta di disponibilità, ed a seguito di colloquio motivazionale, infine liquidate attraverso il Fondo di Istituto le cui risultanze sono approvate e certificate dai Revisori dei conti.

2.1 Valore pubblico: utilizzazione di risorse a disposizione per le esigenze della collettività in modo funzionale ed efficace

L'Accademia di Belle Arti dell'Aquila è un'Istituzione pubblica statale di Alta Formazione, di specializzazione e ricerca del settore artistico nel cui ambito svolge correlate attività di produzione e ricerca.

Principali aree di intervento sono la formazione altamente qualificata degli studenti, lo sviluppo di conoscenze attraverso la ricerca e le conseguenti attività di produzione artistica.

Il valore pubblico dell'Accademia di Belle Arti dell'Aquila è costituito dalla particolarità del comparto fondato sulla formazione e deve essere adattato a criteri di conseguimento del benessere in termini di istruzione e trasmissione dei valori culturali dell'Alta Formazione.

L'obiettivo strategico dell'Istituzione non può che essere orientato alla migliore formazione possibile degli studenti, dando loro gli strumenti per essere coinvolti nel mondo del lavoro. Uno dei modi per perseguire tali obiettivi, oltre alla cura e alta qualità della formazione erogata dai docenti, è permettere agli studenti di sperimentare l'esperienza artistica in tutto il suo complesso ciclo. La strategia utilizzata è di valorizzare il talento ed abituare gli studenti al contesto lavorativo, favorendo la partecipazione ai concorsi, ed organizzando mostre ed esposizioni artistiche. Tra gli obiettivi che l'Ente si pone ci sono la ricerca e stesura di contratti di collaborazione con enti pubblici e soggetti privati per cooperazioni di vario genere durante tutto l'arco dell'anno, le cui testimonianze si possono recuperare dai documenti relativi alle relazioni



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

generali sui rendiconti. Il risultato del gradimento degli studenti è oggetto di valutazione con appositi questionari redatti dal Nucleo di Valutazione che troveranno maggior evidenza nella relazione annuale di competenza e che possono dare una misurabilità dell'azione.

Dai paragrafi che precedono emerge la particolarità del valore pubblico perseguito, costituito dall'azione amministrativa di ricerca e organizzazione di eventi, concorsi e occasioni performative, e dall'azione didattica finalizzata ad una formazione qualitativamente elevata e connotata dall'internazionalizzazione. Gli indicatori di performance che legano trasversalmente le azioni non si applicano alla parte di valore pubblico perseguito con l'azione didattica, pertanto la programmazione pluriennale richiesta è impossibile da redigere, legando la strategia ad un arco temporale generale e costituito dalla durata del percorso accademico, 3 o 5 anni accademici (triennio + biennio e/o ciclo unico) per il conseguimento del diploma accademico di I° o II° livello.

Anche la misurabilità delle azioni è di difficile attuazione, in quanto lo sforzo dell'Amministrazione per la formazione di un artista maturo e consapevole, traguardo atteso legato al valore pubblico citato, sarà misurabile solo negli anni a venire con la prospettiva – tra l'altro - di occupabilità nel settore artistico. Però si possono delineare degli indicatori di misurabilità parziali sull'efficacia dell'azione, nel periodo temporale considerato, così individuati:

- Numero complessivo degli iscritti
- numero di studenti coinvolti nelle produzioni artistiche interne ed esterne;
- valore economico erogato corrispondente;
- numero di borse di studio o di borse per collaborazioni messe a disposizione degli allievi;
- numero di studenti partecipanti e vincitori delle borse e/o degli interventi in favore del diritto allo studio;
- valore economico dei premi erogati;
- Incremento iscrizioni;
- Incremento manifestazioni artistiche;
- Incremento della presenza dell'Accademia nel territorio;
- Entità e tipologia degli accordi conclusi con altri Enti, tesi a favorire la partecipazione degli studenti ad attività di confine tra formazione e professione;
- Entità di accordi con le Istituzioni europee ed internazionali per la realizzazione di programmi di mobilità docenti e studenti;
- Varietà e diversificazione delle tipologie di azioni Erasmus e di internazionalizzazione attivate;
- Numero degli studenti e dei docenti – in-coming e out-coming – coinvolti nelle azioni di mobilità internazionale.

Detti indicatori sono reali e misurabili e si trovano nei documenti di bilancio e negli atti del Nucleo di Valutazione, quindi certificabili e verificabili anche all'esterno dell'Amministrazione, nella massima trasparenza.

Tra gli obiettivi del PIAO si annoverano anche quelli legati ad azioni per migliorare l'accessibilità sia fisica sia digitale dell'Istituto e quelli legati alla semplificazione delle procedure.

Per il triennio 2026/2028 resta valido l'obiettivo della progressiva totale informatizzazione.

Nel corso del 2025 il processo di informatizzazione, correlato all'ampliamento della Trasparenza e della Accessibilità è stato ulteriormente consolidato attraverso:

- Miglioramento dei servizi offerti agli studenti;



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

- Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di interventi correttivi ove necessario;
- Utilizzo di sistemi premianti a beneficio del personale funzionario ed assistente;

1.2 Performance

Il sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni garantisce il miglioramento dei servizi offerti per accrescere le competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione di premi, nel rispetto delle pari opportunità ed in un quadro generale di trasparenza. Per conformarsi al dettato normativo ogni Amministrazione è tenuta a sviluppare il ciclo di gestione della performance, coerente con il ciclo della gestione finanziaria.

È opportuno evidenziare che il sistema di misurazione e valutazione della performance non è stato ancora adottato integralmente, in quanto per le conosciute discrasie tra il personale docente e TA, come spiegato nei paragrafi che seguono, la misurazione e valutazione continua ad essere applicata in sede di contrattazione integrativa di Istituto, in attesa di adottare un sistema condiviso con le parti sociali a livello nazionale.

La performance viene intesa come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che una entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita" (F. Monteduro).

Il presente piano costituisce un documento programmatico di durata triennale modificabile annualmente sulla base della verifica dei risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse.

Il piano concerne i servizi che l'Istituto fornisce agli utenti, con esclusione di quelli relativi al personale docente: si rinvia a tal proposito al Titolo III (art. 10 e seguenti) del D.P.C.M. 26/01/2011, in base al quale: *"per le finalità relative alla valutazione delle performance dei docenti degli Enti del Comparto AFAM, l'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), d'intesa con la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, individua specifici obiettivi, indicatori e standard nonché le modalità per assicurare il ciclo di gestione della performance dei docenti delle istituzioni AFAM"*. A tutt'oggi tale individuazione non è ancora stata effettuata.

Ciò premesso, il presente Piano riguarda il solo personale tecnico-amministrativo dell'Accademia e rappresenta, di fatto, il documento di pianificazione operativa delle strutture amministrative che svolgono attività di supporto alla didattica, ricerca e produzione artistica.

L'adozione del Piano della performance è un adempimento legato in prima istanza a rendere trasparente l'attività amministrativa – gestionale nella sua parte strategica (indirizzi e obiettivi generali) essendo purtroppo ancora difficoltoso il processo operativo della valutazione in termini di *performance*.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

Sintesi delle informazioni sull'Accademia per i cittadini e per tutti i portatori di interesse esterni

Chi siamo

L'Accademia di Belle Arti dell'Aquila è un'Istituzione pubblica, sede di alta formazione artistica; ha il fine di promuovere il progresso della conoscenza attraverso la didattica collegata all'arte ed all'acquisizione delle metodiche di ricerca e sperimentazione nel campo artistico.

La governance dell'Accademia

Ai sensi dello Statuto di autonomia, approvato dal Ministero dell'Università e della Ricerca, con D.D. n. 949 del 15/05/2019 l'organizzazione dell'Accademia, ispirata a principi di efficienza, responsabilità, trasparenza, buon andamento e imparzialità, riflette la distinzione tra attività di indirizzo e di controllo e attività di gestione.

Gli organi dell'Accademia previsti dallo Statuto, ai sensi del DPR 132/2003 sono:

- Presidente;
- Direttore;
- Consiglio di Amministrazione;
- Consiglio Accademico;
- Revisori dei Conti;
- Nucleo di Valutazione;
- Collegio dei Professori;
- Consulta degli studenti.

- **Il Presidente:** è il rappresentante legale dell'Istituzione, nominato dal Ministro dell'Università e della Ricerca sulla base di una designazione effettuata dal Consiglio Accademico entro una terna di soggetti di alta qualificazione manageriale e professionale.
- **Il Direttore:** è responsabile dell'andamento didattico, scientifico ed Artistico dell'Istituzione e ne ha la rappresentanza legale in ordine alle collaborazioni e alle attività per conto terzi che riguardano la didattica, la ricerca, le sperimentazioni e la produzione. È eletto dai docenti dell'Istituzione di I e II fascia tra i docenti di I fascia, anche di altre Istituzioni, in possesso di particolari requisiti definiti dallo Statuto dell'Accademia.
- **Il Consiglio di Amministrazione:** il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo strategico, della programmazione delle attività relative alla gestione amministrativa, finanziaria e patrimoniale dell'Accademia; approva la programmazione finanziaria annuale e quella del personale, vigila sulla sostenibilità finanziaria delle attività dell'Accademia. Fanno parte del Consiglio di Amministrazione:
 - Il Presidente - Il Direttore - Un docente dell'Istituto eletto dal Consiglio Accademico - Uno studente designato dalla Consulta degli studenti - Un esperto di amministrazione nominato dal Ministero dell'Università e della Ricerca. Il Consiglio di Amministrazione è convocato e presieduto dal Presidente.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

- **Il Consiglio Accademico:** Il Consiglio Accademico è l'organo di programmazione, di coordinamento, di indirizzo delle attività didattiche Artistiche, scientifiche e di ricerca;
Determina il piano di indirizzo, la programmazione delle attività didattiche, Artistiche e di ricerca, tenuto conto delle disponibilità di bilancio relative all'esercizio finanziario di riferimento;
Definisce le linee d'intervento e di sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione Artistica;
Esercita ogni altra funzione non espressamente demandata al consiglio di Amministrazione;
Il Consiglio Accademico è costituito da: il Direttore, che lo presiede; otto docenti votati dal Consiglio dei Professori tra i docenti di comprovata professionalità, due studenti eletti dalla Consulta degli studenti.
La carica non è compatibile con quella di membro del Consiglio di Amministrazione.
- **I Revisori dei Conti:** Il riscontro di regolarità amministrativa e contabile previsto all'Art 20 del decreto legislativo 30 giugno 2011 n. 123 è effettuato da due Revisori dei conti, nominati con decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca e designati uno dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e uno dal Ministero dell'Università e della Ricerca. Ad essi si applicano le disposizioni del codice civile in quanto compatibili.
I revisori dei conti vigilano sulla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ed espletano i controlli previsti dalla legge.
I revisori dei conti, come tutti gli Organi con esclusione del collegio dei professori, restano in carica tre anni decorrenti dalla data del Decreto di nomina e non possono essere confermati consecutivamente per più di una volta.
- **Il Nucleo di Valutazione:** La composizione e le competenze del Nucleo di valutazione sono disciplinate dall'Art 10, commi 1,2,3 del D.P.R. 132 del 28 febbraio 2003.
Il nucleo di valutazione è costituito con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il Consiglio Accademico ed è formato da tre componenti aventi competenze differenziate, di cui due scelti fra esperti esterni, anche stranieri, di comprovata qualificazione nel campo della valutazione.
Il Nucleo di Valutazione, sulla base dei criteri determinati dall'Agenzia Nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR), redige una relazione annuale relativa alle attività ed al funzionamento dell'Istituzione. La relazione è trasmessa entro il 31 marzo di ogni anno oltre che al Ministero dell'Università e della Ricerca, anche all'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca e costituisce il quadro di riferimento per il Ministero dell'Università e della Ricerca.
- **Il Collegio dei Professori:** Il collegio dei professori, convocato e presieduto, dal Direttore, è composto dai professori in servizio presso l'Istituzione su posto in organico: esso svolge attività di supporto al Consiglio Accademico.
Nel rispetto della libertà di insegnamento dei docenti, il Collegio dei professori:
- h. promuove la definizione dei compiti didattici;
 - i. promuove attività di tutorato e di orientamento degli studenti;
 - j. promuove iniziative di sviluppo di metodologie formative nel campo delle Arti;



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

- k. formula proposte per i piani di sviluppo pluriennali, sentite le strutture scientifiche di riferimento;
- l. esamina proposte di sviluppo in settori di reciproco interesse didattico- scientifico;
- m. avanza proposte sulle modifiche di Statuto;
- n. adempie a tutti gli altri compiti previsti dalla normativa vigente.

➤ **La Consulta degli Studenti:** La Consulta degli Studenti è l'organo rappresentativo degli studenti dell'Accademia con funzioni consultive e propositive, composto ai sensi dell'Art. 12 del D.P.R. 132 /2003; L'Accademia garantisce alla Consulta degli Studenti le risorse e le strutture necessarie allo svolgimento dei propri compiti.

Le competenze, le attribuzioni e le modalità di elezione della consulta dall'Art 12 comma I del D.P.R. n. 132 del 28 febbraio 2003, nonché dal relativo regolamento emanato dall'Accademia.

La gestione amministrativa è affidata al **Direttore Amministrativo** che sovrintende al funzionamento degli uffici e delle strutture amministrative e svolge una attività generale di indirizzo, di coordinamento e di controllo nei confronti del personale non docente.

Cosa facciamo – priorità strategiche - opportunità

Sono compiti istituzionali dell'Accademia: l'alta formazione artistica, la ricerca e la correlata produzione artistica. L'Accademia istituisce e attiva corsi di formazione accademica ai quali si accede con il possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado.

Sono inoltre compiti istituzionali:

- a) perseguire un livello di eccellenza nella formazione;
- b) curare, anche in concorso con Enti pubblici e privati, l'orientamento degli studenti ai fini dell'iscrizione ai corsi di alta formazione artistica, con riguardo ai futuri sbocchi professionali;
- c) promuovere, anche in collaborazione con altri Enti, le condizioni che rendono effettivo il diritto allo studio per gli studenti italiani e stranieri.

L'Accademia può partecipare, con servizi didattici integrativi, all'aggiornamento culturale e professionale permanente.

Sono altresì attività istituzionali dell'Accademia:

- i) assicurare opportune forme di pubblicità alle attività di ricerca e produzione svolte e alle relative fonti di finanziamento;
- j) assicurare l'aggiornamento professionale del proprio personale;
- k) promuovere azioni idonee a garantire la funzionalità, la sicurezza e l'igiene degli ambienti di studio, di ricerca e di lavoro;
- l) istituire, gestire ed erogare borse di studio - oltre a quelle previste dalla normativa vigente - finalizzate alla realizzazione di tirocini, con risorse finanziarie comunque acquisite;
- m) promuovere la conservazione, l'incremento e l'utilizzazione del proprio patrimonio artistico librario e audiovisivo;
- n) esercitare attività di stampa, editoriali e pubblicitarie;
- o) porre in atto quanto sia necessario in via strumentale al perseguimento dei propri compiti istituzionali, ivi compresa l'attività di autofinanziamento;
- p) internazionalizzazione.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

Aree di interesse strategico

Mandato Istituzionale e missione

L'Accademia ha definito le sue finalità istituzionali nello Statuto di cui è dotata che è stato approvato dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca con Decreto Dirigenziale n. 949 del 15/05/2019.

Le linee strategiche annualmente definite dalla Direzione, costituiscono il fondamento del processo di pianificazione strategica dell'Accademia e contengono gli obiettivi che guidano l'Istituzione nelle scelte e negli obiettivi del triennio.

Le attività in cui si concretizza la strategia dell'Accademia possono essere riassunte in quattro sezioni: Formazione, Ricerca e Produzione artistica, Sviluppo locale ed Internazionalizzazione, Organizzazione.

Albero della performance

L'albero della *performance* è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, obiettivi strategici e piani di azione.

Esso fornisce una rappresentazione dell'Amministrazione.

L'Accademia è sede primaria di Alta Formazione, di specializzazione e di ricerca nel settore artistico e svolge correlata attività di produzione.





Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI DELL'AMMINISTRAZIONE

	Ambiti degli Obiettivi	Unità assegnate
Didattica Attività Erasmus attribuite ad 1 delle 2 unità preposte alla didattica	Gestione e costante aggiornamento, con impiego sempre maggiore di sistemi informatizzati, dei fascicoli personali degli studenti, (ammissioni, immatricolazioni, iscrizioni, piani di studio, libretti personali, mobilità internazionale). Preparazione elenchi degli iscritti ai Corsi. Compilazione calendario sessioni di esami, verbali esami e tesi, incluse le convocazioni delle Commissioni di esame e tesi. Trasferimenti, ritiri ed esoneri degli Studenti. Gestione documentazione e convenzioni di Tirocini e <i>Stages</i> degli Studenti presso ditte esterne. Raccolta e verifica documentazione. Compilazione, registrazione e rilascio Diplomi e certificazioni varie agli Studenti. Corsi sperimentali, equipollenze e passaggi di corso. Gestione procedimenti diritto allo studio: borse di studio, di collaborazione ecc. Statistica M.U.R. sulla contribuzione studentesca. Statistica M.U.R. su iscritti e diplomati. Informazione all'Utenza (<i>URP</i>), telefonica e con gestione dell'indirizzo di posta elettronica dell'Accademia. Applicazione diritto allo studio. Gestione applicativo web "Amministrazione Trasparente" e pubblicazione atti sul sito istituzionale e sui siti di competenza. Gestione studenti dei percorsi di formazione. Gestione studenti incoming ed outgoing, inclusa l'interazione con altri uffici per la completa definizione delle pratiche; Gestione docenti incoming ed outgoing, inclusa l'interazione con altri uffici per la completa definizione delle pratiche; Gestione piattaforma "Beneficiary Module" per inserimento/aggiornamento dati relativi a: mobilità, budget, candidature per gestioni finanziarie, rendicontazioni intermedie, rendicontazioni finali; Gestione piattaforma "Dashboard" per attuazione progetto "Erasmus Without Paper (EWP)", che prevede la realizzazione di: • Online Interinstitutional Agreement (IIA); • Online Learning Agreement (OLA); • Erasmus Student Identifier (ESI); • Erasmus Student Card Initiative (ESCI); • Mobile App (MA) Gestione procedure OLS. Applicazione delle disposizioni di cui al CAD (Codice delle Amministrazione digitale) e riduzione progressiva dei flussi cartacei.	2 assistenti
	Gestione personale a tempo determinato. Liquidazione stipendi Supplenti brevi, Personale Docente e T.A. (incluso F24 per versamento oneri e ritenute). Gestione competenze fiscali (Mod. F24, Mod. 770, Disoccupazione Inps, Dichiarazione Irap, <i>DMA, Uniemens</i>, ecc.)	



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

Ragioneria Produzione Servizio Acquisti/ Patrimonio	per il Personale Docente e T.A. di ruolo, supplenti brevi annuali e Docenti Esterni. Mod. <i>CUD</i> per Supplenti temporanei Docenti e T.A. e per indennità accessorie Supplenti annuali ed Esperti Esterni. Rapporti con Uffici esterni relativi al settore di competenza, con specifico riferimento alla competente <i>R.T.S.</i> Redazione ed invio certificazioni ritenuta d'acconto. Revisione annuale delle richieste di assegni per il nucleo familiare. <i>Cedolino Unico</i>: rilascio <i>pin</i> per servizi <i>self-service</i>, compensi accessori (inclusi fuori sistema ex Pre96). Liquidazione compensi accessori Personale Docente e T.A. Gestione pratiche connesse alle attività di produzione artistica, ENPALS, SIAE, ecc.. Liquidazione compensi Organi Statutari. Trattamento di fine rapporto (TFR1) e riliquidazioni (TFR2) Ogni ipotesi di cessazione dal servizio del Personale Docente e T.A., incluse le domande per il collocamento o proroga del collocamento a riposo. Costituzione Posizione Assicurativa Inps. Indennità di Buonuscita. Computi, riscatti, ricongiunzioni e pensioni definitive (con utilizzo del programma S7 e compilazione del Mod. PA04). Gestione applicativo web "Amministrazione Trasparente" e pubblicazione atti sul sito istituzionale e sui siti di competenza; supervisione delle analoghe attività svolte dagli altri uffici. Gestione procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture, con particolare riferimento a: e. acquisizione del <i>CIG Semplificato</i>, tramite il servizio riservato disponibile sul sito www.avcp.it; f. predisposizione richieste di preventivo e lettere di ordinazione, anche con ricorso a specifico <i>software</i>; g. strumenti messi a disposizione dalla <i>Consip</i> s.p.a., con specifico riferimento alle Convenzioni ed al <i>MEPA</i>; h. Contatti con fornitori, per ogni aspetto operativo. Collaborazione con il Direttore di Ragioneria nell'inserimento dati Preventivi/Consuntivi/Variazioni nel Portale IGF <i>Bilancio Enti</i>. Conto Annuale M.U.R., in collaborazione con Collegli ufficio personale e protocollo. Applicazione delle disposizioni di cui al CAD (Codice delle Amministrazione digitale) e riduzione progressiva dei flussi cartacei.	1 EQ - Direttore di Ragioneria 1 Funzionario 1 Assistente
Area Affari generali Ufficio Personale docente e tecnico-amministrativo Organi Accademici	Gestione del protocollo informatico. Archivio degli atti e relativo smistamento all'interno dell'Istituzione nonché all'esterno via posta, email e PEC. PERLAPA Anagrafe delle Prestazioni, Esperti Esterni e Dipendenti. Gestione percorsi di formazione iniziale docenti. Gestione Presenze del Personale Docente e T.A., inclusi: a. gestione del sistema elettronico - Badge - per la rilevazione delle presenze del Personale Docente e T.A., incluse le dichiarazioni di mancata registrazione delle stesse; b. stesura del quadro riepilogativo mensile individuale dell'orario svolto, contenente i crediti e i debiti orari. Conto Annuale M.U.R., in collaborazione con i collegli uffici	1 funzionario 3 assistenti in pianta organica



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

	acquisti e personale. Pubblicazione atti sul sito istituzionale e sui siti di competenza. Trascrizioni di documenti ed archiviazioni. Trascrizioni di verbali, atti, relazioni e documentazione per gli organi accademici. Attività extraistituzionali: autorizzazioni e relativi adempimenti. Gestione Assenze Personale Docente e T.A., inclusi: d. predisposizione atti e decreti di riduzione stipendiale relativi ad assenze, da inviare alla competente R.T.S., e. richieste visite fiscali, f. gestione applicativo <i>assenze.net</i>; Pratiche Personale Docente e T.A. a tempo indeterminato e determinato inclusi: compilazione Mod. C1 e C2, apertura di spesa fissa, inoltre pratiche R.T.S. e invio dati <i>online</i>. Certificati di servizio del Personale Docente e T.A. Trasferimenti e Utilizzazioni Personale Docente e T.A., inclusi: inserimento domande <i>online</i>, tramite <i>Cineca</i>, <i>Unilav-Vardatori</i>. Pratiche graduatorie di istituto, inclusi i docenti esterni: bandi, convocazioni commissioni, verbali e graduatorie. Procedure di reclutamento Personale Docente e T.A. a tempo indeterminato e determinato (<i>GNE</i>, <i>GET</i>, Graduatorie Legge n. 143/2004, 128/2013, 205/2017, 12/2020 e Graduatorie di Istituto), inclusi: redazione dei contratti, certificazione di rito, prese di servizio, dichiarazione dei servizi, <i>Unilav</i>, registrazione nel registro cronologico dei contratti, eventuali contenziosi. Procedure di reclutamento degli esperti esterni e dei docenti esterni, inclusi: redazione dei contratti, <i>Unilav</i>, registrazione nel registro cronologico dei contratti, eventuali contenziosi. Denuncia <i>Inail</i> e autorità P.S. degli infortuni del Personale Docente e T.A. e degli Studenti; <i>Perlupa</i> (Funzione Pubblica) per <i>GEDAP</i> e <i>GEPAS</i>; Utilizzo dei seguenti applicativi: c. ☐ <i>sciop.net</i>, per rilevazione scioperi, d. ☐ <i>perlupa</i> (Funzione Pubblica) per i permessi L. 104/92; Revisione annuale, per anno accademico, delle richieste relative ai permessi di cui alla Legge n. 104. Istruzione pratiche rimborsi per missioni svolte dal Personale Docente, T.A., dagli Studenti e dagli Organi Statutari in collaborazione con il collega dell'ufficio economato. Conto Annuale M.U.R., in collaborazione con i colleghi dell'ufficio economato. Statistiche M.U.R. relative al Personale. Gestione indirizzi posta elettronica in collaborazione con il collega ufficio protocollo. Decreti di Aspettativa. Fascicoli pensionistici – Stati matricolari – Certificazioni per il personale – PASSWEB. Pratiche pensionistiche, di ricostruzione carriera e correlate mansioni quale servizio prevalente. Gestione applicativo web “Amministrazione Trasparente” e pubblicazione atti sul sito istituzionale e sui siti di competenza. Segreteria preposta alle attività afferenti la direzione, i progetti sulla formazione, l'aggiornamento, l'orientamento e la produzione. Applicazione delle disposizioni di cui al CAD (Codice delle Amministrazione digitale) e riduzione progressiva dei flussi	
--	--	--



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

	cartacei.	
Area tecnica Logistica Inventario	Controllo patrimonio informatico. Organizzazione delle applicazioni. Gestione utenti. Gestione aspetti tecnici legati alle configurazioni sui dispositivi. Risoluzione problemi di configurazione. Privacy - best Practices sulla sicurezza informatica. Controlli di sicurezza delle email istituzionali. Attivazione licenze. Verifiche sugli impianti e le dotazioni degli ambienti/laboratori/uffici con report periodici alla direzione e alla direzione amministrativa. Registri dell'inventario e del facile consumo, cura dei relativi adempimenti.	1 assistente
biblioteca	Gestione del patrimonio librario.	La biblioteca viene organizzata dal docente incaricato a cura della direzione, unitamente a personale appositamente selezionato.
Area servizi internazionali	Gestione attività Erasmus	1 EQ - direttore amministrativo 2 docenti
Teatro	Gestione del teatro	1 Tecnico di palcoscenico 1 docente
Padiglione arti visive	Gestione laboratorio	1 Tecnico di laboratorio per le arti visive

La misurazione della *performance* individuale del personale con funzioni non dirigenziali è collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) alle competenze ed ai comportamenti professionali ed organizzativi dimostrati;



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

Personale amministrativo Funzionario e Assistente:

La performance è il contributo apportato attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità per le quali l'Istituzione è stata costituita.

La misurazione della performance è il processo che ha per esito l'identificazione dei risultati ottenuti, attraverso il monitoraggio e il confronto tra dati rilevati e obiettivi definiti.

Attraverso il piano annuale delle attività vengono attribuite le mansioni al personale amministrativo in relazione e in coerenza con gli obiettivi complessivi dell'Accademia.

Obiettivi operativi	Azioni	Unità assegnate
<i>Miglioramento della qualità del servizio</i>	Svolgimento di tutti i compiti e mansioni assegnate connesse con le funzioni dell'unità operativa di appartenenza.	2 funzionari 2 tecnici di laboratorio (area dei funzionari) 7 assistenti
	Rispetto delle scadenze procedurali previste della tempistica generale definita dalle normative di settore.	
	Applicazione e rispetto puntuale delle normative in materia di trasparenza e anticorruzione	
	Proposizione di azioni migliorative o risolutive di problemi/contenziosi organizzativi della struttura. Autonomia nello svolgimento delle procedure di competenza	
<i>Crescita della professionalità</i>	Aggiornamento su tematiche inerenti all'area di lavoro e alla sicurezza	
	Assunzione di responsabilità e di corresponsabilità nei possibili errori	
<i>Guadagno d'immagine dell'Istituzione</i>	Cortesie e disponibilità nei confronti dell'utenza e dei colleghi	
	Disponibilità a sostenere o sostituire colleghi assenti o neoassunti	

Alla performance individuale viene assegnato un peso pari a non meno del 70%, in base ai risultati conseguiti come definiti nella contrattazione integrativa d'Istituto.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

Personale operatore:

Gli obiettivi strategici per il personale operatore sono:

- e) assicurare adeguato supporto alle iniziative inerenti la programmazione annuale delle attività didattiche, di ricerca e produzione artistica svolte anche al di fuori dell'Istituto;
- f) assicurare l'accoglienza di studenti ed utenti, curare la comunicazione con il personale interno dell'Accademia, nonché con l'espletamento dei servizi esterni;
- g) migliorare l'efficienza dei servizi resi mediante l'adeguata turnazione e disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti;
- h) collaborare al mantenimento dell'efficienza dell'immobile mediante la cura degli spazi verdi, le pulizie straordinarie; segnalare la necessità di interventi manutentivi.

Obiettivi operativi	Azioni	Unità assegnate
<i>Miglioramento della qualità del servizio</i>	Svolgimento di tutte le mansioni assegnate connesse con la postazione di appartenenza atte a fornire un adeguato supporto ai docenti e all'amministrazione.	11
	Disponibilità nella gestione delle emergenze – pulizie straordinarie – pulizie aree comuni	
	Riordino, sistemazione e gestione degli archivi e del magazzino	
	Interventi di manutenzione ordinaria	
	Gestione e tenuta delle chiavi dell'Istituto	
<i>Crescita della professionalità</i>	Aggiornamento su tematiche inerenti all'area di lavoro, alla sicurezza, pronto soccorso e antincendio	
<i>Miglioramento del clima relazionale con i colleghi e/o con l'utenza</i>	Disponibilità a sostituire i colleghi assenti o neo assunti	
	Disponibilità e cortesia con l'utenza interna ed esterna	

Alla performance individuale viene assegnato un peso pari a non meno del 70%, in base ai risultati conseguiti come definiti nella contrattazione integrativa d'Istituto.

L'impegno individuale, legato alle attività aggiuntive per il personale tecnico-amministrativo consente ai dipendenti, fatta eccezione per il personale con qualifica EQ, di accedere al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sulla base dell'impegno individuale.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

La produttività individuale viene valutata a consuntivo nei confronti del personale che nel corso dell'anno accademico abbia collaborato con l'Amministrazione per il raggiungimento degli obiettivi fissati.

La retribuzione accessoria per ogni tipologia di attività prestata dal personale amministrativo e operatore viene quantificata annualmente in sede di contrattazione integrativa di Istituto, la cui compatibilità finanziaria viene certificata dai Revisori dei Conti ex art. 40, comma 3 – sexies, D.Lgs. n. 165/2001.

I compensi vengono corrisposti a consuntivo previa verifica del conseguimento degli obiettivi fissati e dell'effettività della prestazione resa, tenuto conto, in particolare, della diligenza prestata e dell'efficacia della attività svolta.

Obiettivi per il triennio 2026/2028

Gli organi accademici preposti hanno individuato i seguenti obiettivi prioritari gestiti ed erogati dall'apparato amministrativo come funzionali alla didattica, ricerca e sperimentazione.

Attività e progetti a carattere pluriennale e/o permanente:

- realizzazione di mostre / performance artistiche in occasione di eventi istituzionali in collaborazione con enti pubblici e privati;
- consolidamento dei rapporti di collaborazione con le principali realtà di produzione artistica presenti nella regione;
- realizzazione di incontri interni e negli istituti scolastici a fini di divulgazione, orientamento e promozione
- stipula di convenzioni con Istituzioni esterne e con privati per lo svolgimento di tirocini formativi per gli studenti;
- organizzazione o compartecipazione alla realizzazione di concorsi artistici;
- bandi per borse di studio interne per premiare gli studenti più meritevoli;
- supporto alla partecipazione di studenti al Premio Nazionale delle Arti;
- catalogazione informatizzata delle opere della biblioteca;
- ampliamento di servizi on-line per docenti, studenti e amministrazione
- revisione del sito Internet dell'Accademia, potenziamento della divulgazione delle notizie sull'attività d'Istituto, aggiornamento della pagina Facebook e del canale YouTube dell'Accademia

Inoltre è stata attribuita particolare rilevanza alle iniziative riguardanti:

- attivazione di docenze a contratto nei corsi di tutti i livelli ove non si possa far fronte con i docenti in organico
- consolidamento delle iniziative di produzione artistica, con previsione di programmazione dei periodi di studio e produzione;
- stipula o riconferma di apposite convenzioni volte ad assicurare le attività di produzione artistica;
- incremento della collaborazione con le realtà artistiche cittadine e con gli enti locali, attraverso la prosecuzione di rassegne e iniziative di divulgazione con l'utilizzo di ulteriori spazi alternativi per l'esposizione della produzione artistica;
- potenziamento e ulteriore sostegno alla mobilità studentesca e ai progetti di cooperazione internazionale, attraverso accordi bilaterali di nuova stipula.
- ampliamento dei servizi dedicati a docenti e studenti e incremento del numero di collaborazioni a tempo parziale (150 ore) da destinarsi agli studenti
- interventi di manutenzione della strumentazione tecnica dei laboratori;



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

Gli obiettivi per la trasparenza

In conformità al D.Lgs.33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", l'Accademia ha applicato la normativa nella sezione Amministrazione Trasparente sul sito web istituzionale dell'Accademia.

Gli obiettivi che l'Accademia intende perseguire attraverso il Programma per la Trasparenza e l'Integrità corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- Attuazione del D.Lgs. 33/2013;
- Definizione dei flussi informativi
- Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni
- Semplificazione dei procedimenti
- Verifica ed ampliamento dei servizi on line;
- Iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati;
- internazionalizzazione DM 124/2023 progetto ItARTS
- Azione "Orientamento 2026" DM 934/2022;
- Acquisizione di strumentazione di alta tecnologia.

Gli obiettivi operativi per l'anno 2026/2028

Le aree di attività previste sono le seguenti:

Personale docente	Personale amministrativo	Personale operatore
Miglioramento dell'offerta formativa, di ricerca e di produzione e sperimentazione	Attività derivante da innovazione e ottimizzazione delle procedure interne e da innovazione normativa	Attività relative al miglioramento dei servizi ausiliari offerti dall'Accademia
Attività di produzione artistica, ricerca, divulgazione e promozione	Attività di collaborazione al funzionamento d'Istituto	Attività di supporto al funzionamento d'Istituto
Progetti previsti dalla programmazione d'Istituto	Attività connesse all'attuazione di specifici progetti inseriti nella programmazione d'Istituto	Attività connesse all'attuazione di specifici progetti inseriti nella programmazione d'Istituto
Attività relative al funzionamento dell'Accademia	Attuazione costante dei principi di trasparenza	
Deleghe e collaborazioni Direzione	Attuazione puntuale delle norme anticorruzione	
	Supporto alla Direzione	
	Supporto ai docenti	
	Rispetto delle scadenze	
	Semplificazione dei procedimenti	



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

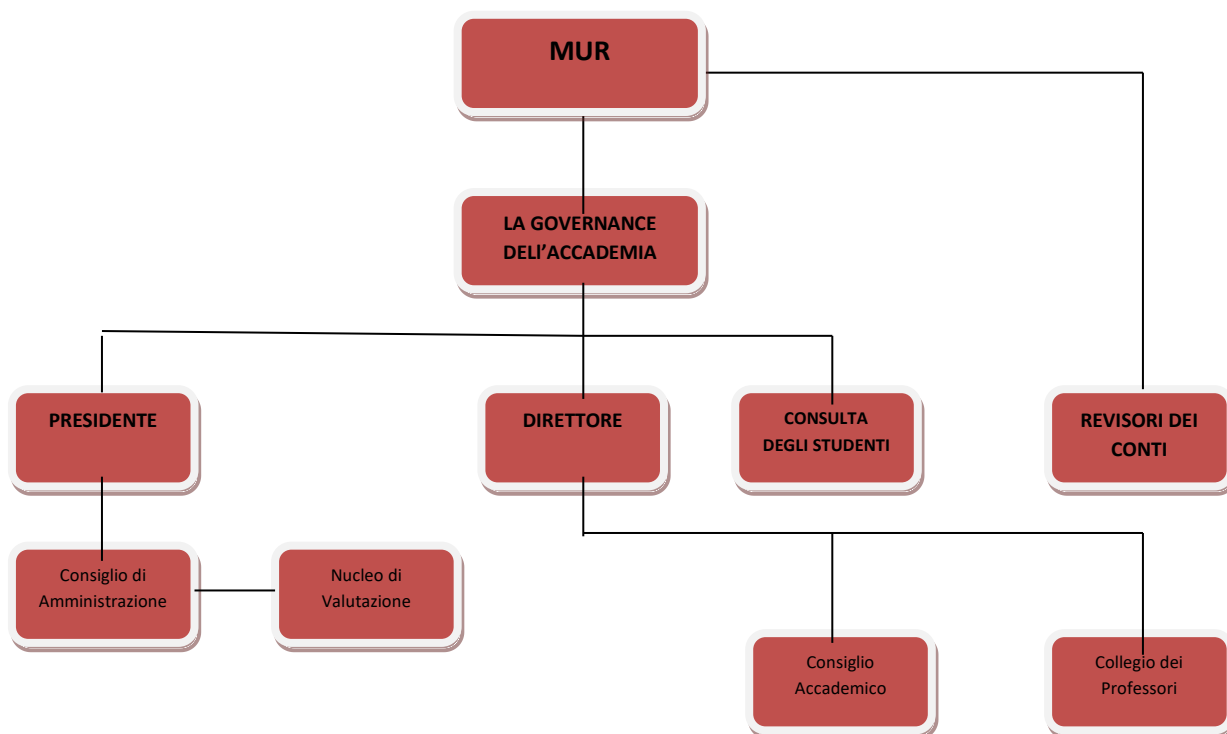
1.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) sono inseriti e integrati nel ciclo della performance (si vedano la L. n. 190/2012 e il D.Lgs. n. 33/2013) e trovano spazio nel PIAO come elemento fondamentale della programmazione triennale. Il PTPCT, in particolare, individua, attraverso un'accurata valutazione dei rischi, gli obiettivi per la loro riduzione o mitigazione. Il perseguimento di tali obiettivi è valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi organizzativi e individuali.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura Organizzativa

Il modello organizzativo di una Istituzione AFAM è decisamente complesso:



A partire dalla governance di un organismo duale, ovvero con due rappresentanti legali con competenze per ambiti di attribuzione di poteri, il Presidente e il Direttore, cariche la prima di nomina ministeriale e la seconda di nomina elettiva tra i soli docenti, l'Accademia è governata da altri organi con poteri e competenze specifiche diverse.

In questa situazione l'organigramma è composto dal seguente personale:

- 7) 47 Professori tra cui viene eletto il Direttore;



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

- 8) 3 figure EQ Area delle Elevate Qualifiche: 2 direttori amministrativi e 1 direttore di ragioneria;
- 9) 2 Funzionari Area dei Funzionari;
- 10) 2 tecnici di laboratorio Area dei Funzionari;
- 11) 7 Assistenti Area degli Assistenti;
- 12) 11 operatori Area degli Operatori;

L'organigramma di cui sopra è stato determinato dal Ministero dell'Università e della Ricerca con D.D. 1836 del 27/11/2025.

Si possono pertanto individuare tre macroaree: didattica, cui fanno capo 47 dipendenti, amministrativa con 23 dipendenti e tecnica con 2 tecnici di laboratorio. Non esistono nelle tre aree figure dirigenziali.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sezione il PIAO disciplina le modalità operative per la realizzazione del Lavoro Agile.

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

1. PREMESSA

2. INTRODUZIONE

3. MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTABILI

3.1 Personale Docente

3.2 Personale Amministrativo

3.3 Personale Tecnico (Operatori)

4. DISCIPLINARE LAVORO AGILE

4.1 Definizioni e principi

4.2 Finalità ed Obbiettivi

4.3 Presupposti e contenuti minimi

4.4 Modalità temporali di svolgimento del lavoro agile

4.5 Luogo di svolgimento del lavoro agile

4.6 Modalità di attivazione

4.7 Progetto e contratto individuale di lavoro agile

4.8 Strumenti di lavoro

4.9 Trattamento giuridico ed economico

4.10 Obblighi di custodia e riservatezza

4.11 Responsabilità e sanzioni disciplinari

4.12 Prevenzione e sicurezza sul lavoro

4.13 Corsi di formazione

4.14 Monitoraggio, misurazione e valutazione della performance

4.15 Modalità di recesso, revoca e decadenza

4.16 Programma di sviluppo del lavoro agile

5. DISPOSIZIONI FINALI



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

5. PREMESSA

Riferimenti normativi:

- D.Lgs 25 maggio 2017 n. 75
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165
- Legge 22 maggio 2017, n. 81

Le norme di cui sopra hanno introdotto significativi cambiamenti nelle modalità di prestazione lavorativa promuovendo nuovi sistemi operativi nell'ambito dell'organizzazione del lavoro e dei risultati attesi.

Un ulteriore elemento favorevole a tale cambiamento è stato l'avvio del processo di trasformazione digitale della pubblica amministrazione che si sta perseguendo anche nell'ambito dell'Accademia, con l'utilizzo di protocolli informatici, firme digitali da remoto, utilizzo di nuovo server accessibile tramite VPN da remoto.

Le disposizioni governative relative all'emergenza hanno previsto che le Amministrazioni potessero, al tempo, privilegiare modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, compresa la modalità di "lavoro agile" disciplinata dagli artt. da 18 a 23 della Legge 81/17. Anche il successivo D.M. Funzione Pubblica del 19 ottobre 2020 è intervenuto esplicitando ulteriormente le modalità di fruizione del lavoro agile da parte del dipendente, introducendo la regola che il lavoratore agile alterna giornate in presenza e giornate lavorate da remoto. Al Decreto sono seguite le linee guida del Dipartimento Funzione Pubblica del 9 dicembre 2020. Data la struttura dell'Accademia si ritiene di procedere attuando il Piano Organizzativo del Lavoro Agile con l'alternanza tra il domicilio del lavoratore, o altro luogo che lo stesso avrà individuato.

Al fine di garantire l'erogazione dei servizi da remoto sono stati forniti alcuni computer ai dipendenti acquistati dall'Accademia allo scopo di garantire, ove necessario, la prestazione lavorativa da remoto.

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020 stabilisce che il lavoro agile nella pubblica amministrazione costituisce una delle modalità ordinarie della prestazione lavorativa riservata almeno al 50% del personale preposto alle attività che possono essere svolte in tale modalità e dà alle pubbliche amministrazioni delle precise indicazioni su come organizzare il lavoro pubblico per garantire che l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini e alle imprese segua criteri di regolarità, continuità ed efficienza.

6. INTRODUZIONE

Il citato art 263 della Legge n. 77/2020 "Conversione in legge, con modificazioni del D. L. 34/2020" ha imposto che *"entro il 31 gennaio di ciascun anno le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (il cd. Piano della Performance). Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati*



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica".

Le linee guida del 9 dicembre 2020 sulle modalità di redazione del POLA specificano che il piano è lo strumento di programmazione del lavoro agile, ovvero delle sue modalità di attuazione e sviluppo, e non di programmazione degli obiettivi delle strutture e degli individui in lavoro agile che invece fanno parte delle specifiche aree del piano della Performance. Questo comporta un ripensamento dei modelli organizzativi che necessariamente si va a collegare con i piani triennali per l'informatica, del fabbisogno e della formazione del personale. Come parte integrante del piano della Performance dovrà essere annualmente aggiornato con la programmazione dell'anno successivo. L'Amministrazione intende organizzare le attività lavorative garantendo il ricorso allo *smart working*, *qualora necessario*, per le attività individuate come remotizzabili. Il piano stabilisce inoltre le modalità di monitoraggio e di verifica dell'attività svolta e, nell'ottica della parità di trattamento, sottolinea l'importanza e la possibilità di seguire percorsi di formazione in modalità e-learning. Lo *smart working* può essere considerato un indicatore per la misurazione della futura performance individuale ed organizzativa.

Il personale dipendente dell'Accademia è diviso in due macroaree, personale docente e personale amministrativo. Per l'area docente il modello organizzativo potrà prevedere una percentuale di ore che il professore di materie teoriche erogherà eventualmente da remoto. Date le modalità didattiche imposte dai piani di studio accademici non risulta possibile derogare a determinati tipi di insegnamenti di natura laboratoriale che devono essere erogati in presenza. Le attività amministrative possono essere identificate in gran parte come erogabili da remoto. Le attività ausiliarie (operatori) non si possono identificare come erogabili a distanza. Infatti il personale operatore è adibito all'accoglienza, alla sorveglianza, alla pulizia e manutenzione degli spazi, attività legate esclusivamente alla presenza fisica, pertanto questo personale non potrà essere adibito alla prestazione agile.

7. MAPPATURA ATTIVITA' EROGABILI A DISTANZA

3.1 PERSONALE DOCENTE

L'Accademia presenta il seguente organico di diritto: n. 40 docenti e n. 5 docenti con contratto a tempo determinato. Dei 45 docenti in organico, 12 erogano insegnamenti di natura prettamente teorica. Questi insegnamenti si potrebbero erogare in modalità da remoto, per cui il personale docente, dipendente, di materie teoriche potrebbe rientrare tra i fruitori di questa modalità lavorativa.

I rimanenti 33 docenti in organico, erogano insegnamenti che per la loro natura non possono essere erogati in modalità agile.

L'Istituzione, ai fini dell'erogazione dell'offerta formativa, delibera, ogni anno accademico, di stipulare contratti di prestazione d'opera con personale esterno assunto sulla base di contratto individuale retribuito a carico del bilancio autonomo. L'entità numerica di personale esperto esterno viene annualmente definita con provvedimento del Consiglio di Amministrazione su proposta del Consiglio Accademico.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

Per l'a.a. 2024-2025 si prevede di contrattualizzare n. 31 docenti. I provvedimenti relativi alle procedure dei contratti sono regolarmente pubblicati sul sito Istituzionale – sezione amministrazione trasparente.

Il personale assunto con contratti di collaborazione, pur potendo teoricamente svolgere l'insegnamento da remoto, ove esso avesse natura teorica, non sarebbe tuttavia considerato nel computo del quorum relativo alle attività erogabili a distanza.

7.2 PERSONALE AMMINISTRATIVO

Per gli Assistenti amministrativi Area degli Assistenti e per i Funzionari Area dei Funzionari l'esperienza emergenziale ha dimostrato che, con le dovute scelte organizzative le attività legate alla gestione amministrativa dell'Accademia possono essere svolte e sostenute in modalità agile. In quest'ultimo caso si può tranquillamente identificare il 100% del personale, con delle distinzioni che potrebbero richiedere una alternanza sede-domicilio maggiore rispetto al personale amministrativo, a causa della natura intrinseca delle mansioni specifiche.

Nel dettaglio si elencano alcune delle attività erogabili da remoto che il personale amministrativo potrebbe eseguire in caso di necessità.

Ricerche di mercato su MEPA, con preparazione di OdA o TD finalizzate a stipula contratti e/o RdO o adesione convenzioni CONSIP per le PA, con conseguente redazione di richieste di preventivo, ottenimento CIG da piattaforma ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), lettere d'ordine, richieste di dichiarazione c.c. dedicato e loro archiviazione, redazione delle determinazioni a contrarre per acquisti o manutenzioni con pubblicazione su sito istituzionale sez. Amministrazione Trasparente, organizzazione, smistamento ed evasione richieste operative docenti, preparazione liquidazione stipendi, co.co.co, lavoratori autonomi, CU, flussi DMA, F24, protocollo, mod. TFR1, note di addebito, IRAP, mod. 770, Inventario, Registro Facile Consumo e Beni Durevoli, Registro fatture elettroniche, pubblicazione sul sito sezione Amministrazione Trasparente, Inventario Mod. 88, scadenziario fiscale, tributario, prenotazione e gestione aule studenti e docenti, gestione e caricamento monte ore docenti, contrattualistica varia, comunicazione UNILAV dei contratti, compilazione anagrafe delle prestazioni, compilazione del Registro Contratti; rilevazione delle presenze personale docente e Tecnico amministrativo, predisposizione turni di servizio personale operatore, gestione domande insegnamento per docenze esterne, richieste di disponibilità per incarichi esterni, incarichi lavoro straordinario per attività fuori orario di servizio, gestione malattie assenze infortuni ferie e permessi personale docente e tecnico amministrativo, individuazione personale docente e tecnico amministrativo (tempo determinato); predisposizione ricostruzioni di carriera dipendenti neo-assunti e loro verifica con i consulenti di Isidata; predisposizione computi ed eventuali ricongiunzioni; pratiche di pensionamento; inserimento e/o modifiche posizioni assicurative su applicativo Passweb di INPS; pratiche TFR / TFS pensionandi; gestione generale della segreteria didattica mediante utilizzo di piattaforma informatica consultabile da remoto con specifiche credenziali.

Per quanto riguarda il personale EQ, in ragione delle mansioni direttive ricoperte, si ritiene che debba esserci una parte dell'attività di servizio da svolgere di norma in presenza, funzionale ai compiti di coordinamento, monitoraggio e verifica dello stato di avanzamento dei processi lavorativi. Sulla base di adeguata programmazione, a richiesta o in caso di necessità detto personale svolgerà da remoto alcune attività per non più di 2 giornate a settimana.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

Il personale EQ in ragione delle funzioni attribuite dal DPR 132/2003 al Direttore Amministrativo, svolge di norma le attività in presenza, fatta eccezione per eventi necessitati da circostanze eccezionali, imprevisti o che consentano il lavoro da remoto senza nocumento per il buon andamento dell'Amministrazione.

7.3 PERSONALE OPERATORE

Gli operatori Area degli Operatori, data la natura contrattuale delle mansioni esigibili, ovvero di supporto all'Amministrazione in ambiti operativi, legati esclusivamente alla presenza in sede, come pulizie, sorveglianza piani, piccola manutenzione, accoglienza e presidio alla portineria e centralino, per sua natura non può essere adibito a modalità agile nell'espletamento delle funzioni.

8. DISCIPLINARE LAVORO AGILE

3.2 DEFINIZIONI E PRINCIPI

LAVORO AGILE:

Il lavoro agile attuabile presso l'Accademia è la modalità lavorativa "da remoto" nel rispetto della parità di trattamento, delle norme di prevenzione e sicurezza sul lavoro, degli aspetti assicurativi, della riservatezza dei dati trattati. La disciplina prevede anche la verifica, il monitoraggio e la durata della prestazione svolta in modalità agile.

Ai fini del presente piano si intende per:

a) "lavoro agile" o "*smart working*": una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato finalizzata ad incrementare la produttività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

In particolare, il lavoro agile presenta le seguenti caratteristiche:

- esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno della sede di lavoro ed in parte all'esterno (flessibilità spaziale della prestazione), entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva (flessibilità temporale);
- possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici propri o assegnati dal datore di lavoro per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori dell'abituale sede di lavoro;

b) "strumenti di lavoro agile": strumenti tecnologici utilizzati dai dipendenti per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, eventualmente messi a disposizione dall'amministrazione.

c) attività espletabili in modalità "*smart*" o "agile": attività che non necessitano di una costante permanenza nella sede di lavoro e che, pertanto, possono essere svolte anche al di fuori di essa;

d) "sede di lavoro": la sede abituale di servizio del dipendente.

Il lavoro agile si basa sui seguenti fattori:

- **Flessibilità** dei modelli organizzativi;
- **Autonomia** nell'organizzazione del lavoro
- **Responsabilizzazione** sui risultati
- **Benessere** del lavoratore
- **Utilità** per l'amministrazione
- **Tecnologie digitali** che consentano e favoriscano il lavoro agile



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

- **Cultura** organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti
- **Organizzazione** in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive
- **Equilibrio**: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano la conciliazione dei tempi famiglia-lavoro

4.2 FINALITA' ED OBIETTIVI

Il lavoro agile in Accademia, qualora necessario, risponde alle seguenti finalità:

Promuovere una visione innovativa dell'organizzazione del lavoro incentrata sul continuo miglioramento della performance e dei risultati, con l'obiettivo di stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori, migliorare le azioni di conciliazione e, attraverso l'innovazione tecnologica, rendere più flessibile le modalità di resa della prestazione lavorativa, particolare riferimento al luogo e all'orario di lavoro.

Il Lavoro Agile persegue i seguenti scopi:

- sviluppare una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi misurabili e per risultati, al fine di incrementare la produttività, sia in termini di performance organizzativa che individuale, e la qualità dei servizi;
- instaurare relazioni professionali fondate sulla fiducia aumentando il coinvolgimento dei lavoratori;
- aumentare e migliorare le misure di conciliazione dei tempi famiglia-lavoro favorendo un maggior benessere in ambito lavorativo;
- favorire lo sviluppo e l'utilizzo delle nuove tecnologie, anche in forma sperimentale, migliorando la dotazione informatica disponibile ai lavoratori e formando i lavoratori all'uso di nuovi strumenti;
- promuovere la mobilità sostenibile riducendo gli spostamenti casa – lavoro, favorendo una politica ambientale di diminuzione dell'inquinamento atmosferico e del traffico urbano, nell'ottica di responsabilità sociale verso la collettività;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

In un'ottica di valutazione delle finalità e dell'impatto dell'adozione del lavoro agile, oltre a contribuire agli indicatori di performance, si possono individuare grazie ad una nuova riorganizzazione del lavoro, degli effetti positivi e/negativi, sia sull'utenza che sui dipendenti.

Schematicamente si possono individuare le seguenti aree di impatto:

Impatti esterni del lavoro agile	
DIMENSIONI	Esempi di INDICATORI di impatto
IMPATTO SOCIALE	• POSITIVO per gli utenti: minori code agli sportelli fisici (in caso di servizi digitali) • POSITIVO per i lavoratori: riduzione ore per trasferimento casa-lavoro* • POSITIVO per i lavoratori: conciliazione dei tempi famiglia-lavoro *



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

IMPATTO AMBIENTALE	• <i>POSITIVO per la collettività: minor livello di Emissioni di Co2, stimato su dichiarazione del dipendente rispetto a km casa/lavoro (es. Km risparmiati per trasferimento*gr CO2/km)*</i> • <i>POSITIVO per la collettività: minore quantità di stampe</i> • <i>POSITIVO per la collettività: minore quantità di spazio fisico occupato per uffici (es. mq / dipendente)</i>
---------------------------	--

IMPATTI INTERNI del lavoro agile	
IMPATTO SULL'ENTE	• <i>PARZIALMENTE POSITIVO per l'ente: l'Accademia necessita che il lavoro amministrativo venga sostanzialmente svolto in presenza, secondo quanto risulta anche dalla ridottissima percentuale di personale che richiede detta modalità di prestazione lavorativa.</i>

Nel corso dell'a.a. 2023/2024 alcune unità di personale hanno stipulato accordi individuale per la prestazione lavorativa in modalità lavoro "agile". La valutazione dei risultati può ritenersi positiva.

4.3 PRESUPPOSTI E CONTENUTI MINIMI

La prestazione può essere eseguita in modalità di lavoro agile quando sussistono le seguenti condizioni:

- a) è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro e senza che questo determini inefficienze o modificazioni significative del livello di servizio atteso;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro senza che questo determini modificazioni significative del livello di servizio atteso;
- c) il dipendente gode di autonomia operativa e la prestazione può essere svolta individualmente ed ha la possibilità di organizzare e programmare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- d) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati.

Sono comunque escluse dai progetti di lavoro agile, tenuto conto della natura e delle modalità di svolgimento, le attività che richiedono una presenza continuativa del dipendente, come quelle legate all'accoglienza e alla vigilanza che caratterizza il personale tecnico.

Il presente piano costituisce documento di programmazione organizzativa che parte da alcuni contenuti minimi di seguito elencati.

Dal punto di vista organizzativo si è garantita sempre la presenza della quasi totalità del personale amministrativo in sede. Per il personale docente nell'a.a. 2024/2025 si realizzeranno attività da remoto solo episodicamente e per insegnamenti di natura teorica.

La struttura organizzativa attuale rispecchia adeguatamente le necessità e gli obblighi imposti dalla normativa. In sede di sottoscrizione dell'accordo individuale vengono individuate e risolte le problematiche specifiche dei lavoratori interessati che richiedono di svolgere una parte dell'orario in modalità agile.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

Nella tabella sottostante si indicano gli indicatori che, ove richiesta, giustificano la modalità di lavoro agile del personale amministrativo:

RISORSE	DIMENSIONI	INDICATORI DI SALUTE DELL'ACCADEMIA PERSONALE TECNICO-AMM.VO	LEVE DI MIGLIORAMENTO
Umane	ORGANIZZAZIONE	• Presenza di un sistema di lavoro per processi continuativi legati a scadenze fisse; • Presenza di un sistema di lavoro ad obiettivi; • Benessere organizzativo concreto; • Monitoraggio continuo a cadenza mensile del lavoro agile;	• Progettazione di un nuovo sistema per obiettivi legato al rinnovo del sistema della performance individuale.
	PROFESSIONALITA'	• Competenze accertate nel personale; • Capacità del personale di lavorare in condivisione per obiettivi; • N° 7 pari al 100% lavoratori Area II che hanno sostenuto corsi di formazione a distanza; • N° 7 Area II ovvero il 100% lavoratori dell'Area II che lavorano per processi continuativi; • N° 2 pari al 100% lavoratori Area III che hanno sostenuto corsi di formazione a distanza; • N° 11, ovvero il 100,00% dei lavoratori dell'area amministrativa ed EP che utilizzano tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile.	• Aumento dell'organico amministrativo e razionalizzazione dei piani studio per riorganizzare l'utilizzo del personale docente; • Continuità nella formazione.
Strumentali	DIGITALIZZAZIONE	• N° 15 PC disponibili di cui 4 per il lavoro agile; • N° 3 tablet disponibili per il lavoro agile; • Presenza di VPN; • 100% applicativi consultabili da remoto tramite VPN; • 100% banche dati consultabili da remoto anche senza VPN; • Utilizzo di firma digitale e remota; • processi digitalizzati; • servizi in via di digitalizzazione	• Proseguimento della dematerializzazione e della transizione digitale.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

1.4 MODALITA' TEMPORALI DI SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE , EVENTUALMENTE RICHIESTO DAL PERSONALE

1. Data la peculiarità dell'Accademia di Belle Arti è necessario distinguere tra le modalità applicative relative al personale docente da quello amministrativo.
2. Il personale docente nell'ambito del monte ore stabilito ad inizio anno accademico dovrà fare specifica richiesta al Direttore di eventuali prestazioni erogabili lontano dalla sede. L'attività erogata in modalità agile dovrà essere pertanto preventivamente autorizzata dal Direttore. L'accordo individuale tra Amministrazione e docente farà riferimento all'autorizzazione rilasciata recependone il contenuto.
3. Nell'accordo individuale viene concordato il calendario di svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile. La comunicazione dovrà contenere anche un'indicazione di massima relativa all'attività che il lavoratore dovrà svolgere nella/e giornata/e di lavoro agile.
4. In caso di specifiche esigenze è comunque facoltà del Direttore Amministrativo effettuare variazioni del calendario concordato.
5. Non è previsto lo svolgimento di prestazioni in regime di straordinario, lavoro notturno (dalle 22.00 alle 7.00), o lavoro festivo. Dovrà in ogni caso essere rispettato il riposo giornaliero di almeno 11 ore consecutive tra la fine dell'attività lavorativa del giorno precedente e l'inizio dell'attività lavorativa del giorno seguente, come previsto dalla normativa sull'orario di lavoro (D.Lgs 66/2003), e comunque nel rispetto dell'abituale orario di servizio nei giorni precedenti o successivi alla giornata di Lavoro Agile.
6. Il dipendente che svolga la prestazione di lavoro in modalità agile al di fuori della sede di lavoro è obbligato a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste dalla legge e dal contratto collettivo nonché nell'ambito della regolamentazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
7. Ciascun dipendente dovrà – nell'ambito dell'orario concordato nel contratto individuale – rendersi disponibile e contattabile al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le abituali occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi e la Direzione. In particolare, al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile svolta fuori della sede di lavoro, la reperibilità per almeno 5 ore all'interno di una fascia oraria massima che va dalle 8:00 alle 18:00, in fasce orarie anche discontinue individuate nel progetto di lavoro agile individuale di cui all' art. 4.7
8. E' possibile frazionare le giornate in lavoro agile parte in presenza e parte in remoto, saltuariamente e secondo preventivo accordo con il Direttore Amministrativo, per esigenze connesse all'organizzazione del servizio.
9. Fatte salve le fasce di contattabilità di cui al periodo precedente al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche. La disconnessione dovrà avvenire osservando la procedura di cui alla policy, assicurandosi che i dati utilizzati siano stati correttamente salvati e non vengano dispersi, diffusi o lasciati incustoditi ed accessibili a persone non autorizzate alla loro consultazione.
10. In caso di riunione programmata dalla Direzione ovvero da altri uffici dell'Accademia e comunicata con un congruo preavviso il dipendente deve rendersi disponibile a partecipare di persona o da remoto, per il tempo necessario per lo svolgimento della riunione stessa.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

11. Nelle giornate in cui si svolge lavoro in modalità agile è possibile utilizzare i permessi a ore previsti dal CCNL è cioè il dipendente, in relazione all'orario di reperibilità telefonica e di operatività, può essere sollevato dall'essere reperibile telefonicamente negli orari dichiarati sull'accordo, laddove la sua esigenza per natura e caratteristiche risulti incompatibile con tale obbligo di reperibilità e non possa essere soddisfatta al di fuori del periodo di durata del medesimo. Tali permessi devono essere richiesti e giustificati con le consuete modalità.
12. L'amministrazione si riserva altresì di richiedere in qualsiasi momento e con un preavviso di almeno due giorni lavorativi, per esigenze di servizio, la presenza in sede del dipendente.
13. Ogni eventuale impedimento tecnico allo svolgimento della prestazione lavorativa dovrà essere comunicato tempestivamente dal dipendente al Direttore Amministrativo, assieme al quale verranno valutate le possibili soluzioni ed assunte le relative decisioni (ad esempio: rientro nella sede di lavoro).
14. Per l'a.a. 2025/2026 sono stati sottoscritti n. 9 accordi per lo svolgimento di lavoro agile da parte del personale amministrativo nel rispetto delle indicazioni di cui al presente Piano.

1.5 LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE

1. Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile il dipendente può scegliere liberamente il luogo dal quale prestare la propria attività lavorativa all'esterno della sede di lavoro, purché - tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza - risponda ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi: sia idoneo all'uso abituale di supporti informatici, non metta a rischio la sua incolumità psichica o fisica, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni e risponda ai parametri di sicurezza sul lavoro come indicati dall'Accademia
2. Il dipendente è tenuto a comunicare all'Amministrazione i luoghi di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile.

1.6 MODALITA' DI ATTIVAZIONE

1. La richiesta di adesione al Lavoro Agile è volontaria e reversibile, deve contenere l'indicazione delle attività da svolgere a distanza e dovrà essere presentata al Direttore da parte del personale docente e al Direttore Amministrativo da parte del personale TA. Una volta valutata la richiesta si procederà a sottoscrivere l'eventuale accordo individuale insieme al lavoratore.
L'accordo individuale prevedrà:
 - la durata;
 - le modalità operative;
 - le indicazioni sulle sedi ammesse, sugli orari e sugli strumenti di lavoro;
 - le indicazioni sulle condizioni di salute, sicurezza e rispetto delle norme sulla privacy;
 - la modalità di monitoraggio, misurazione e verifica dei risultati.
2. Ove necessario, per particolari esigenze organizzativo-gestionali o per particolari e documentate condizioni del lavoratore, il Direttore Amministrativo e il Direttore potranno individuare per quanto di competenza, specifiche regole per l'utilizzo del Lavoro Agile che saranno recepite dagli accordi individuali.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

4.7 PROGETTO E CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

1. L'attivazione del lavoro agile avviene sulla base di un progetto individuale, di durata al massimo annuale prorogabile, che deve essere definito in forma scritta (sulla base di uno schema tipo)
2. d'intesa con il Direttore e/o il Direttore Amministrativo per quanto di competenza, che ne approva contenuti e modalità attuative, in coerenza con le esigenze organizzative dell'Accademia.
2. Il progetto individuale comprende:
 - a) i dati identificativi del dipendente e settore disciplinare e/o appartenenza ufficio;
 - b) le attività espletabili in modalità "smart", le modalità di svolgimento, gli obiettivi da raggiungere ed i relativi indicatori;
 - c) l'articolazione della prestazione in modalità di lavoro agile;
 - d) le fasce di contattabilità;
 - e) la decorrenza e la durata del progetto;
 - f) gli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile e le forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;
 - g) gli strumenti di lavoro agile necessari;
 - h) le procedure di monitoraggio, verifica e valutazione dell'attività svolta.
3. Prima dell'inizio dell'attività in modalità *smart* l'Accademia fornisce al lavoratore che non ha ancora utilizzato tale forma di erogazione della prestazione lavorativa, una formazione specifica sul lavoro agile e sulle relative modalità operative, anche con riferimento ai profili di salute e sicurezza sul lavoro.
4. I dipendenti ammessi allo svolgimento del lavoro agile stipulano un contratto individuale che recepisce i contenuti del progetto individuale. Il contratto individuale per l'avvio del lavoro agile ha la durata stabilita dal progetto, compresa la possibile proroga.

4.8 STRUMENTI DI LAVORO

1. La dotazione informatica necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa può essere sia di proprietà del dipendente sia fornita dall'Accademia. In caso di utilizzo di strumentazione di proprietà, non sono previsti rimborsi delle spese sostenute. Le spese riguardanti i consumi elettrici saranno a carico del dipendente.
2. La strumentazione usata dovrà essere conforme alle vigenti disposizioni di legge in tema di sicurezza e tutela della salute del lavoratore, oltre alla sicurezza informatica (antivirus o altro). Si dovrà installare anche un software di assistenza remoto per consentire di dare supporto nelle configurazioni e installazioni. Tutti i PC saranno dotati di VPN che consentirà l'accesso da remoto al server dell'Amministrazione per le attività di competenza.
3. L'Accademia è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al dipendente per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Laddove il dipendente dovesse riscontrare il cattivo funzionamento degli strumenti tecnologici messi a sua disposizione, dovrà informarne entro 24 ore l'Amministrazione.
4. Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza le apparecchiature utilizzate per il lavoro agile e ad operare secondo le regole di sicurezza informatica e di tutela delle informazioni dettate dall'Amministrazione. Il dipendente dovrà segnalare immediatamente alla Direzione e al Sistemista Informatico a contratto qualsiasi uso non autorizzato delle proprie credenziali di autenticazione,



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

accesso non autorizzato, violazione della sicurezza ovvero ogni altro incidente che coinvolga i dispositivi elettronici utilizzati dal lavoratore agile (sia quelli messi a disposizione dallo stesso dipendente sia quelli forniti dall'Amministrazione), ivi inclusi eventuali furti, danneggiamenti, malfunzionamenti o smarrimenti, nel rispetto di quanto disposto dalla Policy Data Breach adottata dall'Amministrazione stessa.

5. Le dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio. È fatto, inoltre, divieto di consentire l'utilizzo delle apparecchiature da parte di terzi. Le apparecchiature utilizzate per il lavoro agile (sia fornite dall'Amministrazione sia messe a disposizione dal dipendente) non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, e su queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzate.
6. In sede di progetto individuale dovrà essere definita la dotazione da assegnare al dipendente che, per esigenze di contenimento dei costi e salvo giustificate eccezioni, deve essere composta da un pc portatile (sul quale saranno installati e resi disponibili accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per le attività che dovranno essere evase in modalità da remoto). Il lavoratore dovrà avere la disponibilità, nel luogo in cui svolge l'attività lavorativa, di un accesso internet, con banda minima di 10 Mb/s. Nel caso ne sia sprovvisto dovrà comunicare all'Amministrazione in sede di redazione del progetto citato la necessità di ottenere una connessione internet da remoto ricaricabile.

4.9 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

1. L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni dei contratti collettivi nazionali AFAM e integrativi relativi al personale dell'Accademia.
2. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.
3. Il lavoratore che sarà autorizzato ad effettuare attività lavorativa in forma di Lavoro Agile continua a partecipare a tutte le dinamiche aziendali, a quelle della sua unità organizzativa di appartenenza e mantiene tutti i diritti e i doveri connessi al suo rapporto di lavoro subordinato.
4. Il Lavoro Agile determina solo un parziale e momentaneo mutamento del luogo di esecuzione della prestazione lavorativa e non pregiudica il normale esercizio dei poteri di direzione da parte del datore di lavoro.
5. Al lavoratore che svolge occasionalmente la propria prestazione lavorativa in regime di Lavoro Agile è garantito il principio della parità di trattamento rispetto agli altri lavoratori che svolgono la prestazione lavorativa esclusivamente all'interno dei locali aziendali.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

4.10 OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA

1. Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione, i dati e gli strumenti utilizzati per il lavoro agile. Non è ammesso prelevare dalla sede di lavoro documenti che contengano dati personali o comunque riservati per l'Amministrazione al fine di svolgere il lavoro da remoto.
2. Durante lo svolgimento della propria prestazione lavorativa in modalità agile il dipendente è tenuto a rispettare le regole sulla riservatezza e protezione dei dati elaborati ed utilizzati nell'ambito della prestazione lavorativa, sulle informazioni di lavoro in suo possesso e su quelle disponibili nel server e negli applicativi informatici dell'Accademia, secondo le procedure adottate in materia, della cui corretta e scrupolosa applicazione il dipendente è responsabile. In particolare, il dipendente deve rispettare tutte le policy adottate dall'Accademia e le istruzioni ricevute in materia di tutela dei dati personali, di custodia e sicurezza dei dispositivi nonché le ulteriori indicazioni che potranno essere in futuro fornite e atte ad evitare la perdita e diffusione dei dati e delle informazioni aziendali o di terzi di cui proceda al trattamento.

4.11 RESPONSABILITA' E SANZIONI DISCIPLINARI

1. Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile il dipendente è tenuto a approfondire lo stesso impegno professionale rispetto alla prestazione resa presso la sede di lavoro
2. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", al Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Accademia adottato dal Consiglio di Amministrazione del 08/05/2017 con delibera n. 911 e dal Codice disciplinare del personale amministrativo, tecnico e docente delle Istituzioni AFAM di cui alla Circolare MIUR prot. 7308 del 05/06/2018 e alle disposizioni di cui al CCNL AFAM del 19/04/2018.
3. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi e dai codici di comportamento sopra richiamati, che trovano integrale applicazione anche ai lavoratori agili.
4. Nel caso di inadempimento delle obbligazioni di cui al presente Piano nonché del Codice disciplinare e di Comportamento, verranno applicate le sanzioni disciplinari indicate nel

Codice disciplinare vigente, in relazione alla gravità del comportamento e verrà valutata l'interruzione della partecipazione al progetto così come l'impossibilità a parteciparvi nel futuro

4.12 PREVENZIONE E SICUREZZA SUL LAVORO

1. I luoghi prescelti dal lavoratore per lo svolgimento dell'attività dovranno consentire il pieno esercizio dell'attività lavorativa nel rispetto degli standard di sicurezza e salubrità.
2. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'Informativa.
3. Ogni lavoratore è tenuto a collaborare diligentemente con l'Amministrazione all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali, al fine di garantire un adempimento sicuro, corretto e proficuo della prestazione di lavoro.

4. Il contratto per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e le sue modificazioni sono oggetto delle comunicazioni previste dalle norme in vigore.
5. Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore ha inoltre diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al DPR 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza

4.13 CORSI DI FORMAZIONE

Ai dipendenti in modalità lavoro agile viene garantita ed incentivata la formazione in modalità e-learning. Sono stati pertanto organizzati i corsi di formazione in materia di salute, sicurezza e anticorruzione fruibili a distanza da tutti i lavoratori in modalità agile e non. Oltre ai corsi obbligatori, ogni lavoratore agile potrà, direttamente o su segnalazione dell'Amministrazione, richiedere la partecipazione a corsi inerenti la propria mansione.

4.14 MONITORAGGIO, MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1. Al fine di monitorare l'impatto dell'introduzione del lavoro agile in Accademia in termini di benessere organizzativo, produttività ed efficacia è previsto un monitoraggio periodico. Inoltre l'Amministrazione procede alla verifica del conseguimento dei risultati e degli obiettivi.
2. I metodi di valutazione devono essere adeguati ad un'attività lavorativa gestita per obiettivi, devono analizzare i processi e le attività, per identificare quali mansioni si prestano meglio alla flessibilità dei tempi di lavoro.
3. Gli indicatori individuati per la performance organizzativa valutano la produttività e qualità dei servizi, il rapporto di conciliazione vita-lavoro. Di seguito si elencano alcuni indicatori di performance:

DIMENSIONI		Esempi di Indicatori di performance organizzativa
EFFICIENZA	Produttiva	• $\frac{\text{Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X-1}}{\text{Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X-1}} \cdot 100$)*
	Economica	• Riduzione di costi rapportati all'output del servizio considerato (es. utenze / anno; stampe / anno; straordinario / anno; , ecc.)
	Temporale	• Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

EFFICACIA	Quantitativa	Quantità erogata (es. n. pratiche, n. processi, n. servizi; % servizi full digital offerti dalla PA si veda circ. 2/2019 DFP- 3.2); % comunicazioni tramite domicili digitali, si veda circ. 2/2019 DFP- 3.4) Quantità fruita (es. n. utenti serviti)
	Qualitativa	Qualità erogata (es. standard di qualità dei servizi erogati in modalità agile, come i tempi di erogazione) Qualità percepita (es. % customer satisfaction di utenti serviti da dipendenti in lavoro agile)
ECONOMICITÀ	Riflesso economico	Riduzione di costi (es. utenze / anno; stampe / anno; straordinario / anno; ecc.)
	Riflesso patrimoniale	Minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi (es. minori ammortamenti e quindi minore perdita di valore del patrimonio)

	Esempi di Indicatori di performance individuale
RISULTATI	Efficacia quantitativa: n. di pratiche, n. utenti serviti, n. di task portati a termine (sia con riferimento ad attività ordinaria che a progetti specifici che possono o meno essere collegati a obiettivi di performance organizzativa riportati nel Piano della Performance); n. di pratiche in lavoro agile/n. pratiche totali, n. utenti serviti in lavoro agile/ n. utenti serviti, n. task portati a termine in lavoro agile/ n. task totali Efficacia qualitativa: qualità del lavoro svolto (valutazione da parte del superiore o rilevazioni di customer satisfaction sia esterne che interne) nel complesso e con riferimento agli output del lavoro agile, se possibile Efficienza produttiva: n. di pratiche, n. utenti serviti, n. di task portati a termine in rapporto alle risorse oppure al tempo dedicato Efficienza temporale: tempi di completamento pratiche/servizi/task, rispetto scadenze; tempi di completamento pratiche/servizi in lavoro agile

4. I risultati attesi in relazione a ciascun dipendente, coerentemente a quanto indicato nelle Linee guida 1/2017 del Ministero della Funzione Pubblica per il Piano della performance, non confluiscono nel POLA.

4.15 MODALITA' DI RECESSO, DECADENZA E REVOCA

- Durante il periodo di svolgimento del lavoro agile sia l'Amministrazione sia il dipendente possono, con adeguato preavviso (pari ad almeno 10 giorni) e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo e interrompere il contatto prima della sua naturale scadenza.
- Ai sensi di quanto previsto dall'art. 19, co. 2 della legge 81/2017 l'Amministrazione può recedere dal



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

contatto in qualunque momento, senza preavviso, laddove la verifica dell'attività svolta evidenzia che l'efficienza e/o l'efficacia raggiunte non sono rispondenti ai parametri stabiliti.

3. Nel caso in cui un prolungato malfunzionamento degli strumenti di lavoro agile renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità smart, il lavoratore potrà essere richiamato presso la sede di lavoro a partire dal giorno successivo a quello dell'intervenuto malfunzionamento dei sistemi.

4.16 PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Si riportano gli indicatori minimi che dovranno essere monitorati nel corso del triennio.

Dimensioni	INDICATORI	Fase di avvio e fase di sviluppo intermedio	Fase di sviluppo avanzato
Condizioni abilitanti del lavoro agile	ORGANIZZAZIONE 1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile 2) Monitoraggio del lavoro agile 3) Programmazione		
	PROFESSIONALITA' Competenze direzionali: 5) -% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno 6) -% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale Competenze organizzative: 7) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno 8) -% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi Competenze digitali: 9) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno 10) -% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione		
	SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA 11) € Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile		



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

	12) € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile 13) € Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi		
	DIGITALIZZAZIONE 14) N. PC per lavoro agile 15) % lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati 16) Sistema VPN 17) Intranet 18) Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud) 19) % Applicativi consultabili in lavoro agile 20) % Banche dati consultabili in lavoro agile 21) % Firma digitale tra i lavoratori agili 22) % Processi digitalizzati 23) % Servizi digitalizzati		
Implementazione lavoro agile	INDICATORI QUANTITATIVI 24) % lavoratori agili effettivi 25) % Giornate lavoro agile INDICATORI QUALITATIVI 26) Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere, per età, per stato di famiglia, ecc.		
Performance organizzative	ECONOMICITÀ 27) Riflesso economico: Riduzione costi 28) Riflesso patrimoniale: Minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi EFFICIENZA 29) Produttiva: Diminuzione assenze, Aumento produttività 30) Economica: Riduzione di costi per output di servizio 31) Temporale: Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie EFFICACIA 32) Quantitativa: Quantità erogata, Quantità fruita 33) Qualitativa: Qualità erogata, Qualità percepita		
Impatti	IMPATTI ESTERNI 34) Sociale: per gli utenti, per i lavoratori		



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

	35) Ambientale: per la collettività		
	36) Economico: per i lavoratori		
	IMPATTI INTERNI		
	37) Miglioramento/Peggioramento salute organizzativa		
	38) Miglioramento/Peggioramento salute professionale		
	39) Miglioramento/Peggioramento salute economico-finanziaria		
	40) Miglioramento/Peggioramento salute digitale		

9. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente documento sono applicati gli istituti previsti dalla vigente normativa e dalla contrattazione collettiva vigente nazionale ed integrativa.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

L'Accademia, in applicazione delle disposizioni ministeriali, ha deliberato con provvedimento del Consiglio di Amministrazione n. 1101 del 17/12/2021 l'ampliamento della pianta organica nell'ambito delle risorse assegnate dal M.U.R.

L'organico è stato incrementato come di seguito indicato:

- posti personale Docente +9 (da 38 a 47)
- posti personale amministrativo +2 funzionari Area III;
- posti personale amministrativo +1 assistente Area II (da 6 a 7);
- posti personale operatore Area I (da 8 a 11).

Con decreto ministeriale n. 419 del 23/03/2022 la dotazione organica sopraindicata è stata approvata dal competente Segretariato generale - Direzione generale delle istituzioni della formazione superiore.

Con deliberazione n. 73 del 20.03.2024 in applicazione del Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca n. 430 del 09.02.2024, l'Accademia di Belle Arti L'Aquila ha deliberato l'ampliamento della pianta organica finalizzata alla assunzione di n. 2 tecnici di laboratorio.

Il MUR, con decreto n. 1836 del 27.11.2024, ha rideterminato come segue la dotazione organica dell'Accademia:

PROFILO	DOTAZIONE ORGANICA
Accompagnatore/tecnico laboratorio (Area III)	2
Operatore (Area I) - ex Coadiutore	11
Assistente (Area II)	7



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

Funzionario (Area III) - ex Collaboratore	2
Elevata Qualificazione (EQ) - ex EP1/EP2	3
Docente	47

PROGRAMMAZIONE PER IL RECLUTAMENTO PERSONALE

Il DPR 24/04/2024 n. 83 "Regolamento recante le procedure e le modalità per la programmazione e il reclutamento del personale docente e del personale amministrativo e tecnico del comparto AFAM" è entrato in vigore con l'inizio dell'a.a. 2025/2026 e prevede che, preliminarmente all'entrata in vigore, il Ministero adotti provvedimenti attuativi relativi, tra l'altro, ai settori artistico-disciplinari (art. 17, comma 8).

Il piano assunzionale triennale approvato dal Consiglio Accademica con deliberazione 36 a.a. 24/25 del 16/06/25 e del Consiglio di Amministrazione con del. 38/2025 del 18/06/25 prevede:

- per l'a.a. 25/26 la stabilizzazione di 1 unità di personale TA (Assistente);
- per l'a.a. 26/27 la stabilizzazione di 2 unità di personale TA (1 Assistente ed 1 Operatore);
- per l'a.a. 27/28 a fronte di 3 pensionamenti, 2 per personale TA e 1 fra i docenti, si procederà ad espletare concorsi per la copertura a tempo indeterminato per 2 unità di personale TA (operatore) e 1 unità di personale docente.

Il MUR con decreto direttoriale n. 1836 del 27.11.2024 pervenuto il 29.01.2025 ed acquisito agli atti con prot. 817 del 29.01.2025, ha provveduto alla rideterminazione della pianta organica dell'Accademia di Belle Arti L'Aquila secondo quanto di seguito riportato:

PROFILO	DOTAZIONE ORGANICA
Tecnico laboratorio (Area dei funzionari)	2
Operatore (Area degli operatori)	11
Assistente (Area degli Assistenti)	7
Funzionario (Area dei funzionari)	2
Elevata Qualificazione (EQ) (Area delle elevate qualificazioni)	3
Docente	47

Fra la fine di dicembre 2025 e la metà di gennaio 2026 sono terminate le procedure per l'assunzione dei 2 tecnici di laboratorio (area dei funzionari); Il tecnico di laboratorio per le Arti Visive ha assunto servizio nel



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

corso del mese di gennaio 2026. Il tecnico di palcoscenico sarà assunto appena il ministero autorizzerà l'uso del budget assunzionale 25/26.

Punti di forza.

L'Accademia di Belle Arti dell'Aquila ha quali punti di forza strutture laboratoriali all'avanguardia. Sono attivi protocolli di intesa con i soggetti istituzionali dei territori per lo svolgimento di attività comuni di valore pubblico. Inoltre è dotata di un teatro di dimensioni regolamentari agibile per il pubblico spettacolo, con un palcoscenico attrezzato di graticcio e strumentazioni audio/luci, oltre a una biblioteca nel settore dell'arte moderna e contemporanea. Inoltre, dal 2022 è stato aperto alle attività didattiche il nuovo padiglione costruito nell'area esterna di pertinenza dell'Accademia, permettendo di ampliare ulteriormente gli spazi dedicati alla didattica.

Il MUR, con DM 1802 del 22.11.2024 ha finanziato l'Accademia per la realizzazione di un grande progetto di ampliamento della sede, eliminazione delle barriere architettoniche, efficientamento energetico con € 9.472.597,78.

1.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Piano di sviluppo delle competenze del personale tecnico-amministrativo – parte integrante del più ampio Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – è elaborato in coerenza con quanto previsto in ambito di formazione del personale tecnico-amministrativo dalla normativa e dalla pianificazione strategica, in particolare:

- DFP - Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni;
- CCNL di comparto;
- CCI di Istituto;
- Piano Performance.

Gli organi accademici, integrando diversi documenti di programmazione dell'Accademia, daranno attuazione al Piano di sviluppo delle competenze adempiendo agli obblighi formativi previsti dalla normativa vigente come corsi e-learning in ambito della sicurezza o su tematiche quali privacy, trasparenza e anticorruzione, relazione del PIAO.

Gli interventi formativi permettono di garantire a ciascuna risorsa l'acquisizione delle competenze necessarie all'assolvimento dei propri compiti e delle proprie funzioni; in tal senso, per il triennio si prevede di coinvolgere il personale in percorsi di inserimento riguardanti pacchetti di formazione per area professionale trattamenti quiescenza e accesso gli atti.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

L'attuazione delle strategie e degli obiettivi contenuti nel PIAO è assicurata attraverso un sistema di monitoraggio sia degli strumenti di attuazione in esso contenuti, sia dei risultati conseguiti, come riportato nelle varie sezioni del piano.

Il Direttore, in collaborazione con il direttore amministrativo, presidia i processi operativi monitorando il raggiungimento degli obiettivi.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

Il Nucleo di Valutazione monitora il grado di apprezzamento degli utenti con la somministrazione di questionari, utili per il monitoraggio della performance organizzativa, al fine di individuare altresì fattori di cambiamento in un'ottica di miglioramento continuo.

Come specificato nella successiva sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", il rispetto delle diverse misure di prevenzione della corruzione e il raggiungimento dei relativi obiettivi è effettuato attraverso l'autovalutazione svolta dagli addetti e dal RPCT attraverso almeno una verifica nel corso dell'anno sullo stato di attuazione e sull'idoneità (intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo) delle misure stesse, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in eventuali casi di criticità.

Il Nucleo di Valutazione svolge il monitoraggio della performance organizzativa, ovvero verifica l'andamento della performance dell'Istituto rispetto agli obiettivi programmati, segnalando – se necessario - all'organo di indirizzo politico-amministrativo l'esigenza di interventi correttivi.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

**Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)
2026-2028**

1. PREMESSA

Il presente Piano triennale della prevenzione della corruzione (PTPC), adottato ai sensi della L. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione), in coerenza con l'art. 97 della Costituzione, persegue la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa: *"I funzionari e i dipendenti dello Stato e degli enti pubblici sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili e amministrative, degli atti compiuti in violazione di diritti"* (art. 28 della Costituzione).

L'affermazione della responsabilità diretta dei pubblici dipendenti costituisce una forma di garanzia dei diritti del cittadino.

La L. 190/2012 ha introdotto un nuovo concetto di corruzione, comprensivo delle ipotesi in cui, nell'esercizio dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso di potere al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie delle fattispecie penalistiche di cui agli art. 318, 319 e 319 ter c.p., e ricomprendono l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione (disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale), e le circostanze in cui - pur non verificandosi una situazione penalmente rilevante - si realizzi una distorsione dell'azione amministrativa dovuta all'uso a fini privati delle funzioni pubbliche.

Tale distorsione, oltre a determinare atteggiamenti eticamente discutibili, rappresenta un costo per la collettività, non solo diretto (come nell'ipotesi di esborsi illegittimi di denaro pubblico) ma anche indiretto, quando si manifesta in ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, nel malf funzionamento degli uffici e nel conseguente senso di diffidenza dei cittadini nei confronti della Pubblica Amministrazione.

La L. 190/2012, nell'intento di prevenire il verificarsi di quelle situazioni o insieme di circostanze che determinino o aumentino il rischio che gli interessi pubblici possano essere compromessi dal perseguimento di interessi privati determinando il c.d. "conflitto d'interessi", è intervenuta direttamente nella disciplina dei procedimenti amministrativi, stabilendo che "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale" (art. 6 bis L. 241/90).

Le Pubbliche Amministrazioni adottano il proprio Piano triennale della prevenzione con analisi delle attività amministrative esposte al rischio e le misure, anche organizzative, da adottare per la prevenzione, il controllo e il contrasto della corruzione e dell'illegalità, nella salvaguardia dei principi di esclusività, imparzialità e buon andamento nell'esercizio delle funzioni pubbliche.

A completamento delle prescrizioni legislative che incidono direttamente sulle azioni imputate alle pubbliche amministrazioni, la L. 190/2012 esige la nomina di un Responsabile della prevenzione della corruzione, garante dell'adozione e del rispetto di un sistema di misure di prevenzione volto a scongiurare il verificarsi di fenomeni "corruttivi" nell'agire pubblico.

Modifiche alla L. 190/2012 sono state introdotte dalla normativa successiva ed in particolare dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

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.” Tali modifiche sono state recepite dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

L'Autorità ha precisato, nelle Linee guida, che le istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica applicano le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza contenute nella l. 190/2012 e nel d.lgs. 33/2013, in quanto equiparabili alle istituzioni universitarie e, quindi, ricomprese nelle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Con riguardo alle modalità attuative della normativa, a seguito di un confronto con il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, si precisa che il PTPCT delle AFAM è adottato dal Consiglio di amministrazione quale organo di indirizzo di dette istituzioni e che il RPCT è individuato nel Direttore dell'istituzione.

Il modello di prevenzione disegnato dalla L. 190/2012 appare improntato sulla realtà tipica dei Ministeri ai quali risulta di immediata applicazione. Con l'adozione delle *“Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”*, del 13 aprile 2016 (delibera n. 430) si è cercato di colmare una lacuna normativa derivante dalla mancata previsione nel testo legislativo di apposite disposizioni dedicate alle scuole. Sono state, in particolare, fornite indicazioni volte a orientare le istituzioni scolastiche nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, tenuto conto delle caratteristiche organizzative e dimensionali del settore dell'istruzione scolastica e delle singole istituzioni, della specificità e peculiarità delle funzioni, nonché della disciplina di settore che caratterizza queste amministrazioni. In particolare viene affrontato il tema dell'individuazione delle figure a cui affidare gli incarichi di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza e, quindi, il compito di predisporre il PTPCT e il PTTI per le istituzioni scolastiche.

L'Accademia di Belle Arti de L'Aquila considera obiettivo primario che le attività istituzionali vengano svolte con correttezza, lealtà, trasparenza, integrità ed onestà nonché nel rispetto dell'ordinamento vigente.

2. QUADRO NORMATIVO

La legge 190/2012 intende agire contro i fenomeni corruttivi nella pubblica amministrazione; introduce, nella prima parte, misure finalizzate alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità, mentre nella seconda parte vengono modificate e integrate le norme relative alle fattispecie di reati contro la pubblica amministrazione, contenute nel codice penale ed in altri provvedimenti legislativi. La Legge individua un nuovo assetto di presidio, nazionale e locale, a contrasto dei fenomeni di illegalità e, in particolare, prevede competenze in capo a:

- Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Autorità Nazionale Anticorruzione;
- Responsabile della prevenzione della corruzione che ha il compito di verificare l'attuazione e l'idoneità del piano. Nelle Accademie detta figura è rappresentata dal Direttore dell'Istituzione. Il Responsabile è soggetto a sanzioni nel caso venga commesso un reato di corruzione all'interno



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

dell'amministrazione o anche di ripetute violazioni del piano e di omesso controllo. Il Responsabile relaziona annualmente all'organo politico riguardo al presidio degli obblighi di anticorruzione. In particolare, entro il 31 gennaio di ogni anno deve:

- a) predisporre e sottoporre all'approvazione dell'organo politico il piano triennale di prevenzione della corruzione con il supporto del direttore amministrativo;
- b) definire procedure appropriate per selezionare e formare, il personale destinato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il piano triennale individua le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione e prevede, per tali attività, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione. Il piano ha anche la finalità di monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o ricevono vantaggi economici di qualunque genere, e individuare eventuali obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge.

3. OGGETTO, FINALITA' E DESTINATARI

Il presente Piano, in ossequio a quanto previsto dalla L. 190/2012, individua le iniziative necessarie, nonché gli adeguati assetti organizzativi e gestionali, per prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi e di malfunzionamento negli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione nell'esercizio delle attività amministrative e didattiche.

Il Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2026-2028 viene elaborato nel rispetto delle seguenti finalità:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- stabilire meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e/o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- monitorare i rapporti tra l'Accademia e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'Accademia;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori.

Destinatario del presente Piano è il personale docente nonché il tutto personale amministrativo ed operatore dell'Accademia.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

4. PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO

Il contesto normativo di riferimento

Il quadro normativo definisce il complesso delle regole che devono essere seguite nel corso della stesura del PTPCT.

Di seguito si riporta un elenco non esaustivo dei principali provvedimenti e riferimenti considerati per la predisposizione del PTPCT, costituiti da:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'A.N.AC. n. 72/2013 ed i relativi allegati;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- l'ANAC nella seduta del 25/01/2023 ha approvato il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025, consultabile sul sito istituzionale dell'Autorità Anticorruzione;
- d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Il D.Lgs. n.97 del 25 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";

L'Accademia richiede ai professori, al personale amministrativo ed operatore, nonché ad ogni altro membro dell'Istituto nell'adempimento dei rispettivi doveri, e in relazione ai ruoli e alle responsabilità assunte sia individualmente sia nell'ambito di organi collegiali, di rispettare, proteggere e promuovere i valori cardine delle istituzioni Afam.

L'Accademia riconosce inoltre i valori della Costituzione della Repubblica italiana, specialmente per quanto attiene allo sviluppo della cultura e della ricerca (art. 9), alla libertà d'insegnamento (art. 33), al diritto per i capaci e meritevoli di raggiungere i gradi più alti degli studi (art. 34).

In Accademia sono in vigore molteplici disposizioni, autonomamente adottate o scaturenti da norme e circolari a valenza nazionale, regionale e locale, volte ad assicurare lo svolgimento delle attività nel rispetto dei principi di legalità e di eticità.

Le norme e i regolamenti interni indicano i comportamenti da rispettare e quelli da contrastare, oltre a sanzioni da applicarsi in caso di mancato rispetto delle regole.

Tutto il personale che a vario titolo opera all'interno dell'Accademia, nonché la componente studentesca, è tenuto a rispettare e far rispettare queste normative e principalmente:



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

- Statuto di autonomia: Approvato con D.D. del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ed emendato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 596 del 21/03/2019, approvato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, Dipartimento della Formazione Superiore e della Ricerca con D.M. del 15/05/2019 n. 949;
- Codice disciplinare del personale: si identifica nelle norme contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro rispettivamente vigenti nel tempo, che vengono automaticamente integrati dalle disposizioni contenute nel DLgs 30.01.2001, n. 165, così come riformate dalla L. 150/09 (c.d. "Legge Brunetta").
- Strumenti informativi della didattica: contengono le regole che gli studenti dell'Accademia devono rispettare dall'immatricolazione sino al conseguimento del diploma accademico.
- Legge 27.03.2001, n. 97: concernente i rapporti tra procedimento penale e procedimento disciplinare nonché gli effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.
- Legge 6.11.2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni" di cui trattasi nel presente documento e che da concreta attuazione nell'ordinamento italiano ai principi dettati dalla Convenzione istitutiva delle Nazioni Unite e alla Convenzione penale sulla corruzione, siglata in ambito europeo.

5. PIANO ANTICORRUZIONE

La gestione del rischio

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2026-2028 guida la strategia nazionale per la lotta alla corruzione, fornendo le indicazioni a cui le singole amministrazioni si debbono attenere nella redazione del PTPC quale strumento di programmazione, di gestione del rischio di corruzione e definizione delle modalità operative di implementazione del sistema.

Il Piano nazionale Anticorruzione non impone uno specifico metodo di gestione del rischio lasciando le amministrazioni libere di individuare metodiche atte a garantire lo sviluppo progressivo dell'intero complesso sistema di prevenzione.

La legge anticorruzione, che ha introdotto ed esteso strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo, è intervenuta anche nelle disposizioni del codice penale relative ai reati dei pubblici ufficiali nei confronti della Pubblica Amministrazione. La legge 190/2012, nell'individuare comportamenti censurabili del pubblico dipendente, ha compreso, oltre alle situazioni di rilevanza penale, anche tutte quelle situazioni in cui si riscontri un abuso, al fine di ottenere vantaggi privati, da parte di un soggetto dotato di potere pubblico ed ha ampliato le fattispecie penalistiche. I reati contro la Pubblica Amministrazione sono contenuti nel Libro II Titolo II del Codice penale.

Identificazione aree potenzialmente esposte a rischio corruzione

Si rende necessario premettere che, presso l'Accademia di Belle Arti L'Aquila, il rischio di fenomeni corruttivi risulta di fatto modesto.

L'identificazione di aree di rischio nell'ambito dell'attività dell'Accademia comporta l'individuazione dei processi svolti dall'amministrazione e richiede la raccolta di dati diversificati.

Nella predisposizione del piano, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), si è ritenuto opportuno incentrare l'analisi degli eventi a rischio confinandoli in determinate aree.

Nelle tabelle che seguono vengono esplicitati i fattori di rischio e riportate le attività che alla data di elaborazione del presente Piano presentano:



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

- bassi rischi di corruzione, trattandosi di aree rigorosamente disciplinate da norme di legge o di regolamento che limita fortemente la discrezionalità da parte degli organi accademici (Tabella A);
- medi rischi di corruzione, derivanti da maggiore ambito operativo discrezionale da parte di organi accademici (Tabella B).

TABELLA "A"

SETTORI COINVOLTI	AREE DI RISCHIO GENERALE PROCESSO	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Uffici Amministrativi SETTORE CONTABILITA' FINANZA	Elaborazione del Bilancio di previsione e del Rendiconto	<i>Basso</i>	Trasparenza. Dematerializzazione. Intensificazione dei controlli interni da parte degli organi preposti.
Uffici Amministrativi SETTORE CONTABILITA' FINANZA	Gestione delle diverse fasi amministrative contabili necessarie all'acquisizione di beni e servizi sia mediante affidamenti diretti sia mediante gare. Pagamenti a favore dei fornitori mediante fatturazione elettronica	<i>Basso</i>	Effettuazione di controlli obbligatori propedeutici al pagamento delle fatture. Rispetto dei termini per il pagamento. Dematerializzazione. Fatturazione elettronica. Uso del CIG - CUP. Controllo del DURC dei fornitori.
Uffici Amministrativi SETTORE CONTABILITA' FINANZA	Pagamenti emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Accademia, di collaboratori e soggetti esterni	<i>Basso</i>	Utilizzo di criteri oggettivi, controlli e verifiche sulla documentazione, sulla effettiva e completa realizzazione dei progetti.
Uffici Amministrativi SETTORE CONTABILITA' FINANZA	Gestione attività contabili e cassa economica Liquidazione Compensi a carico del fondo d'Istituto	<i>Basso</i>	Controllo e monitoraggio sulla corretta applicazione del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Accademia e delle norme di contabilità. Verifiche e controlli su atti e procedimenti. Applicazione di criteri oggettivi. Rispetto delle disposizioni del CCNL e del CCNI del comparto AFAM.
Uffici Amministrativi SETTORE AMMINISTRAZIONE PERSONALE	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<i>Basso</i>	Controlli sulle presenze e verifiche delle assenze. Controlli sulla rigorosa applicazione della normativa vigente dettata dal CCNL di comparto
Uffici Amministrativi SETTORE AMMINISTRAZIONE PERSONALE PERSONALE - DIDATTICA	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<i>Basso</i>	Forme di controllo e di monitoraggio sul rispetto della normativa di riferimento (L.12/11/2011 n. 183 e Direttiva n.14/2011 del Ministero della pubblica Amministrazione e della semplificazione (decertificazione)



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

TABELLA “ B”

SETTORI COINVOLTI	AREE DI RISCHIO SPECIFICHE - PROCESSO	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
DIREZIONE CONSIGLIO ACCADEMICO	Gestione delle attività di ricerca. Gestione della didattica. Valutazione e incentivazione dei docenti.	<i>Basso</i>	Intensificazione dei controlli, mediante verifica incrociata dei dati; Pubblicazione tempestiva, sul sito <i>internet</i> dell'Istituto, del numero degli studenti iscritti ed ammessi alle singole classi; Pubblicazione dei Verbali sul sito Amministrazione Trasparente
DIREZIONE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	Reclutamento dei docenti. Definizione piante organiche del personale. Assegnazione risorse finanziarie alle strutture dell'Accademia.	<i>Medio</i>	Definizione dei criteri oggettivi per l'attribuzione di incarichi anche attraverso la consultazione con gli organismi sindacali e pubblicazione, sul sito <i>internet</i> dell'istituto degli incarichi conferiti e con indicazione della durata e del compenso spettante
DIREZIONE/UFFICI AMMINISTRATIVI	Gestione delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni	<i>Basso</i>	Verifiche sistematiche sulla regolarità e tempestività dei procedimenti amministrativi. Controlli sugli incarichi retribuiti per i quali vengono chieste autorizzazioni. Rispetto della normativa su incompatibilità e inconfiribilità.
DIREZIONE/UFFICI AMMINISTRATIVI	Processo di autovalutazione dell'istituzione	<i>Basso</i>	Trasparenza. Intensificazione delle attività di controllo da parte degli organi a ciò deputati. Somministrazione di questionari anonimi agli studenti.

Il comma 16 della legge 190/2012 individua, tra gli oggetti del piano anticorruzione, alcune attività amministrative maggiormente esposte al rischio che sono ritenute *ex lege* “sensibili” quali:

- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e/o progressioni di carriera.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

L'Accademia adotta le seguenti misure di monitoraggio al fine di verificare periodicamente la corretta applicazione delle norme di legge e dei regolamenti nei procedimenti amministrativi, nonché il rispetto del presente Piano:

- analisi e verifica della completezza dei Regolamenti dell'istituto in vigore ed armonizzazione ed integrazione degli stessi in ossequio ai principi della L. 190/2012 e delle ulteriori novità normative;
- analisi ed eventuale rivisitazione dei processi amministrativi;
- verifica dell'attuazione della normativa in materia di conflitto di interessi nonché in materia di incompatibilità;
- controllo del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e la tempestiva rimozione di eventuali anomalie;
- costante monitoraggio dei rapporti tra l'Accademia e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di compensi di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Istituto.

Ai fini dell'attuazione delle suddette misure, il Responsabile valuta relazioni e dichiarazioni degli interessati. Egli inoltre può:

- richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e di diritto sottese all'adozione del provvedimento;
- effettuare controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso gli uffici maggiormente esposti al rischio per valutare la legittimità e correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti. Sulla base delle risultanze maturate nel primo anno di applicazione del presente Piano, si provvederà a codificare una procedura specifica per le attività di controllo; chiedere delucidazioni per iscritto o verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Formazione del personale

In adempimento alle prescrizioni della Legge 190/2012, L'Accademia predispone sistematicamente percorsi di informazione/formazione rivolti al personale amministrativo, tenendo conto delle attività da esso svolte e delle corrispondenti responsabilità. I percorsi formativi sono finalizzati all'acquisizione di conoscenze fondamentali per determinare il comportamento del dipendente in modo conforme e funzionale alle leggi contro la corruzione.

Rotazione degli incarichi

Benché la rotazione del personale sia considerata una delle misure organizzative preventive finalizzate a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, la stessa non può trovare piena attuazione all'interno dell'Istituto in considerazione delle ridotte dimensioni dell'ente e del contenuto numero di personale amministrativo.

Mappatura dei processi

La fase relativa alla mappatura dei processi viene realizzata sistematicamente e costituisce uno dei principi attuativi del piano, a partire dall'area degli acquisti, per tutti gli uffici amministrativi dell'Accademia.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

Obblighi di trasparenza

Gli specifici obblighi in materia previsti dalla L. 190/2012 impongono all'amministrazione di assicurare i livelli essenziali di trasparenza mediante la pubblicazione sul sito istituzionale delle seguenti informazioni:

- informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali (art. 1, comma 15); bilanci e conti consuntivi (art. 1, comma 15);
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (art. 1, comma 16);
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, e attribuzione
- compensi a persone;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera (art. 1, comma 16);
- risultati del monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali (art. 1, comma 28);
- indirizzo di PEC (art. 1, comma 29).

Codice di comportamento

Nell'intento di assicurare nelle Pubbliche Amministrazioni la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, nonché il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico ai sensi dell'art. 1 c. 44 L. 190/2012, è stato adottato con DPR n. 62/2013 un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

La ratio sottesa a tale previsione legislativa è la definizione degli obblighi e dei comportamenti che devono essere rispettati dai dipendenti pubblici "contrattualizzati" e in particolare dai Dirigenti ai quali è dedicata una specifica sezione del Codice. La norma de qua impone altresì a ogni Pubblica Amministrazione l'adozione di un proprio Codice di comportamento che integra e specifica quello adottato a livello nazionale. La violazione dei doveri contenuti nei Codici di comportamento, nazionale e dell'Accademia, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri rileva altresì ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Il Direttore dell'Accademia vigila sul rispetto delle norme di comportamento e del Codice di comportamento.

Gestione segnalazioni da parte dei referenti o da parte di terzi

Tutto il personale che opera nell'Accademia è tenuto a riferire notizie rilevanti che attengono a comportamenti che generino rischi di corruzione o alla consumazione di reati e di illeciti.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- a fronte di qualsiasi intervento di natura ispettiva da parte di organismi pubblici (magistratura, Guardia di Finanza, altre Autorità, ecc.) dovranno informare i referenti – che in tal caso provvederanno ad informare il Responsabile - dell'avvio di questi interventi;
- devono essere trasmesse eventuali segnalazioni, incluse quelle di natura ufficiosa, relative alla commissione di illeciti o di comportamenti comunque difforni dalle norme di legge;
- il Responsabile valuterà le segnalazioni ricevute, eventualmente avviando attività istruttorie e provvedendo, se del caso alla doverosa segnalazione all'autorità giudiziaria competente;



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

- le segnalazioni potranno avere forma scritta e indicare violazioni o sospetto di violazioni, fornendo ogni dettaglio utile o necessario a comprendere la situazione determinatasi;
- l'Accademia garantisce il segnalante rispetto a qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni anche ufficiose di cui al paragrafo precedente, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse al Responsabile le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati o illeciti;
- i rapporti preparati dai referenti dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme in vigore;
- le notizie relative all'effettiva attuazione dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Obblighi di informativa periodica

Il Referente può in ogni momento richiedere informazioni circa lo stato di specifici processi oppure dei termini di conclusione dei procedimenti. A tal fine può procedere anche ad ispezioni e verifiche presso le strutture dell'Accademia.

Pubblicità del piano

Tutto il personale, docente e tecnico amministrativo, è tenuto a prendere atto e a osservare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

6. TRASPARENZA ED INTEGRITA'

Il d. lgs. 33/2013 prevede: "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge" (art. 43, comma 3).

La pubblicazione delle informazioni è indice dell'andamento della performance dell'Istituzione come pubblica amministrazione e degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance (progetto accademico, bilancio di previsione annuale, contrattazione integrativa d'istituto, ecc.) e consente ai cittadini e ai portatori d'interessi la comparazione dei risultati raggiunti dall'amministrazione.

L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce nella pubblicazione on line dei dati, a fa riferimento a iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché a favorire lo sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità.

Il principio di trasparenza costituisce l'accessibilità totale, che si realizza tramite lo strumento della pubblicazione sul sito dell'Istituzione delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati raggiunti.

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità costituisce il compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere sempre più accessibile ai cittadini il mondo delle Istituzioni, normato dall'art. 11 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, che, al comma 2 ed al comma 7, ne disciplina finalità e contenuti ed integrato successivamente dal D. Lgs 14 marzo 2013 n. 33 che riordina la disciplina sulla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, definendo le specifiche e le regole tecniche dei siti istituzionali, di documenti, informazioni e dati relativi alla organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni.

Uno dei concetti di rilievo è riportato all'art. 4 co. 4 "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni 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".

Vengono, inoltre, definite le qualità delle informazioni e il diritto di accesso civico, le misure per favorire la prevenzione della corruzione, le modalità per innescare forme di controllo diffuso dell'operato della pubblica amministrazione, le indicazioni per rendere più semplice l'accesso ai dati e documenti della pubblica amministrazione, prevedendo l'obbligo di conservazione dei dati stessi nella sezione del sito di archivio alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione.

L'art. 10 del D.Lgs n.33/2013 impone alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare sul proprio sito internet il PIAO e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità indicando le iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Il principio di trasparenza riguarda appieno il settore contabile, patrimoniale ed amministrativo e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Attività di pianificazione della trasparenza

L'attività di pianificazione si espleta su base triennale con attuazione annuale con specifico riferimento a:

- Mantenimento ed aggiornamento sistematico e tempestivo delle informazioni contenute sul sito istituzionale dell'Accademia;
- Elaborazione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione delle attività consistenti in: progetto accademico, bilancio di previsione annuale, assestamento e rendiconto generale;
- Contrattazione integrativa, relazione tecnico finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo.
- Rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi all'organizzazione e attività dell'Accademia, incarichi di collaborazione e consulenza, dati aggregati all'attività amministrativa, atti relativi alle attività degli organi collegiali, dati relativi ai procedimenti amministrativi e graduatorie di istituto.

Tutte le iniziative adottate per il raggiungimento degli obiettivi del programma e il loro stadio di attuazione saranno verificabili dai portatori di interesse e dai cittadini e costituiranno al tempo stesso un valido strumento per consentirne il miglioramento continuo.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta formazione Artistica Musicale e Coreutica
ACCADEMIA DI BELLE ARTI L'AQUILA

Definizione degli standard di pubblicazione dei dati

Nella realizzazione del sito istituzionale dell'Accademia sono stati tenuti presenti i requisiti richiamati dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.ii., in merito a:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e utilizzo che si realizzano anche tramite il miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti.

La pubblicazione di tali dati è stata costantemente adeguata alle disposizioni di legge ed alle delibere dell'ANAC adottate nel corso degli anni.

Nella sezione del sito web "Amministrazione trasparente" sono indicate le tipologie dei dati dei quali è obbligatoria la pubblicazione.

Nelle sottosezioni sono pubblicati i dati raccolti nel rispetto dei criteri indicati dalle disposizioni vigenti, consentendone individuazione e consultazione.

Iniziative di coinvolgimento dei portatori di interesse e promozione della cultura della trasparenza

L'adeguamento dell'Accademia alle indicazioni poste dal D.lgs. 150 del 2009 prima, e confermate dal D.Lgs 33/2013, e la realizzazione degli obiettivi di trasparenza, legalità ed integrità definiti nel presente Programma richiedono il coinvolgimento di tutto il personale.

L'Accademia effettua sistematicamente incontri informativi sul contenuto del Programma triennale e iniziative per la trasparenza rivolti a tutto il personale per la consapevolezza sulla rilevanza del principio di trasparenza.

Il Nucleo di Valutazione somministra agli studenti i questionari destinati ad acquisire, in forma anonima, il grado di soddisfazione degli studenti.

L'Istituzione eroga, attraverso enti preposti, diversificati corsi di formazione e aggiornamento al personale amministrativo.

I servizi interattivi rivolti all'utenza, al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra gli utenti e gli uffici, vengono monitorati e implementati.

L'Istituto è tenuto per legge a monitorare le proprie attività e a trasmettere al Ministero dell'Università e della le informazioni mediante il processo di qualità, anche tramite rilevazioni e statistiche.

I docenti e gli studenti sono gli interlocutori fondamentali nell'attività di monitoraggio e valutazione delle attività didattiche realizzate.

L'adozione del Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità risulta, in questo contesto, uno strumento di programmazione delle attività volte a realizzare compiutamente il processo di trasparenza.