



**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E  
PER LA TRASPARENZA 2022-2024**  
ai sensi dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190



## **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022-2024**

### **CAPO I – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE**

Non si rilevano interventi legislativi di rilievo intercorsi nel 2021 dal punto di vista della normativa anti-corruzione o relativa alla trasparenza. In analogia a quanto accaduto nel 2020, in costanza dell'emergenza sanitaria COVID-19, sono proseguiti gli aggiornamenti normativi, in particolare in materia di appalti pubblici, sia a livello nazionale che provinciale. In particolare il D.L. 77/2021, convertito con modifiche dalla l. 108/2021 ha ulteriormente modificato la soglia di affidamento diretto per forniture di beni e servizi e incarichi professionali, fino a 139.000 €. Inoltre il regime di semplificazioni già introdotto dal "Decreto semplificazioni 2020" (D.L. 76/2020) è stato per lo più prorogato fino al 30 giugno 2023. Permane, di conseguenza, il periodo di semplificazione per supportare in un periodo di difficoltà operative sia degli operatori economici, e sia delle amministrazioni aggiudicatrici, così come un livello di attenzione più elevato da parte della pubblica amministrazione, al fine del rispetto delle disposizioni anticorruzione.

Il D.L. 80/2021 ha introdotto, fra l'altro, il nuovo adempimento del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Per il primo anno di adozione, il termine per l'approvazione del PIAO e del PTPCT a livello nazionale sono stati prorogati al 30 aprile 2022. Ad oggi non risultano emanati i decreti attuativi di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 6 del D.L. 80/2021.

Anche il legislatore provinciale ha previsto nel proprio ordinamento il PIAO, attraverso la legge provinciale 21/2021. La norma stessa prevede già in prima applicazione una data di adozione ultima al 30 giugno 2022. La legge provinciale prevede inoltre una progressiva attuazione dal punto di vista dei "contenuti, criteri e modalità" che saranno emanati con atti successivi. Il primo atto in questo senso è la delibera n. 692 del 22 aprile 2022 che fornisce i primi schemi contenutistici del piano. Parallelamente con delibera della Giunta provinciale n. 693 di medesima data, la PAT, con esplicito riferimento alla fase transitoria ed evolutiva del quadro normativo relativo al PIAO, che andrà a contenere il Piano anticorruzione, ha proceduto ad approvare entro il 30 aprile il proprio Piano anticorruzione.

Alla luce del quadro normativo in evoluzione ed in attesa dell'adozione degli atti attuativi delle disposizioni normative nazionali utili per la formazione del PIAO, tra cui "un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni" e "modalità semplificate per l'adozione del Piano da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti", il Museo procede, in analogia con la PAT, con l'adozione del PTPCT per il 2022, secondo le scadenze vigenti al momento della redazione del presente Piano, riservandosi, alla luce degli atti normativi e decreti attuativi, ulteriori valutazioni future.

### **CAPO II – ESITI DEL PIANO 2021-2023**



Il PTPC 2021-2023 del MART confermava l'impianto e le misure di prevenzione della corruzione previste dal previgente Piano.

Rispetto all'attuazione del Piano 2021-2023 non vi sono aspetti significativi da segnalare.

Anche per il Piano di prevenzione della corruzione 2022 – 2024, in armonia con l'art. 1, comma 8, della l. 190/2012 si conferma quali obiettivi prioritari per il MART nella implementazione del sistema amministrativo di prevenzione della corruzione:

- il perseguimento dei livelli di trasparenza previsti dalle norme quale misura anticorruptiva;
- l'attuazione delle misure anticorruptive in coerenza con le disposizioni per l'attuazione della L.p. 13/2017 in tema di organizzazione museale emanate dalla Provincia Autonoma di Trento con il "Piano operativo per lo svolgimento da parte della Provincia delle attività amministrative di carattere trasversale" approvato con deliberazione n. 2305 del 14 dicembre 2018.

### **CAPO III – IL PROCEDIMENTO DI ADOZIONE DEL PIANO**

L'attività di analisi degli adempimenti da inserire nel presente Piano è iniziata a seguito della pubblicazione della determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruptione (ANAC) del 28 ottobre 2015, n. 12, con la quale è stato aggiornato il Piano Nazionale Anticorruptione (PNA) impartendo nuove indicazioni operative in merito al processo di gestione del rischio della corruzione.

La determinazione n. 12/15 indirizza ad una attività di autoanalisi organizzativa molto approfondita per poter arrivare all'individuazione di misure di prevenzione della corruzione concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione per tutti i settori di attività dell'ente.

ANAC evidenzia che il Piano anticorruptione di ciascuna amministrazione pubblica deve essere corredato da quattro elementi sostanziali:

- analisi del contesto esterno e interno;
- mappatura dei processi da effettuare su tutta l'attività svolta e in riferimento a tutte le aree di rischio;
- processo di valutazione del rischio in cui è necessario tenere conto delle cause degli eventi rischiosi;
- trattamento del rischio che deve consistere in misure concrete, sostenibili e verificabili.

Pertanto, alla luce di quanto sopra, tutte le attività, intese come complesso di processi/procedimenti svolti, devono essere analizzate ai fini dell'individuazione e



valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento.

Nel corso del 2019 il MART ha aggiornato il lavoro di autoanalisi eseguito in occasione dei precedenti piani, tenendo anche conto delle disposizioni recante in tema di organizzazione museale dalla L.p. 13/2017.

Alla luce di quanto sopra, considerato che le aree di rischio della corruzione identificate nei precedenti piani anticorruzione e trasparenza riguardano le aree generali indicate da ANAC, nonché quelle specifiche del MART, si procede alla conferma della mappatura dei processi e alla rinnovazione dell'analisi dei rischi corruttivi, secondo l'impianto della prevenzione della corruzione già delineato.

Non sono pervenute osservazioni da parte degli stakeholder in merito al Piano 2022-2024.

#### **CAPO IV– ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente è chiamato ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un'amministrazione è sottoposta consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Il Museo è ente strumentale di diritto pubblico della Provincia Autonoma di Trento, previsto dall'art. 33 e allegato A della legge provinciale n. 3/2006. Ha natura di ente pubblico non economico, senza scopo di lucro, istituito allo scopo di custodire, conservare, valorizzare e promuovere lo studio e la conoscenza dell'arte moderna e contemporanea.

Pertanto, il Museo si inserisce nel medesimo contesto sociale e culturale in cui opera la Provincia. A tal fine sembra opportuno in questa sede richiamare l'analisi del contesto esterno effettuata dalla Provincia Autonoma di Trento all'interno del proprio Piano Anticorruzione, che in sintesi presenta la fotografia evidenzia un contesto sociale e culturale ancora orientato all'inclusione sociale e connotato da un radicato sistema di welfare, che ha consentito di raggiungere i più alti livelli di qualità della vita a livello nazionale.

Il dettaglio dello spaccato sociale in cui opera il Museo, vale a dire quello del contesto culturale e di tutela del patrimonio storico-artistico, per il quale non esistono analisi specifiche, è inoltre per sua natura caratterizzato da un clima slegato da dinamiche di corruzione tipiche di altri settori, quali quelli che operano per la gestione di finanziamenti pubblici o la concessione di contributi e quindi maggiormente indirizzati al soddisfacimento di diritti soggettivi.

#### **CAPO IV – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

L'articolazione del Museo è disciplinata:



- dal regolamento "Disciplina del Museo d'arte moderna e contemporanea - MART", approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 6-64/Leg. dell'11 marzo 2011;
- dal "Regolamento per l'organizzazione e la gestione del personale", approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 15/10 del 30/04/2010 (successivamente modificata con deliberazione n. 23/10 del 08/07/2010 e con deliberazione n. 34/10 del 24/09/2010) approvato altresì dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 2054 del 03/09/2010;
- dal regolamento "Funzioni del Consiglio di amministrazione e gestione amministrativa dei dirigenti", approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 15/10 del 30 aprile 2010 ed approvato altresì dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 2054 del 3 settembre 2010.

Sono organi del Museo:

- a) Il Consiglio di Amministrazione: composto di 3 membri nominati dalla Giunta Provinciale, svolge funzioni di governo, ha funzioni di indirizzo politico-amministrativo del Museo, coerentemente con le direttive ricevute dalla Giunta provinciale, e di verifica e controllo dell'andamento dell'attività;
- b) Il Presidente, nominato dalla Giunta Provinciale, è legale rappresentante del Museo, convoca e presiede le riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- c) Il Direttore: nominato dalla Giunta Provinciale, ha qualifica dirigenziale, coordina e dirige le attività del museo, vigilando sull'osservanza di tutte le norme concernenti l'ordinamento e le funzioni del Museo, programma e gestisce in modo coordinato gli strumenti e le risorse assegnate per il conseguimento degli obiettivi definiti dal Consiglio di amministrazione nel programma annuale di attività;
- d) Il Comitato scientifico: organo consultivo composto da un minimo di tre ad un massimo di cinque componenti nominati dal Consiglio di Amministrazione tra esperti di comprovata preparazione, competenza ed esperienza nell'ambito scientifico di riferimento del Museo, ha compiti di consulenza tecnico scientifica e contribuisce a definire gli indirizzi generali dell'attività scientifica del Museo;
- e) Il Collegio dei revisori dei conti: composto da tre membri, nominati dalla Giunta Provinciale tra soggetti in possesso dei requisiti necessari per l'iscrizione al registro dei revisori contabili, dura in carica cinque anni ed ha il controllo sulla gestione finanziaria.

La Giunta Provinciale definisce le direttive da impartire al Museo, per l'individuazione degli obiettivi da assumere come prioritari, per l'elaborazione dei programmi di attività, per la gestione finanziaria e per il coordinamento con le attività svolte da altri enti con analoghe finalità. Tale controllo si esplica con l'approvazione del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del programma annuale e pluriennale di attività, dei regolamenti concernenti l'organizzazione del Museo.

Sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa, il Museo è articolato due strutture: la Direzione ed il Servizio Affari Generali e Contabilità.



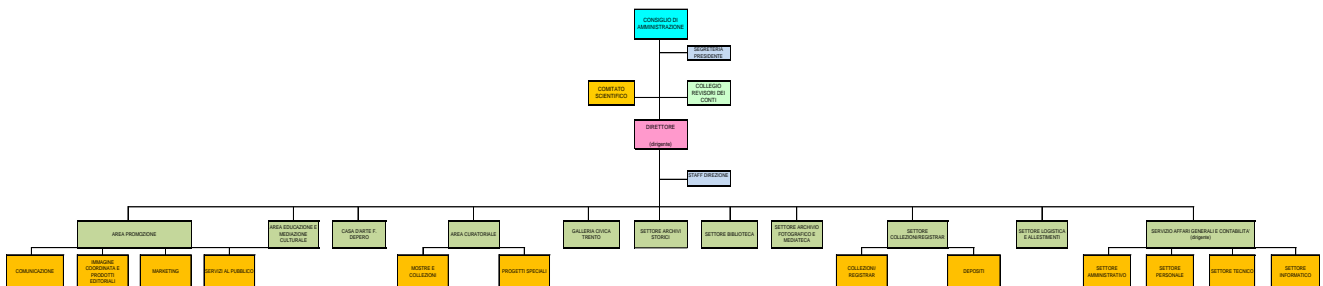
La Direzione è articolata nelle seguenti aree/settori funzionali, facenti riferimento alle competenze specifiche in cui è articolata l'attività dell'Ente:

- a) Area Promozione
- b) Area Educazione e Mediazione Culturale
- c) Area Curatoriale
- d) Casa d'arte futurista F. Depero
- e) Galleria Civica di Trento
- f) Settore Archivi Storici
- g) Settore Biblioteca
- h) Settore Archivio Fotografico e Mediateca
- i) Settore Collezioni/Registrar
- j) Settore Logistica e Allestimenti

Il Servizio Affari Generali e Contabilità è articolato nei seguenti settori funzionali:

- a) Settore Amministrativo
- b) Settore Personale
- c) Settore Tecnico
- d) Settore Informatico

La struttura organizzativa è definita come segue:



Il Museo dal 1° gennaio 2019 non ha dipendenti propri; per le varie attività si avvale del personale messo a disposizione da parte della Provincia Autonoma di Trento con deliberazione della Giunta provinciale n. 2326/18 ai sensi dell'art. 25 bis, comma 4 della legge provinciale n. 15/2007 e s.m.

Il Museo si avvale anche di figure di collaboratori, rientranti nell'ambito del lavoro autonomo occasionale, per lo svolgimento di particolari mansioni aventi carattere di temporaneità (ad esempio per progetti educativi e didattici specifici o per prestazioni di lavoro intellettuale relative a specifici progetti espositivi); tali figure non sono caratterizzate da elementi di continuità e/o coordinamento nel rapporto.



I servizi al pubblico e le attività manutentive risultano oggetto di specifiche gare di appalto mentre le attività di sorveglianza delle sale espositive sono svolte con ricorso alla convenzione attivata dalla Provincia Autonoma di Trento per l'utilizzo di lavoratori socialmente utili.

Nella struttura organizzativa del Museo sono presenti due figure dirigenziali: il Direttore del Museo ed il Dirigente del Servizio Affari Generali e Contabilità. Secondo quanto previsto dalla legge provinciale n. 15/2007 e s.m i relativi incarichi sono conferiti con deliberazione della Giunta provinciale.

Nella redazione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sviluppati al Capo III relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno del MART sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità.

Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo, né a livello di personale dipendente / collaboratore, né a livello di organi di indirizzo politico amministrativo e non sono state irrogate sanzioni.

Si segnala inoltre quanto segue:

- Sistema di responsabilità: ruoli responsabilità e deleghe sono preventivamente e dettagliatamente definiti e formalizzati, così come i processi decisionali;
- Politiche, obiettivi e strategie: gli indirizzi museali sono definiti – nell'ambito delle rispettive competenze regolamentari - da Consiglio di Amministrazione, Direttore e Comitato Scientifico;
- Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie: il Museo è dotato di autonomia finanziaria, sedi museali messe a disposizione in comodato/concessione da parte di enti pubblici, di una rete infrastrutturale ed informatica adeguata;
- Cultura organizzativa: nell'ambito della propria organizzazione le risorse umane sono valorizzate per la loro capacità di garantire il corretto raggiungimento delle finalità dell'ente;
- Flussi informativi: la trasparenza interna è considerata un pilastro fondante la capacità dell'ente di porsi come organizzazione in grado di apprendere e di sviluppare il valore delle risorse ad esso affidate.
- Relazioni interne ed esterne: la costante attenzione al benessere organizzativo ed al lavoro di squadra caratterizzano le relazioni interne. Le relazioni verso il contesto esterno sono improntate al rispetto delle regole.
- Denunce, segnalazioni o altre indagini in corso: non risultano agli atti, né si riscontrano procedimenti penali o indagini pregresse o pendenti.



## **CAPO V – IL SISTEMA AMMINISTRATIVO DI PREVENZIONE DEL RISCHIO**

### **Art. 1 Oggetto e finalità**

Ai sensi della legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, il P.T.P.C. ovvero Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, rappresenta il documento fondamentale dell’Amministrazione pubblica per la definizione della strategia di prevenzione all’interno di ciascuna amministrazione.

Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi finalizzati alla riduzione del rischio di corruzione.

Il MART adotta annualmente il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, quale atto programmatico con funzione di valutare il diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo.

Il Piano risponde all’esigenza di:

- individuare, tra le attività indicate dal legislatore, quelle che presentano il più elevato rischio di corruzione;
- prevedere, per le attività individuate, meccanismi di formazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l’ente e i soggetti che con gli stessi stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazioni di vantaggi economici, verificando anche eventuali relazioni di parentela o affinità esistenti tra i medesimi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’ente.

### **Art. 2 Responsabile per la prevenzione della corruzione**

Il Dirigente Responsabile della prevenzione della corruzione per il MART - Museo di arte moderna e contemporanea di Trento e Rovereto è il dott. Diego Ferretti, nominato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 24/13 del 21/06/2013.

Il Responsabile come sopra individuato, ai sensi delle disposizioni di cui all’art. 1 della legge





190/2012:

- a) Propone al Consiglio di Amministrazione del Museo il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione da approvare entro il 31 gennaio di ogni anno;
- b) Definisce le procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione e individua i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione;
- c) Verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività del Museo;
- d) Verifica, sentito il Direttore del Museo per quanto di competenza, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione e segnala al Consiglio di Amministrazione eventuali violazioni delle prescrizioni adottate;
- e) Opera in stretta collaborazione con il Responsabile per la Trasparenza, al fine di dare ampia diffusione alle misure adottate in materia di repressione della corruzione;
- f) Pubblica entro il termine stabilito annualmente da ANAC, sul sito internet del Museo, nella sezione "Amministrazione Trasparente", una relazione recante il rendiconto di attuazione del Piano.

### **Art. 3. Responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti**

Il Responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti per il MART è il dott. Diego Ferretti.

### **Art. 4. Gestore delle segnalazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo**

Gestore delle segnalazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo per il MART è il dott. Diego Ferretti.

## **CAPO VI - PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO**

### **Art. 5 Mappatura dei processi particolarmente esposti alla corruzione e valutazione del rischio**

Il Responsabile anticorruzione ha selezionato i processi che, in relazione alle specificità del MART, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corruzione.

In coerenza con quanto previsto dalle conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), e dai PNA succedutisi nel tempo,



nella valutazione della priorità dei rischi sono state utilizzate metodologie proprie del risk management (gestione del rischio), caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità. Tale metodologia rende possibile la comparazione del livello di criticità di ciascun processo con quello degli altri processi.

Il modello adottato per la pesatura del rischio, coerente con quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, è definito in forma semplificata.

L'analisi del livello di rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi in relazione all'impatto che lo stesso produce. L'approccio adottato prevede quindi che un rischio sia analizzato secondo le due variabili:

1. La probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo;
2. L'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

Per quanto riguarda la probabilità di accadimento le componenti che si sono tenute empiricamente in considerazione nella stima del singolo processo, sono state:

- Grado di Discrezionalità/ Merito tecnico/ Vincoli
- Rilevanza esterna / Valori economici in gioco
- Complessità/ Linearità/ Trasparenza del processo
- Presenza di controlli interni/ Esterni
- Precedenti critici in museo o in realtà simili.

L'indice di probabilità è stato costruito con la seguente logica:

- Con probabilità da 0 a 0,05 (5%) il valore indicativo è 1, probabilità tenue;
- Con probabilità da 0,05 (5%) a 0,15 (15%) il valore indicativo è 2, probabilità media;
- Con probabilità da 0,15 (15%) a 1 (100%) il valore indicativo è 3, probabilità elevata.

Per quanto riguarda l'impatto dell'accadimento le dimensioni che si sono tenute in considerazione nella valorizzazione dell'impatto sono state quelle suggerite dal PNA (all.5), ossia:

- Impatto economico,
- Impatto organizzativo,
- Impatto reputazionale.

L'indice di impatto – concetto un poco più complesso da calcolare - è invece costruito in maniera lineare lungo l'asse che da un impatto tenue porta fino ad un impatto elevato. L'indice di impatto è stato costruito nella seguente maniera:

- Con impatto sul totale da 0 a 0,33 (33%) il valore indicativo è 1, cioè impatto tenue;
- Con impatto sul totale da 0,33 (33%) a 0,66 (66%) il valore indicativo è 2, cioè impatto



medio;

- Con impatto sul totale da 0,66 (66%) a 1 (100%) il valore indicativo è 3, cioè impatto elevato.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita come sopra una scala quantitativa). Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza. La graduazione del rischio da conto del livello di attenzione richiesto per il contenimento dello stesso e della razionale distribuzione degli sforzi realizzativi nel triennio di riferimento, con priorità per gli interventi tesi a contenere un rischio alto e/o medio alto.

Per la definizione del livello di rischio si è scelto di attenersi ad una valutazione empirica, che tiene conto della rilevanza degli interessi privati in gioco, della tracciabilità e sicurezza del processo, di eventuali precedenti critici in museo o in realtà simili, del potenziale danno di immagine, organizzativo e/o economico dell'eventuale verificarsi dell'evento critico.

L'indice di rischio comunque tiene conto del fatto che non si sono registrate negli ultimi anni presso il MART violazioni di norme di legge a tutela dell'imparzialità e correttezza dell'operato.

In relazione alle richieste della norma, all'interno del Piano, sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio "medio" o "alto" e comunque tutti i procedimenti di cui al citato art. 1 comma 16 l. 190/2012 che risultano compatibili con l'attività del MART, nello specifico le aree A. acquisizione e progressione del personale e B. affidamento di lavori, servizi e forniture. La ricognizione degli altri processi "critici" avverrà con apposita mappatura che verrà operata entro il corrente anno.

In sostanza ciascuno dei due indici viene pesato con un valore empirico tra 1 (tenue/leggero), 2 (medio/rilevante) e 3 (forte/grave), applicato sia all'indice di Probabilità (IP) che all'indice di Impatto (IG), il cui prodotto porta alla definizione del Livello di Rischio (IR).

$IP * IG = IR$  definito per ogni processo ritenuto sensibile alla corruzione/contaminazione da parte di interessi privati (come da allegata tabella – allegato n° 1).

Dall'indice di rischio, che si deduce per ogni processo considerato sensibile, si definiscono quindi tre possibili livelli di soglia:

- 1 e 2 = rischio tenue
- 3 e 4 = rischio rilevante
- 6 e 9 = rischio grave

Le tre fasce di rischio inducono alla definizione dei singoli provvedimenti da adottare al fine di ridurre il livello di rischio, con definizione esatta dei responsabili, dei tempi di attuazione (commisurati all'urgenza), nonché degli indicatori per il monitoraggio in sede di controllo.

## **Art. 6 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto**



Per ognuno dei processi della mappa identificato come “critico” in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni di contenimento del rischio stesso che contempla almeno un’azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio “rilevante” o “grave”), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

La mappatura dei processi, e le conseguenti azioni di contenimento del rischio, sono state poi arricchite cogliendo alcuni suggerimenti dei PNA 2015 e 2016, sia in merito alle procedure di scelta del contraente, sia relativamente al processo di reclutamento. Si è inoltre tenuto in considerazione, sebbene ancora non definitivo, dell’aggiornamento del PNA 2017 approvato con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, è stata evidenziata la previsione dei tempi per la sua realizzazione e messa a regime – in logica di project management. Laddove la realizzazione dell’azione lo consentisse sono stati previsti indicatori/output che diano l’evidenza/misura della realizzazione anche con riferimento agli ordinari documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio annuale del Piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

Attraverso l’attività di monitoraggio e valutazione dell’attuazione del Piano è possibile migliorare nel tempo la sua focalizzazione e la sua efficacia.

#### **Art. 7 Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste**

Nell’allegato 1. al presente piano “Analisi processi MART” si riporta la scheda contenente le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato “medio” o “alto” l’indice di rischio.

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione (chiamato nel PNA “titolare del rischio”), e laddove l’azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative.

L’utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l’uniformità e a facilitare la lettura del documento.

### **CAPO VII - MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLE ATTIVITA’ A MAGGIOR RISCHIO**



## **Art. 8 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione**

Nelle attività che presentano un rischio di corruzione, le comunicazioni tra amministrazione e soggetto interessato si svolgono con modalità telematiche in modo da garantire la trasparenza e la tracciabilità delle comunicazioni.

L'interessato, all'atto della presentazione della domanda, si impegna a non ricercare il contatto confidenziale con i soggetti competenti.

Con particolare riferimento al settore degli appalti, sono definite le misure necessarie al fine di impedire all'interessato il contatto diretto - in particolare quello telefonico - con i soggetti competenti. Per la richiesta di eventuali informazioni e chiarimenti, i concorrenti saranno obbligati a formulare unicamente richieste scritte. Parimenti eventuali risposte devono avvenire da parte dei soggetti competenti esclusivamente per iscritto.

Per "contatti diretti" si intendono i contatti non tracciati, diversi da quelli avvenuti per iscritto, ed esclusivamente finalizzati ad ottenere informazioni in merito ai procedimenti.

Nelle attività a maggior rischio di corruzione, il cui svolgimento non consente l'introduzione di modalità telematiche esclusive di comunicazione tra l'amministrazione e gli interessati, il dirigente competente individua meccanismi di prevenzione alternativi, quali ad esempio:

- a) la previsione che ogni eventuale incontro tra interessati e soggetti competenti si svolga alla presenza, oltre che del soggetto competente, almeno di un ulteriore dipendente dell'amministrazione, e che le comunicazioni intercorse siano sinteticamente verbalizzate e sottoscritte;
- b) la regolazione dell'esercizio della discrezionalità;
- c) lo svolgimento di controlli a campione sulla legalità dell'azione amministrativa

## **Art. 9 Formazione del personale nelle attività a rischio di corruzione**

La formazione del personale idonea a prevenire il rischio di corruzione diffondendo all'interno delle amministrazioni la cultura dell'etica e della legalità è elemento fondamentale per l'applicazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sentito il Direttore del Museo per quanto di propria competenza, individua il personale che ha l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione erogati dalla Provincia Autonoma di Trento (attraverso la propria società consortile TSM) e verifica il rispetto dell'obbligo formativo da parte del personale individuato.

Il bilancio di previsione prevede le necessarie risorse finalizzate a garantire la formazione che si dovesse rendere necessaria.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si impegna a produrre un piano di formazione annuale del personale che opera nelle attività a rischio di corruzione entro il 30 aprile di ogni anno. Il piano ha l'obiettivo di programmare la formazione obbligatoria.



## **Art. 10 Codice di comportamento**

Il MART fa riferimento al Codice di comportamento approvato dalla Provincia Autonoma di Trento, in cui sono elencati gli obblighi che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa da parte del pubblico dipendente. Eventuali modifiche al codice di comportamento adottate dalla Provincia tramite atti legislativi o regolamentari o mediante la contrattazione collettiva sono di diretta applicazione anche per il MART.

L'adeguamento del Codice di comportamento dei dipendenti approvato a livello nazionale è finalizzato ad assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento sono estesi, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore del MART. Per tale motivo l'osservanza del Codice di Comportamento verrà richiamata negli schemi di incarico e di contratto e nei bandi prevedendo la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Il Nuovo codice di comportamento della Provincia Autonoma di Trento è stato approvato con deliberazione della Giunta provinciale 1217 dd. 18 luglio 2014 e reca contenuti analoghi a quelli contenuti nel D.P.R. 62/2013.

## **Art. 11 Conflitti di interesse: obbligo di segnalazione e astensione**

Tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione/dipendenti/collaboratori/consulenti nei rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti sono tenuti a curare gli interessi del MART rispetto ad ogni situazione che possa concretizzare un vantaggio personale, anche di natura non patrimoniale, e che pregiudichi (anche solo potenzialmente) l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite e devono quindi astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

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

Per conflitto di interesse, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di pregiudizio per il MART.



Tali soggetti devono altresì astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possono coinvolgere interessi:

- propri, di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale;
- di soggetti od organizzazioni di cui siano tutore, curatore, procuratore o agente;
- di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti.

I componenti del Consiglio di Amministrazione, nell'adottare atti di propria competenza rientranti nelle tipologie di cui all'articolo 1, comma 16, l. 190/2012, attestano l'assenza di situazioni di conflitto di interesse ai sensi del presente articolo.

Si evidenzia inoltre che:

1. Nei procedimenti indicati all'articolo 1, comma 16, l. 190/2012, i dirigenti garantiscono la vigilanza dei rapporti personali, anche di parentela e affinità, tra il personale assegnato e i soggetti interessati, i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti, allo scopo di garantire il rispetto del dovere di astensione dal compito d'ufficio per conflitto di interesse.
2. Oltre che nei procedimenti indicati all'articolo 1, comma 16, l. 190/2012, i dirigenti assicurano la vigilanza di cui al precedente punto 1 anche con riferimento alle seguenti figure professionali:
  - personale, anche non dipendente, adibito a mansioni ispettive o a compiti di verifica in sede di sopralluogo;
  - personale, anche non dipendente, titolare di incarichi di direzione lavori, di collaudo e di coordinamento della sicurezza.

Il dipendente è tenuto ad informare il dirigente in ordine ai rapporti personali che, tenuto conto delle mansioni assegnate, possono prevedibilmente determinare una situazione di conflitto di interesse nello svolgimento dell'attività lavorativa. A tale fine il dipendente deve compilare il modello di dichiarazione di astensione in caso di conflitto di interesse presente sul sito internet del MART ([www.mart.tn.it](http://www.mart.tn.it), percorso "amministrazione trasparente/altri contenuti/anticorruzione")

Per i collaboratori/consulenti del MART che prestano quale lavoratore autonomo le mansioni indicate al punto 1 di questo articolo, la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse è acquisita al fascicolo relativo al rapporto contrattuale concernente l'incarico ad esso assegnato dall'amministrazione museale. Per il personale non dipendente che presta le mansioni indicate al punto 2 in esecuzione di un contratto stipulato tra il MART e il suo datore di lavoro, il monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto di interesse è previsto e disciplinato nel contratto che l'amministrazione museale sottoscrive al fine dell'acquisizione dei servizi indicati al medesimo punto 2 di questo articolo, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 6 di questo Piano.



Nel tempo saranno intraprese azioni volte a diffondere tra i dipendenti tutte le informazioni a riguardo (comprese le conseguenze dal punto di vista della responsabilità disciplinare in caso di omissione della segnalazione – vedasi in particolare l'art. 17 del nuovo Codice di comportamento).

### **Art. 12 Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali**

Per quanto riguarda l'applicazione della disciplina in materia di incarichi vietati al personale dipendente, nonché la definizione dei criteri di autorizzazione allo svolgimento di attività e incarichi extraistituzionali, il MART è tenuto ad applicare la disciplina organizzativa dettata dalla Provincia Autonoma di Trento che prescrive l'obbligo di richiesta di autorizzazione preventiva e le ipotesi di divieto di conferimento di suddetta autorizzazione.

Dal 1° gennaio 2019 il procedimento autorizzatorio in oggetto è in capo alla Provincia Autonoma di Trento – Dipartimento Organizzazione Personale e Affari Generali.

### **Art. 13 Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi**

Il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ha disciplinato, ai capi III-VI, specifiche cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, introducendo la sanzione della nullità per violazione della stessa disciplina (art. 17), nonché le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 e la decadenza dall'incarico (art. 19).

A tale riguardo il MART è tenuto a richiedere, nei confronti del personale titolare di incarico dirigenziale cui si applica detta normativa ex art. 13, co. 5, l.p. 9/2013, la resa di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'insussistenza delle cause di incompatibilità, procedendo alla tempestiva pubblicazione di tali dichiarazioni sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione dedicata alla amministrazione trasparente.

### **Art. 14 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

Il dirigente cura che, all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, sia comunicato al dipendente il divieto stabilito dall'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. 165/2001 e la sanzione di nullità da esso comminata.

Il dirigente verifica annualmente il rispetto del divieto previsto dall'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. 165/2001, con riferimento al personale eventualmente cessato dal servizio negli ultimi tre anni. Il dirigente cura che, nei contratti stipulati dall'amministrazione, sia inserita apposita clausola che richiama il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione stabilito dall'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. 165/2001.

Al fine di dare applicazione all'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, il MART:





- ha inserito nei contratti di assunzione del personale formalizzati prima del 2019 la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione della disposizione, sono nulli ed è vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con la p.a. per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti;
- esplicita, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, il predetto divieto ed inserirà la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del MART nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- richiama nei bandi, sempre compatibilmente con la normativa in materia, la previsione legale dell'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la violazione di cui trattasi;
- informerà specificatamente alla cessazione del rapporto di lavoro il dipendente dei contratti e dei poteri di spesa esercitati negli ultimi tre anni di servizio, per consentire una consapevole osservanza delle disposizioni di legge;
- agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

**Art. 15 Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione (art. 35 bis D.lgs. 165/2001 e art. 3 D.lgs. 39/2013)**

Ai sensi dell'art. 35 bis del d. lgs. 165/2001, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c. non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.



In relazione a quanto previsto alla lettera a) si evidenzia che il MART non provvede alla nomina di commissioni per l'accesso al pubblico impiego.

In relazione a quanto previsto alla lettera b) compete alla Provincia Autonoma di Trento la verifica in merito ad eventuali condanne penali a carico del personale assegnato al MART per delitti contro la pubblica amministrazione che risulta assunto alla data di adozione del presente Piano o che verrà eventualmente assegnato al MART nel corso della durata del Piano.

In relazione a quanto previsto alla lettera c) il MART provvede a verificare prima della nomina delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, l'assenza in capo ai componenti delle cause impeditive di cui all'art. 35 bis del D.lgs. 165/2011 previa acquisizione agli atti dei certificati dei carichi pendenti e dei casellari giudiziali rilasciati dalle competenti autorità giudiziarie.

### **Art. 16 Modalità per la segnalazione di condotte illecite**

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 sono tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di cui all'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001.

Nel corso del 2022 il MART provvederà ad applicare la procedura di tutela del segnalante alla luce delle "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (L. 179/2017) che estende le tutele anche al personale collaboratore e dipendente di ditte e imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore della PA.

Al fine di garantire l'anonimato, dette segnalazioni dovranno essere indirizzate direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione alla casella mail operativa a questo scopo ([responsabile dellacorrruzione@mart.tn.it](mailto:responsabile dellacorrruzione@mart.tn.it)). Dipendenti e non potranno segnalare casi illeciti concreti o potenziali nella consapevolezza che gli atti di denuncia sono sottratti per legge al diritto di accesso e che alla suddetta casella avrà accesso esclusivamente il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Sul sito internet del MART ([www.mart.tn.it](http://www.mart.tn.it), al percorso "amministrazione trasparente/altri contenuti/anticorruzione") è disponibile un modello di segnalazione di illecito che verrà aggiornato sulla base delle indicazioni fornite da ANAC nelle proprie linee guida.

Qualora oggetto di segnalazione sia il comportamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione, la segnalazione potrà essere indirizzata al Presidente del Museo.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non potrà essere rilevata, senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Se la contestazione di addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori



rispetto alla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata all'incolpato e all'organo disciplinare nel caso in cui lo stesso segnalante lo consenta espressamente. Se la contestazione di addebito disciplinare è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata all'incolpato e all'organo disciplinare nel caso in cui il destinatario della segnalazione ritenga che la conoscenza di essa sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Nella gestione delle segnalazioni verrà data attuazione al divieto di discriminazione nei confronti del denunciante e l'atto di denuncia sarà sottratto all'accesso.

Il dipendente che ritiene di aver subito una misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia, dà notizia circostanziata della discriminazione al Responsabile anticorruzione.

L' Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha chiarito di essere competente a ricevere (ai sensi dell'art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, 114) le segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. E' dunque possibile anche rivolgersi direttamente all'Autorità, attraverso un protocollo riservato appositamente istituito (in gergo whistleblower), a tutela del pubblico dipendente. Saranno dunque assicurati la riservatezza sull'identità del segnalante.

Le segnalazioni potranno essere inviate all'indirizzo email [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it).

### **Art. 17 Rotazione del personale**

L'art. 1, comma 5, lett. b) della legge 190/2012 impone di provvedere, nei settori particolarmente esposti a rischi di corruzione, la rotazione di dirigenti e funzionari.

In linea del tutto generale, il Museo persegue la ricerca di un equilibrio tra principio di rotazione e garanzia della continuità dell'attività istituzionale, mantenendo la coerenza degli indirizzi e salvaguardando la crescita professionale delle strutture, nella considerazione che la ratio alla base della norma non sia quella di non confermare nelle loro competenze dirigenti e funzionari che si sono distinti nel loro campo, quanto piuttosto di evitare la formazione di meccanismi finalizzati ad un vantaggio illecito. Ciò premesso e tenuto conto del numero estremamente ridotto di dirigenti e funzionari assegnati al Museo e della loro specifica competenza disciplinare motivata dall'istituzione di specifici enti strumentali da parte della Provincia, si ritiene di dare attuazione al principio di rotazione garantendo la immediata rotazione di dirigenti e funzionari in caso di mancato rispetto del presente Piano e di provvedere invece nell'ordinarietà a garantire la gestione di processi ad elevato rischio mediante la previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure sensibili, favorendo la compartecipazione al procedimento di più figure professionali, così da attivare procedure di reciproco controllo.

### **Art. 18 Selezione del personale che opera in settori esposti alla corruzione**



Le procedure per il reclutamento del personale assegnato al MART, sia a tempo determinato che indeterminato, sono gestite dal Dipartimento competente in materia di personale della Provincia Autonoma di Trento, come previsto dalle direttive approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 1551 di data 8 settembre 2014. Il Piano provinciale per la prevenzione della corruzione prevede (art. 13) quanto segue: “Nello svolgimento del procedimento concorsuale per la selezione di personale direttivo e dirigenziale, se l’incarico riguarda le strutture indicate all’articolo 8, comma 6, o comprende i processi esposti a maggior rischio di corruzione ai sensi dell’art. 8, comma 7, di questo Piano, l’idoneità allo svolgimento delle attività a maggior rischio è tenuta in considerazione nell’ambito della valutazione delle capacità del candidato. Il restante personale è assegnato alle strutture indicate all’articolo 8, comma 6, di questo Piano, previo colloquio individuale con il dirigente generale del Dipartimento organizzazione, personale e affari generali, o un suo delegato. Di norma non è assegnato alle strutture indicate all’articolo 8, comma 6, di questo Piano il personale, le cui relazioni personali e i cui interessi possano frequentemente determinare un dovere di astensione per conflitto di interessi.”

Nella gestione del rapporto di lavoro da parte del MART, la valutazione di idoneità allo svolgimento di attività a maggior rischio di corruzione, l’accertamento che non ricorre la situazione sopra rappresentata (relazioni personali ed interessi che possono frequentemente determinare un dovere di astensione per conflitto di interessi del dipendente) e la conseguente conferma dell’assegnazione a tali attività sono formulate dal Direttore del Museo, sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione. In caso di valutazione negativa di idoneità il Direttore assegna il dipendente a diversa struttura.



## **CAPO VIII – MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA**

### **Art. 19 Premessa**

Il Museo provvede a dare corso agli adempimenti prescritti dalla Legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4 recante “Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della L.P. 5/2013” . Per gli ambiti non specificatamente disciplinati dalla stessa trova applicazione il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Inoltre ai sensi dell’articolo 3, della legge provinciale n. 4 del 2014, il MART, in quanto ente pubblico strumentale di cui all’art. 33, della legge provinciale n. 3, del 20006, provvede a dare corso agli adempimenti prescritti in coerenza con quanto indicato dalle direttive approvate con delibera della Giunta provinciale n. 1033, di data 30 giugno 2017.

Il Museo procede alla revisione ed aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito web conformemente allo schema di cui all’Allegato 2), recante “Elenco degli obblighi di pubblicazione”, redatto in conformità all’allegato “1” della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, recanti “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013”.

### **Art. 20 Responsabile per la trasparenza**

Il Responsabile per la Trasparenza del MART è stato individuato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 36/14 del 17/12/2014 nel dott. Diego Ferretti.

### **Art. 21 Elenco degli obblighi di pubblicazione.**

La mappa degli obblighi e delle responsabilità del MART in materia di trasparenza è riprodotta nell’Allegato 2) al presente piano “Elenco degli obblighi di pubblicazione”, e riprende l’articolazione in sottosezioni e livelli della sezione “Amministrazione trasparente” del sito del Museo.

Per ogni singolo obbligo di pubblicazione nella mappa vengono indicati:

- i riferimenti normativi;
- i contenuti di dettaglio dell’obbligo;
- la periodicità prevista per gli aggiornamenti;



- il responsabile della elaborazione, quale responsabile della struttura organizzativa deputata alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione, cioè in sostanza il responsabile dei contenuti informativi;
- il responsabile della trasmissione, inteso quale responsabile della struttura organizzativa deputata alla trasmissione dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione al responsabile della pubblicazione;
- il responsabile della pubblicazione, inteso quale responsabile della struttura organizzativa deputata all'operazione materiale di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dei dati trasmessi dalla struttura responsabile dei contenuti informativi.

In ragione delle dimensioni dell'Ente molte di tali responsabilità fanno capo ad un unico soggetto/ufficio che è tenuto alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati nonché alla pubblicazione dello stesso.

Per quanto concerne la tempistica di ciascuna pubblicazione vige quanto riportato nella mappa di cui all'allegato 2) del presente Piano in relazione a ciascun obbligo.

Ciò premesso, e salve diverse indicazioni, in tutti i casi in cui nella sopraindicata mappa sia indicato:

- "Aggiornamento tempestivo", sarà da intendersi quale termine massimo per la pubblicazione quello di trenta giorni a decorrere dal momento in cui il documento, il dato o l'informazione sia nella disponibilità della struttura competente (Responsabile della trasmissione);
- "Aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale", la pubblicazione deve essere completata entro il termine massimo di trenta giorni successivi alla scadenza, rispettivamente, del trimestre, del semestre, dell'annualità.

## **Art. 22 Monitoraggio**

Ogni sei mesi il Responsabile per la trasparenza opererà un monitoraggio anche attraverso la consultazione dei responsabili delle azioni come individuati nell'Allegato 2 al presente piano.

I risultati del monitoraggio accompagneranno la realizzazione delle azioni e la manutenzione del piano stesso nel triennio di riferimento.



## **CAPO IX - DISPOSIZIONI ATTUATIVE FINALI**

### **Art. 23 Obbligo osservanza Piano**

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012 la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste da questo Piano costituisce illecito disciplinare.

Copia del presente Piano, a scopo di presa d'atto, viene consegnata a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione a tutto il personale.

### **Art. 24 Pubblicazione, consultazione e aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione**

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è pubblicato sul sito istituzionale del MART, nella sezione "Amministrazione Trasparente", nella sottosezione "Altri contenuti".

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione cura la raccolta di eventuali osservazioni e contributi da parte dei soggetti interessati attraverso il sito istituzionale del MART.

Il piano è soggetto ad aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

## **ALLEGATI**

Allegato 1. Analisi processi MART

Allegato 2. Elenco degli obblighi di pubblicazione