



## ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

### P.I.A.O. - Piano integrato di attività e organizzazione 2025/2027

#### Ex art. 6 D.L. 80/2021 convertito con L. n.113/2021

Approvato con Decreto d'Urgenza della Presidente n. 1976 del 30 gennaio 2025 (Prot. n.1089 del 30/01/2025)

#### Premesse normative

Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione triennale, è stato introdotto dall'art. 6 del Decreto Legge n. 80/2021 convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, nonché migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, nell'ottica di una costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso. Sono tenuti all'adozione del Piano, nel rispetto della normativa vigente in particolare del **D.lgs. 150/2009** e della **L. n.190/2012**, le PP.AA. di cui all'art. 1, co. 2 del D. Lgs n.165/2001 con più di cinquanta dipendenti, ad eccezione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative. Il PIAO prevede anche a livello generale una sezione relativa al piano del fabbisogno del personale e al reclutamento. Atteso che l'efficacia del Regolamento Ministeriale sul Reclutamento, il **D.P.R. 7 agosto 2019, n. 143**, è stata nuovamente procrastinata all'a.a. 2024/2025 (se non al successivo), non si integra con questa sezione poiché per ora inapplicabile. Infatti, va evidenziato che, tramite parere interlocutorio n. 1622 reso il 29 dicembre 2023, il Consiglio di Stato ha onerato il MUR di svolgere una serie di approfondimenti istruttori relativamente allo schema di regolamento in materia di reclutamento in ambito AFAM, un testo fondamentale per la completa applicazione della **L. 508/1999**, anche sotto il profilo della programmazione del personale. Il **D.M. cd. "180"** ha in parte supplito, almeno per l'anno accademico appena conclusosi, a tale finalità. Si resta quindi in attesa di ulteriori disposizioni transitorie per vie ministeriali, atteso che la vicenda del cd. "decreto regolamento" appare tutt'altro che prossima alla sua definizione, a venticinque anni esatti dalla legge istitutiva dell'Alta Formazione.

Come già confermato nel precedente PIAO 2024/2026 e consolidato dall'esperienza amministrativa pubblica, il PIAO sostituisce numerosi altri strumenti di programmazione, di cui ha assorbito contenuto e peculiarità<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Il **Piano della Performance**. Per ragioni analoghe a quanto appena esposto, anche questa sezione risulta inapplicabile alle istituzioni AFAM. Infatti, l'art. 74, comma 4, D. Lgs. 150/2009, prevede la necessità dell'emanazione di un D.P.C.M. che determini "i limiti e le modalità di applicazione delle disposizioni dei Titoli II e III del presente decreto al personale docente della scuola e delle istituzioni di alta formazione artistica e musicale, nonché ai tecnologi e ai ricercatori degli enti di ricerca". In sintesi, ad oggi nessun atto applicativo è stato emanato in questo senso e con tale finalità. Conformemente a tale indicazione, anche la contrattazione collettiva (CCNL 19/4/2018 e, di seguito, anche l'ipotesi di nuovo contratto nazionale, approvato ad oggi solo per la parte economica) ha stabilito il permanere della vigenza della citata disposizione del D. Lgs. 150/2009 e la conseguente inapplicabilità della stessa per la mancata emissione degli atti applicativi. Di seguito se ne enunciano brevemente le motivazioni.

Il D.P.C.M. 26/1/2011 si proponeva l'obiettivo di dare attuazione al citato art. 74, comma 4, D. Lgs. 150/2009, demandando all'ANVUR, secondo il disposto dell'art. 10, comma 2, il compito di individuare "specifici obiettivi, indicatori e standard nonché le modalità per assicurare il ciclo di gestione della performance dei docenti delle istituzioni AFAM", il tutto per le seguenti finalità, di cui al comma 1:

- a. la misurazione e la valutazione della performance dei docenti, previa definizione di obiettivi, indicatori e standard;
- b. l'utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito e delle eccellenze;
- c. la trasparenza dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità".

Preliminarmente, va osservato che tutto quanto attiene alla performance, a norma del decreto, va riferito esclusivamente al personale docente, risultando così problematico, sotto un profilo della mera regolamentazione, definire il concetto di performance in relazione al personale tecnico-amministrativo delle istituzioni AFAM.

In secondo luogo, va osservato che, ad oggi, l'ANVUR non ha provveduto all'individuazione dei citati parametri di rilevazione, rendendo quindi ad oggi ancora impossibile l'applicazione del concetto di performance sotto ogni aspetto agli istituti in questione. La fotografia dello stato corrente delle attività (reperibile al link: <https://www.anvur.it/attivita/afam/progetto-pilota-assicurazione-della-qualita-nelle-istituzioni-afam-statali/>) attesta, ad oggi, il rilascio di due rapporti redatti a seguito di due visite "pilota" presso due istituzioni (Accademia di Belle Arti di Roma e Conservatorio di Benevento) resi disponibili per testare il Modello di Standard per l'accreditamento periodico delle Istituzioni e dei corsi AFAM, approvato dal Consiglio Direttivo dell'ANVUR nella seduta del 12/1/2023. Come si legge testualmente, "Nell'arco dei prossimi due anni l'ANVUR intende estendere la sperimentazione a tutte le Istituzioni che hanno presentato la propria candidatura (n. 10 Istituzioni AFAM statali), con l'obiettivo di utilizzare gli esiti dell'esperienza compiuta ai fini della messa a punto di un modello di assicurazione della qualità applicabile, in prospettiva, all'intero sistema AFAM."; inoltre, "A valle della conclusione della sperimentazione, verrà aperta una nuova fase di consultazione per la definizione di una versione consolidata degli Standard e delle connesse Linee guida, che terrà conto delle risultanze delle visite pilota e dei feedback ricevuti da parte delle Istituzioni valutate, degli esperti coinvolti e degli stakeholder.". È dunque, evidente che la definizione di un sistema valutativo - che, peraltro, ha ad origine una normativa che quest'anno compirà quindici anni - sembra ancora lontana.

- il **Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**. Per quanto riguarda l'assorbimento dei cosiddetti "Piani di azioni Positive" previsti dall'articolo 48 comma 1 del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, il piano mira ad azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale ed azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere;



## ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

### **SCHEMA ANAGRAFICA**

Di seguito sono riportate le principali informazioni dell'Ente e i riferimenti per poter accedere alle informazioni relative alla sua struttura.

**Presidente:** Ing. Rita Finzi

**Direttore:** Prof. Enrico Fornaroli

**Sito istituzionale** [www.ababo.it](http://www.ababo.it)

**Indirizzo** Via Belle Arti, 54 - 40126 Bologna (BO)

**C.F.** 80080230370

**Codice IPA** abab\_037

**Tipologia** Pubbliche Amministrazioni

**Categoria** Istituzioni per l'Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica – AFAM

### **I. VALORE PUBBLICO - PERFORMANCE - ANTICORRUZIONE**

#### **1. Sottosezione di programmazione - Valore Pubblico**

L'Accademia definisce la propria organizzazione, amministrativa e didattica, allineandosi appieno al dettato costituzionale in materia, in termini di promozione della cultura e del diritto allo studio senza distinzioni e discriminazioni di sorta, e di garanzia dell'efficacia e della trasparenza a fronte delle peculiari esigenze tecnico-amministrative che ordinariamente si prospettano. Tutto ciò concorre a restituire all'esterno un'immagine positiva ed operosa dell'Istituzione.

Tenuto conto della natura singolare e peculiare della natura dell'Istituto, risulta molto complesso definire il "valore pubblico" da specificare, in termini di obiettivi e risultati. Come già anticipato e dedotto, può farsi riferimento agli obiettivi come identificati dal documento "*Sustainable Development Goals*" dell'Agenda ONU 2030 (<https://unric.org/it/agenda-2030>), unicamente l'area n. 4, relativa al settore "Istruzione e formazione", atteso che il fine generale di tali azioni ha un aspetto puramente economico di implemento del benessere sotto un profilo economico-sociale, che nel comparto AFAM non può dirsi primario in quanto la trasmissione dei valori culturali dell'alta formazione è legata alle abilità artistico-performative e progettuali. L'ANVUR, dal canto suo, ha ribadito che "per le attività di valutazione periodica e di supporto all'autovalutazione dei Nuclei AFAM è in corso la definizione di procedure e

---

- il **Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA)**. Valga anche in questa sede quanto precedentemente detto circa l'inapplicabilità alle istituzioni AFAM dell'istituto della performance, in quanto l'art. 263, comma 4-bis, D.L. 34/2020 identifica il "POLA" quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150". Ciononostante, e anche alla luce del mutato contesto sotto il profilo dell'evoluzione e la progressiva derubricazione della pandemia da Covid-19, il POLA, ad avviso della scrivente amministrazione, va inquadrato come strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo dell'istituzione. Il ritorno allo svolgimento del servizio in presenza è stato effettuato, come meglio si dirà infra, tenendo conto dei benefici che lo strumento del lavoro agile ha apportato alla condizione generale dei lavoratori e, di riflesso, all'azione amministrativa dell'ente, nell'ottica di bilanciamento, come previsto dalla normativa vigente, tra sfera personale e lavorativa e nell'obiettivo di perseguire una sempre maggiore autonomia del lavoratore nel rispetto degli obiettivi prefissati. Ci appare, dunque, corretto, svolgere infra qualche deduzione per illustrare le modalità con cui ISIA Firenze applica quest'istituto e della sua importanza per declinare al meglio il concetto di flessibilità lavorativa ed interpretare la ratio della legge nella sua accezione più genuina per il miglioramento delle condizioni di vita, lavorativa e personale, del lavoratore stesso.

<sup>2</sup> Per "lavoro agile" si intende una modalità flessibile e semplificata di lavoro finalizzata ad agevolare, al contempo, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente. Il lavoro agile per la Pubblica Amministrazione è stato introdotto dalla Legge 7 agosto 2015 n. 124, poi successivamente disciplinato dalla legge n. 77 del 17 luglio 2020 che ha apportato modifiche alla Legge n.124/2015, dalla legge 22 maggio 2017 n.81 e dal Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 09/12/2020 che approva e rende operative le "Linee Guida Sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) ed Indicatori di Performance". Il lavoro agile non solo è stato definito quale misura organizzativa emergenziale, scaturita dalla pandemia, ma è divenuto anche modalità di lavoro alla quale potere accedere in via ordinaria, compatibilmente con le necessità operative dell'Istituto. In tal senso, si segnala, da ultimo, l'articolo 6, comma 2, lettera b), del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, 113, che stabilisce che il Piano integrato di attività e organizzazione delle amministrazioni pubbliche deve prevedere, tra l'altro, anche la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il lavoro agile, fermo restando quanto stabilito dal DPCM del 23 settembre 2021 recante: "*Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni*" ovvero che la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. n. 165/2001, a decorrere dal 15 ottobre 2021, è quella svolta in presenza nel rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio Covid-19 impartite dalle competenti autorità.



## ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

strumenti di valutazione coerenti con gli Standard e le Linee Guida per l'Assicurazione della Qualità nello Spazio europeo dell'istruzione superiore (*Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area – ESG 2015*)”.

La peculiarità del settore è che la formazione che viene erogata è finalizzata alla creazione e diffusione dell'arte di non immediata traduzione in risultati di valore economico. Pertanto, l'obiettivo strategico dell'Istituzione non può che essere orientato alla migliore formazione possibile degli studenti (nonché futuri artisti e professionisti dell'arte) che la frequentano, dando loro gli strumenti per poter immettersi nel mondo del lavoro nel modo più competitivo possibile. La strategia utilizzata è di coinvolgerli nelle manifestazioni artistiche e di settore, ed organizzare eventi, mostre, allestimenti e attività, tutti direttamente connessi al percorso formativo scelto, e di creare occasioni di incontro fra i neolaureati / studenti dell'ultimo anno con operatori e aziende del settore culturale, grazie anche al supporto fornito dal finanziamento regionale relativo al progetto sui Talenti che l'Accademia si è aggiudicato.

Per tali motivi gli indicatori di performance che legano trasversalmente le azioni faticano ad applicarsi alla parte di valore pubblico perseguito con l'azione didattica.

Anche la misurabilità delle azioni è di difficile attuazione, in quanto lo sforzo e l'obiettivo dell'Amministrazione per la formazione di una futura generazione di artisti e professionisti della cultura e dell'arte, obiettivo legato al valore pubblico citato, sarà misurabile solo nel tempo in considerazione anche dell'andamento del mondo del lavoro più in generale.

Tutto ciò considerato, nella presente sezione saranno descritte, per il triennio interessato, le politiche dell'Istituzione tese a creare benessere sociale, economico ed ambientale tramite strategie che mirano alla valorizzazione della produzione e della cultura artistica e del talento, nonché all'alta formazione erogata dall'Istituzione unitamente al contributo professionalizzante dei docenti. In quest'ottica l'Accademia offre agli studenti la possibilità di esibire le proprie opere all'interno e all'esterno del proprio circuito artistico, predispone percorsi di formazione e di inserimento nel mondo del lavoro efficaci e competitivi, intende avviare politiche di *welfare* a favore degli studenti, del personale TA, dei docenti, anche tramite accordi con Comune e Regione per ottenere facilitazioni ad esempio nel campo del mobility management e in campo assicurativo e più in generale di sostegno al reddito. Se la Missione dell'Istituzione è produrre un valore pubblico, come poc'anzi descritto, sul piano delle politiche di gestione interna nonché sul piano dell'offerta formativa si possono delineare in base agli obiettivi, le aree di operatività che caratterizzano l'Istituzione: didattica, internazionalizzazione, ricerca, terza missione, amministrazione, attenendosi agli indicatori di benessere e sostenibilità elaborati dall'Istat e dal CNEL, in base alla succitata Agenda ONU 2030 – “*Sustainable Development Goal 4*”, i quali prevedono misure che favoriscano la didattica a distanza con approcci *hi-tech* e soluzioni innovative ed eque per favorire l'accesso universale all'istruzione, limitando la dispersione e l'abbandono scolastico.

Per realizzare tali obiettivi sono state messe in campo delle iniziative, alcune delle quali in corso, altre che trovano già piena attuazione e che verranno monitorate periodicamente per eventuali implementazioni, altre ancora che troveranno sbocco nel triennio interessato, grazie anche alla partecipazione ai progetti PNRR come Digital Hub e PDND come ad esempio:

- potenziamento delle infrastrutture per la digitalizzazione della didattica e dei servizi agli studenti, ivi compresi i costi necessari all'utilizzo delle stesse quali, tra gli altri, quelli connessi all'installazione e alla formazione del personale, l'acquisto di dispositivi hardware e di licenze software;
- acquisto di dispositivi e apparecchiature informatiche per allestimento di aule per la didattica mista e gli uffici amministrativi, nuovi *software* e un sito costantemente in aggiornamento e ampliamento del sito istituzionale, per una *user experience* in linea con le nuove logiche digitali e con la normativa GDPR;
- ricerca di materiali e strumenti dalle caratteristiche sempre più performanti per alleggerire e migliorare la prestazione lavorativa;
- acquisizione della certificazione per la Qualità ISO 9001
- acquisizione del CPI – Certificato Prevenzione Incendi per l'intero complesso immobiliare storico, attraverso la presentazione dell'*esame-progetto* ai VVF.
- Attivazione di una cabina Enel di trasformazione per adeguare la fornitura elettrica alle necessità di assorbimento complessivo della sede;



## ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

- completamento delle opere di ristrutturazione dell'Edificio denominato "Ex Liceo" ora "Ala Irnerio";
- completamento dei servizi di catalogazione in SBN (con software SEBINA Next, classificazione secondo la Classificazione Decimale Dewey, soggettazione con Soggettario di Firenze) del Fondo librario moderno della Biblioteca di via del Guasto - Bologna;
- affidamento dei servizi di catalogazione della biblioteca e documenti del Fondo Emiliani, avendolo già acquisito a mezzo di stipula di atto di donazione per atto pubblico
- avvio della procedura di affidamento dei lavori di ristrutturazione e rifunzionalizzazione del Centro Emiliani che insiste presso la sede centrale dell'Accademia di Belle Arti di Bologna al fine di creare uno spazio studio e lettura aperto agli studenti, ricercatori, studiosi;
- avvio del processo di ripristino e ristrutturazione del Teatro dell'Accademia per la piena fruibilità degli spazi per le attività didattiche, rappresentazione di opera lirica, performances, concerti, sfilate, mostre, anche aperte al pubblico, come previsto dal progetto approvato e finanziato dal Ministero;
- a sostegno dell'inclusione e del benessere psicologico, è stato attivato lo sportello d'ascolto di ascolto e supporto per studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo dell'Accademia, d'intesa con i servizi inclusione e disabilità dell'Istituzione;
- istituzione e nomina del c.d. "CUG" - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, della valorizzazione del benessere dei lavoratori e contro le discriminazioni ex art 57 del D. Lgs. n.165/2001 come richiamato anche dall'art. 17 CCNL AFAM del 16/02/2005, per il quadriennio 2024/2028 che annovera al suo interno rappresentanti del personale docente, amministrativo e degli studenti, con funzioni consultive e propositive in materia di garanzia delle pari opportunità e del benessere dell'intera Accademia (precisamente la proposta di azioni positive, interventi e progetti - indagini di clima lavorativo, codici etici e di condotta - idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche, lo sviluppo e la programmazione di processi di mobilità, flessibilità oraria e misure che favoriscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro, di sviluppo professionale e accesso alle occasioni professionali ed istituzionali per le lavoratrici, regolamentazione di buone pratiche di comportamento e di relazione, interna ed esterna all'Istituzione, la prevenzione e la repressione di molestie sessuali e di pratiche discriminatorie di ogni tipo).

A ciò si aggiungono i numerosi progetti culturali e artistici a cui l'Accademia partecipa in sinergia con Enti, Istituzioni Pubbliche e Private, Associazioni e Fondazioni locali, che producono valore per la comunità ed impattano positivamente sul territorio, come ad esempio la storica collaborazione con l'Accademia Clementina, il Conservatorio GB Martini, Fondazione Zucchelli, Pinacoteca, Mambo, ERT, Bologna Fiera (ArteFiera e Children's Book Fair), Comune di Bologna, Regione ER, solo per citarne alcuni.

Tra gli eventi, invece, organizzati dall'Accademia si annoverano: Open Tour, Art-City, Tre Istituzioni e un Patrimonio, Premio Daolio, Premio Morandi, Premio Tuono Pettinato, Premio Elisa Perrone e numerose mostre aperte al pubblico. Per ciascun obiettivo precedentemente descritto ci si propone annualmente di monitorare i tempi effettivi di completamento delle azioni avviate, nel rispetto della normativa vigente ricorrendo a questionari di valutazione proposti all'utenza ed al personale; di semplificare e reingegnerizzare le procedure degli uffici attraverso *software*, licenze e dispositivi più performanti; di garantire la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'Accademia nel pieno rispetto della parità di genere.

A completamento delle misure adottate, registriamo nel 2024 e già a far data dai primi giorni del 2025 l'approvazione dei seguenti regolamenti:

- Regolamento Lavoro Agile 2024;
- Regolamento per l'utilizzo dispositivi per lavoratori isolati (apparecchi "Uomo a terra");
- Regolamento Elezioni Direttore 2024;
- Regolamento in materia di incarichi extra istituzionali;
- Regolamento Whistleblowing 2024;
- GEP - Gender Equality Plan;
- Regolamento Sala studenti;



## ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

- Regolamento smaltimento rifiuti speciali

### 2. Sottosezione di programmazione – Performance

Per quanto afferente alla presente sezione, si ritiene opportuno richiamare quanto dedotto in premessa e nella precedente versione del PIAO Ababo 2024/2026 circa le difficoltà obiettive di applicare alle istituzioni AFAM la normativa generale di riferimento, ossia il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Nonostante tale riserva, l'Istituto adegua la propria realtà didattica e amministrativa alla normativa in materia. La *governance* dell'Istituto è disciplinata dal DPR n.132/2003 "Regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle istituzioni artistiche e musicali, a norma della legge 21 dicembre 1999 n. 508", come recepito nello Statuto.

Ad ogni buon conto, registriamo i seguenti elementi in materia, poiché per quanto di difficile applicazione alla realtà che rappresenta lo scrivente Istituto, possono ben costituire valori di riferimento, diretti e trasversali. Si sottolinea, pertanto, che la *performance* è il contributo che una risorsa (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa) apporta attraverso la propria azione per il raggiungimento delle finalità e degli obiettivi prefissati dall'organizzazione. Proprio perché legata all'esecuzione di un'azione, ai risultati ed al grado di soddisfazione che produce tale attività, la performance si presta ad essere misurata e definita tramite l'analisi ed un ciclo di gestione introdotti dalla Riforma Brunetta ex D.lgs. n.150/2009 che a sua volta si inserisce in un piano di miglioramento della qualità dei servizi offerti dalla P.A. unitamente alla valorizzazione del merito per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.

Il ciclo delle *performance* è articolato in 6 fasi: definizione e assegnazione degli obiettivi, collegamento tra obiettivi e allocazione di risorse, monitoraggio in corso di esercizio, misurazione e valutazione delle performance utilizzo sistemi premianti, rendicontazione dei risultati. La valutazione delle *performance* può essere di tipo organizzativo (per unità organizzativa) o individuale di dirigenti, responsabili di unità organizzative (ed in questo caso la misurazione è collegata agli indicatori relativi all'ambito organizzativo di stretta responsabilità e al raggiungimento di specifici obiettivi individuali) oppure dei dipendenti da parte del dirigenti sulla base di specifici obiettivi di gruppo o individuali, nonché alla qualità del servizio assicurato e al grado di competenza dimostrato.

In merito, per completezza, si precisa che il Cda ha preso atto della nota MUR n. 5631 del 16/04/2024 – Sottoscrizione Contratto Collettivo Nazionale Integrativo AFAM 2024-2027 - Sez. "Personale dell'Area EQ" e da qui ha formalizzato e approvato l'incarico di media complessità EQ da conferirsi al Direttore di Ragioneria (ex profilo EP/1); allo scopo, come da Sezione "Conferimento incarichi" di cui alla nota sopracitata, il Consiglio di amministrazione ha predeterminato i criteri di valutazione dello stesso, come da art. 2 comma 6.

Gli attori ulteriormente coinvolti nel processo di valutazione del personale sono: ANAC, OIV o NDV, gli organi di indirizzo politico interno a ciascuna amministrazione che ha il compito di promuovere la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità, ed il dirigente che deve occuparsi della valutazione dei dipendenti.

Tra obiettivi che questa Istituzione ha ben chiari, con riferimento al personale amministrativo possiamo annoverare nel triennio 2025/2027:

- il perseguimento di un miglioramento della qualità del servizio didattico offerto all'utenza attraverso l'informatizzazione dei processi di digitalizzazione e smaterializzazione della documentazione amministrativa, e grazie al riordino delle procedure per ottenere la certificazione di qualità ISO 9001;
- definizione di un protocollo di procedure condiviso che possa semplificare l'adempimento degli obblighi amministrativi e garantire il rispetto di scadenze, oggetto di certificazione ISO 9001;
- crescita professionale, valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la programmazione e attuazione di approfondimenti tematici e di formazione – laddove non obbligatoria, ma necessaria e indispensabile per il conseguimento di *milestone* e *target* - mirati per area di competenza, nell'ambito delle attività amministrative ordinarie e PNRR, come auspicato dal Ministro della Pubblica Amministrazione;
- promozione e rafforzamento di percorsi nei seguenti ambiti: informazione e comunicazione delle amministrazioni, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, prevenzione corruzione, etica, trasparenza e integrità, contratti pubblici, lavoro agile e pianificazione strategica;
- raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze



## ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

trasversali e manageriali;

- realizzazione transizione digitale, ecologica e amministrativa come individuate dai progetti PNRR a cui partecipa questa Accademia;
- ottimizzazione dei canali di comunicazione esterni attraverso la pubblicazione periodica dei dati obbligatori nella sezione "Amministrazione Trasparente" ex D.Lgs. n. 33/2013 nel rispetto della disciplina sul diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, anche utilizzando con specifica convenzione da sottoscrivere, i servizi di Alma Laurea;
- rinnovo periodico del sito *web* e dei *software* in uso agli uffici;
- volontà di infondere un clima di collaborazione e condivisione reciproca degli obiettivi, nell'ottica del raggiungimento finale del risultato della buona amministrazione e del benessere del personale.

Anche per il personale operatore (profilo di ex-coadiutore), gli obiettivi di miglioramento della performance lavorativa, indispensabili ma difficili, possono essere valutati in termini di miglioramento della qualità del servizio offerto, finalità che si persegue cercando di ottenere lo svolgimento puntuale dei compiti affidati, necessari al funzionamento dell'istituzione, con l'aiuto del ricorso a servizi esterni durante gli eventi istituzionali o di produzione artistica, supporto operativo al personale amministrativo anche a mezzo affidamento di attività aggiuntive, cercando di promuovere una crescita professionale tramite l'assegnazione di compiti di maggiore responsabilità ed autonomia sulla base dell'esperienza e delle competenze acquisite e sotto la supervisione e monitoraggio; il tutto promuovendo un clima di fiducia e collaborazione tra dipendenti, proponendo riunioni periodiche, assicurando sempre il dialogo con la Direzione Didattica ed Amministrativa e favorendo relazioni di correttezza professionale tra i colleghi.

Si precisa che le attività aggiuntive da assegnarsi annualmente al personale amministrativo e coadiutore sono previamente definite in sede di contrattazione integrativa d'Istituto. Sono poi assegnate agli stessi, previa richiesta di disponibilità e colloquio motivazionale, ed infine liquidate attraverso un Fondo, approvato e certificato dai Revisori dei Conti, ad ogni esercizio finanziario, dopo aver verificato il conseguimento degli obiettivi preposti, in base anche al grado di impegno dimostrato, all'efficienza della prestazione e al grado di soddisfazione prodotto, come sarà riportato anche nel Piano della Qualità dell'Accademia. A titolo esemplificativo si riportano tabelle idonee alla misurazione della performance organizzativa dell'Accademia e individuale.



## ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

DIMENSIONI		Esempi di INDICATORI di performance organizzativa
EFFICIENZA	Produttiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diminuzione assenze (es. <math>\{[(\text{Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X} - \text{Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X-1})/\text{Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X-1}]\}</math> )*</li> <li>• Aumento produttività (es. quantità di pratiche ordinarie lavorate/servizi erogati per ufficio, unità organizzativa, etc.)</li> </ul>
	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
EFFICACIA	Quantitativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 domicilia digitali, si veda circ. 2/2019 DFP- 3.4)</li> <li>• Quantità fruita (es. n. utenti serviti)</li> </ul>
	Qualitativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualità erogata (es. standard di qualità dei servizi erogati in modalità agile, come i tempi di erogazione)</li> <li>• Qualità percepita (es. % customer satisfaction di utenti serviti da dipendenti in lavoro agile)</li> </ul>
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	<p><b>Efficacia quantitativa:</b> 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</p> <p><b>Efficacia qualitativa:</b> 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</p> <p><b>Efficienza produttiva:</b> n. di pratiche, n. utenti serviti, n. di task portati a termine in rapporto alle risorse oppure al tempo dedicato</p> <p><b>Efficienza temporale:</b> tempi di completamento pratiche/servizi/task, rispetto scadenze; tempi di completamento pratiche/servizi in lavoro agile</p>

### 3. Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e Trasparenza

ABABO intende ottemperare agli obblighi di legge, il cui quadro normativo di riferimento per la redazione del presente piano è costituito da:

- Legge 6 novembre 2012 n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- 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";
- Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39, "Disposizioni in materia di inconfiribilità 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";
- Decreto legislativo n. 235 del 31 dicembre 2012 in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo a seguito di sentenze definitive di condanna per delitti non colposi a norma dell'art. 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012 n. 190;
- Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;



## ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

- D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 con il quale è stato approvato il Codice di Comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e del Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- Piano Nazionale Anticorruzione e successivi aggiornamenti; da ultimo Aggiornamento 2023 approvato con delibera dell’A.N.A.C. n. 605 del 19 dicembre 2023.

Obiettivo dell’Istituto in materia è rispondere concretamente agli obiettivi di trasparenza e di prevenzione di qualsiasi fenomeno corruttivo e di ogni comportamento contrario al corretto andamento della Pubblica Amministrazione. Per la seguente sottosezione, si fa riferimento in gran parte ai contenuti proposti nel PIAO 2024/2026 e nella Relazione annuale del RPCT 2025 del nuovo Direttore, Prof. Enrico Fornaroli, già oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale alla sezione dedicata *“Amministrazione Trasparente”*.

Adempimenti, compiti e responsabilità previsti dalla L. n. 190/2012 e dal D. Lgs. n. 33/2013 trovano spazio anche nel PIAO come elemento fondamentale della programmazione triennale. Si richiama quanto dedotto da ANAC nell’ultimo PNA 2022, il quale si è espresso individuando il Direttore quale RCPT, in qualità di dirigente.

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

L’Accademia di Belle Arti di Bologna, sulla scorta delle delibere ANAC n. 215 e n.1064 del 2019, con cui l’Autorità ha ampliato l’alveo di condotte potenzialmente corruttive ai *“delitti di cui agli articoli 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis c.p”*, affiancandole alle fattispecie di corruzione in senso proprio previste dal codice penale, ha adottato strumenti di analisi e gestione del rischi al fine di contrastare non solo le condotte delittuose vere e proprie, ma anche ogni forma di inefficienza o di cattiva amministrazione suscettibili di configurare dette condotte.

Ai sensi dell’art 10 D.lgs. 33/2013 ed in ragione del più generale dettato normativo relativo alla stretta connessione tra gli obiettivi di prevenzione dei fenomeni corruttivi e la trasparenza dell’operato dell’Amministrazione, l’Accademia ha individuato la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, nel Direttore, unica figura dirigenziale i cui poteri e funzioni sono pienamente idonei a garantire lo svolgimento dell’incarico di RPCT con autonomia ed effettività, oltre che per la sua qualità di titolare della funzione disciplinare (D.P.R. n. 132/2003).

L’Accademia di Belle Arti di Bologna sottolinea il proprio ruolo di propulsore culturale, artistico e scientifico capace di collaborare produttivamente con le organizzazioni del territorio al riparo da condizionamenti esterni, forte di un’ampia offerta formativa con percorsi altamente qualificati che, da un lato, proseguono la tradizione delle antiche discipline e, dall’altro, introducono percorsi formativi di primo e secondo livello come Restauro, Fumetto e Illustrazione, Design grafico, Design del prodotto, Fashion Design, Fotografia, Linguaggi del cinema e dell’audiovisivo, Comunicazione e didattica dell’arte.

Affianco ad un percorso formativo ordinario, l’Accademia - impegnata in progetti regionali e ministeriali di qualificazione dello studio e dello studente-, favorisce, con la completezza della propria offerta, l’introduzione dei giovani nel mondo del lavoro, con tirocini e stage promossi a mezzo di svariate convenzioni stipulate con importanti istituzioni museali ed enti territoriali.

Si aggiunga che, sotto il profilo culturale, l’Accademia svolge un ruolo fondamentale di incubatrice di sperimentazioni creative grazie all’organizzazione e la produzione di progetti culturali e alla partecipazione a manifestazioni di livello nazionale ed internazionale, nonché a collaborazioni di notevole valore artistico e sociale.

Tra le finalità perseguite dall’Istituzione e codificate nel proprio Statuto, a quelle di carattere didattico e formativo, si affiancano la promozione di una cultura istituzionale improntata ai valori della correttezza amministrativa, della trasparenza, dell’obiettività e del rispetto dei propri doveri d’ufficio. Nel rispetto, poi, dei principi di trasparenza, correttezza, accessibilità ed immediatezza della consultazione, sul sito *web* dell’Accademia sono agevolmente reperibili Statuto e Regolamenti relativi al funzionamento dell’Istituzione.

### **3.2. Mappatura dei processi e valutazione dei rischi corruttivi**



**ACCADEMIA DI BELLE ARTI  
BOLOGNA**

Passando all'analisi più specifica delle possibili cause dei fenomeni - lo si rimarca, anche solo potenzialmente corruttivi -, ai sensi dell'All. 1 della delibera ANAC n. 1064/2019, si riporta quanto già contenuto nel PTPCT 2021-2023, che in questa sede si intende integralmente richiamato e confermato. Trattasi di eventi a rischio corruzione illustrati a mezzo di una mappatura delle procedure amministrative che regolano l'attività amministrativa dell'Accademia, delle relative aree organizzative a cui esse sono attribuite, con i rispettivi gradi di rischio e le misure volte a prevenire e contenerlo:

**TABELLA A**

<b>SETTORI COINVOLTI</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>GRADO DI RISCHIO</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>
Uffici Amministrativi Settore contabile/finanziario	Gestione delle diverse fasi amministrativo - contabili necessarie all'acquisizione di beni e servizi, sia mediante affidamenti diretti sia mediante gara. Pagamenti a favore dei fornitori	Medio	Utilizzo delle convenzioni attive Consip MEPA Intercent-ER; Utilizzo del mercato libero nei casi di non presenza del bene nel mercato on-line. Applicazione della disciplina di cui al codice dei contratti pubblici ex D.lgs. 36/2023 ai sensi degli art. 50, c. 1 a far data dal 01/01/2024. Effettuazione di controlli obbligatori dei requisiti ai sensi del suddetto codice degli appalti prima della stipula del contratto; Applicazione del regolamento di amministrazione, finanza e contabilità. Controlli propedeutici alla liquidazione delle fatture elettroniche. Rispetto dei termini per il pagamento.
Uffici Amministrativi settore contabile/finanziario	Pagamenti emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'istituto, di collaboratori e soggetti esterni	Basso	Utilizzo di criteri oggettivi, controlli con il rilevatore delle presenze e verifiche sulla documentazione, sulle firme di presenza, sulla effettiva e completa realizzazione dei progetti. Verifica della tempistica.
Uffici Amministrativi settore contabile/patrimonio	Gestione patrimonio mobiliare	Basso	Nomina di Commissioni preposte alle operazioni di scarico inventariale. Controlli periodici sul patrimonio mobiliare. Anche con l'ausilio dei sub consegnatari.
Uffici Amministrativi settore contabile - finanziario	Gestione attività contabili e fondo economale	Basso	Forme di controllo e monitoraggio sulla corretta applicazione del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Accademia e delle norme di contabilità. Verifiche e controlli su atti e procedimenti.
Uffici Amministrativi settore contabile - finanziario	Compensi a carico del Fondo di Istituto	Basso	Applicazione di criteri oggettivi di controllo e verifica.
Uffici Amministrativi - settore personale	Personale - Concessione permessi e congedi.	Basso	Controlli sulle presenze e verifiche delle assenze. Controlli sulla rigorosa applicazione della normativa vigente e del CCNL di comparto.



**ACCADEMIA DI BELLE ARTI  
BOLOGNA**

Uffici Amministrativi - settore personale	Procedure relative al rilascio di certificazioni	Basso	Protocollo informatico, PEC e firma digitale. Controllo e monitoraggio sul rispetto della normativa di riferimento (L. 12/11/2011, n. 183 e Direttiva n. 14/2011 del Ministro della pubblica Amministrazione e della semplificazione).
Uffici Amministrativi settore studenti - Didattica	Procedure rilascio certificazioni	Basso	Protocollo informatico PEC e firma digitale. Forme di controllo e monitoraggio sul rispetto della normativa di riferimento (L. 12/11/2011, n. 183 e Direttiva n.14/2011 del Ministro della pubblica amministrazione e della semplificazione).
Uffici Amministrativi - Biblioteca	Gestione Prestito Libri - apertura e chiusura Biblioteca	Basso	Tenuta del materiale bibliografico.

**TABELLA B**

<b>SETTORI COINVOLTI</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>GRADO DI RISCHIO</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>
Direzione, Consiglio Accademico, Consiglio di Amministrazione	Procedure di reclutamento del personale docente e non docente per supplenze a tempo determinato, dei collaboratori esterni per svolgimento di docenze a contratto, workshop e seminari	Medio	Applicazione delle disposizioni ministeriali vigenti per l'indizione di bandi e procedure comparative, per l'individuazione di artisti e professionisti il cui profilo artistico, didattico e professionale sia perfettamente attinente alla natura e alle finalità del corso messo a bando e in linea con gli obiettivi perseguiti dall'Istituzione. Pubblicazione dei bandi e di tutti gli atti conseguenti sul sito web dell'Istituto e su siti ministeriali nella sezione dedicata e adempimenti degli obblighi di "Amministrazione Trasparente".
Direzione, Consiglio Accademico, Consiglio di Amministrazione, Direzione amministrativa	Conferimento incarichi aggiuntivi personale docente e non docente	Medio	Applicazione del CCNL Comparto istruzione e ricerca 2019/2021 del 18-gennaio 2024, del Contratto integrativo a.a. 2023/24 siglato in data 11/01/2024, del 16/02/2005 e del Contratto Integrativo d'Istituto. Applicazione del Regolamento che disciplina i criteri per l'attività di didattica aggiuntiva.
Direzione, Consiglio Accademico	Affidamento incarichi esterni	Medio	Svolgimento di procedure di evidenza pubblica. Applicazione di criteri oggettivi nella fase di individuazione del contraente.



## ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

### **3.3. Progettazione misure organizzative per il trattamento del rischio**

L'Istituzione è oggetto di verifiche periodiche dei Revisori dei Conti, che provvedono ad effettuare e controlli trimestrali, ed è ulteriormente sottoposta all'analisi effettuata dal Nucleo di Valutazione.

L'Accademia ha messo a punto un sistema di controllo e prevenzione del rischio corruttivo tramite la relazione annuale redatta dalla Direttore, nella sua qualità di RPCT, e che tratta di:

- a. identificazione, analisi delle cause e valutazione dell'evento di rischio;
- b. individuazione di tipologia, modalità e tempistiche dell'intervento correttivo;
- c. individuazione delle aree di responsabilità;
- d. monitoraggio dell'azione di contrasto e prevenzione, con documentata pianificazione di tempistiche e modalità di verifica delle attività;
- e. impatto all'interno dell'Amministrazione;
- f. riesame periodico delle funzionalità complessive del sistema.

Nel triennio interessato, l'Accademia intraprenderà le iniziative strategiche che di seguito si riassumono:

- a) un percorso di incentivazione alla formazione del personale docente ed amministrativo sul tema anticorruzione e responsabilità;
- b) programmazione dell'attuazione della cd. "rotazione straordinaria" (ovvero delle misure alternative di cui alla delibera ANAC n. 215/2019);
- c) attuazione delle misure più idonee al perseguimento degli obiettivi di cui alla rotazione ordinaria ex art. 1, co.5, lett. b) L. n.190/2012, laddove e quando possibile, per evitare il consolidarsi di dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel medesimo ruolo o funzione di dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti a corruzione. Sul punto si rimarca che se, da un lato, unica figura dotata di caratteristiche e funzioni tipicamente dirigenziali è quella del Direttore, carica rinnovabile una sola volta per tre anni, dall'altro, il Direttore Amministrativo ed il Direttore di Ragioneria (ora EQ) per responsabilità, specificità e competenze, non sono sovrapponibili e dunque suscettibili di rotazione. Queste ultime, inoltre, adottano per alcuni documenti la doppia sottoscrizione quale modalità di controllo amministrativo-contabile ulteriore rispetto a quella ordinaria, e che garantisce una supervisione sui procedimenti e consente di minimizzare eventuali margini di errore. Circa l'adozione della misura della rotazione, si rimanda a quanto già anticipato: ad oggi non si è ancora proceduto alla messa in atto della suindicata procedura a motivo della necessità di garantire il consolidamento delle competenze richieste dai ruoli amministrativi che nel tempo hanno richiesto sempre maggiore specializzazione e professionalizzazione. Non ultima considerazione la sostanziale "esiguità" del numero del personale amministrativo attualmente in forze all'Istituzione, numero che non permette appieno una rotazione trasversale e flessibile poiché impegnato full time nello svolgimento di tutti i processi - ordinari e straordinari - di cui all'operatività di una istituzione AFAM, gravata in particolare da decreti ministeriali, ancorché importanti e benvenuti, che hanno assegnato alle Afam : i dottorati, i nuovi fondi per l'edilizia, i progetti PNRR di implementazione digitale e di internazionalizzazione, che comportano tutti procedure amministrative complesse, con scadenze ravvicinate e inderogabili;
- d) predisposizione e consolidamento di linee guida e informative utili alla definizione di procedure di acquisizione e gestione della segnalazione nei procedimenti di *Whistleblowing*, con modalità e strumenti che garantiscano la riservatezza dell'identità del *whistleblower*;
- e) nell'ambito dell'attivazione dei servizi *Whistleblowing*, definizione di un team interno all'Accademia incaricato di dare seguito alla segnalazione con potere di gestione e indagine sotto il controllo e la supervisione del RPCT;
- f) comunicazione all'interno ed esterno dell'Istituzione degli obiettivi richiamati in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con compiti e responsabilità assegnate, nonché dei risultati attesi;
- g) rispetto, tramite acquisizione di dichiarazioni sul punto, del divieto *pantouflage* o *revolving doors* ex art. 53 comma 16 ter D.Lgs. n. 165/2001.



## ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

### **3.4. Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio**

Al RPCT spettano compiti di controllo del rispetto di dette azioni, con coinvolgimento del Direttore Amministrativo, del Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e del personale degli uffici in merito alle analisi dei fenomeni anche solo potenzialmente corruttivi e alle valutazioni e proposte delle misure preventive da adottare, con obbligo di chiedere ai dipendenti chiarimenti su comportamenti che possono dar luogo ai suddetti fenomeni, di fornire motivazioni scritte sulle circostanze sottostanti all'adozione dei provvedimenti e di effettuare puntuali verifiche sulla correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o conclusi. Sulla base delle esperienze maturate, nell'ambito della redazione del Piano della Qualità, è in corso di redazione una procedura per le attività di controllo, sulla base dei seguenti principi:

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

È intenzione dell'Istituzione creare le condizioni per poter raggiungere i requisiti per l'iscrizione nell'elenco delle **stazioni appaltanti qualificate** ai sensi degli artt. 62 e 63 del nuovo codice dei contratti pubblici D.Lgs. 36/2023 ai fini dell'ottenimento della qualificazione in veste di stazione appaltante.

### **3.5. Programmazione dell'attuazione della trasparenza**

In ossequio ai principi di cui all'art. 10 del D.lgs. n. 33/2013, art. 1, commi 15 e 34, L. 190/2012, il Programma per l'attuazione della trasparenza si articola nella pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Nello specifico, trattasi di informazioni quali:

- 1) i bilanci e i conti consuntivi;
- 2) i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini;
- 3) procedimenti di: a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 36/2023; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- 4) informazioni relative al costo del lavoro ed all'attribuzione degli incarichi come previsto dall'art. 11, comma 8, lett. a) - i) D.Lgs. 150/2009.

Tali dati devono essere pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" per una durata di cinque anni decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati; tutto ciò, fermi gli obblighi di tutela in materia di privacy ai sensi del GDPR e del conseguente adeguamento della legislazione nazionale.

L'Accademia di Belle Arti di Bologna, vista la sensibilità della materia, sta proseguendo nei rapporti con il DPO i cui servizi sono stati oggetto di affidamento, a garanzia dell'aderenza delle procedure in essere alla disciplina vigente, con coinvolgimento degli uffici amministrativi in un piano di formazione sugli obblighi di pubblicazione connessi alla tutela



## ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

della riservatezza e della *privacy*, prodromico all'adozione di procedure idonee alla salvaguardia del dinamico contemperamento degli obblighi normativi. Si rimanda per l'assolvimento di tali obblighi alla consultazione del sito web [www.ababo.it](http://www.ababo.it), all'Albo Pretorio *on line* ed alla sezione "Amministrazione Trasparente" divisa per macro-aree di competenza e per sottosezioni: qui è possibile rinvenire, con facilità di consultazione e nel rispetto di un adeguato livello di trasparenza, tutti i dati e le informazioni concernenti l'organizzazione, le attività e gli adempimenti cui è tenuta l'Istituzione, che vengono di seguito riassunti, senza pretese di esaustività:

- **Bandi di gara e contratti** con la pubblicazione dei documenti di gara (struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dei lavori/servizi/forniture), determine di affidamento diretto MEPA ai sensi dell'art. 50, comma 1 D.lgs. 36/2023 nuovo Codice dei Contratti Pubblici, e determine di affidamento fuori MEPA secondo la circolare MEPA del MIUR n.1501 del 10/07/2019;

- **Periodico aggiornamento degli incarichi di collaborazione e di docenza** a soggetti individuati tramite procedure selettive pubbliche con il caricamento degli elenchi con nominativi, durata del contratto, tipologia contrattuale, anno di riferimento e compenso;

- **Bilanci; indice di tempestività dei pagamenti;**

- **Organi istituzionali; Delibere CA e CDA;**

- **Disposizioni generali: Regolamento Amministrazione, Finanza e Contabilità, Regolamento Tasse e Contributi, Codice disciplinare, Statuto, Regolamento didattico;**

- **Prevenzione anticorruzione:** AVCP ex art 1, comma 32 L. 190/2012, Nomina RPCT;

- **Contatti Mail e pec**, ex art. 1, comma 29 Legge n.190/2012 ed aggiornamento della composizione degli uffici amministrativi e didattici.

In linea con la programmazione del precedente triennio, si intende integralmente richiamato e confermato quanto illustrato nel Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2021/2023 il quale ha previsto azioni positive e mirate ai seguenti obiettivi:

- rinnovo sito istituzionale: agevolare la comunicazione consentendo all'utenza di interagire con l'Istituzione semplificando il rapporto tra PA e cittadino in aderenza alla normativa in materia di *privacy* ai sensi del GDPR e della trasparenza e per adempiere alle nuove linee guida AGID, che forniscono indicazioni relative al *service design* (progettazione dei servizi), al *content design* (progettazione dei contenuti), alla *user research* (ricerca con gli utenti), e alla *user interface* (interfaccia utente);

- accesso civico semplice e generalizzato: il primo è previsto dall'art. 5 D.Lgs. n. 33/2013 ed è azionabile da chiunque in presenza di una mancata pubblicazione da parte della P.A. dei dati per cui sussiste tale obbligo ed a prescindere dai presupposti previsti dall'accesso agli atti amministrativi della L. n. 241/90 (interesse diretto, concreto ed attuale). Il secondo è stato introdotto dalla Riforma Madia ex D.lgs. n.97/2016 e, come l'accesso semplice, è esperibile da chiunque ma per accedere ai dati dei quali la P.A. non ha obbligo di pubblicazione, nei limiti dell'art. 5 bis D.Lgs. n.33/2013. Ad oggi l'Accademia ha ricevuto richieste di accesso agli atti ex L. n. 241/90 in merito all'esperimento di procedure concorsuali interne e nazionali, ed una richiesta di accesso civico parimenti nell'ambito di procedure concorsuali. La gestione è stata affidata agli uffici competenti che hanno approfondito e trattato le vicende nei termini e secondo le modalità previste dalla vigente normativa. Quanto utile alla trattazione delle vicende viene protocollato ed archiviato, in formato cartaceo e digitale a mezzo del gestionale denominato "Segreteria digitale".

L'Accademia dispone in merito di un regolamento per l'accesso agli atti unitamente a modulistica ad hoc che agevola l'utente nella presentazione dell'istanza e l'amministrazione nella sua evasione, oltre all'informativa *privacy* in materia. È in corso di predisposizione una procedura per la tenuta di un registro, secondo anche quanto previsto dal GDPR.

### **3.6. Monitoraggio anticorruzione e trasparenza**

In continuità con quanto già posto in essere dall'Accademia nell'assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, cui si rimanda, il RPCT, in qualità di vigilante interno sul rispetto della normativa, provvede al monitoraggio periodico dei flussi informativi e dei canali di pubblicazione. Per tale scopo viene definita la seguente procedura che coinvolge tutti



## ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

gli uffici amministrativi interessati:

- a. Ogni ufficio amministrativo, responsabile della propria area di competenza, è tenuto all'individuazione delle informazioni, le modalità e le tempistiche da pubblicare sul sito istituzionale.
- b. Tali informazioni vengono inviate all'Ufficio comunicazione che provvede a pubblicarle con celerità nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" e/o sul sito istituzionale tenuto conto della peculiare tipologia del dato.
- c. In coordinamento con il DPO, si prevede di effettuare un controllo periodico dei dati e delle modalità di trattamento e pubblicazione degli stessi con contestuali rettifica e completamento dei dati mancanti e l'aggiornamento triennale ed eventuale revisione, in un percorso dinamico di costante valutazione ed aggiornamento.

#### **4. Sottosezione di programmazione - Organizzazione del capitale umano**

Per la compilazione della presente sezione, si richiama la normativa che qui si indica sinteticamente:

- **D.P.R. 07 agosto 2019 n.143** "Regolamento ministeriale sul reclutamento";
- **D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165**, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" e successive modifiche e integrazioni;
- **Legge 22 maggio 2017, n. 81**, recante "*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*", ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- **Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3**, recante "*Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti*";
- **D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198**, recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*", e in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- **Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011**, recante "*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*";
- **Direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019** del Ministro per la Pubblica Amministrazione recante "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche*";
- **D.Lgs. 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*";
- **D.Lgs. n. 235 del 31 dicembre 2012** in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo a seguito di sentenze definitive di condanna per delitti non colposi a norma dell'art. 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012 n. 190;
- **Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica**;
- **D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013** con il quale è stato approvato il Codice di Comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

#### **4.1. Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa**

Di seguito viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Accademia di Belle Arti di Bologna composto dagli organi previsti da Statuto approvato con DDG Prot.1651 del 19/03/2004, da Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità approvato con DDN n.503 del 01/06/2003 e da CCNL AFAM 2016-2018. Il tutto confermato nell'attuale contrattazione collettiva vigente.

### **ORGANISTITUZIONALI**

**Presidente** è il rappresentante legale dell'Accademia tranne per ciò che attiene l'andamento didattico, scientifico,



## ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

disciplinare e artistico che è di competenza del Direttore; è inoltre datore di lavoro e responsabile della sicurezza.

**Direttore** è responsabile dell'andamento didattico, scientifico, artistico e disciplinare ed ha la rappresentanza legale in ordine alle collaborazioni e alle attività per conto terzi, che riguardano didattica, ricerca e produzione artistica.

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

**Consiglio di Amministrazione** sovrintende la gestione amministrativa, finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Accademia. Attua le linee di intervento e sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione definite dal Consiglio Accademico; stabilisce gli obiettivi ed i programmi della gestione amministrativa e promuove le iniziative volte a potenziare le dotazioni finanziarie dell'Istituzione. È l'organo responsabile dell'indirizzo strategico e della programmazione finanziaria e del personale.

**Revisori dei Conti** sono due membri, uno in rappresentanza del Ministero dell'Università e della Ricerca ed uno in rappresentanza del Ministero dell'Economia e delle Finanze, che vigilano sulla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ed espletano i controlli di regolarità amministrativa e contabile.

**Nucleo di Valutazione:** costituito da 3 componenti nominati dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Consiglio Accademico, aventi competenze differenziate e di cui 2 scelti fra esperti esterni di comprovata qualificazione nel campo della valutazione. Attualmente tale organo è stato costituito con la nomina dei suoi componenti.

**Collegio dei Professori** composto dal Direttore, che lo presiede, e da tutti i docenti, sulla base delle disposizioni dello Statuto. Attualmente la struttura didattica si compone di docenti con incarichi a tempo indeterminato e tempo determinato, inoltre da docenti a contratto per le discipline non in organico ma presenti nei differenti piani di studio.

**Consulta degli studenti** è l'organo di rappresentanza degli studenti a livello centrale. Ha funzioni propositive e consultive presso gli organi deliberativi. Oltre a esprimere pareri sullo Statuto e sui regolamenti che lo attuano può formulare proposte al Cda e C.a.

### RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024

Con delibera del Consiglio Accademico n. 20 del 18/03/2024 e la delibera del Cda n. 9 del 19/03/2024<sup>2</sup>, si registra un importante ampliamento dell'organico con riferimento alle nuove figure previste dal CCNL e in particolare i tecnici

<sup>2</sup> Il Cda dell'Accademia di Belle Arti di Bologna ha deliberato l'**ampliamento dell'organico del personale TA** (...) a dire "**n.1 Funzionario (ex Collaboratori)**: L'ampliamento dell'offerta formativa dell'Accademia di Belle Arti di Bologna e i sempre più numerosi adempimenti amministrativi richiedono nuove energie e risorse per garantire e migliorare il rendimento dell'istituzione, nonché per differenziare e specializzare le aree di operatività del personale, ricoprendole con funzionari qualificati nel settore d'intervento. L'attuazione della riforma del sistema AFAM e quindi la possibilità di accreditarsi per i dottorati di ricerca, le nuove norme di reclutamento e i bandi relativi ai fondi PNRR esigono un adeguato supporto di risorse umane e tecnologiche, con personale a cui è necessario un continuo aggiornamento. L'ampliamento di una figura di funzionario vuole andare verso una maggiore efficacia e efficienza dell'azione amministrativa, tenendo in considerazione i nuovi cambiamenti da affrontare. Funzionario Area III (C) Profilo - Appartengono a quest'Area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, garantiscono il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse umane affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. (CCNL del 18.01.2024 Allegato I Declaratorie delle aree del personale amministrativo e tecnico); Art.2) **l'inserimento in organico dei nuovi profili di tecnici di laboratorio secondo le necessità e le motivazioni seguenti: n.7 Tecnici di Laboratorio**. Alla base della formazione delle Accademie c'è l'attività laboratoriale, che caratterizza tutti i piani di studi: questa pratica è essenziale per la creazione di figure professionali capaci di affrontare le esigenze del mondo del lavoro. La scelta quindi di ampliare l'organico, dando priorità all'inserimento di 7 figure di tecnici di laboratorio, è principalmente dovuta alla assoluta necessità di questo personale per migliorare la qualità della formazione, dotando i laboratori di figure specializzate che possano ampliare le competenze degli studenti e delle studentesse, supportando i percorsi d'indirizzo e tutta la didattica. Inoltre, l'ampliamento dell'offerta formativa in questi anni, oltre ad aver aumentato il numero degli iscritti, ha anche arricchito il percorso di studi accademico di nuove discipline laboratoriali legate alle nuove tecnologie; quindi la presenza di queste figure, oltre ad andare a ricoprire un ruolo importante di supporto alle attività legate alla "tradizione", come la scultura e l'incisione riferite al Dipartimento di Arti visive, diventeranno fondamentali nei nuovi percorsi di studi del Dipartimento di progettazione di arti applicate. Questo personale sarà anche di grande ausilio per la Scuola di restauro. I settori di intervento sono molti e il bisogno di avere queste figure specializzate è anche fondamentale per garantire la sicurezza di tante attività. Tutte queste considerazioni hanno portato alla decisione di usufruire di tutte le risorse economiche riferite alle nuove figure tecniche, per mettere in organico i tecnici di laboratorio"; **3) di determinare la dotazione organica del personale tecnico amministrativo per l'a.a. 2024/25 nel modo seguente: Direttore Amministrativo EQ: 1; Direttore di Ragioneria EQ: 1; Funzionario (ex Collaboratore): 7; Tecnici di laboratorio: 7; Assistente: 16; Operatore (Ex Coadiutore): 22;**



**ACCADEMIA DI BELLE ARTI  
BOLOGNA**

di laboratorio e i modelli viventi.

Il CA ha scelto di utilizzare i fondi messi a disposizione dal Ministero<sup>3</sup> per ampliare l'organico di sette unità di personale prediligendo i tecnici di laboratorio viste le numerose attività laboratoriali legate ai corsi dell'Accademia. Nessuna unità di personale "modello vivente" è stata creata, data la peculiarità della figura, e la spesa per modelli esterni è risultata nettamente inferiore rispetto ad un modello dipendente che non sarebbe comunque in grado di soddisfare le esigenze dei diversi corsi.

Partendo dai risparmi di spesa esistenti unitamente a quelli che avanzano dalla creazione dei posti di tecnico di laboratorio, si è potuta aggiungere un'unità di personale inquadrato nel ruolo di Funzionario-ex collaboratore all'organico amministrativo, per fare fronte ai numerosi adempimenti che richiedono personale sempre più specializzato. L'Accademia ha pertanto deciso di utilizzare il rapporto docenti-studenti e personale tecnico amministrativo-studenti quale principale parametro di stima per valutare l'equilibrio o meno dell'organico nelle Istituzioni e di raffronto tra le stesse, tenuto conto delle peculiarità didattiche organizzative dell'Accademia di Belle Arti di Bologna.

Ampliamento organico a.a. 2024/2025 [Personale amministrativo]							
Qualifica	2023/ 2024	2024/ 2025	Tecnico di laboratorio	Funzionario	Fondo Istituzione	Fondo vincolato	
<b>Costo unitario</b>			42.464,00 €	39.053,00 €	23.449,61 €	317.975,28 €	
Tecnico di laboratorio	0	7	297.248,00 €			-297.248,00 €	
Funzionario	0	1		39.053,00 €	39.053,00 €		
					risparmi da fondo vincolato utilizzabili per altre categorie		20.727,28
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>8</b>			residui	<b>5.123,89</b>	

**PERSONALE AMMINISTRATIVO, ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO al 31/12/2024**

**Direttore Amministrativo - n. 1 unità in organico**, è a capo degli uffici e dei servizi amministrativi e contabili dell'Accademia. Svolge le attività proprie della gestione e organizzazione amministrativa dell'Accademia con elevato grado di autonomia. Fatta salva la facoltà di cui all'art. 5 della l.241/1990 è responsabile dei procedimenti di competenza dell'ente.

**Direttore dell'Ufficio di Ragioneria - n.1 unità in organico**, quale titolare di un "incarico di media complessità" che implica autonomia e responsabilità rispetto alla corretta tenuta delle scritture contabili e alla predisposizione della

<sup>3</sup> Vedi **Decreto Ministeriale D.M. 3 luglio 2009, n.89** concernente settori artistico-disciplinari delle Accademie di Belle Arti; Decreto Ministeriale 30 settembre 2009, n.123 concernente gli ordinamenti didattici dei corsi di studio per il conseguimento del diploma accademico di primo livello nelle Accademie di Belle Arti; Regolamento Didattico Generale dell'Accademia di Belle Arti di Bologna approvato con D.D. n. 2967 del 19/12/2013; **DD.MM. n. 117 e n. 225 rispettivamente del 03 Luglio 2012 e del 20 Dicembre 2012** con cui sono stati approvati i corsi di 1° livello dell'Accademia di Belle Arti di Bologna; **D.M. n. 14 del 9 gennaio 2018** concernente l'istituzione dei corsi accademici di secondo livello ordinamentali; **D.M. n. 2390 del 20 settembre 2018** di approvazione dei corsi accademici di secondo livello ordinamentali; **Decreto direttoriale n.1578 del 26 settembre 2023, che ha rideterminato la dotazione organica complessiva dell'Accademia di Belle Arti di Bologna in: 122 Docenti, 1 Direttore Amministrativo, 1 Direttore di Ragioneria, 6 Collaboratori, 16 assistenti, 22 Coadiutori; Nota MUR n.2655 del 20/02/2024** relativa all'organico per l'a. a. 2024/2025, personale docente e amministrativo, nuovi profili tecnici; **Delibera n. 11/2024 del CA del 18/03/2024**;



## ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

documentazione di bilancio, nonché autonomia e responsabilità nella definizione delle procedure di acquisto, nel rispetto degli indirizzi ricevuti agli Organi di governo fermo il ruolo di coordinamento della Direzione amministrativa”, comprensivo anche del “(...) coordinamento delle attività in materia contabile, di bilancio e di acquisti” con un grado di media complessità autonomia connesso alla soluzione di problemi complessi di carattere organizzativo, gestionale, amministrativo o professionale. Responsabile dei risultati, dell'efficienza e dell'efficacia per le attività di competenza dei servizi relativi all'area dell'Ufficio di Ragioneria. Preme, altresì, segnalare che alla data del 31/12/2024 la posizione del Direttore di Ragioneria, rimasta vacante a seguito di progressione verticale, è stata assegnata ad una nuova unità selezionata tramite procedura concorsuale pubblica. si sono resi inoltre due posti relativi al personale coadiutore.

**Ufficio amministrativo n.23 unità in organico.** Gli uffici amministrativi comprendono personale assistente e collaboratore che è impiegato nelle seguenti aree: DIDATTICA, PROTOCOLLO, SEGRETERIA DI DIREZIONE, PERSONALE, COMPENSI, CONTRATTI, MANUTENZIONI, COMUNICAZIONI, ACQUISTI, PENSIONI, ERASMUS.

**Personale operatore (ex coadiutore) n. 22 unità in organico,** preposto allo svolgimento di compiti di sorveglianza, pulizia e supporto alle attività dell'Istituzione sulla base di istruzioni assegnate e procedure prestabilite.

### PERSONALE DOCENTE

(Dati a.a. 2024/2025 aggiornato al 31/12/2024)

**Personale docente a tempo indeterminato n. 122 unità in organico.** I professori hanno l'obbligo di dedicare al proprio insegnamento, sotto forma sia di lezioni frontali, sia di esercitazioni di seminario, di laboratorio o di produzione e di ricerca, tante ore quante la natura e l'estensione dell'insegnamento stesso richiedano. Essi sono altresì tenuti a partecipare agli organi di governo dell'Istituzione, come previsto dallo statuto e dai regolamenti (fonte CCNL). Come si dirà più approfonditamente nella parte dedicata al fabbisogno del personale docente, sulla base dell'avvenuto ampliamento dell'organico concesso dal Ministero con D.M. 1578 del 26 settembre 2023, si sta provvedendo all'assunzione di tutte quelle figure a tempo indeterminato preventivate.

Nello specifico, si precisa che alla data del 31/12/2024 risultano chiusi i bandi D.M. 180/2023 e quello “riservato” per tecniche dell'incisione – ABAV02 (Prot. 22017/2024).

Viste inoltre le determinazioni del Consiglio Accademico in merito per l'a. a. 2024/2025 di cui alla delibera n. 40/2024 del 11/10/2024, in data 17/12/2024 è stato pubblicato il bando di selezione concorsuale pubblica al fine di procedere all'assunzione di nuovo personale docente esterno.

### **5. Sottosezione di programmazione – Organizzazione del lavoro agile. Quadro normativo**

In data 26/04/2024, in condivisione con i rappresentanti delle OO.SS. e le R.S.A. con i quali l'Ente ha stilato un protocollo di intesa in materia, l'Accademia di Belle Arti di Bologna ha emanato il Regolamento per il lavoro agile (Prot. 5495 dell'11/04/2024) in favore del personale amministrativo<sup>4</sup>. Nel protocollo prima e nel Regolamento poi sono state disciplinate:

- modalità di individuazione del personale su richiesta del dipendente e presentazione di progetto, da valutare e approvare;
- circolari informative, circa normativa e disposizioni attuative in materia, con invito ad inviare relazioni

---

<sup>4</sup> Per "lavoro agile" si intende una modalità flessibile e semplificata di lavoro finalizzata ad agevolare, al contempo, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente. Il lavoro agile per la Pubblica Amministrazione è stato introdotto dalla Legge 7 agosto 2015 n. 124, poi successivamente disciplinato dalla legge n. 77 del 17 luglio 2020 che ha apportato modifiche alla Legge n.124/2015, dalla legge 22 maggio 2017 n.81 e dal Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 09/12/2020 che approva e rende operative le “Linee Guida Sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) ed Indicatori di Performance”. Il lavoro agile non solo è stato definito quale misura organizzativa emergenziale, scaturita dalla pandemia, ma è divenuto anche modalità di lavoro alla quale potere accedere in via ordinaria, compatibilmente con le necessità operative dell'Istituto. In tal senso, si segnala, da ultimo, l'articolo 6, comma 2, lettera b), del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, 113, che stabilisce che il Piano integrato di attività e organizzazione delle amministrazioni pubbliche deve prevedere, tra l'altro, anche la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il lavoro agile, fermo restando quanto stabilito dal DPCM del 23 settembre 2021 recante: “Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni” ovvero che la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. n. 165/2001, a decorrere dal 15 ottobre 2021, è quella svolta in presenza nel rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio Covid-19 impartite dalle competenti autorità.



## ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

schematiche relative al lavoro svolto in relazione agli obiettivi prefissati;

- modalità di svolgimento della prestazione, legata principalmente alla proposta di un progetto definito d'intesa con il direttore dell'Accademia e il Direttore Amministrativo, indicando contenuti e modalità attuative in coerenza con il protocollo e con le esigenze organizzative della struttura. È previsto inoltre di prevedere altresì ad un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- Utilizzo della strumentazione;
- Sicurezza dati e sicurezza sul lavoro.

Condizioni essenziali per l'accesso al presente *benefit* sono la garanzia delle pari opportunità, di non discriminazione nell'accesso al lavoro agile e di non penalizzazione ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

La seguente iniziativa implica un intenso lavoro di approvvigionamento di attrezzatura informatica adeguata agli standard di qualità prefissati dall'istituzione, performante ed efficace, in aderenza alle prescrizioni normative vigenti in materia tenuto conto del lungo excursus storico che ha condotto alla presente decisione condivisa e partecipata da gran parte del personale amministrativo<sup>5</sup>. La prima esperienza di *smart working* ha registrato risultati fruttuosi, tali da giustificare l'adozione della misura anche in fase post-pandemica e non più emergenziale, coordinando le presenze all'interno di ogni ufficio, garantendo il regolare, efficace ed organico funzionamento dell'attività amministrativa e seguendo il seguente schema di individuazione delle singole unità organizzative e di sviluppo del lavoro agile:

SOGGETTI	STRUTTURE	PROCESSI	STRUMENTI
Nome e cognome, qualifica	Struttura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;	Autonomia nell'organizzazione del lavoro; responsabilizzazione sui risultati; programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive.	Mezzi tecnologici utilizzati; preparazione personale; corsi di aggiornamento; ampia digitalizzazione dei documenti

Quanto ai tempi e agli strumenti del lavoro agile, l'Accademia sta procedendo all'assegnazione, come già fatto in passato, di nuova strumentazione in comodato d'uso gratuito al dipendente, che ne risulta responsabile per il periodo d'utilizzo. La configurazione di tali dispositivi verrà effettuata con il supporto dei tecnici informatici dell'Accademia e secondo un protocollo per la salute e sicurezza firmato da ogni dipendente in "lavoro agile". Mensilmente i dipendenti che hanno richiesto la modalità di lavoro agile dovranno redigere una relazione sul raggiungimento degli obiettivi visionata e verificata puntualmente dal Direttore Amministrativo.

Quanto al personale docente, si registra ad oggi un solo caso di *Smart working* motivato da esigenze personali e di salute superiori. Per esso valgono le stesse indicazioni sull'utilizzo dei dispositivi messi a disposizione dall'Istituzione. L'esperienza di *smart working* fino ad oggi sperimentata da questa Istituzione può sicuramente essere considerata una prova generale della fattibilità del progetto di messa a regime del lavoro agile. In questa finestra temporale sono stati raggiunti risultati più che soddisfacenti in termini di efficienza ed efficacia della P.A., essendo stati garantiti tutti i servizi didattici nonché gli adempimenti amministrativi previsti dalla legge. Criticità e punti di forza emersi contestualmente troveranno il giusto approfondimento nella messa a punto di un modello di lavoro e di procedure ad esso correlate più performanti nel corso del tempo. Resta fermo l'impegno dell'amministrazione e dei suoi vertici, così come già fatto in precedenza, di mettere in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta e nel rispetto della normativa vigente in tema di *privacy* e *digital data*.

### **6. Sottosezione di programmazione - Fabbisogno del personale**

Di seguito viene rappresentato un prospetto riepilogativo del personale in organico a partire dall'anno accademico 21/22, anno nel quale è avvenuto l'ampliamento, in modo da evidenziare le scelte ed i cambiamenti. Si segnala che nel



**ACCADEMIA DI BELLE ARTI  
BOLOGNA**

corso degli anni successivi si è optato per ulteriori soluzioni tenuto conto della necessità di acquisire personale dotato di competenze specifiche per l'espletamento delle procedure amministrative sempre più digitalizzate e conseguenti ai progetti innovativi recentemente acquisiti.

Nel corso del 2023 con assunzione prevista nel 2024 sono state aperte procedure selettive per l'assunzione di un collaboratore tecnico ed un assistente informatico. Si aggiunga la finalizzazione di due procedure selettive - per collaboratore giuridico e collaboratore internazionale - chiuse con relative assunzioni a tempo indeterminato. Quanto alla descrizione dei diversi profili professionali si rimanda alla Sezione Organizzazione e Capitale umano; per tracciare la cronistoria delle vicende assunzionali 2024, si rinvia al punto successivo.

<b>Qualifica</b>	<b>A.A. 20/21</b>	<b>A.A. 21/22</b>	<b>A.A. 22/23</b>	<b>A.A. 23/24</b>	<b>A.A. 24/25</b>	<b>A.A. 25/26</b>	<b>A.A. 26/27</b>
Docenti	103	123	123	122	122	122	122
Funzionario (ex Collaboratore)	2	6	5	6	7	8	9
Assistente	10	16	16	16	16	17	18
Operatore (ex Coadiutore)	21	22	22	22	23	23	23
EP	2	2	3	1	0		
EQ (ex EP1 ed EP2)					2	2	2
Tecnici di laboratorio					0	7	7
<b>TOTALE</b>	<b>136</b>	<b>169</b>	<b>170</b>	<b>169</b>	<b>170</b>	<b>179</b>	<b>181</b>

**6.1. Programmazione strategica delle risorse sui tre anni**

Già a far data dai precedenti anni accademici, l'Accademia di Belle Arti di Bologna ha provveduto alla programmazione del fabbisogno del personale, avvalendosi di stanziamenti ministeriali disposti dalla L. 178/2020, e, sotto il profilo applicativo, dal D.M. 1226 del 2/11/2021 e dalla nota MUR prot. 16686 del 07/12/2021 relativa all'ampliamento delle dotazioni organiche delle istituzioni AFAM.

Si aggiunga che l'ampliamento dell'offerta formativa dell'Accademia di Belle Arti di Bologna e i sempre più copiosi adempimenti amministrativi richiedono nuove energie e nuove risorse per garantire e migliorare il rendimento dell'istituzione, nonché differenziare e specializzare le aree di operatività del personale, in un'ottica di maggior speditezza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Pertanto, verificata la compatibilità finanziaria dell'ampliamento di organico con quanto attribuito all'Accademia di Belle Arti di Bologna dal D.M. MUR 1835 del 27/11/2024, si è proceduto alla seguente ridefinizione della pianta organica per il personale docente:

<b>Settore Artistico</b>	<b>Posti cattedra</b>	<b>Titolari della cattedra</b>	<b>Posti Vacanti su cattedra</b>
ABA V01 - Anatomia Artistica	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>1</b>



ACCADEMIA DI BELLE ARTI  
BOLOGNA

ABA V02 - Tecniche dell'incisione- grafica d'arte	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>0</b>
ABA V03 - Disegno	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
ABA V04 - Tecniche grafiche speciali	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
ABA V05 - Pittura	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>0</b>
ABA V06 - Tecniche per la pittura	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>
ABA V07 - Scultura	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
ABA V08 - Tecniche per la scultura	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
ABA V09 - Tecniche del marmo e delle pietre dure	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
ABA V10 - Tecniche di fonderia	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
ABA V11 - Decorazione	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>1</b>
ABA V13 - Plastica ornamentale	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
ABLE 69 - Marketing e Management	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
ABLIN 71 - Lingue	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
ABPC 65 - Teoria e metodo dei mass media	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
ABPC 66 - Storia	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>



ACCADEMIA DI BELLE ARTI  
BOLOGNA

dei nuovi media			
ABPC 67 - Metodologie e tecniche della comunicazione	5	5	0
ABPR 14 - Elementi di architettura e urbanistica	1	1	0
ABPR 15 - Metodologia della progettazione	2	1	1
ABPR 16 - Disegno per la progettazione	2	2	0
ABPR 17 - Design	1	1	0
ABPR 19 - Graphic design	2	1	1
ABPR 20 - Arte del fumetto	4	4	0
ABPR 22 - Scenografia	5	5	0
ABPR 23 - Scenotecnica	1	1	0
ABPR 24 - Restauro della pittura	2	2	0
ABPR 25 - Restauro della scultura	1	1	0
ABPR 26 - Restauro della decorazione	2	2	0
ABPR 27 - Restauro dei materiali cartacei	3	3	0
ABPR 28 - Restauro dei supporti audiovisivi	1	1	0
ABPR 29 - Chimica e fisica per il restauro	1	1	0
ABPR 31 - Fotografia	4	4	0



ACCADEMIA DI BELLE ARTI  
BOLOGNA

ABPR 32 - Costume per lo spettacolo	1	1	0
ABPR 34 - Fashion design	1	1	0
ABPR 35 - Regia	1	1	0
ABST 46 - Estetica	1	0	1
ABST 47 - Stile, storia dell'arte e del costume	11	11	0
ABST 50 - Storia dell'architettura	1	1	0
ABST 51 - Fenomenologia delle arti contemporanee	2	2	0
ABST 52 - Storia e metodologia della critica d'arte	1	1	0
ABST 53 - Storia dello spettacolo	1	1	0
ABST 55 - Antropologia culturale	1	1	0
ABST 58 - Teoria della percezione e psicologia della forma	2	2	0
ABST 59 - Pedagogia e didattica dell'arte	4	4	0
ABTEC 37 - Metodologia progettuale della comunicazione visiva	1	1	0
ABTEC 38 - Applicazioni digitali per le arti visive	3	3	0
ABTEC 39 - Tecnologie per l'informatica	0	0	0



ACCADEMIA DI BELLE ARTI  
BOLOGNA

ABTEC 41 - Tecniche della modellazione digitale	1	1	0
ABTEC 43 - Linguaggi e tecniche dell'audiovisivo	2	2	0
ABTEC 44 - Sound design	1	1	0
ABVPA64- Museografia e progettazione di sistemi espositivi	1	1	0
Totale	122	116	6

Nel corso dell'anno di cui si tratta, si registra il dato della soppressione di una cattedra di ABPR 25- Restauro della Scultura, e conversione in ABPR 26- Restauro della Decorazione, con correlativo ampliamento di un'unità docente; la soppressione di una cattedra di ABST 47- Stile, Storia dell'Arte e del Costume, e conversione in ABVPA 64- Museografia e progettazione di sistemi espositivi.

Ai sensi e per gli effetti del D.M. 180/2023, l'Accademia ha proceduto al reclutamento a tempo indeterminato di due (2) docenti di I° fascia nel settore artistico-disciplinare ABA V01- Anatomia Artistica, e uno (1) docente di I° fascia nel settore artistico-disciplinare ABPR 27- Restauro dei materiali cartacei.

Ai sensi e per gli effetti della Nota MUR n. 8448 del 07/07/2023 e la successiva Nota MUR Prot. 11483 del 22/09/2023, l'Accademia ha proceduto al reclutamento a tempo indeterminato di uno (1) docente di I° fascia nel settore artistico-disciplinare ABA V02- Tecniche dell'Incisione, Grafica d'Arte.

**Per il personale tecnico amministrativo**, si osserva: alla luce dei risparmi di spesa derivanti da precedenti conversioni e dalle economie ricavate dall'ampliamento dell'organico dell'a.a. 2022/2023, in considerazione di una valutazione delle priorità e delle esigenze di servizio, il posto in organico di EP1/Direttore di biblioteca è stato convertito in Funzionario (ex Collaboratore) di biblioteca, a mezzo pubblicazione di Procedura selettiva pubblica T.I. profilo Funzionario settore archivistico-bibliotecario (Prot. 1798 del 14/02/24).

Facendo seguito all'emissione di note e decreti ministeriali MUR in materia di assunzioni e trasferimenti<sup>6</sup>, la citata selezione è stata poi revocata con decreto della Presidente n. 1874 (Prot. 9656 del 28/06/2024) nelle more della finalizzazione della procedura dei trasferimenti. A seguito di richiesta di trasferimento nel settore professionale archivistico/bibliotecario su posto vacante di cui al bando Prot. 1798 pervenuta in data 25/06/2024, con l'inizio dell'a.a. 2024/2025 è stata formalizzata l'assunzione della citata unità inquadrandola nel ruolo di Funzionario (ex collaboratore-area terza CCNL) addetto ai servizi bibliotecari.

<sup>6</sup> Vedi **Ordinanza Ministeriale MUR n. 488 del 04/03/2024** in materia di "Trasferimenti del personale docente e tecnico-amministrativo AFAM a.a. 2024-2025", che definisce la sequenza temporale degli adempimenti, prevede la pubblicazione dei trasferimenti alla data del 25 giugno 2024; **Nota MUR n. 3956 del 14/03/2024** avente ad oggetto "Organico anno accademico 2024/25. Personale docente e amministrativo. Nuovi profili tecnici" che specifica ulteriormente, dando nuove indicazioni in merito all'organico 2024/25. Essa individua i posti disponibili per la mobilità del personale tecnico amministrativo per l'a.a. 2024/25 e recita testualmente "(...) Devono essere sottratti alla mobilità i posti di area III e di area EQ che sono stati già offerti a trasferimento per il 2023/2024 (ivi compresi quelli che si sono resi vacanti durante le operazioni di mobilità 2023/2024) nonché quelli che si sono resi vacanti successivamente e per i quali non è stata presentata alcuna domanda di trasferimento nell'a.a. 2023/2024, se si verifica almeno una delle due seguenti condizioni: 1. è stato bandito un concorso a tempo indeterminato con pubblicazione del bando avvenuta (almeno sul portale <https://afam-bandi.cineca.it>) entro lunedì 5 febbraio 2024 (...)" e stabilisce che "(...) con riguardo i posti destinati ai trasferimenti, il CdA può deliberare, entro il termine di inserimento in piattaforma, il settore professionale per ogni posto vacante, in applicazione del nuovo CCNL 2019-2021 (...)" a dire il settore archivistico/bibliotecario avente quali requisiti la Laurea (triennale) in studi umanistici (lettere, storia, filosofia, eccetera), archivistica e bStile, biblioteconomia, conservazione dei beni culturali".



## ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

Si aggiunga inoltre che:

- la procedura selettiva pubblica per l'assunzione di n.1 unità da adibire al ruolo di funzionario addetto all'Ufficio Relazioni internazionali si è conclusa con presa di servizio nel mese di marzo 2024, e collocazione della nuova risorsa presso i locali della sede della Accademia di Via del Guasto;
- nel corso dell'a.a. 2023/2024, sono state pubblicati due bandi per Procedura comparativa per progressione verticale dall'Area II (Assistente) ad Area III (Funzionario-ex collaboratore) riservati al personale amministrativo dell'Accademia di Belle Arti di Bologna conclusisi con altrettante graduatorie definitive;
- a far data dal 01/11/2024, a.a. 2024/2025, hanno presso servizio in Accademia a seguito di trasferimento n.3 unità inquadrare nel ruolo di assistenti amministrativi;
- l'unità, inizialmente preventivata nel ruolo di collaboratore informatico per la transizione digitale, convertito prima in collaboratore tecnico, poi in assistente informatico, è stata oggetto nell'a.a. 2023/2024 di due distinte procedure selettive, di cui solo la seconda, nel corso dell'a.a. 2024/2025, precisamente in data 25/11/2024, si è conclusa con l'assunzione di due assistenti amministrativi da adibire all'Ufficio tecnico e all'implementazione/supporto dell'ufficio acquisti e compensi;

Il prospetto riepilogativo per il personale T.A. ad oggi risulta essere quello di seguito proposto:

Codice	Qualifica	2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023/2024	2024/2025
EQ (ex EP2)	Direttore Amministrativo	1	1	1	1	1
(ex EP1)	Direttore di Ragioneria	1	1	1	1	1
EP1	Direttore di Biblioteca	0	0	1	0	0
FUN	Funzionario (ex Collaboratore)	2	6	5	6	7
ASS	Assistente	10	16	16	16	16
OP	Operatore (ex Coadiutore)	21	22	22	22	23
<b>Totale</b>		<b>35</b>	<b>46</b>	<b>45</b>	<b>46</b>	<b>48</b>

Si precisa che i posti di operatore sono 23 di cui uno su risparmi part-time.

Si conferma, altresì, come da D.M. citato, che la dotazione organica dell'Accademia di Belle Arti di Bologna è rideterminata per l'a.a. 2024/2025 come di seguito riportato:

PROFILO	DOTAZIONE ORGANICA
Accompagnatore/tecnico laboratorio (Area III)	7
Operatore (Area I) - Ex coadiutore	22
Assistente (Area II)	16
Funzionario (Area III) - ex Collaboratore	7
Elevata qualificazione (EQ) - ex EP1/EP2	2
Docente	122

### **6.2. Strategie di coperture di fabbisogno**

Nel campo delle strategie di attrazione, lo strumento principale adottato dall'Accademia per coprire il fabbisogno di personale docente e tecnico amministrativo è il ricorso a graduatorie nazionali (205 e 205 bis in particolare) e



## ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

d'istituto, nonché, fino a nuove disposizioni, al Centro per l'impiego per il profilo di operatore (ex coadiutore).

Altro strumento validissimo per la selezione del personale è la selezione pubblica per titoli ed esami, i cui requisiti sono modulati in base al profilo professionale richiesto. L'indizione di tali bandi transita su piattaforme *on line* per i profili di assistente amministrativo e funzionario (ex collaboratore-Area terza CCNL).

Quanto, invece, all'acquisizione delle competenze necessarie alla copertura dei profili professionali richiesti, l'Accademia potrebbe anche optare per soluzioni interne all'amministrazione, prevedendo una rotazione degli uffici e mettendo in atto così una vera e propria riqualificazione funzionale e professionale, ma tale percorso risulta raramente praticabile.

Riqualificazione e aggiornamento professionale del personale si attuano anche tramite corsi di aggiornamento specifici, dal momento che la formazione è uno dei valori portanti dell'Istituzione. Infatti si descrivono i piani formativi in atto e da realizzare nel corso del triennio 2025/2027.

### II. FORMAZIONE

#### **1. Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro: a.a. 2024/2025**

Il piano sicurezza prevede la formazione del personale (Docenti e TA) e degli studenti dell'Accademia in ottemperanza al D.lgs. 81/2008. Il servizio di formazione trova attuazione a mezzo affidamento dei relativi servizi ad una ditta esterna specializzata in materia di sicurezza, scelta attraverso procedure d'appalto ai sensi del nuovo codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. 36/2023. La formazione è rivolta agli studenti e si distingue in formazione di rischio alto e basso in base ai corsi frequentati. La durata della formazione generale è illimitata, mentre la formazione specifica ha durata quinquennale con previsione di un aggiornamento. Anche per il personale TA è stata programmata ed effettuata la formazione di rischio basso della durata di 8 ore con previsione di aggiornamento alla scadenza dei cinque anni. Allo stesso modo per i Docenti è prevista la formazione sia di rischio basso che alto a seconda della disciplina insegnata. Si predispongono inoltre una formazione particolare ovvero da "Preposto" della durata di 8 ore, attivata per tutti i docenti, personale TA e studenti nominati dall'Istituzione per tale formazione.

#### **2. Formazione in materia di prevenzione protezione dati personali: a.a. 2024/2025**

Come descritto nei precedenti paragrafi, secondo la normativa GDPR introdotta dal REG. UE. 679/2016 ed il D. Lgs. 196/2003 ss. mm. ii., l'Accademia si è dotata di un DPO esterno, individuato secondo procedure ad evidenza pubblica, il quale provvede ad allineare le procedure interne e l'accesso agli atti alla normativa sulla *privacy*, fornisce consulenza e formazione specifica in tema di protezione dei dati personali e particolari.

In attuazione del programma per la trasparenza e l'integrità, è stato dato avvio ad un processo di formazione e coinvolgimento, a livello capillare, di tutto il personale amministrativo, con programmazione di incontri coordinati dal DPO, corsi specializzati ed iniziative di promozione, diffusione e monitoraggio dei processi di adeguamento dell'Ente agli obblighi in materia di trasparenza.

Nei primi mesi dell'a.a. 2024/2025, sono stati avviati i corsi di formazione in materia di Privacy rivolti al personale non docente. Articolati in moduli, i corsi hanno trattato per competenza e con ottimi risultati temi privacy afferenti all'operatività amministrativa ordinaria degli uffici, con attenzione - altresì - a dinamiche e processi propri di casistiche giuridico-amministrative "particolari".

È attualmente in uso in Accademia il gestionale *Privacy Lab* fornitoci dal DPO che consentirà a tutto il personale amministrativo di verificare lo stato attuale della *Compliance* aziendale, tramite un sistema intuitivo di moduli utili alla valutazione, l'eventuale generazione e la gestione di tutta la documentazione necessaria e di tutti gli adempimenti comprese le verifiche organizzative e la formazione anche in *e-learning*.

Ulteriore strumento a servizio degli uffici amministrativi competenti per materia è l'applicazione *DPO Web* che costituisce canale privilegiato per l'inoltro filtrato di domande al DPO, studi e approfondimenti sul tema da declinare nelle singole fattispecie, addivenendo contestualmente all'obiettivo di tracciare comportamenti proattivi finalizzati ad assicurare l'applicazione del regolamento GDPR, in ossequio al principio dell'*accountability* tanto caro alla macchina amministrativa pubblica.



## ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

### **3. Piano della formazione per il personale tecnico amministrativo: a.a. 2024/2025**

L'Accademia ha sempre ritenuto la formazione un valore fondante per l'accrescimento delle competenze professionali delle proprie risorse. Proprio per questo motivo viene garantito annualmente, anche in sede di contrattazione collettiva d'Istituto, una quota destinata a corsi di aggiornamento per il personale docente e non docente. Per il triennio interessato si provvederà alla predisposizione di un programma di formazione che coinvolgerà in particolare tutti gli uffici amministrativi, in base alle richieste pervenute e così avviare processi professionalizzanti - a mezzo convenzioni tra Istituzioni-

In considerazione del costante ampliamento dell'organico e degli innumerevoli progetti - anche PNRR - che ci coinvolgono e impegneranno almeno fino al 2026, si prevede un particolare investimento sulla formazione del personale, anche a mezzo di professionisti che nell'ambito del proprio mandato potranno contrattualizzati *ad hoc* chiedendo loro non solo di prestare servizi consulenziali ma anche momenti di formazione con il personale amministrativo competente per ufficio.

Anche per tale motivo, ad oggi non si è proceduto alla rotazione suddetta, per la necessità di garantire continuità nei ruoli faticosamente ricoperti e formati quotidianamente sul campo dal personale attualmente in organico e impegnato nei progetti - soprattutto PNRR.

### **4. Stabilizzazioni**

Quanto al sistema alle stabilizzazioni, esso è lo strumento probabilmente più attrattivo per il personale che all'indomani del raggiungimento dei titoli di servizio (24 mesi per coadiutori ed assistenti; 36 mesi per collaboratori ed EP1) maturano il diritto alla stabilizzazione, ovvero alla stipula del contratto a tempo indeterminato. La maturazione e la trasformazione del contratto da tempo determinato in indeterminato non sono automatiche, ma subordinate all'emanazione di un Decreto ministeriale che provvede all'assunzione a tempo indeterminato sulla base di una graduatoria nazionale.

L'Accademia, sulla base delle conferme in servizio e dei posti resi disponibili per maturazione del servizio utile alla stabilizzazione, nel triennio interessato dal presente PIAO, prevede di poter stabilizzare n.1 posto di Collaboratore (area terza CCNL) e n.6 posti di Assistente (area seconda CCNL).

### **5. Flessibilità**

Sono previste forme di lavoro flessibile *part time* sulla base di specifica e personale richiesta, in particolare per il personale operatore (ex coadiutore). La concessione della flessibilità è oggetto di valutazione alla luce delle necessità personali del richiedente unitamente alle esigenze operative dell'istituzione. Il Cda è investito in tal senso dell'onere di approvare le presenti procedure, d'intesa con gli Uffici personale e il Direttore amministrativo.

### **6. Politiche attive**

Infine, fra le strategie di attrazione vi sono anche i tirocini post diploma e curriculari, lo strumento principale adottato dall'Accademia per mettere in contatto il mondo della formazione e quello del lavoro.

A questo scopo, l'Accademia opera e garantisce esperienze di *stage* e lavoro per i propri studenti attraverso la stipulazione di convenzioni con enti locali, istituzioni museali, teatrali, gallerie, fondazioni, associazioni, società cooperative, case editrici, tipografie, librerie, studi, laboratori, artisti, atelier, scuole di restauro ed enti della natura più varia. Sono da ricordare anche i tirocini internazionali attivati presso Enti Pubblici e Privati tramite il programma ERASMUS+, coerentemente con l'obiettivo di internazionalizzare l'offerta formativa (anche alla luce dei recenti progetti intrapresi in ambito PNRR). In ambito ERASMUS+, l'Accademia opera sia in qualità di soggetto promotore che di soggetto ospitante. Si rileva comunque che il tirocinio, ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D.M. 25 marzo 1998 n. 142, non costituisce rapporto di lavoro.

## **III. MONITORAGGIO delle PROCEDURE AMMINISTRATIVE**

Il presente piano definisce, altresì, le modalità di monitoraggio delle procedure amministrative e dei risultati conseguiti



## ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

dall'Amministrazione in termini di rispetto delle scadenze, tempistiche nella conclusione dei procedimenti, qualità dei servizi offerti all'utenza, performance dei dipendenti.

In particolare, per quanto riguarda il monitoraggio delle *performance* lavorative, con le caratteristiche sopradescritte, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 150/2009 il soggetto preposto alla valutazione è l'organo di indirizzo politico amministrativo con il supporto del dirigente in base ai sistemi di controllo presenti nell'Amministrazione ed agli indicatori descritti nell'art 5 del D.lgs. citato.

Si precisa che per il comparto AFAM non sono stati ancora individuati criteri specifici di valutazione delle performance, ma la Direzione Didattica e quella Amministrativa provvedono già ad una valutazione e monitoraggio della prestazione lavorativa del personale docente e non docente:

- impartendo obiettivi e verificandone il puntuale adempimento e il rispetto delle scadenze per il personale tecnico-amministrativo;
- per i docenti attraverso la tenuta del registro presenze e di relazioni/comunicazioni formali;
- facendo redigere una relazione periodica sul lavoro svolto in modalità agile personale amministrativo per il raggiungimento degli obiettivi propri del relativo ufficio di appartenenza;
- emanando un Decreto di valutazione e raggiungimento degli obiettivi verificando al termine dell'anno che le attività aggiuntive siano state svolte completamente dai docenti e dal personale amministrativo ai fini della sua liquidabilità.

### **IV. MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

In continuità con quanto già posto in essere dall'Accademia nell'assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, cui si rimanda, il RPCT, in qualità di vigilante interno sul rispetto della normativa, provvede al monitoraggio periodico dei flussi informativi e dei canali di pubblicazione. Per tale scopo viene definita la seguente procedura che coinvolge tutti gli uffici amministrativi interessati, come da Regolamento norme di comportamento e da Codice disciplinare:

- il RPCT procede a verificare lo stato di attuazione e l'idoneità (intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo) delle misure adottate, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità;
- il rispetto delle diverse misure di prevenzione della corruzione e il raggiungimento dei relativi obiettivi vengono effettuati in primo luogo attraverso l'autovalutazione svolta dagli addetti;
- tutto il personale che opera nell'Accademia è tenuto a riferire al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza notizie rilevanti che attengono a comportamenti atti a generare rischi di corruzione. Gli obblighi in questione hanno come destinatario tutto il personale. Vengono, di conseguenza, applicate le misure idonee a garantire il rispetto delle prescrizioni formulate e delle norme del Codice di Comportamento la cui diffusione, conoscenza e monitoraggio sarà effettuata a cura del RPCT;
- ogni ufficio amministrativo, responsabile della propria area di competenza, è tenuto all'individuazione delle informazioni, le modalità e le tempistiche da pubblicare sul sito istituzionale. Tale informazioni vengono inviate all'Ufficio comunicazione che provvede a pubblicarle per tempo nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" o sul sito istituzionale a seconda della tipologia del dato;
- in coordinamento con il DPO, si prevede di effettuare un controllo periodico dei dati e delle modalità di pubblicazione con la contestuale rettifica, completamento dati mancanti o aggiornamento;
- è prevista, inoltre, la verifica dello stato di attuazione della programmazione triennale ed eventuale revisione della stessa. Ad ogni buon conto, si rimanda alla specifica sezione Rischi e Trasparenza per i dettagli;
- l'attività didattica ed amministrativa dell'Accademia è soggetta alla verifica annuale del Nucleo di Valutazione, secondo i criteri ANVUR, e dei Revisori dei Conti per la parte contabile e finanziaria ed il rispetto dei principi di contabilità pubblica;
- Test di valutazione degli studenti.

### **V. MONITORAGGIO LAVORO AGILE**

Allo scopo di analizzare le prestazioni dei dipendenti in modalità agile verranno presi in considerazione i seguenti criteri:



## ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

- miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa;
- digitalizzazione dei processi;
- qualità dei servizi erogati.

Tale verifica deve necessariamente tenere conto delle risorse (umane, strumentali, economiche finanziarie), della salute organizzativa, professionale, digitale e economico-finanziaria. L'analisi dei risultati derivanti da verifiche e rilevazioni dovrà avere il ruolo di "leva di miglioramento" al fine di garantire il raggiungimento di livelli standard ritenuti soddisfacenti. A titolo esemplificativo, si riportano gli indicatori di salute che potrebbero essere adottati dall'Accademia:

RISORSE	DIMENSIONI	Esempi di INDICATORI di SALUTE DELL'ENTE	Esempi di LEVE DI MIGLIORAMENTO della salute
Umane	<b>SALUTE ORGANIZZATIVA:</b> <i>adeguatezza dell'organizzazione dell'ente rispetto all'introduzione del lavoro agile. Miglioramento del clima organizzativo</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assenza/Presenza di un sistema di <b>Programmazione</b> per obiettivi (annuali, infra annuali, mensili) e/o per progetti (a termine) e/o per processi (continuativi)</li> <li>• Benessere organizzativo</li> <li>• Assenza/Presenza di un <b>Coordinamento organizzativo del lavoro agile</b></li> <li>• Assenza/Presenza di un <b>Help desk informatico</b> dedicato</li> <li>• Assenza/Presenza di un <b>Monitoraggio del lavoro agile</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riorganizzazione partecipata</li> <li>• Progettazione e implementazione di un sistema di programmazione e controllo per obiettivi e/o per progetti e/o per processi</li> </ul>
	<b>SALUTE PROFESSIONALE:</b> <i>adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Competenze direzionali</b> (<i>capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte del management</i>):</li> <li>-% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno</li> <li>-% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare i collaboratori</li> <li>• <b>Competenze organizzative</b> (<i>capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi</i>):</li> <li>-% lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno</li> <li>-% lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assunzione di nuovi profili mirati</li> <li>• Percorsi di sensibilizzazione e informazione</li> <li>• Percorsi di formazione/aggiornamento di profili esistenti</li> </ul>

Di seguito una tabella che l'Accademia potrebbe utilizzare al fine della misurazione dello stato di implementazione del lavoro agile.

DIMENSIONI	Esempi di INDICATORI sullo stato di implementazione del lavoro agile
QUANTITA'	<ul style="list-style-type: none"> <li>• % lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali*</li> <li>• % Giornate lavoro agile / giornate lavorative totali*</li> </ul>
QUALITA' percepita	<ul style="list-style-type: none"> <li>• % dirigenti/posizioni organizzative soddisfatte del lavoro agile dei propri collaboratori</li> <li>• % dipendenti in lavoro agile soddisfatti</li> <li>• soddisfazione per genere: % donne soddisfatte % uomini soddisfatti</li> <li>• soddisfazione per età: % dipendenti sopra i 60 anni soddisfatti; % dipendenti sopra i 50 anni soddisfatti; ecc.</li> </ul>

La Presidente  
Ing. Rita Finzi