

---

# IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DELLA LIGURIA 2018- 2020

Applicazione alle istituzioni scolastiche della Liguria delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 - DM 303 del 11 maggio 2016 recante l'individuazione dei Responsabili della prevenzione della corruzione per le istituzioni scolastiche

---

## 1 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE<sup>1</sup> DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

Il modello di prevenzione disegnato dalla L. 190/2012 appare improntato sulla realtà tipica dei Ministeri ai quali risulta di immediata applicazione.

Con l'adozione delle *“Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”*, lo scorso 13 aprile 2016 (delibera n. 403) si è cercato di colmare una lacuna normativa derivante dalla mancata previsione nel testo legislativo di apposite disposizioni dedicate alle scuole.

Sono state, in particolare, fornite indicazioni volte a orientare le istituzioni scolastiche nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, tenuto conto delle caratteristiche organizzative e dimensionali del settore dell'istruzione scolastica e delle singole istituzioni, della specificità e peculiarità delle funzioni, nonché della disciplina di settore che caratterizza queste amministrazioni.

Il legislatore è intervenuto ulteriormente in materia con il 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.*

Tra le più significative modifiche apportate dal D.lgs 97/2016 - così come indicato nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 dell'ANAC *“ Determinazione di approvazione definitiva del*

---

<sup>1</sup> La corruzione nel PNA ha un significato più ampio, che coincide con il concetto di “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Riguarda atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di Pubblico interesse.

*Piano Nazionale Anticorruzione 2016*”, vi è stata quella di far confluire l’incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e quello di Responsabile della trasparenza in capo ad un unico soggetto, come peraltro, in base alle rilevazioni dell’ANAC, già avveniva nella maggior parte delle Amministrazioni. Questo è particolarmente significativo, nel caso delle istituzioni scolastiche, poiché si tratta di uno dei pochi casi in cui l’ANAC aveva esplicitamente valutato la preferibilità di una scelta diversa<sup>2</sup>; ad ogni modo, dando seguito alla novità normativa, con D.M. 325 del 26-05-2017 il Responsabile per la Trasparenza delle istituzioni scolastiche è stato individuato nel Direttore dell’Ufficio scolastico competente.

Considerato l’ambito territoriale particolarmente esteso, al fine di agevolare il RPC, i dirigenti di ambito territoriale operano quali referenti del RPC.

Ciascun RPC cura l’elaborazione della proposta di Piano di prevenzione della corruzione di ambito regionale avvalendosi della collaborazione dei referenti di ambito territoriale e dei dirigenti scolastici del territorio.

#### **a) Cos’è il piano triennale di prevenzione della corruzione**

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), secondo il disposto dell’articolo 1 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, costituisce la modalità principale attraverso la quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono e comunicano all’Autorità Nazionale Anticorruzione “la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio “ (articolo 1, comma 5).

Il P.T.P.C.T. rappresenta, quindi, lo strumento attraverso il quale l’amministrazione descrive il “processo” finalizzato ad implementare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo ovvero all’individuazione e all’attivazione di azioni, ponderate e coerenti tra loro capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti. Esso, quindi, è frutto di un processo di analisi del fenomeno stesso e di successiva identificazione, attuazione e monitoraggio di un sistema di prevenzione della corruzione.

Il P.T.P.C.T. non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l’individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

#### **b) Organo competente all’adozione del P.T.P.C.T.**

Rispetto alla fase di adozione dei Piani la norma prevede che “l’organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione”. Il Piano, dunque, è adottato annualmente dall’Organo di indirizzo politico con una valenza triennale. Ogni anno, quindi, il PTPCT è aggiornato secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto degli obiettivi e delle priorità posti dagli Organi di vertice, delle modifiche normative e organizzative, delle indicazioni fornite dall’ANAC.

#### **c) Pubblicazione sul sito Internet e comunicazione del Piano**

Tutte le amministrazioni sono tenute a pubblicare il testo del piano sul proprio sito istituzionale “Amministrazione trasparente” nella specifica sezione “Altri contenuti”. Nello specifico, il Piano sarà pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale dell’Ufficio scolastico regionale e in quello del Ministero dell’Istruzione, dell’università e della ricerca. Ogni istituzione scolastica provvede ad inserire nella sezione “Amministrazione trasparente” un link con un rinvio al Piano pubblicato dall’USR.

L’adozione del piano ed i suoi aggiornamenti sono comunicati tramite segnalazione via mail a ciascun dirigente scolastico.

---

<sup>2</sup> Nella citata Delibera n. 430 si afferma che, considerata “la numerosità delle istituzioni scolastiche che insistono su alcuni ambiti territoriali e l’esigenza di garantire la qualità delle informazioni da pubblicare, la correlazione con i bisogni informativi propri di ogni istituzione scolastica, il loro costante aggiornamento, la completezza, la tempestività dei dati, l’Autorità ritiene di individuare il dirigente scolastico quale Responsabile della trasparenza di ogni istituzione scolastica. Questo consente di acquisire e gestire i dati direttamente alla fonte, assicurare una costante verifica sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e garantire la qualità dei dati pubblicati, come disposto dall’art. 6 del d.lgs. n. 33/2013. Ciò anche in linea di continuità con le attività realizzate da parte delle istituzioni scolastiche che, in molti casi, hanno già costituito la sezione “Amministrazione trasparente” e pubblicato i dati e le informazioni previste dal d.lgs. n. 33/2013”.

#### d) Quali responsabilità per chi non pubblica il piano

La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.

### 1.1 i destinatari, il periodo di riferimento e le modalità di aggiornamento

Destinatario di tale Piano è tutto il personale dipendente ed in servizio presso le istituzioni scolastiche del territorio regionale, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, nonché il personale comandato. Inoltre, le prescrizioni contenute si applicano ai collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo; ai dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo di imprese e ditte fornitrici di beni o servizi in favore dell'amministrazione e che svolgano la propria attività presso le istituzioni scolastiche stesse.

La violazione delle misure di prevenzione integra, anche a norma dell'articolo 8 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*"), comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare.

Il PTPCT ha validità triennale ed è riferito al periodo 2018 – 2020.

#### a) Termini per l'adozione del P.T.P.C.T.

L'organo di indirizzo politico su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione, deve adottare il P.T.P.C.T. entro il 31 gennaio di ciascun anno.

In sede di prima applicazione della disciplina alle istituzioni scolastiche l'Autorità Nazionale Anticorruzione nelle "Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33", ha stabilito che la prima adozione del documento debba avvenire entro il 30 maggio 2016 e il primo aggiornamento ordinario potrà essere effettuato entro il 31 gennaio 2018.

#### b) Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il PTPCT, entra in vigore successivamente all'approvazione da parte dell'Organo di indirizzo politico, ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

In sede di prima applicazione della disciplina alle istituzioni scolastiche le menzionate linee guida ANAC prevedono che il termine per l'attuazione delle misure previste nei PTPC (e nei PTTI) decorre dal 1° settembre 2016 ciò al fine di agevolare l'adeguamento in tempi brevi alla normativa in materia di prevenzione alla corruzione e coordinare detta attuazione con l'avvio del prossimo anno scolastico.

Al fine di consentire la piena attuazione delle misure, il primo aggiornamento ordinario del PTPCT è stato effettuato entro il 31 gennaio 2018.

L'aggiornamento del PTPCT tiene conto dei seguenti fattori:

- 1) il mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
- 2) i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione dell'A.N.AC. (es.: l'attribuzione di nuove competenze);
- 3) l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.T.;
- 4) le modifiche intervenute nelle misure predisposte dall'Autorità per prevenire il rischio di corruzione.

Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RPCT provvederà, inoltre, a proporre all'Organo di indirizzo politico la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

Il RPCT potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'ente possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

## 1.2 Obiettivi

L'attuazione del PTPCT risponde all'obiettivo di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

Il piano nel definire gli adempimenti e le relative modalità di svolgimento atte ad assicurare alle istituzioni scolastiche l'applicazione puntuale delle vigenti disposizioni normative in materia di contrasto alla corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione ha la finalità di:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità delle istituzioni scolastiche stesse di far emergere eventuali casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- garantire il puntuale adempimento degli obblighi di trasparenza, definita dal novellato D. Lgs 33/2013 quale *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

A tal fine l'individuazione e lo sviluppo di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento delle scuole e tutelare la reputazione e la credibilità della loro azione sul territorio nei confronti dei molteplici portatori di interessi.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPCT da parte dei soggetti destinatari sopra elencati intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

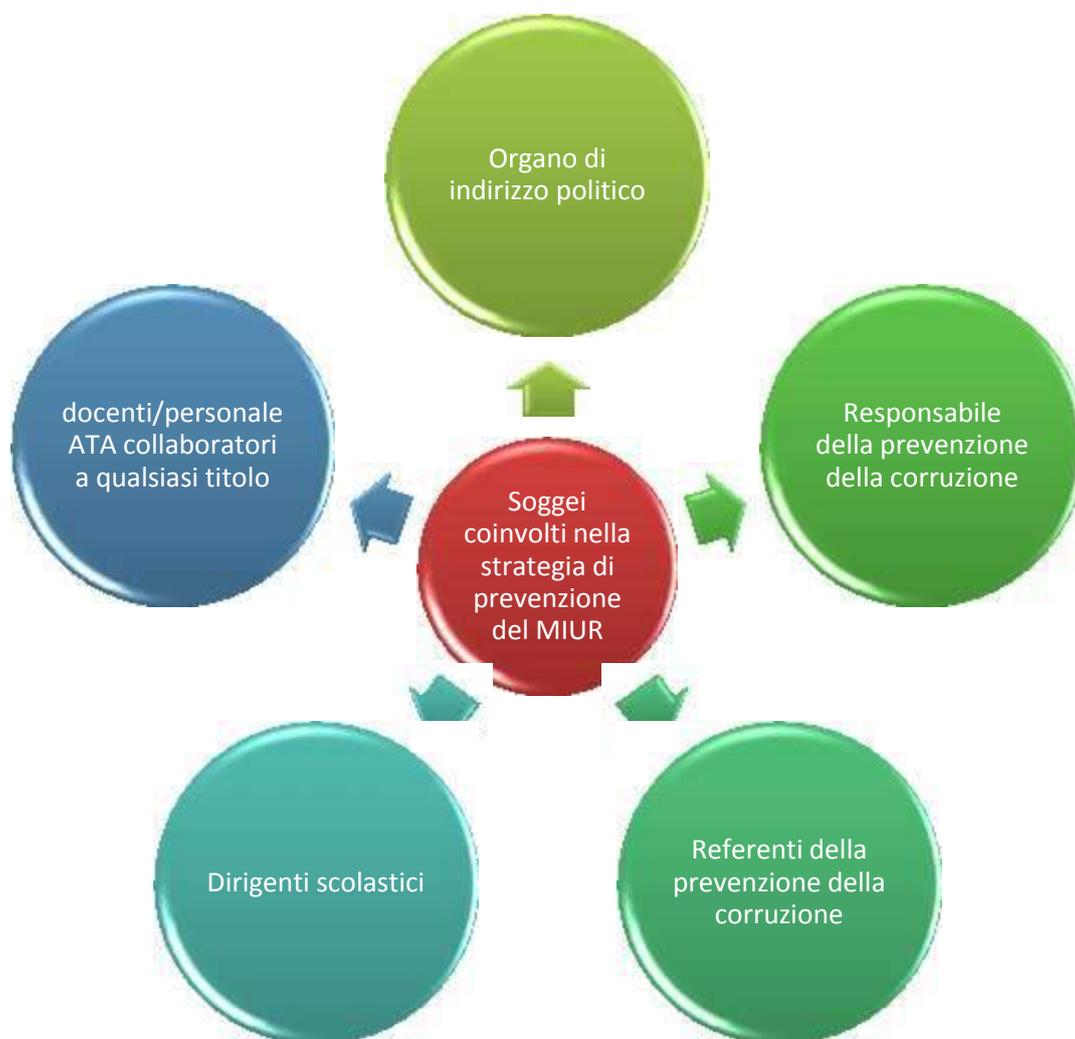
Inoltre, il PTPCT è finalizzato anche a:

- Determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone il settore scuola a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine, e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel documento
- assicurare la correttezza dei rapporti tra le istituzioni scolastiche e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse.

## 2 GLI ATTORI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

I soggetti chiamati all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione nel MIUR sono:

### SOGGETTI ISTITUZIONALI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE



Nel presente capitolo, si delineano e si descrivono i compiti, le funzioni e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione nelle istituzioni scolastiche.

Accanto al Responsabile della prevenzione della corruzione, infatti, operano i Referenti per la prevenzione della corruzione e tutti i dirigenti scolastici, con il compito di consentire l'implementazione di un sistema che assicuri l'identificazione dei rischi di corruzione e, soprattutto, la concreta attuazione delle misure di prevenzione descritte.

Il personale del comparto scuola e i collaboratori a qualsiasi titolo, sono tenuti al rispetto delle direttive e delle prescrizioni nel PTPC.

Ciò, infatti, al fine di garantire l'effettività delle misure di prevenzione previste.

## 2.1 L'organo di indirizzo politico

L'organo di indirizzo politico a norma della legge 190/2012 ha compiti specifici in materia di prevenzione della corruzione:

- designa il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Con DM 325 del 26 Maggio 2017 l'On.le Sig. Ministro ha individuato i Direttori generali degli USR o i dirigenti ad essi preposti, quali responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza per le istituzioni scolastiche statali di rispettiva competenza territoriale
- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il PTPCT e i suoi aggiornamenti (articolo 1, comma 8)<sup>3</sup>;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

## 2.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Il PNA riassume i compiti e le funzioni dei soggetti che concorrono alla prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione e, relativamente al Responsabile della prevenzione, specifica che questo svolge i compiti indicati nella L. 190/2012 e specificati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013.

La legge affida al Responsabile della prevenzione della corruzione diversi compiti tra i quali, *in primis*, la predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Con la predisposizione del Piano, il Responsabile individua tutte le misure organizzative finalizzate a prevenire il rischio corruzione e a formalizzare le buone prassi amministrative utili a favorire la diffusione della cultura dell'etica e dell'integrità.

Il Responsabile verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, proponendo all'Organo di indirizzo politico, competente per l'adozione, eventuali modifiche in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti di organizzazione.

Ulteriore compito affidato al Responsabile è l'individuazione del personale che potrà fruire di particolari programmi di formazione e di aggiornamento per la prevenzione della corruzione al fine di creare, nella realtà ministeriale, quella cultura dell'integrità e dell'etica dell'azione amministrativa, attraverso la quale avviare l'effettiva attuazione degli strumenti previsti dalla L. 190/2012.

Fine ultimo dell'attività del Responsabile per la prevenzione della corruzione è, pertanto, l'individuazione, nell'ambito del PTPCT, di azioni e misure organizzative volte a prevenire situazioni di corruzione nonché il monitoraggio dell'attuazione di tali azioni. Egli non ha una funzione di gestione né di repressione di fattispecie di corruzione, se verificatesi nell'ambito dell'Amministrazione di appartenenza, ma il suo scopo è quello di agire sui modelli comportamentali dei funzionari al fine di prevenire il sorgere di fenomeni corruttivi attraverso la pianificazione degli interventi.

In sostanza, quindi, al Responsabile sono riconosciute le seguenti attribuzioni:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno (articolo 1, co. 8, L. 190/2012);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (articolo 1, co. 10, lett. a));
- proporre modifiche al piano in caso di accertamenti di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (articolo 1, co. 10, lett. b));
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è elevato il rischio corruzione;
- coordinare le azioni in risposta alle valutazioni del rischio di corruzione;

<sup>3</sup> In sede di prima adozione, per l'anno 2016, l'adozione del PTPC è fissata dalle *Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33* al 30 maggio 2016.

➤ definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, co. 8, l. 190/2012);

➤ individuare, con il supporto dei Referenti della prevenzione della corruzione, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1, co. 10, lett. c);

➤ pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web dell'amministrazione, anche sulla base delle indicazioni provenienti dall'ANAC, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico.

➤ riferire della propria attività all'organo di indirizzo politico ogni qual volta esso ne faccia richiesta.

➤ vigilare, anche attraverso i Referenti, sul rispetto dei Codici di comportamento dei dipendenti;

➤ verificare l'effettuazione del monitoraggio sul rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi da parte dei responsabili dei singoli procedimenti

Il responsabile inoltre:

➤ ove, nello svolgimento della sua attività riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, ne informa tempestivamente il dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto e all'ufficio procedimenti disciplinari affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare;

➤ nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa, presenta tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti affinché venga accertato l'eventuale danno erariale;

➤ nel caso in cui venga a conoscenza di fatti che costituiscano notizia di reato procede a denunciarne l'esistenza alla Procura della Repubblica o a un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (articolo 331 c.p.p) e ne dà tempestiva notizia all'ANAC.

La legislazione delegata di attuazione delle disposizioni previste dalla L. 190/2012 introduce ulteriori compiti per il responsabile della Prevenzione della Corruzione:

➤ il D.lgs. 39/2013 ha attribuito al RPCT compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (articolo 15). Nello svolgimento di tale attività di vigilanza il Responsabile, ove ne abbia contezza, deve contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconfiribilità o incompatibilità e provvedere a segnalare casi di possibile violazione delle disposizioni di cui al D.lgs. 39/2013 all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;

➤ l'articolo 15 del DPR 62 del 2013 recante Codice di comportamento dei pubblici dipendenti dispone che *“Il responsabile cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio.”* Disposizione ripresa integralmente dall'articolo 18, co. 5, del Codice di comportamento dei dipendenti MIUR e che per la parte relativa alla pubblicazione dell'articolato ha trovato attuazione in sede di adozione del DM 525 del 30 giugno 2014. Quanto al monitoraggio specifiche indicazioni saranno fornite all'interno del presente Piano nel paragrafo esplicitamente dedicato alla misura.

➤ segnalare all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione

➤ facoltà di chiedere agli uffici della propria amministrazione informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico di cui all'art.5 del D.lgs 33/2013, nonché adottare i dovuti provvedimenti decisionali per i casi di riesame.

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla Legge 190/2012 sopra elencati, il Responsabile può in ogni momento:

➤ chiedere informative ai Referenti della prevenzione della corruzione circa fatti o situazioni avvenute presso la specifica struttura organizzativa;

➤ verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;

➤ richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;

### 2.2.1 Le responsabilità del “Responsabile della prevenzione della Corruzione”

Il comma 8 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012 configura una responsabilità dirigenziale nel caso di mancata predisposizione del Piano e di mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il comma 12 del medesimo articolo 1 prevede inoltre una forma più generale di responsabilità ai sensi dell'articolo 21 del D. Lgs. n. 165/2001 (responsabilità dirigenziale), disciplinare e amministrativa (per danno erariale e per danno all'immagine della PA<sup>4</sup>) che si realizza nel caso in cui venga commesso, all'interno dell'apparato Ministeriale, un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, a meno che il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza non provi:

a) di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver adottato le procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti sulla scorta di quanto prescrivono i commi 9 e 10;

b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

In sintesi, la tempestiva adozione del Piano e delle procedure di selezione e formazione del personale dipendente costituiscono il fondamento su cui si baserebbe l'eventuale prova contraria a cui è tenuto il soggetto nominato responsabile al fine di evitare di rispondere:

- ai sensi dell'articolo 21 del D. Lgs. n. 165/2001 (responsabilità dirigenziale);
- sul piano disciplinare;
- per danno erariale;
- per danno all'immagine della PA

La sanzione prevista nel caso in cui venga commesso l'illecito non può essere inferiore alla sospensione del servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese a un massimo di sei mesi.

Si può ben comprendere, quindi, come le possibili conseguenze in caso di mancata attuazione degli adempimenti sub a) e b) siano alquanto consistenti per il Responsabile, sul quale parrebbe incombere una sorta di responsabilità oggettiva - nascente dalla sua posizione di garanzia e collegata con quella dei dirigenti e dei responsabili di Struttura che con lo stesso hanno l'obbligo di collaborare - per il solo fatto che all'interno dell'amministrazione sia stato commesso un reato di corruzione, che costringe lo stesso a dover provare non solo di aver ottemperato agli obblighi come sopra enunciati, ma anche di aver vigilato.

---

<sup>4</sup> La legge n. 190/2012 modifica altresì la legge n. 20/1994 introducendo il comma 1-sexies che prevede che “Nel giudizio di responsabilità, l'entità del danno all'immagine della pubblica amministrazione derivante dalla commissione di un reato contro la stessa pubblica amministrazione accertato con sentenza passata in giudicato si presume, salva prova contraria, pari al doppio della somma di denaro o del valore patrimoniale di altra utilità illecitamente percepita dal dipendente”.

Il comma 14 afferma la responsabilità del Responsabile ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare anche nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, salvo che provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

È esclusa la responsabilità del responsabile della prevenzione ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati di cui al comma 1, dell'articolo 46, sia "*dipeso da causa a lui non imputabile*".

### 2.3 I referenti della prevenzione della corruzione

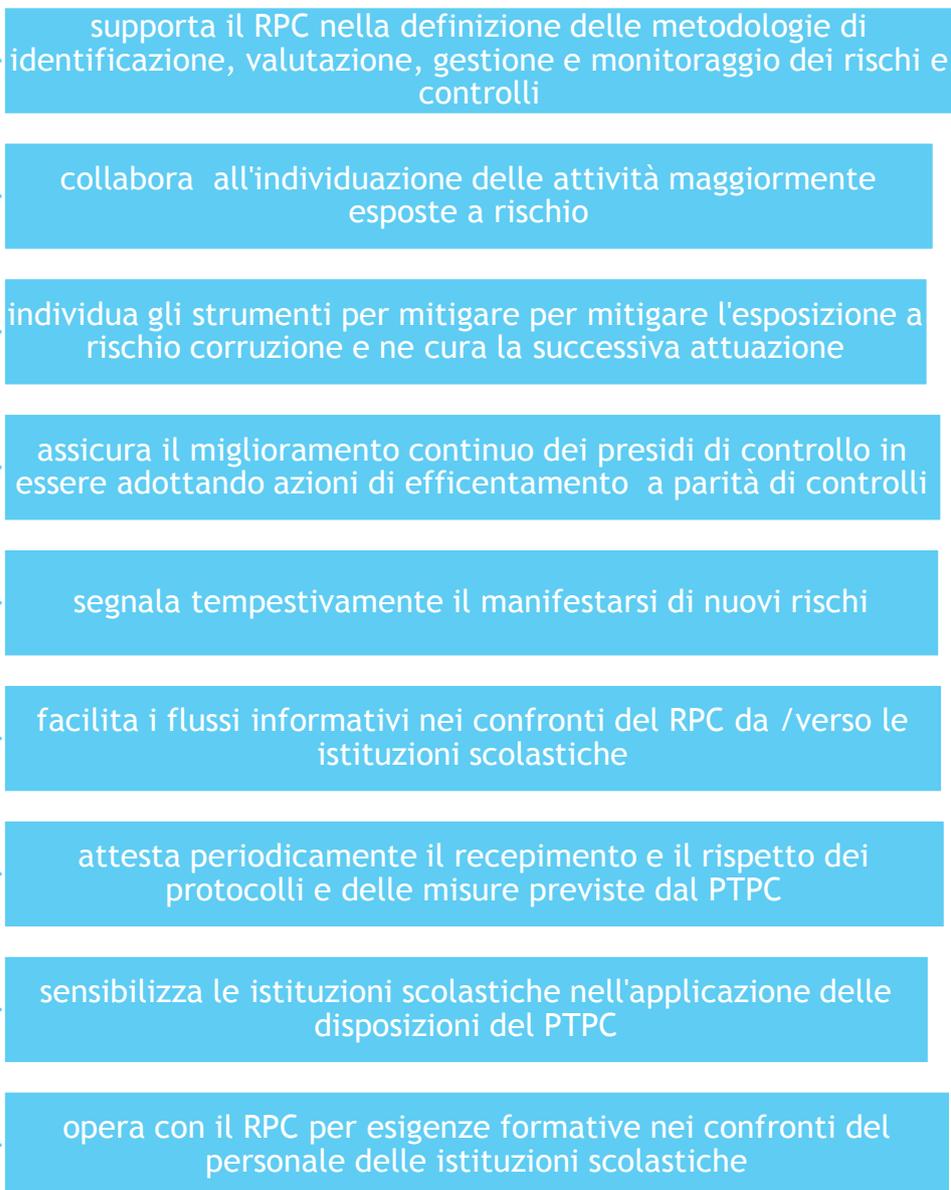
Le linee guida individuano, al fine di agevolare il RPCT, i dirigenti di ambito territoriale quali referenti del RPCT.

I referenti sono chiamati a concorrere, insieme al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio loro preposti, a fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e a formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti.

Fermo restando la piena responsabilità del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per gli adempimenti che gli competono ai sensi della normativa vigente, i Referenti per la prevenzione della corruzione, per l'area di rispettiva competenza:

- sono tenuti al rispetto degli obblighi previsti dalla legge anticorruzione e successivi provvedimenti attuativi;
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera attività ministeriale;
- coadiuvare il Responsabile per la prevenzione della corruzione nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del piano da parte delle strutture e dei dirigenti di afferenza;
- segnalare al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ogni esigenza di modifica del piano, in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero di intervenuti mutamenti nell'operare delle strutture di afferenza;
- osservano le misure contenute nel PTPCT (articolo 1, co.14, L. 190/2012).

## Referente



Referenti dell'USR Liguria:

- Ambito territoriale di Genova: Loris Azhar Perotti ([lorisazhar.perotti@istruzione.it](mailto:lorisazhar.perotti@istruzione.it))
- Ambito territoriale di Imperia: Luca Maria Lenti ([lucamaria.lenti@istruzione.it](mailto:lucamaria.lenti@istruzione.it))
- Ambito territoriale di La Spezia: Roberto Peccenini ([roberto.peccenini1@istruzione.it](mailto:roberto.peccenini1@istruzione.it))
- Ambito territoriale di Savona: Aureliano Deraggi ([aureliano.deraggi@istruzione.it](mailto:aureliano.deraggi@istruzione.it))

## 2.4 I dirigenti scolastici

Lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione sono il risultato di un'azione sinergica e combinata dei singoli dirigenti scolastici e del responsabile della prevenzione, secondo un processo bottom-up in sede di formulazione delle proposte e top-down per la successiva fase di verifica ed applicazione<sup>5</sup>.

Già da questa affermazione si comprende l'importanza del coinvolgimento dei dirigenti scolastici nell'attuazione della strategia di prevenzione per l'individuazione dei settori maggiormente esposti al rischio corruzione, ma anche per il monitoraggio e l'attuazione delle attività connesse e presupposte alla redazione del presente Piano.

<sup>5</sup> Cfr. Circolare n. 1 del 25.1.2013 Dipartimento della funzione pubblica, cit., pag. 14.

Tutti i dirigenti scolastici, con riferimento alla singola istituzione scolastica, anche attraverso la partecipazione alle conferenze di servizio appositamente convocate dal RPCT:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- verificano che siano rispettate dai propri preposti le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione;
- rispettano e fanno rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (articolo 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

Tutti i dirigenti scolastici devono:

- monitorare le attività e garantire il rispetto dei tempi procedurali, costituente elemento sintomatico del corretto funzionamento amministrativo;
- segnalare, tempestivamente, qualsiasi altra anomalia accertata adottando, laddove possibile, le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendole al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o al Referente, ove non rientrino nella competenza dirigenziale;
- proporre al Responsabile della prevenzione della corruzione o al Referente per la prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei diversi corsi del programma di formazione "anticorruzione";
- segnalare al Responsabile della corruzione o al Referente ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni;
- collaborare con il Referente della Prevenzione alla predisposizione della relazione annuale sui risultati del monitoraggio e delle azioni;
- garantire il puntuale e corretto adempimento degli obblighi di trasparenza cui sono tenute le istituzioni scolastiche.

#### 2.4.1 Le Responsabilità dei dirigenti

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione previste nel P.T.P.C.T. devono essere rispettate da tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza che ne risponde in egual misura.

Con particolare riferimento alla dirigenza scolastica, inoltre, l'articolo 1, comma 33, l. n. 190/2012 stabilisce, espressamente, che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

A tale previsione si aggiungono le disposizioni in materia di responsabilità disciplinare previste per il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel PTPCT illustrate con riferimento alle responsabilità dei dipendenti del comparto scuola.

#### 2.5 Tutti i dipendenti delle istituzioni scolastiche

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (articolo 1, comma 12, l. n. 190) in capo al responsabile e al referente per la prevenzione, tutti i dipendenti delle istituzioni scolastiche mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione.

Compete, pertanto, a tutti i dipendenti delle istituzioni scolastiche, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, a

tempo pieno e a tempo parziale, nonché il personale comandato, partecipare al processo di gestione del rischio e all'implementazione della strategia di prevenzione prevista dal presente Piano.

La partecipazione al processo di gestione del rischio è stata assicurata attraverso l'invito a fornire informazioni rilevanti ai fini dell'anticorruzione al responsabile attraverso le procedure aperte di consultazione di volta in volta avviate. Con le attività di consultazione tutta la comunità scolastica e gli stakeholder interni ed esterni sono stati invitati a presentare, osservazioni e proposte al PTPCT.

Il comma 14 dell'articolo 1 della legge n. 190/2012 afferma che anche in capo a ciascun dipendente vige il dovere di rispettare le misure di prevenzione previste dal Piano; in caso di violazione si profilerebbe per quest'ultimo l'illecito disciplinare ciò, in particolare, è strettamente legato all'obbligo di rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.P.R. n. 62/2013).

Tutti i dipendenti sono tenuti:

➤ alla conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza a seguito della pubblicazione sul sito istituzionale nonché alla sua osservanza ed altresì a provvedere, per quanto di competenza, alla sua esecuzione;

➤ alla conoscenza ed all'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013 al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;

➤ a compilare apposita dichiarazione al fine di rendere note le possibili situazioni di conflitto d'interesse. In ogni caso, al loro sorgere, le situazioni di conflitti di interesse dovranno essere rese immediatamente note con dichiarazione scritta al Dirigente scolastico responsabile o per i dirigenti al direttore/coordinatore regionale;

➤ al rispetto degli obblighi di astensione di cui all'articolo 6 bis, L. 241/1990 e articolo 6, commi 2 e 7 del Codice di comportamento;

➤ ad assicurare la propria collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione ed ai Referenti per la prevenzione della corruzione segnalando le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel PTPCT e attraverso il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate dal PTPCT;

➤ a segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o segnalare al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. In ogni caso risultano valide le misure previste dal presente piano, Par. 3.8, e le forme di tutela di cui all'articolo 54-bis, D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

➤ laddove i dipendenti svolgano attività ad alto rischio di corruzione, a relazionare, tempestivamente al proprio dirigente in merito ad ogni eventuale anomalia riscontrata ed, altresì, al rispetto dei tempi procedurali.

### 2.5.1 La responsabilità dei dipendenti

Ai sensi dell'articolo 1, commi 14 e 44, L. 190/12, l'eventuale violazione da parte dei dipendenti (ivi compreso il personale dirigenziale) delle disposizioni dei Codici di comportamento o delle misure previste dal presente piano per la prevenzione della corruzione costituisce illecito disciplinare, fermo restando le ipotesi in cui la suddetta violazione dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile.

In particolare, il comma 44 novella il disposto dell'articolo 54 del D.lgs. 65 prevedendo al comma 3 che *“La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare”*.

Il DPR 62/2012 recante *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165”* prevede all'articolo

8 rubricato “Prevenzione della corruzione” che “[...] il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione”.

## **2.6 I collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell’amministrazione scolastica**

Tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del MIUR sono tenuti ad osservare le misure contenute nel presente P.T.P.C.T. e a segnalare le situazioni di illecito (articolo 8 Codice di comportamento generale).

### **2.6.1 La responsabilità dei collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo**

Ai fini dell’applicabilità delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento generale e sono considerati dipendenti dell’amministrazione scolastica anche i collaboratori e i consulenti a qualsiasi titolo dell’amministrazione.

I collaboratori e i consulenti a qualsiasi titolo dell’amministrazione rispondono, conseguentemente, al pari degli altri dipendenti delle istituzioni scolastiche per la mancata osservanza delle prescrizioni previste dal Piano.

## 3 L'OGGETTO E IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

### 3.1 La Legge 190/2012

La lotta al fenomeno della corruzione è divenuta nel corso dell'ultimo decennio una delle principali priorità a livello internazionale, con particolare riguardo alla corruzione nella Pubblica Amministrazione. Ciò che rileva è che, in realtà, il fenomeno corruttivo in Italia presenta preoccupanti elementi di crescita.

Al fine di dare una risposta al Paese ed un segnale positivo nella lotta contro la corruzione, il 6 novembre 2012 il Parlamento Italiano ha approvato, dopo un lungo iter parlamentare, la legge n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione*”, la quale rappresenta un primo e importante intervento dedicato alla prevenzione della corruzione nell'azione amministrativa e alla cura dell'integrità nell'attività della Pubblica amministrazione.

In particolare, l'approvazione della legge 190/2012 risponde a due esigenze fondamentali: da una parte la lotta contro un fenomeno inafferrabile e inconfondibile nelle sue reali dimensioni e secondariamente il rispetto degli impegni che l'Italia ha assunto a livello internazionale negli ultimi anni.

La legge n. 190 del 6 Novembre 2012, la cosiddetta “Legge Anticorruzione”, ha introdotto per la prima volta nel nostro paese un sistema organico di prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione, la cui strategia d'implementazione si articola su due livelli:

1) a livello nazionale, nell'adozione del Piano nazionale di prevenzione della corruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (di seguito denominato P.N.A.) e approvato dall'ANAC con delibera n. 72 del 11 settembre 2013. Esso fissa i principi generali (elaborati a livello nazionale e internazionale) in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni fornendo le linee guida per l'attuazione delle politiche di prevenzione all'interno dell'Amministrazione e, quindi, per l'individuazione di specifiche misure di contrasto da attuare in modo uniforme su tutto il territorio nazionale. Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione. L'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

a. in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;

b. la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC “*la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente*”;

c. infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

2) a livello di ciascuna amministrazione, nell'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

### 3.2 Il concetto di corruzione nella disciplina della L. 190/2012

La legge 190/2012 non contiene una definizione di corruzione che viene data per presupposta; riprendendo quanto previsto dalla circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 1 del 25/01/2013 il concetto deve essere inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono, quindi, evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319, 319ter c.p., e sono tali da comprendere non solo

l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite sia che tale azione abbia avuto successo, sia che rimanga a livello di tentativo.

Si tratta, in sostanza, di tutte quelle situazioni in cui, pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile, si realizzi una distorsione dell'azione amministrativa dovuta all'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite in violazione dei principi di trasparenza e imparzialità cui l'azione amministrativa deve ispirarsi.

### 3.3 Il contesto normativo di riferimento

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

Di seguito si riporta un elenco non esaustivo dei principali provvedimenti normativi esaminati nel corso della predisposizione del PTPCT, costituiti da:

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

I contenuti della normativa nazionale evidenziano una forte coerenza in termini di impianto con quelle che sono le strategie indicate dalle istituzioni internazionali, come risulta evidenziato nell'ambito nel recente rapporto elaborato dall'O.E.C.D. sulla situazione dell'Italia.

Relativamente alle istituzioni scolastiche, indicazioni specifiche sono contenute nelle:

- "*Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*", di cui alla delibera ANAC n. 403 del 13 aprile 2016.
- "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs 33/2013*" - delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016.
- "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*" di cui alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016.
- "*Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del decreto legislativo n. 33/2013, recante: «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di Governo e i titolari di incarichi dirigenziali», come modificato dall'art. 13 del*

*decreto legislativo 97/2016*” di cui alla delibera ANAC n. 241 del 08/03/2017 modificata da delibera 382 del 12 aprile 2017.

- Circolare n.2/2017del del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione avente ad oggetto: *“Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”*.

## 4 LA GESTIONE DEL RISCHIO

La strategia della prevenzione della corruzione si fonda sulla progettazione, realizzazione e sviluppo di un sistema di gestione del rischio di corruzione operante a livello di singola amministrazione, nel rispetto delle previsioni normative (Legge 190/2012) e degli indirizzi forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e, oggi, dal suo aggiornamento. Sebbene in maniera non esplicita, infatti, la legge 190/2012 definisce un modello di gestione del rischio partendo dalla considerazione per cui la corruzione è configurabile quale rischio al quale le Amministrazioni sono, per loro stessa natura, esposte a prescindere dall'esistenza o meno di buone prassi e comportamenti eticamente rilevanti; in più parti, il testo normativo fa riferimento all'identificazione e valutazione del rischio corruzione nonché alla ricerca e individuazione di strumenti e procedimenti idonei a contrastare fenomeni corruttivi. Su tale aspetto interviene, come accennato, il PNA e il relativo aggiornamento 2015 che dedicano particolare attenzione al configurando sistema di gestione del rischio.

Il PNA, definendo la “*Gestione del Rischio di corruzione*” quale “insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio [di corruzione]”, rinvia, le modalità di attuazione, alle prescrizioni e ai Principi fondamentali contenuti nelle linee guida dello standard UNI ISO 31000:2010, che rappresenta la versione in lingua italiana della norma tecnica internazionale ISO 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB “*Risk Management*”. La gestione del rischio di corruzione, quindi, dovrebbe condurre alla riduzione delle probabilità che il rischio corruzione si verifichi, nell'ambito della singola organizzazione.

Il PNA, quindi, avvalorando l'impostazione dello standard ISO 31000:2010, guida la strategia nazionale per la lotta alla corruzione, fornendo le indicazioni a cui le singole amministrazioni si debbono attenere nella redazione del PTPCT quale strumento di programmazione, di gestione del rischio di corruzione e definizione delle modalità operative di implementazione del sistema.

Il PNA, d'altro canto, come sottolineato dal relativo aggiornamento, non impone uno specifico metodo di gestione del rischio lasciando le amministrazioni libere di individuare metodologiche atte a garantire lo sviluppo progressivo dell'intero complesso sistema di prevenzione.

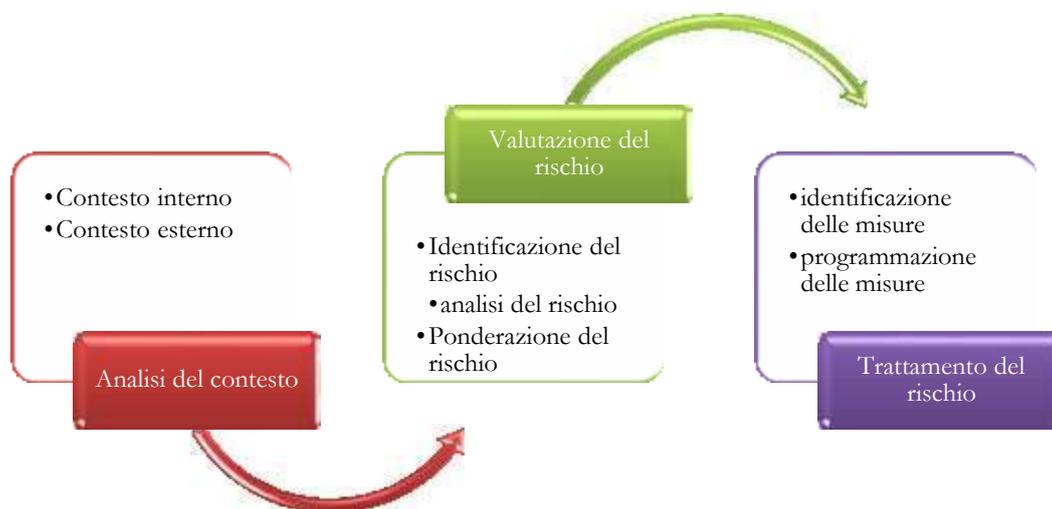


#### 4.1 La gestione del rischio: processo e approccio metodologico

Il percorso metodologico seguito sarà quello indicato nel PNA adattato alle esigenze e alla specificità delle istituzioni scolastiche. Nel suo complesso, il processo di gestione del rischio è pensato, raffigurato e comunicato, in forma di “*ciclo di gestione del rischio*”, così da evidenziare le necessarie caratteristiche evolutive del sistema che si va realizzando e, quindi, l’orientamento al suo miglioramento continuo.

Il processo di gestione del rischio sopra teorizzato, individuato e adottato nelle istituzioni scolastiche sarà sviluppato nel prossimo triennio e articolato in tre macro fasi:

- analisi del contesto;
- la valutazione del rischio;
- il trattamento del rischio.

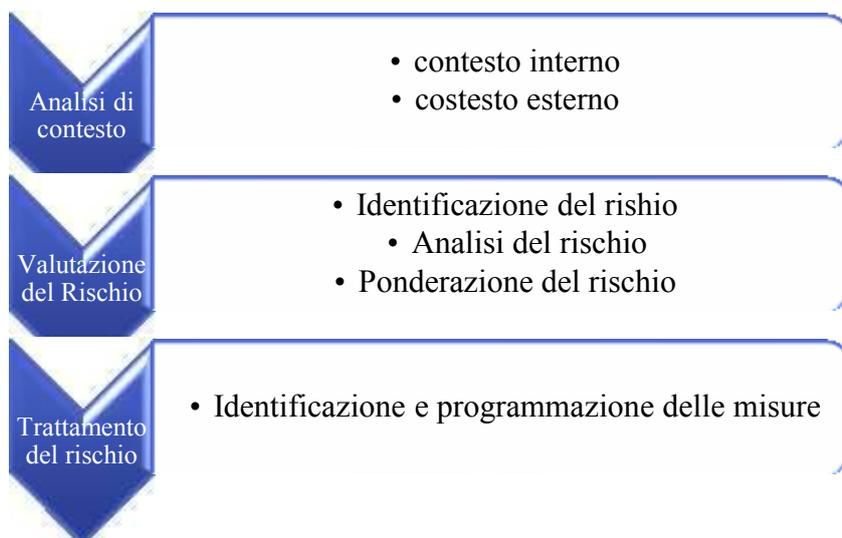


L'intero processo presuppone la partecipazione attiva della comunità scolastica attraverso la previsione di Conferenze di servizio conferenze di servizio finalizzate all'analisi di contesto, all'identificazione dei rischi, all'individuazione delle misure, alla formulazione delle proposte da inserire nel PTPCT regionale in relazione alle diverse specificità del territorio di riferimento.

Ai fini della migliore predisposizione delle misure organizzative di prevenzione della corruzione, referenti e i dirigenti scolastici tengono conto anche delle analisi svolte e dei documenti prodotti dagli organi di controllo, a partire da quelli dei revisori dei conti.

## 4.2 L'Analisi e la definizione del contesto

Si è detto che l'aggiornamento 2015 al PNE ha quale fine prioritario migliorare la qualità dei Piani anticorruzione delle amministrazioni pubbliche fornendo indicazioni specifiche volte ad apportare correzioni per migliorare l'efficacia complessiva dell'impianto a livello sistematico. In particolare, vengono prospettate "correzioni di rotta" su alcune fasi del processo di gestione del rischio sinteticamente rappresentate dal seguente schema:



In particolare, con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi del **contesto esterno** ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione scolastica opera con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche nel territorio possano fornire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

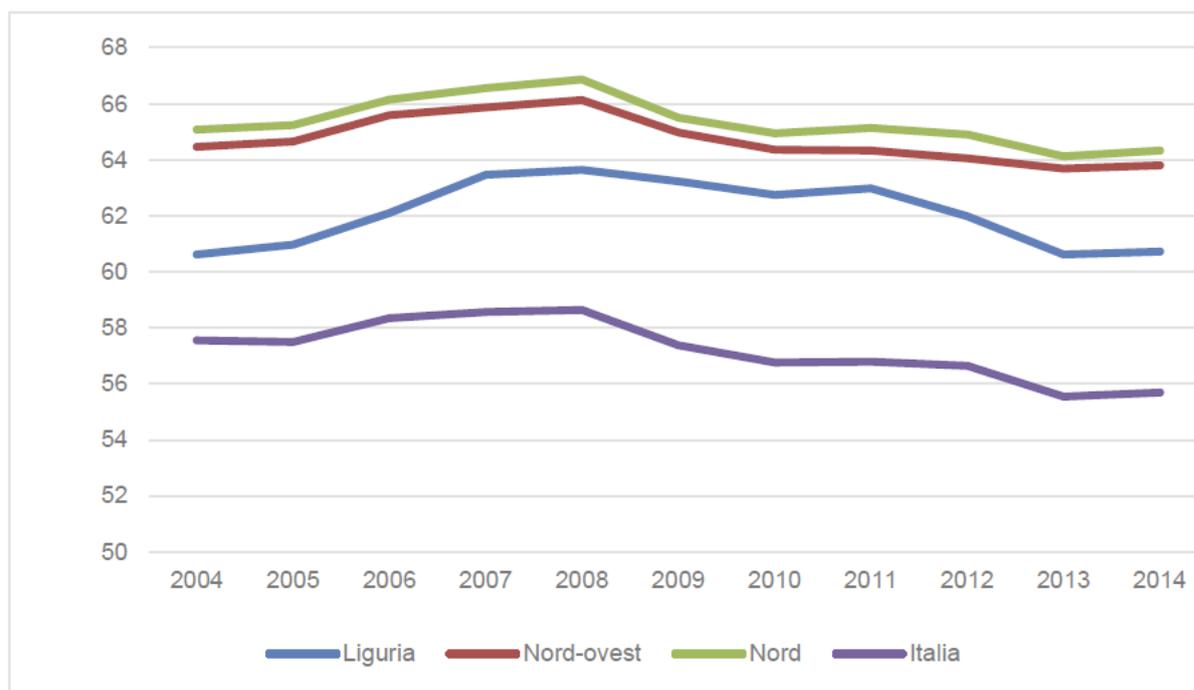
L'analisi del **contesto interno** è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi. Essa tiene in considerazione gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura a rischio di corruzione.

L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività venga analizzata attraverso la mappatura dei processi. La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPCT. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

### Il contesto esterno in Liguria (ultimi dati disponibili):

**Grafico 4.3 – Tasso di occupazione in Liguria, Nord-ovest, Nord e Italia – Anni 2004 - 2014 (valori percentuali)**



Fonte: ns. elaborazione su dati Istat, Rilevazione sulle forze di lavoro

Con la Legge regionale 7/2012 (Iniziative regionali per la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e per la promozione della cultura della legalità) la Regione Liguria si è dotata di uno strumento legislativo che la pone in prima fila tra i soggetti istituzionali impegnati fattivamente sul fronte dell'antimafia e più in generale su quello della promozione della legalità.

Per quanto riguarda lo specifico dei reati contro la pubblica amministrazione, una elaborazione ANAC su dati ISTAT ha fornito i seguenti dati che evidenziano una significativa presenza di tali ipotesi di reato in Liguria.

## Reati per i quali è stata avviata l'azione penale (2006-2011) (valori per 100.000 abitanti)

Concussione- art.317 c.p.

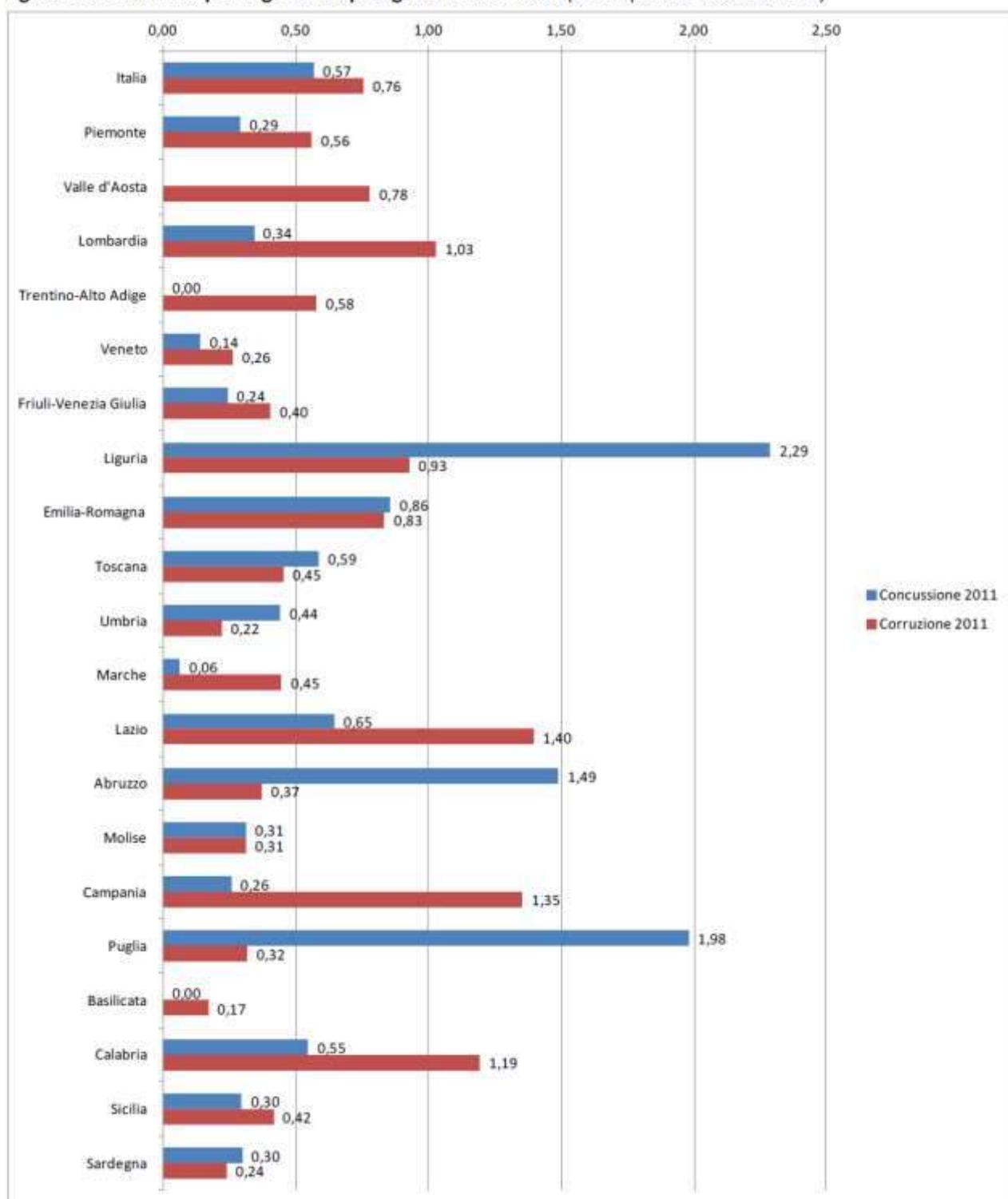
	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Piemonte	0,02	0,39	0,09	0,07	0,25	0,02
Valle Di	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aosta						
Liguria	<b>0,50</b>	<b>0,44</b>	<b>0,19</b>	<b>0,99</b>	<b>2,04</b>	<b>0,74</b>
Lombardia	0,36	0,59	0,38	0,47	0,25	0,78
Trentino Alto	0,20	0,20	0,40	0,69	0,10	0,00
Adige						
Veneto	0,13	0,15	0,10	0,63	0,53	0,57
Friuli Venezia	0,08	0,33	0,41	0,24	0,24	0,16
Giulia						
Emilia	0,38	0,69	0,51	0,60	1,75	0,59
Romagna						
Marche	0,33	0,33	0,32	0,57	0,77	1,34
Toscana	0,69	0,38	0,22	0,43	0,97	0,48
Umbria	0,12	0,11	0,23	0,67	0,33	0,33
Lazio	0,49	0,40	0,61	1,07	0,90	0,98
Campania	0,54	1,02	1,20	0,57	1,24	1,23
Abruzzo	0,77	0,46	3,17	4,87	3,21	0,22
Molise	0,93	0,00	7,79	4,68	2,50	0,63
Puglia	0,49	1,08	1,15	3,01	0,91	1,22
Basilicata	0,67	1,01	2,37	1,19	1,36	0,68
Calabria	1,00	1,20	0,95	0,65	1,19	0,60
Sicilia	0,68	0,46	0,80	0,77	0,52	0,91
Sardegna	0,18	0,30	0,00	0,66	0,30	0,24
Italia	0,43	0,56	0,65	0,88	0,83	0,72

Corruzione - artt. 318-319-319 ter-320-322 c.p.

	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Piemonte	0,18	0,18	0,07	0,25	0,09	0,00
Valle D'Aosta	0,00	0,00	0,79	0,00	0,00	1,56
Liguria	<b>2,55</b>	<b>2,92</b>	<b>0,12</b>	<b>2,72</b>	<b>0,87</b>	<b>1,11</b>
Lombardia	1,34	1,34	1,09	1,76	1,03	0,79
Trentino Alto	0,51	0,40	1,79	0,69	0,39	0,48
Adige						
Veneto	0,72	0,25	0,87	0,94	1,16	1,11
Friuli Venezia	1,49	1,07	0,74	0,81	1,22	0,89
Giulia						
Emilia Romagna	1,50	0,83	1,01	0,88	0,71	0,81
Marche	0,33	0,39	0,39	0,51	0,90	1,79
Toscana	1,99	1,59	1,69	1,86	2,84	1,20
Umbria	0,58	0,46	1,70	0,89	2,22	0,77
Lazio	2,45	2,82	1,76	5,72	2,48	1,59
Campania	1,88	3,23	5,63	4,03	3,06	3,05
Abruzzo	1,38	1,53	2,42	1,57	2,39	2,53
Molise	39,89	0,31	1,56	1,87	0,62	0,31
Puglia	1,28	1,99	2,75	2,60	1,20	1,22

Basilicata	1,85	1,86	1,69	1,35	0,68	1,36
Calabria	2,84	6,01	0,90	1,54	4,38	1,94
Sicilia	0,60	2,35	1,25	1,11	0,97	1,09
Sardegna	1,39	0,42	0,24	0,54	0,48	0,48
Italia	1,59	1,72	1,64	2,01	1,52	1,24

Figura 9: Condannati per regione e tipologia di reato - 2011 (valori per 100.000 abitanti)



Fonte: Elaborazioni A.N.A.C. su dati ISTAT

**Nell'Indagine ISTAT sulla percezione delle famiglie del rischio di criminalità nella zona in cui vivono per Regione (Serie 2005 – 2013) questo è il confronto tra il dato ligure e quello nazionale:**

Territorio	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Liguria	25,0	25,8	26,0	28,2	26,3	22,0	19,9	22,0	23,9
Italia	29,2	31,9	34,6	36,9	29,7	27,1	26,6	26,4	31,0

**Il contesto interno in Liguria (a.s. 2015/16):**

<b>Scuola statale</b>
-----------------------

Istituzioni scolastiche per provincia					
Provincia	Istituti Comprensivi	Scuole secondarie di II grado	Convitti	CPIA	Totali
Genova	61	33	1	3	98
Imperia	18	11		1	30
La Spezia	21	9		1	31
Savona	22	13		1	36
<b>Totale</b>	<b>122</b>	<b>66</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>195</b>

TIPOLOGIA SCUOLE SECONDARIE DI II GRADO STATALI		
LICEI	CLASSICO	14
	SCIENTIFICO	38
	SCIENZE UMANE	9
	LINGUISTICO	15
	MUSICALE	3
	ARTISTICO	7
	EUROPEO	-
	INTERNAZIONALE	11
ISTITUTI TECNICI	ECONOMICO	25
	TECNOLOGICO	34
ISTITUTI PROFESSIONALI	INDUSTRIA E ARTIGIANATO	13
	SERVIZI	32

INDIRIZZI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	Plessi
IST PROF PER I SERVIZI COMMERCIALI	6
IST PROF PER I SERVIZI PUBBLICITARI	1
IST PROF PER L'AGRICOLTURA	1
IST PROF ALBERGHIERO	1
IST PROF INDUSTRIA E ARTIGIANATO	13
IST PROF PER I SERVIZI ALBERGHIERI E RISTORAZIONE	10
IST PROF PER I SERVIZI COMMERCIALI E TURISTICI	9
IST PROF PER L'AGRICOLTURA E L'AMBIENTE	4
IST TEC COMMERCIALE E PER GEOMETRI	6
ISTITUTO D'ARTE	2
ISTITUTO MAGISTRALE	6
ISTITUTO TECNICO AGRARIO	3
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE	16
ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE	17
ISTITUTO TECNICO NAUTICO	4
ISTITUTO TECNICO PER GEOMETRI	7
ISTITUTO TECNICO PER IL TURISMO	3
LICEO ARTISTICO	4
LICEO CLASSICO	9
LICEO SCIENTIFICO	18

**Alunni e classi scuola statale**

Provincia	Classi	Alunni	Alunni disabili *	di cui gravi	rapporto gravi
<b>Genova</b>	4.176	90.626	3.193	1.514	47,4%
<b>Imperia</b>	1.203	24.985	821	383	46,7%
<b>La Spezia</b>	1.223	25.969	640	239	37,3%
<b>Savona</b>	1.511	32.377	978	415	42,4%
<b>Totale</b>	<b>8.113</b>	<b>173.957</b>	<b>5.632</b>	<b>2.551</b>	<b>45,3%</b>

## La scuola non statale

### Scuole non statali per provincia

	Scuola dell'infanzia	Scuola primaria	Scuola secondaria di I grado	Scuola secondaria di II grado	Totali
<b>Genova</b>	161	34	18	22	<b>235</b>
<b>Imperia</b>	31	5	1	1	<b>38</b>
<b>La Spezia</b>	31	5	1	0	<b>37</b>
<b>Savona</b>	40	5	3	2	<b>50</b>
<b>Totale</b>	<b>263</b>	<b>49</b>	<b>23</b>	<b>25</b>	<b>360</b>

### TIPOLOGIA SCUOLE SECONDARIE DI II GRADO NON STATALI

LICEI	CLASSICO	3
	SCIENTIFICO	10
	SCIENZE UMANE	7
	LINGUISTICO	2
	MUSICALE	1
	ARTISTICO	-
	EUROPEO	1
ISTITUTI TECNICI	INTERNAZIONALE	1
	ECONOMICO	1
ISTITUTI PROFESSIONALI	TECNOLOGICO	-
	INDUSTRIA E ARTIGIANATO	1
	SERVIZI	1

### Alunni nelle scuole non statali per provincia

	Scuola dell'infanzia	Scuola primaria	Scuola secondaria di I grado	Scuola secondaria di II grado	Totali
<b>Genova</b>	9.875	4.099	1.365	2.457	<b>17.796</b>
<b>Imperia</b>	1.077	588	216	55	<b>1.936</b>
<b>La Spezia</b>	1.665	682	67	0	<b>2.414</b>
<b>Savona</b>	1.968	605	271	273	<b>3.117</b>
<b>Totale</b>	<b>14.585</b>	<b>5.974</b>	<b>1.919</b>	<b>2.785</b>	<b>25.263</b>

**Dirigenti scolastici**

<b>Dirigenti scolastici comprensivi di incarico di reggenza</b>					
<b>Provincia</b>	<b>I settore</b>	<b>II settore</b>	<b>III settore</b>	<b>CPIA</b>	<b>Totale</b>
<b>Genova</b>	50	30	1	2	83
<b>Imperia</b>	8	6			14
<b>La Spezia</b>	17	9		1	27
<b>Savona</b>	15	7			22
<b>Totale</b>	<b>90</b>	<b>52</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>146</b>

<b>Dotazioni organiche del personale docente (posti)</b>						
<b>Provincia</b>	<b>Scuola dell'infanzia</b>	<b>Scuola primaria</b>	<b>Scuola secondaria di I grado</b>	<b>Scuola secondaria di II grado</b>	<b>Posti sostegno</b>	<b>Totale posti</b>
<b>Genova</b>	794	2.428	1.595	2.443	1.539	<b>8.799</b>
<b>Imperia</b>	321	721	427	674	391	<b>2.534</b>
<b>La Spezia</b>	274	636	488	718	302	<b>2.418</b>
<b>Savona</b>	344	795	533	878	466	<b>3.016</b>
<b>Totale</b>	<b>1.733</b>	<b>4.580</b>	<b>3.043</b>	<b>4.713</b>	<b>2.698</b>	<b>16.767</b>

<b>Dotazioni organiche del personale A.T.A. (posti)</b>						
<b>Provincia</b>	<b>DSGA</b>	<b>Assistenti amministrativi</b>	<b>Assistenti tecnici</b>	<b>Collaboratori scolastici</b>	<b>Altri profili</b>	<b>Totale</b>
<b>Genova</b>	92	541	166	1.608	11	<b>2.418</b>
<b>Imperia</b>	28	155	61	488	5	<b>737</b>
<b>La Spezia</b>	29	160	73	467		<b>729</b>
<b>Savona</b>	33	195	76	555		<b>859</b>
<b>Totale</b>	<b>182</b>	<b>1.051</b>	<b>376</b>	<b>3.118</b>	<b>16</b>	<b>4.743</b>

## **Contesto interno: Struttura organizzativa e funzioni dell'USR per la Liguria**

L'Ufficio Scolastico Regionale per la Liguria è un organo periferico del Ministero a circoscrizione regionale e di livello dirigenziale generale.

Costituisce un autonomo centro di responsabilità amministrativa ed è articolato per funzioni e sul territorio, a livello provinciale, in centri di erogazione di servizi amministrativi, di monitoraggio e supporto alle scuole, denominati Ambiti Territoriali Provinciali.

Gli Uffici scolastici regionali sono stati costituiti con D.P.R. 347/2000 ed i loro compiti sono descritti nell'articolo 7 del DPR 260/2007.

Le funzioni che svolge sono le seguenti:

- vigila sul rispetto delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni, sull'attuazione degli ordinamenti scolastici, sui livelli di efficacia dell'azione formativa e sull'osservanza degli standard programmati;
- cura l'attuazione, nell'ambito territoriale di propria competenza, delle politiche nazionali per gli studenti;
- provvede alla costituzione della segreteria del consiglio regionale dell'istruzione a norma dell'articolo 4 del decreto legislativo 30 giugno 1999, n.233.
- Il Direttore Generale dell'USR adotta, per i dirigenti di seconda fascia, gli atti di incarico e stipula i contratti individuali di lavoro;
- formula al dipartimento per la programmazione del Ministero proposte per le proprie necessità di risorse finanziarie, strumentali e di personale;
- provvede alla gestione amministrativa e contabile delle attività strumentali, contrattuali e convenzionali di carattere generale, comuni agli uffici dell'amministrazione regionale;
- da esso dipendono gli uffici scolastici provinciali, dei quali assicura l'uniformità dell'azione amministrativa nelle materie attribuite alla loro competenza;
- in attuazione dell'art.117 della Costituzione, ed al fine di assicurare la continuità istituzionale del servizio scolastico a salvaguardia dei diritti fondamentali dei cittadini, attiva la politica scolastica nazionale sul territorio supportando la flessibilità organizzativa, didattica e di ricerca delle istituzioni scolastiche;
- integra la sua azione con quella dei Comuni, delle Province e della Regione nell'esercizio delle competenze loro attribuite dal decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112;
- promuove la ricognizione delle esigenze formative e lo sviluppo della relativa offerta sul territorio in collaborazione con la Regione e gli Enti locali;
- cura i rapporti con l'Amministrazione regionale e con gli Enti locali, per quanto di competenza statale, per l'offerta formativa integrata, l'educazione degli adulti nonché l'istruzione e formazione tecnica superiore e i rapporti scuola-lavoro;
- esercita la vigilanza sulle scuole non statali paritarie e non paritarie, nonché sulle scuole straniere in Italia;
- assegna alle istituzioni scolastiche, nell'ambito dei capitoli di bilancio affidati alla sua gestione, le risorse finanziarie;
- svolge attività di verifica e di vigilanza al fine di rilevare l'efficienza dell'attività delle istituzioni scolastiche e di valutare il grado di realizzazione del piano dell'offerta formativa;
- assegna alle istituzioni scolastiche ed educative le risorse di personale ed esercita, avvalendosi anche degli uffici scolastici provinciali, tutte le competenze, ivi comprese le relazioni sindacali, non attribuite alle istituzioni scolastiche o non riservate all'Amministrazione centrale;
- assicura la diffusione delle informazioni;
- esercita le attribuzioni, assumendo legittimazione passiva nei relativi giudizi, in materia di contenzioso del personale della scuola nonché del personale amministrativo in servizio presso gli uffici scolastici periferici.

## **Organizzazione e dell'USR Liguria: Uffici e competenze**

L'Ufficio Scolastico Regionale per la Liguria è articolato nei seguenti uffici:

### **DIRETTORE GENERALE**

Ernesto Pellecchia

tel: 010.8331.218 | fax: 010-8331221

ernesto.pellecchia@istruzione.it

Organizzazione e compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale istituiti presso l'Ufficio scolastico regionale per la Liguria (D.M. n.915 del 18 dicembre 2014):

**UFFICIO PRIMO** Affari Generali. Personale e servizi della Direzione Generale.

Gestione del personale dirigenziale e della scuola. Rete scolastica.

Dirigente: Loris Azhar Perotti

**UFFICIO SECONDO** Ambito territoriale di Genova.

Esami di Stato. Scuole non statali.

Dirigente Reggente: Loris Azhar Perotti

**UFFICIO TERZO** Ambito territoriale di Savona.

Ordinamenti scolastici. Politiche formative.

Diritto allo studio. Comunicazione.

Dirigente: Aureliano Deraggi

**UFFICIO QUARTO** Ambito territoriale di La Spezia.

Ufficio legale, contenzioso e disciplinare.

Dirigente reggente: Roberto Peccenini

**UFFICIO QUINTO** Ambito territoriale di Imperia.

Gestione risorse finanziarie e strumentali.

Dirigente: Luca Maria Lenti

## **Contesto interno: Aspetti organizzativi delle Istituzioni scolastiche**

Le Istituzioni Scolastiche che oramai hanno autonomia didattica, organizzativa e di ricerca, sperimentazione e sviluppo, ai sensi del D.P.R. n. 275/1999, predispongono il Piano triennale dell'offerta formativa (Ptof), un documento fondamentale, che deve essere coerente con gli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi e indirizzi di studio determinati a livello nazionale e, contemporaneamente, deve riflettere le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale. Il Ptof è elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi generali definiti dal consiglio di circolo/istituto e tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni dei genitori e, per le scuole secondarie superiori, degli studenti. È adottato dal consiglio di circolo o di istituto e viene consegnato agli alunni e alle famiglie all'atto dell'iscrizione. Negli istituti scolastici la direzione e la gestione sono tenute da vari organi, dei cui ruoli e funzioni si espone di seguito brevemente.

Il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la rappresentanza legale, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali, e dei risultati del servizio. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA) sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di impartite dal dirigente e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi e ai servizi generali dell'istruzione scolastica, coordinando il relativo personale.

Il Consiglio di circolo (nei circoli didattici delle scuole primarie) e Consiglio di istituto (negli istituti comprensivi e nelle scuole secondarie) sono formati da rappresentanti eletti del personale insegnante e non insegnante, dei genitori e, nelle scuole secondarie di secondo grado, degli alunni.

Il dirigente scolastico è membro di diritto. Il presidente è eletto fra i rappresentanti dei genitori. Il consiglio ha potere deliberante per quanto concerne l'organizzazione dell'attività della scuola e fornisce al collegio dei docenti gli indirizzi generali per la predisposizione del Ptof e adotta formalmente il Ptof stesso.

Il collegio dei docenti è formato dagli insegnanti a tempo indeterminato e determinato di ciascun circolo didattico o istituto. È presieduto dal dirigente scolastico ed elabora il Ptof, sulla base degli indirizzi generali, gestionali e amministrativi definiti dal consiglio di circolo/istituto e tenendo conto delle proposte dei principali Stakeholder della scuola. Il Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe, rispettivamente per la scuola dell'infanzia, per la scuola primaria, per la scuola secondaria di primo e secondo grado, sono costituiti da docenti e rappresentanti dei genitori, nonché rappresentanti degli studenti nella scuola secondaria di secondo grado. Tali consigli, quando si riuniscono con la presenza dei genitori e, ove previsti, degli studenti, hanno il compito di agevolare i rapporti tra le varie componenti della comunità scolastica e di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica. Quando si riuniscono con la sola presenza dei docenti svolgono compiti di programmazione didattica e di valutazione periodica e finale degli alunni. Inoltre, presso ogni istituzione scolastica è istituito il Comitato per la valutazione dei docenti, ex art. 11 del d.lgs. n. 297/1994, novellato dal comma 129 dell'art. 1 della Legge 13 luglio 2015, n. 107, che ha il compito, tra l'altro, di individuare criteri per la "valorizzazione dei docenti".

#### 4.3 Identificazione del rischio: le Aree di Rischio e i processi

La fase di identificazione del rischio ovvero delle aree a rischio (seguendo la dizione del PNA) ha il fine di individuare, anche in forma aggregata, le tipologie di eventi che possano esporre l'amministrazione a fenomeni corruttivi.

L'identificazione delle aree di rischio è un'attività complessa che presuppone l'individuazione di tutti i processi svolti dall'Amministrazione.

La legge 190 del 2012 ha previsto, infatti, una serie di attività per le quali ha operato una sorta di presunzione di esistenza del rischio corruzione. In particolare, l'articolo 1, comma 9, considera la gestione di taluni procedimenti tra le attività a più elevato livello di rischio di corruzione. Tali procedimenti corrispondono, nel Piano Nazionale Anticorruzione, a quattro macro aree che, obbligatoriamente, devono essere sottoposte alla valutazione da parte delle Amministrazioni, ai fini della redazione del Piano Triennale. Ed esse sono:

TAVOLA 2 – LE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE DAL PNA

AREA A	Acquisizione e progressione personale
AREA B	Affidamento lavori, servizi e forniture
AREA C	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per destinatario
AREA D	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari con effetto economico diretto e immediato per destinatario

In particolare, relativamente al comparto scuola la seguente tabella contiene un elenco esemplificativo di rischi specifici e di misure ulteriori di prevenzione. Essa si aggiunge al contenuto degli Allegati 3 e 4 al P.N.A. relativamente all'AREA B – Affidamento lavori, servizi e forniture i cui processi sono identici per tutte le amministrazioni<sup>6</sup>.

### 1) Area acquisizione e progressione del personale

Soggetti probabilmente attori nel rischio	Rischio	Misura
Dirigente scolastico D.S.G.A. e altro personale amministrativo	Scarsità o assenza di controlli circa i titoli, i fatti e gli stati oggetto delle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati in sede di formazione delle graduatorie interne (per i docenti e il personale ATA di ruolo e supplente) al fine di agevolare qualche concorrente.	Intensificazione del numero dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive rese dai docenti e personale ATA.
Dirigente scolastico D.S.G.A. e altro personale amministrativo	Favorire il posizionamento nelle graduatorie interne di particolari docenti/personale ATA di ruolo attraverso l'attribuzione illegittima di punteggi.	Pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, della normativa contenente i criteri per la formazione delle graduatorie e della graduatoria, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali (d.lgs.196/2003).
Dirigente scolastico D.S.G.A. e altro personale amministrativo	Favorire il reclutamento di particolari docenti/personale ATA mediante la comunicazione di informazioni non corrette attraverso il sistema informativo, ai fini della definizione dell'organico di diritto e di fatto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intensificazione delle ispezioni, mediante il servizio ispettivo;</li> <li>• Pubblicazione tempestiva, sul sito <i>internet</i> della scuola, del numero degli studenti iscritti, dell'organico di diritto e di fatto</li> </ul>
Dirigente scolastico Funzionari e collaboratori	Attuazione di discriminazioni e favoritismi nell'attribuzione di incarichi aggiuntivi ai docenti/personale ATA (figure di sistema, funzioni strumentali, incarichi specifici,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione, anche attraverso la consultazione con gli organi collegiali, e pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, dei criteri oggettivi per</li> </ul>

<sup>6</sup> Si evidenzia che l'elencazione non ha carattere esaustivo, si riferisce alle misure ulteriori ed ha l'obiettivo di supportare l'attività del responsabile della prevenzione, dei dirigenti e dei referenti nella fase di valutazione dei rischi caratteristici del comparto scuola. Resta inteso che anche per le istituzioni scolastiche deve essere compiuta la valutazione del rischio relativamente a tutte le aree comuni obbligatorie di cui all'Allegato 2 al P.N.A., debbono essere introdotte ed implementate le misure di prevenzione obbligatorie e, pertanto, valgono comunque le indicazioni contenute nel P.N.A. in quanto compatibili.

	attribuzione di ore eccedenti) al fine di avvantaggiare o svantaggiare particolari soggetti	<p>l'attribuzione di incarichi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diramazione di circolari esplicative dei criteri.</li> <li>• Pubblicazione tempestiva degli incarichi conferiti e dei destinatari, con indicazione della durata e del compenso spettante (art. 18 d.lgs. 33/2013)</li> </ul>
--	---	---

**2) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

<b>Soggetti probabilmente attori nel rischio</b>	<b>Rischio</b>	<b>Misura</b>
Docenti	Irregolarità nella valutazione dell'apprendimento e del comportamento degli studenti finalizzata ad avvantaggiare o a penalizzare particolari studenti in cambio di utilità.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Somministrazione di questionari anonimi alle famiglie.</li> <li>• Pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, dei criteri di valutazione.</li> </ul>
Docenti Dirigente scolastico	Irregolarità in sede di scrutinio finalizzata ad ottenere la promozione di particolari studenti non meritevoli in cambio di utilità.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Somministrazione di questionari anonimi alle famiglie.</li> <li>• Pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, dei criteri di valutazione.</li> <li>• Formulazione motivata, puntuale e differenziata dei giudizi in riferimento ai criteri di valutazione preventivamente determinati.</li> </ul>
Dirigente scolastico	Disparità di trattamento e adozione di criteri arbitrari nella determinazione degli orari di servizio dei docenti finalizzata ad avvantaggiare qualche soggetto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, dei criteri per la definizione degli orari di servizio.</li> <li>• Programmazione di incontri preventivi collettivi con il personale docente.</li> </ul>

**3) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

<b>Soggetti probabilmente attori nel rischio</b>	<b>Rischio</b>	<b>Misura</b>
Docenti Dirigente scolastico	Adozione di libri di testo e scelta di materiali didattici per favorire case editrici o particolari autori in cambio di utilità.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Potenziamento degli strumenti tesi a garantire l'effettiva collegialità della scelta dei libri di testo e dei materiali didattici.</li> <li>• Pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, della normativa e dei criteri di scelta.</li> </ul>
Docenti Dirigente scolastico	Irregolare assegnazione di borse di studio/premi finalizzata ad avvantaggiare particolari studenti	Pubblicazione tempestiva, sul sito <i>internet</i> della scuola, dei criteri di assegnazione, dell'assegnazione delle borse di studio e dei premi, con le relative motivazioni, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali (pubblicità obbligatoria nel caso di importi superiori a 1000 euro ai sensi dell'art. 26, d.lgs. n. 33 del 2013)

L'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale anticorruzione individua ulteriori aree potenzialmente a rischio:

ULTERIORI AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE DALL'AGGIORNAMENTO 2015 AL PNA

<b>AREA D</b>	<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>
<b>AREA E</b>	<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>
<b>AREA F</b>	<b>Incarichi e nomine</b>
<b>AREA G</b>	<b>Affari legali e contenzioso</b>

Queste aree, insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie" sono denominate d'ora in poi "aree generali". Oltre alle "aree generali", ogni amministrazione o ente ha ambiti di attività peculiari che possono far emergere aree di rischio specifiche.

#### 4.4 La mappatura dei processi e il Registro dei Rischi

Stando anche alla definizione fornita dal PNA, per “processo” si intende un insieme di attività fra loro correlate e finalizzate alla realizzazione di un risultato definito e misurabile (prodotto/servizio) che contribuisce al raggiungimento della missione dell’organizzazione e che trasferisce valore al fruitore del servizio (utente).

Il processo che si svolge nell’ambito di un’Amministrazione, quindi, può esso stesso portare ad un risultato finale ovvero porsi come parte o fase di un processo complesso che può vedere coinvolte anche più amministrazioni.

Così come definito il processo è un concetto diverso da quello di procedimento amministrativo andando a ricomprendere, fra l’altro, anche procedure di natura privatistica.

Per “mappatura dei processi” si intende la complessa attività con cui nell’ambito dell’Amministrazione si procede all’individuazione dei processi, delle fasi in cui questi si articolano e del soggetto responsabile di ciascuna fase. L’esito di tale attività è un “catalogo di processi” che costituisce l’ambito entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Saranno esclusi da tale catalogo di processi quelli per i quali le decisioni non presentano elementi di discrezionalità o non hanno impatto con l’esterno o, ad ogni modo, non presentano possibili elementi di corruzione.

Individuato il processo, nell’esplicitare le fasi in cui questo si articola, un ulteriore approfondimento sarà diretto ad individuare il momento e il possibile evento al verificarsi del quale si determina il fenomeno corruttivo, così da procedere ad una tipizzazione dei rischi corruttivi nel MIUR che verranno inseriti, nella successiva fase di identificazione, nel “Registro dei rischi”.

Il registro dei rischi costituisce, infatti, il risultato finale dell’attività di ricerca, individuazione e descrizione dei rischi, la cui predisposizione richiede, per ciascun processo o fase di processo, l’individuazione di possibili rischi corruzione.

La delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016, avente oggetto “Linee guida sull’applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”, ha fornito un primo elenco di processi delle istituzioni scolastiche da considerare come punto di partenza per una più approfondita analisi. L’elenco, già riportato nel PTPC 2016/18, può essere considerato ragionevolmente esaustivo ed è il seguente:

Processo	Evento rischioso	Misure di prevenzione
<b>Processo progettazione del servizio scolastico</b> a) Elaborazione del PTOF b) Programma annuale	Utilizzo e comunicazione di informazioni e di dati non corretti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Intensificazione delle ispezioni mediante il servizio ispettivo</li> </ul>
<b>Processo di organizzazione del servizio scolastico</b> a) Iscrizione degli studenti e formazione delle classi b) Acquisizione del fabbisogno dell’organico dell’autonomia: individuazione posti comuni, di sostegno e per il potenziamento c) Formulazione di proposte di incarico ai docenti coerenti con il PTOF d) Assegnazione di docenti	<p>Comunicazione di informazioni non corrette attraverso il sistema informativo, ai fini della definizione dell’organico di diritto o di fatto, per favorire il reclutamento di particolari docenti/personale ATA.</p> <p>Favorire il posizionamento nelle graduatorie interne di particolari docenti o personale ATA di ruolo attraverso l’attribuzione illegittima di punteggi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intensificazione delle ispezioni, mediante il servizio ispettivo;</li> <li>• Pubblicazione tempestiva, sul sito <i>internet</i> della scuola, del numero degli studenti iscritti, dell’organico di diritto e di fatto</li> </ul> <p><u>Pubblicazione</u>, sul sito <i>internet</i> della scuola, della normativa contenente i criteri per la formazione delle graduatorie e della graduatoria, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali (d.lgs. n. 196/2003)</p>

<p>alle classi</p> <p>e) Determinazione degli orari di servizio dei docenti</p> <p>f) Conferimento incarichi di supplenza</p> <p>g) Costituzione organi collegiali</p> <p>h) Attribuzione incarichi di collaborazione</p> <p>i) Adozione dei libri di testo e scelta dei materiali didattici</p>	<p>Disparità di trattamento e adozione di criteri arbitrari da parte del dirigente scolastico nella determinazione degli orari finalizzata ad avvantaggiare qualche soggetto</p> <p>Favorire case editrici o particolari autori in cambio di utilità</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione, sul sito internet della scuola, dei criteri per la definizione degli orari di servizio</li> <li>• Programmazione di incontri preventivi collettivi con il personale docente</li> <li>• Potenziamento degli strumenti tesi a garantire l'effettiva collegialità della scelta dei libri di testo e dei materiali didattici</li> <li>• Pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, della normativa e dei criteri di scelta</li> </ul>
<p><b>Processo di autovalutazione dell'istituzione scolastica</b></p> <p>a) Elaborazione del RAV</p> <p>b) Elaborazione del P.d.M.</p>	<p>Utilizzo e comunicazione di informazioni e di dati non corretti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Intensificazione delle ispezioni mediante il servizio ispettivo</li> </ul>
<p><b>Processo di sviluppo e di valorizzazione delle risorse umane</b></p> <p>a) Definizione del piano di formazione in servizio dei docenti</p> <p>b) Attribuzione incarichi aggiuntivi ai docenti e al personale ATA</p> <p>c) Valutazione e incentivazione dei docenti</p> <p>d) Costituzione e funzionamento del comitato di valutazione</p> <p>e) Conferimento di incarichi di docenza</p>	<p>Attuazione di discriminazioni e favoritismi al fine di avvantaggiare o svantaggiare particolari soggetti</p> <p>Attuazione di discriminazioni e favoritismi nell'individuazione all'interno degli ambiti territoriali del personale cui conferire incarichi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione, anche attraverso la consultazione con gli organi collegiali, e pubblicazione sul sito <i>internet</i> della scuola, dei criteri oggettivi per l'attribuzione di incarichi</li> <li>• Diramazione di circolari esplicative dei criteri</li> <li>• Pubblicazione tempestiva degli incarichi conferiti e dei destinatari, con indicazione della durata e del compenso spettante (art. 18 d.lgs. 33/2013)</li> <li>• Definizione, anche attraverso la consultazione con gli organi collegiali, e pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, dei criteri oggettivi per l'attribuzione di incarichi</li> <li>• Diramazione di circolari esplicative dei criteri.</li> <li>• Pubblicazione tempestiva degli incarichi di docenza conferiti</li> </ul>



<p>c) Selezione del contraente</p>	<p>sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore;</p> <p>prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;</p> <p>azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;</p> <p>applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito;</p> <p>la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione);       <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare</li> </ul> </li> <li>• Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.</li> <li>• Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).</li> <li>• Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</li> <li>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</li> <li>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</li> <li>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</li> <li>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</li> </ol> </li> </ul>
------------------------------------	--	---

d) Verifica ell'aggiudicazione e stipula del contratto	all'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato all'art. 84 del Codice.  • Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente dell'ufficio acquisti e la presenza dei funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione.
--	---	--

#### 4.5 L'Analisi e la valutazione del rischio

Per ciascun processo, l'evento corruttivo ipotizzato deve essere analizzato, andando a identificare e descrivere le possibili attività da censurare, nonché le condizioni abilitanti (cause) dell'evento medesimo. Tale analisi è necessaria e funzionale alla successiva fase di individuazione delle misure di trattamento dei rischi.

Nel corso del 2017, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, stante la già descritta complessità dell'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione alle istituzioni scolastiche, ha organizzato un tavolo di lavoro con alcuni Uffici Scolastici Regionali per uniformare le attività territoriali. La notevole complessità emersa dall'interazione fra realtà territoriali diverse ha mostrato come, pur essendo logicamente necessario mappare uguali processi in uguali maniere, questo sia nella pratica più difficile del previsto. Alla fine dei lavori, sono stati analizzati nel dettaglio tre processi individuati da tutti i partecipanti come particolarmente sensibili; queste tre mappature vengono riportate di seguito e corrispondono a: procedure di acquisizione beni e servizi, valutazione e incentivazione dei docenti (bonus docenti) e conferimento di incarichi di docenza (chiamata diretta).

Nei prossimi aggiornamenti del Piano verranno considerate anche ulteriori processi, fra quelli dell'elenco precedentemente considerato, dopo ulteriori confronti nazionali che assicurino l'omogeneità di "esplosione" delle loro fasi costituenti.

#### Le tre Aree individuate dal tavolo di lavoro ministeriale

SVILUPPO E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE					
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FASI /AZIONI	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI		
		MODALITA' DI COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO EVENTO E SOGGETTI COINVOLTI (DOVE-CHI)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E	

					AMBIENTALI
<b>VALUTAZIONE E INCENTIVAZIONE DEI DOCENTI (Bonus Premialità)</b>	<b>FAVORIRE/ PENALIZZARE NELL'ATTRIBUZIONE DEL BONUS DOCENTI DETERMINATI IN CONTRASTO CON LA FINALITA' DI VALORIZZAZIONE DEL MERITO</b>	A. Costituzione/ Nomina Comitato di valutazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mancata o incompleta informazione al Collegio docenti e al Consiglio di Istituto delle norme per la costituzione del Comitato e delle prerogative che i commi 127, 129 art.1 Legge n.107/15 attribuiscono al Comitato stesso</li> <li>Mancata possibilità estesa a tutti i soggetti interessati di proporre autocandidature</li> </ul>	Interno – Esterno  Collegio dei Docenti Consiglio D'istituto D.S.	Mancanza di Trasparenza
		B. Individuazione/Definizione di criteri di valutazione per la valorizzazione dei docenti ai sensi dell'art. 1, comma 129, legge n. 107/15	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione di criteri poco chiari/poco oggettivi/opinabili</li> <li>Individuazione di criteri in contrasto con la finalità di valorizzazione del merito e che tendano a favorire/penalizzare docenti determinati</li> <li>Mancanza di un format fruibile da tutti i docenti per poter annotare e comunicare al dirigente le attività svolte e valutabili alla luce dei criteri scelti dal Comitato</li> </ul>	Interno/esterno Fase che coinvolge docenti, dirigenti ed eventualmente componenti esterni (comitato di valutazione)	Mancanza di trasparenza
		C. Pubblicazione dell'avviso con i criteri di valutazione	Pubblicazione in area poco visibile o difficile da raggiungere nel sito.  Termine eccessivamente limitato per la	Interno Dirigente scolastico	Mancanza di trasparenza

			presentazione delle candidature		
		D. Presentazione domande	Dichiarazioni mendaci o non verificabili	Interno/esterno Docenti	Mancanza di controlli
		E. Applicazione criteri da parte del DS Attribuzione del bonus per la valorizzazione del merito	Mancata applicazione dei criteri definiti dal Comitato al fine di favorire/penalizzare docenti determinati	Interno D.S.	inadeguata diffusione della cultura della legalità  Mancanza di trasparenza (motivazione)
		F. Pubblicazione dati aggregati	Pubblicazione in area poco visibile difficile da raggiungere nel sito	Interno	Mancanza di trasparenza

CONFERIMENTO DI INCARICHI DI DOCENZA					
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FASI /AZIONI	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI		
			MODALITA' DI COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO EVENTO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI: CONSIZIONI INDIVIDUALI , ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI
<b>CONFERIMENTO DI INCARICHI DI DOCENZA</b> (chiamate per competenze ex art. 1 comma 79 e ss legge 107/2015)	ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI NON COERENTI CON IL FABBISOGNO FORMATIVO AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI DOCENTI	Quantificazione e Identificazione dei Posti disponibili	Individuazione di posti di insegnamento non coerenti con offerta formativa	Interno/estero D.S. e Ufficio scolastico	Mancanza di trasparenza
		Delibera del Collegio dei docenti in merito ai requisiti in base ai quali effettuare l'esame comparativo delle candidature	Individuazione requisiti non coerenti con il P.T.O.F.	Collegio dei docenti e D.S.	Scarsa responsabilizzazione
		Definizione criteri da parte del DS	Predisposizione di criteri/bando con modalità incoerenti con la norma e favorevoli rispetto a scelta preordinata/prestabilita	Interno DS	Scarsa responsabilizzazione  Inadeguata diffusione della cultura della legalità
		Pubblicazione avvisi	Pubblicazione in area poco visibile difficile da raggiungere nel sito	Interno DS	Mancanza di trasparenza

		Presentazione delle candidature	Dichiarazioni mendaci o non verificabili	Esterno Docenti	Mancanza di controlli
		Comparazione candidature e Proposta di incarico	Individuazione dei destinatari della proposta non coerente con i criteri previsti dal bando	Interno D.S.	Scarsa responsabilizzazione Inadeguata diffusione della cultura della legalità
		Accettazione incarico		Esterno docenti	
		Conferimento d'incarico e sottoscrizione contratto		Interno DS	

PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI					
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FASI /AZIONI	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI		
			MODALITA' DI COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO EVENTO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI: CONSIZIONI INDIVIDUALI , ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI
<u>PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE</u>	<b>ACQUISIZIONE DEI BENI E SERVIZI NON COERENTI CON LE ESIGENZE DELLA ISTITUZIONE SCOLASTICA</b>	1) <b>PROGRAMMAZIONE ANNUALE O TRIENNALE DELLE ATTIVITA' NEGOZIALI ALL'INTERNO DEL PTOF O DEL PROGRAMMA ANNUALE.</b> Analisi e Definizione dei fabbisogni della scuola per l'anno scolastico o per il triennio	Definizione di un fabbisogno non rispondente alle necessità effettive o ai criteri di efficienza ed economicità  Mancata individuazione nel programma annuale e nella relativa relazione degli obiettivi da realizzare  Incoerenza tra PTOF e programma annuale	Interno/esterno  Organi collegiali della scuola	mancanza di trasparenza;  scarsa responsabilizzazione interna;
		2) <b>DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DI AVVIO:</b> in	Previsione della procedura di acquisizione al di fuori delle Convenzioni Consip e del Mercato	<b>INTERNO DS</b>	mancanza di trasparenza;  scarsa responsabilizzazione interna;

<b>ICA O IN VIOLAZIONE DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO OPERATORE ECONOMICO</b>	base alle delibere del CdI e a quanto previsto dal P.A. individua motivatamente gli elementi essenziali del contratto, i criteri di selezione delle offerte; approva alcuni atti di gara (inviti, capitolato, disciplinare) individua e nomina il RUP	elettronica senza un'adeguata motivazione  Previsione dell'affidamento diretto in violazione delle norme del Codice dei contratti.  Definizione dell'oggetto dell'affidamento mancante o non sufficientemente determinata  Mancanza o indeterminazione delle somme disponibili per la procedura negoziale  Mancata individuazione dello strumento contrattuale da utilizzare;		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità
	<b>3) SCELTA DEL CONTRAENTE</b> Istruttoria, richiesta del CIG, gestione della procedura di evidenza pubblica: la valutazione delle offerte, l'aggiudicazione delle offerte, l'aggiudicazione provvisoria e	Applicazione distorta del criteri di aggiudicazione  Erronea valutazione delle offerte  Sottrazione della documentazione	INTERNO  D.S. o Delegato	scarsa responsabilizzazione interna;  inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
	<b>4) DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA :</b> obbligo di motivazione delle scelte; efficace solo dopo verifica del possesso	Alterazione o omissione dei controlli dei requisiti dell'aggiudicatario	INTERNE D.S.	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

		da parte dell'OE aggiudicatario dei requisiti prescritti;			
		<b>5) STIPULA ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto	INTERNO D.S.	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
		<b>6) COLLAUDO O ATTESTAZIONE REGOLARE</b>	Mancato o insufficiente controllo della conformità, dei beni e servizi acquisiti con i requisiti previsti nel contratto  Mancata o incompleta documentazione	INTERNO PERSONALE INDIVIDUATO DAL D.S.	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;  scarsa responsabilizzazione interna

L'analisi si completa con la valutazione del rischio, ottenuta come risultato della valutazione della probabilità e dell'impatto dell'evento corruttivo, effettuata utilizzando l'approccio metodologico suggerito dall'allegato 5 del PNA.

***Valutazione del rischio Area Valutazione ed incentivazione dei docenti (bonus premiale)***

<b><i>A) Indici di valutazione dell'impatto</i></b>	Descrizione	Valore
<i>Impatto organizzativo</i>	A livello di singolo o di poche unità di personale	2
<i>Impatto economico</i>	Assenza di condanne	1
<i>Impatto reputazionale</i>	Possibili ripercussioni sulla stampa	4
<i>Impatto organizzativo</i>	Possibili ripercussioni sulla credibilità del bonus	4
<b><i>B) Indici di valutazione della probabilità</i></b>		
<i>Discrezionalità</i>	Media discrezionalità	3
<i>Rilevanza esterna</i>	Impatto prevalentemente interno	2
<i>Complessità</i>	Istituzione scolastica	1
<i>Portata economica</i>	Modesta	3
<i>Frazionabilità procedimento</i>	No	1
<i>Controlli</i>	Controlli quasi assenti	5

**Valutazione del rischio Area Conferimento di incarichi di docenza (individuazione per competenze)**

<b>A) Indici di valutazione dell'impatto</b>	Descrizione	Valore
<i>Impatto organizzativo</i>	A livello di singolo dirigente o di poche unità di personale	2
<i>Impatto economico</i>	Assenza di condanne	1
<i>Impatto reputazionale</i>	Possibili ripercussioni sulla stampa	4
<i>Impatto organizzativo</i>	Possibili ripercussioni sulla credibilità della norma	4
<b>B) Indici di valutazione della probabilità</b>		
<i>Discrezionalità</i>	Alta discrezionalità	4
<i>Rilevanza esterna</i>	Impatto su considerevole numero di soggetti	5
<i>Complessità</i>	Istituzione scolastica	1
<i>Portata economica</i>	Nel tempo, piuttosto elevata	5
<i>Frazionabilità procedimento</i>	No	1
<i>Controlli</i>	Controlli quasi assenti	5

**Valutazione del rischio Area Affidamento di servizi e forniture**

<b>A) Indici di valutazione dell'impatto</b>	Descrizione	Valore
<i>Impatto organizzativo</i>	A livello di singolo o di poche unità di personale	1
<i>Impatto economico</i>	Ricorsi probabili	5
<i>Impatto reputazionale</i>	Possibili ripercussioni sulla stampa	4
<i>Impatto organizzativo</i>	A livello di istituzione scolastica (Dirigente)	3
<b>B) Indici di valutazione della probabilità</b>		
<i>Discrezionalità</i>	Ridotta per effetto di norme, maggiore per sotto soglia	2
<i>Rilevanza esterna</i>	Rilevanza esterna ma generalmente di modesto importo	3
<i>Complessità</i>	Istituzione scolastica	1
<i>Portata economica</i>	Tendenzialmente per importi non elevati	3
<i>Frazionabilità procedimento</i>	No (salvo eccezioni)	1
<i>Controlli</i>	Controlli ridotti per bassi importi	3

## 4.6 Il trattamento del rischio

E' la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi attraverso misure adeguatamente progettate, sostenibili, verificabili.

La fase del trattamento del rischio riguarderà l'individuazione delle misure (azioni e strumenti) da attuare per ridurre il rischio inerente portandolo ad un livello di rischio residuo ritenuto accettabile. Nello specifico, come anche previsto dal PNA, e in linea con i precedenti PTPCT la distinzione operata sulla base di misure "obbligatorie" e le misure "ulteriori".

Le misure obbligatorie riguardano quelle azioni che la normativa generale e quella specifica richiede che si debbano attuare al fine di creare un contesto sfavorevole alla corruzione, riducendo non solo le opportunità che si verifichino eventi ma, al contempo, aumentando la capacità di individuazione degli stessi. Si tratterà in sostanza di procedere ad una ridefinizione, consolidamento delle stesse alla luce delle risultanze dell'analisi dei rischi come sopra effettuata.

Con riferimento alle misure ulteriori si tratta, in particolare, di:

- misure che, pur non discendendo da un obbligo normativo, sono state già messe in atto e che risultano efficaci nella loro azione di prevenzione del rischio corruzione. In tal caso l'identificazione di tali misure consente di mettere in atto azioni strutturate volte al loro mantenimento e/o rinforzo;
- misure che non sono state mai messe in atto, ma che vengono individuate e valutate come efficaci per ridurre il livello di rischio inerente intervenendo su una specifica modalità che consente, o agevola, la realizzazione del rischio.

Tali misure, inoltre, che come indicato del PNA, diventano obbligatorie attraverso il loro inserimento nel presente PTPCT.

Per ogni misura devono essere chiaramente descritti almeno i seguenti elementi:

- la tempistica, con l'indicazione delle fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura. L'esplicitazione delle fasi è utile al fine di scadenziare l'adozione della misura, nonché di consentire un agevole monitoraggio da parte del RPCT;
- i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa; diversi uffici possono essere responsabili di una o più fasi di adozione delle misure.
- gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi.

Per quanto riguarda i tre procedimenti mappati in dettaglio, si evidenzia come le problematiche delle varie fasi di attività, così come individuate dal gruppo di lavoro ministeriale, si possano riassumere in poche casistiche:

- assenza o insufficienza di trasparenza;
- mancanza di controlli nelle dichiarazioni;
- scarsa responsabilizzazione del personale interno;
- nel caso delle procedure di acquisto, scarsa o assente competenza tecnica relativa alla normativa;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità.

L'ultimo punto è un parametro ambientale e culturale su cui risulta difficile operare nel breve periodo. Sugli altri punti esistono già meccanismi di controllo, che andrebbero attuati o rafforzati. L'Ufficio Scolastico per la Liguria intende elaborare una check-list di controlli di avvenuta pubblicazione da parte degli Istituti Scolastici, che i referenti per la prevenzione della corruzione (i dirigenti degli uffici di ambito territoriale) dovranno usare per controlli a campione; questa check-

list verrà pubblicata sulla sezione Amministrazione Trasparente assieme al presente Piano e comunicata a tutte le scuole.

#### 4.7 Il monitoraggio e reporting

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta ossia della misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione, oltre che all'effettiva attuazione delle misure previste. Tale fase ha il duplice obiettivo di monitorare il livello dei rischi di corruzione e di attivare eventuali azioni correttive in caso di scostamenti rispetto agli interventi pianificati. Si tratta di un momento di verifica del grado di implementazione delle misure di prevenzione della corruzione.

#### 4.8 Sintesi delle fasi e le modalità di coinvolgimento

In questo paragrafo si riportano sinteticamente e in forma tabellare tutte le fasi realizzate per evidenziarne la sequenza, i prodotti, gli attori coinvolti; quanto alle modalità di partecipazione che consentono ai diversi soggetti di apportare il loro contributo alla realizzazione del sistema di gestione del rischio, le *Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33* prevedono che *a gestione del rischio deve essere svolta in riferimento ai processi amministrati in tutte le istituzioni scolastiche rientranti nella sfera di competenza di ciascun responsabile. A tal fine, il RPC coinvolge i referenti e assicura la partecipazione dei dirigenti scolastici del territorio. Affinché la partecipazione dei dirigenti scolastici sia effettiva, il RPC convoca, in accordo con il referente di ambito territoriale, conferenze di servizio finalizzate all'analisi di contesto, all'identificazione dei rischi, all'individuazione delle misure, alla formulazione delle proposte da inserire nel PTPC regionale in relazione alle diverse specificità del territorio di riferimento. Ai fini della migliore predisposizione delle misure organizzative di prevenzione della corruzione, i referenti e i dirigenti scolastici tengono conto anche delle analisi svolte e dei documenti prodotti dagli organi di controllo, a partire da quelli dei revisori dei conti.*

LE FASI	ATTIVITA'	ATTORI COINVOLTI
Analisi del contesto	Esame e descrizione del contesto interno ed esterno	RPC; Referenti, dirigenti scolastici
Mappatura dei processi, analisi e valutazione del rischio	Individuazione della metodologia	RPC; Referenti, dirigenti scolastici
	Elaborazione delle schede per la valutazione del rischio	RPC; Referenti, dirigenti scolastici
	Valutazione del rischio	Referenti; dirigenti, dirigenti scolastici
	Valutazione dei risultati	RPC; Referenti
Gestione del rischio: trattamento	Individuazione delle misure	RPC; referenti, dirigenti scolastici
	Adozione delle misure	RPC; Referenti; Dirigenti scolastici; Personale delle istituzioni scolastiche
Gestione del rischio: monitoraggio e reporting	Individuazione del sistema di monitoraggio	RPC
	Monitoraggio sull'implementazione delle Misure	RPC; Referenti; dirigenti scolastici
	Reporting	RPC

## 5 MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le misure di prevenzione possono essere definite obbligatorie quando debbono necessariamente essere poste in essere dall'Amministrazione che, ove la legge lo permetta, ha esclusivamente la possibilità di definire il termine entro il quale devono essere attuate. Tale termine, quantificato all'interno del PTPCT, deve essere ritenuto perentorio.

Oltre alle misure obbligatorie, il PNA individua le misure ulteriori riconoscendo tali quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge sono rese tali dal loro inserimento del PTPCT e le misure trasversali. Queste misure potranno essere implementate, qualora già esistenti, attraverso circolari e disposizioni interne, per cui la valutazione complessiva del rischio è la risultante anche dell'implementazione di tali misure.

Quelle che seguono sono le misure che discendendo da specifiche disposizioni di legge e dallo stesso PNA, che si pongono come obbligatorie per tutte le Pubbliche Amministrazioni, caratterizzate in funzione della peculiarità di ognuna di esse, e intese, per loro stessa natura, come fondamentali nella prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Si fornirà, oltre ad un'esplicazione della misura stessa, ove possibile un'esemplificazione della modalità di attuazione replicando, ove possibile, i modelli già posti in essere nel contesto ministeriale.

### 5.1 Anticorruzione e trasparenza

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013 definisce la trasparenza: *“accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Il D.lgs. 33/13, come novellato dal D.lgs. 97/16, abroga l'obbligo di predisporre il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità. Si definisce la piena integrazione del programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e di protezione dei dati personali, la trasparenza, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza *“è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”*.

Il comma 15, dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisca *“livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dall'articolo 117 del Costituzione”*.

Come tale la trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

La trasparenza, intesa *“come accessibilità totale delle informazioni”*, è uno degli strumenti principali, se non lo strumento principale, per prevenire e contrastare la corruzione che il legislatore ha individuato con la legge 190/2012.

Conseguentemente, l'analisi delle azioni di contrasto al malaffare non può prescindere dalla verifica delle attività finalizzate alla trasparenza dell'azione amministrativa; a norma dell'articolo

43 del decreto legislativo 33/2013, all'interno di ogni amministrazione il Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'*articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190*, svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Per le istituzioni scolastiche il ruolo di responsabile anticorruzione e responsabile per la trasparenza è attribuito allo stesso soggetto, Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale.

Il Responsabile per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione (o struttura analoga), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha ricordato che gli obblighi di collaborazione col Responsabile per la prevenzione della corruzione rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice "*deontologico*" approvato con il DPR 62/2013.

Pertanto, la violazione di tali doveri è passibile di specifiche sanzioni disciplinari.

### **5.1.1 Il processo di attuazione: soggetti competenti all'attuazione delle misure per la trasparenza**

#### **Obblighi per le istituzioni scolastiche**

##### **Individuazione dei dirigenti scolastici quali Responsabili della Trasmissione dei dati**

Tutti i dirigenti scolastici (art.43 co.3, del D.lgs. n.33/13) sono coinvolti nell'attuazione della trasparenza e contribuiscono a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparenza" dell'Istituzione scolastica da ciascuno diretta, ai fini del rispetto dei termini di legge e, quindi, provvedono all'invio alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e del trattamento dei dati personali, nell'ambito delle materie di propria competenza.

La Tabella degli obblighi, riportata in allegato, è articolata conformemente alle indicazioni di cui al novellato D.lgs.33/2013 e alla Delibera 1310/2016 dell' ANAC, definisce i responsabili della individuazione e /o elaborazione e pubblicazione dei dati senza indicarne lo specifico nominativo, ma consentendo ugualmente l'individuazione dei responsabili, indicati in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione. Unitamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza tutti i dirigenti scolastici hanno, inoltre, l'obbligo di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, semplice e generalizzato, sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs.33/2013 come modificato dal D.Lgs.97/2016.

Essi devono:

1. conformarsi ad alcune indicazioni operative fornite dall'ANAC, nella Delibera 1310 de 28 dicembre, predisponendo dati, documenti ed informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" :

a. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;

b. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

2. provvedere ad elaborare i dati e le informazioni di competenza curandone la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione.

Bisognerà dare, inoltre, indicazione della loro provenienza, garantendone la riutilizzabilità e utilizzando per la pubblicazione la tipologia di formato aperto (es: .rtf, per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo) nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni che regolano la materia richiamate nel Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati di cui all'allegato 2 della delibera ANAC (ex CIVIT) n.50/2013;

3. adempiere agli obblighi di pubblicazione, di cui alla Tabella dei obblighi sotto riportata, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

4. nel caso in cui i dati e le informazioni siano archiviati in una banca dati, assicurare il popolamento dell'archivio e provvedere, con le medesime modalità, all'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni secondo la tempistica indicata nella tabella e, in ogni caso, ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di documenti urgenti.

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 sulla decorrenza e sulla durata della pubblicazione è stato in parte modificato in relazione all'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato. La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati. Un'importante modifica è, invece, quella apportata all'art. 8, co. 3, dal d.lgs. 97/2016: trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito, che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 comma 2.

### **La rete dei Referenti**

Con l'obiettivo di consentire l'effettiva attuazione delle misure di Trasparenza, nell'USR Liguria sono individuati nei Dirigenti degli Ambiti Territoriali i Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La figura del Referente è stata, quindi individuata in capo a colui che, avendo la migliore conoscenza sulle Istituzioni Scolastiche del proprio territorio, possa, oltre che supportare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche migliorare i flussi comunicativi con le IISS. di competenza, garantire il rispetto dei tempi e/o scadenze di pubblicazione, diffondere in modo capillare la cultura della "trasparenza".

I Referenti hanno compiti di impulso, coordinamento, monitoraggio e verifica dell'andamento delle attività sulla trasparenza, in particolare con riferimento al flusso delle informazioni da pubblicare, aggiornare e monitorare in modo tempestivo e regolare, nel rispetto delle disposizioni vigenti, da parte dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati.

Essi operano al fine di favorire un continuo dialogo col Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche con la finalità di fare emergere, laddove vi siano, eventuali fattori di criticità. In caso di richieste di accesso civico generalizzato, i Dirigenti di Ambito Territoriale, in qualità di referenti, sono coinvolti per garantire la congruità della risposta e il rispetto dei tempi intervenendo, in caso di istanza di riesame, direttamente sulle Istituzioni Scolastiche inottemperanti o riferendo tempestivamente al RPCT, segnalando allo stesso la necessità dell'intervento sostitutivo.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha ricordato che gli obblighi di collaborazione col Responsabile per la prevenzione della corruzione rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice "deontologico" approvato con il DPR 62/2013.

Pertanto, la violazione di tali doveri è passibile di specifiche sanzioni disciplinari

### **Le tipologie di dati da pubblicare**

La sezione "Amministrazione Trasparente" delle istituzioni scolastiche deve essere articolata conformemente alle indicazioni di cui all'allegato tecnico del Decreto legislativo 33/2013 e dalla Delibera n. 1310/2016 dell'ANAC, come esposto nella Tabella degli obblighi sotto riportata.

Si aggiunge che l'impegno delle istituzioni scolastiche nel prossimo triennio deve essere rivolto al completamento della sezione "Amministrazione trasparente", sia con riguardo all'ampliamento del ventaglio dei dati e informazioni che alla qualità dei medesimi.

La trasparenza come una delle principali misure ai fini della prevenzione della corruzione è inoltre sviluppata nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione soprattutto con riferimento a quei dati la cui pubblicazione (anche se normativamente prevista), è considerata rilevante in quanto ricadente in un ambito considerato, dalla stessa legge anticorruzione, a rischio specifico di accadimenti corruttivi.

Ciò avviene, in particolare, con i dati e le informazioni relative ai bandi di gara e ai contratti di cui alla legge 190/2012.

I suddetti dati sono monitorati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ai fini dell'applicazione delle relative misure di prevenzione, costituendo la base della piattaforma informativa a supporto del medesimo Responsabile. In tal senso, è fondamentale che il Responsabile e i Referenti e i Dirigenti scolastici contribuiscano, in un'ottica di sinergica collaborazione col Responsabile della prevenzione, vigilando sul regolare afflusso dei dati pubblicati dalle istituzioni scolastiche e sul loro regolare aggiornamento.

Poiché inoltre l'accesso civico viene in considerazione anche quale istituto "sintomatico" utile ai fini della prevenzione della corruzione, ciascun Dirigente scolastico provvederà ad inviare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con cadenza semestrale, un report sugli accessi con la sintetica indicazione del tipo di istanza o di richiesta e del riscontro effettuato.

### **Misure di monitoraggio e vigilanza**

Nella considerazione che la materia della trasparenza viene a costituire una sezione specifica del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e rientra fra le misure di prevenzione previste da quest'ultimo, il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di cui al Decreto legislativo 33/2013 acquista una valenza più ampia e un significato in parte innovativo.

Il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è predisposto annualmente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza su tutte le istituzioni scolastiche del territorio.

In particolare, le azioni consistono nel monitorare il funzionamento complessivo del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza e nel predisporre una Relazione annuale sullo stato del medesimo, nel verificare l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza.

### **Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"**

Tutti i dati ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto legislativo n. 33/2013 e compresi nella Tabella degli obblighi, vengono pubblicati online sul sito istituzionale delle istituzioni scolastiche e organizzati nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" raggiungibile da un link posto nell'homepage del sito stesso.

In essa sono consultabili i dati concernenti la scuola di riferimento collocati in apposite sottosezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a quelle delineate per tutte le pubbliche amministrazioni dall'ANAC con la Delibera n. 1310/2016.

Per quanto attiene gli aspetti più strettamente tecnici, le modalità di pubblicazione dei dati sui siti istituzionali si conformano alle indicazioni date dalle "Linee guida per i siti web della PA", per l'anno 2011, (art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione) in merito a:

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

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

I dirigenti scolastici, quindi, presteranno particolare attenzione al mantenimento ed aggiornamento delle informazioni contenute sul sito internet di ciascuna Istituzione Scolastica con riferimento:

1. all'elaborazione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione delle attività consistenti in: Piano offerta formativa, programma annuale, relazione medio periodo e conto consuntivo;
2. alla contrattazione integrativa, relazione tecnico finanziaria e illustrativa;
3. al rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi alla organizzazione e attività della scuola, incarichi di collaborazione e consulenza, valutazione performance e premialità (bonus premiale), dati aggregati all'attività amministrativa, atti relativi alle attività degli organi collegiali, tempi di pagamento dell'Amministrazione, dati relativi ai procedimenti amministrativi e controlli su dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio degli atti, graduatorie di istituto.

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

### **Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente**

Albo pretorio e Amministrazione trasparente sono sezioni completamente autonome e distinte del sito istituzionale di ciascuna istituzione scolastica.

L'obbligo di affissione degli atti all'albo pretorio e quello di pubblicazione sui siti istituzionali all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" svolgono funzioni diverse. La pubblicazione di atti all'Albo Pretorio on-line è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi, a qualunque effetto giuridico specifico essa assolva (pubblicità, notizia, dichiarativa, costitutiva, integrativa dell'efficacia, ecc.). La pubblicazione di dati e informazioni in "Amministrazione Trasparente", invece, consente di realizzare il principio di accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, al fine di realizzare un'amministrazione aperta e al servizio dei cittadini. In questa sezione sono riportati i riferimenti e i documenti volti a favorire la trasparenza dell'azione amministrativa.

Nell'Albo pretorio online occorre pubblicare gli atti nella loro interezza, avendo però cura di omettere i dati non pertinenti ed eccedenti allo scopo (che nel caso di specie è la pubblicità legale).

L'atto deve rimanere pubblicato esclusivamente per il periodo imposto dalla legge (di norma 15 gg) e poi deve essere rimosso dalla parte pubblica dell'albo pretorio.

In termini generale, in Amministrazione trasparente vanno pubblicati solo e soltanto i dati informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della vigente normativa per un periodo che l'art. 8, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013 fissa a cinque anni.

Tutto ciò vuol dire che per taluni dati, informazioni, e documenti occorrerà procedere ad una doppia pubblicazione nella sezione del sito dedicata all'Albo on line e in quella dedicata ad Amministrazione trasparente secondo la specifica disciplina.

#### **5.1.2 Accesso civico "semplice" per mancata pubblicazione di dati obbligatori e accesso civico "generalizzato"**

All'obbligo dell'Amministrazione di pubblicare i dati e le informazioni, corrisponde il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare.

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato"). Per quest'ultimo tipo di accesso occorre fare riferimento alle Linee guida dell'ANAC, di cui alla Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, in cui sono date specifiche indicazioni e alla circolare n. 2/2017 del Dipartimento per la funzione pubblica.

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico "semplice" volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati rilevanti *ex lege*, da pubblicare all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico viene attuato tramite misure che ne assicurano l'efficacia, la tempestività e la facilità per il richiedente.

La richiesta di accesso civico "semplice" è gratuita, non deve essere motivata e va presentata, in prima istanza, al dirigente scolastico secondo le specifiche modalità individuate e comunicate sui siti istituzionali delle singole istituzioni scolastiche nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Altri contenuti – Accesso civico. Tale scelta è resa necessaria considerata la numerosità delle istituzioni sul territorio regionale e l'esigenza di garantire la qualità delle informazioni da pubblicare, la correlazione con i bisogni informativi propri di ogni istituzione scolastica, il loro costante aggiornamento, la completezza, la tempestività dei dati. Il Dirigente scolastico ricevuta la richiesta e verificatane la fondatezza, cura la trasmissione dei dati e delle informazioni ai fini della pubblicazione richiesta nel sito web entro trenta giorni e la contestuale trasmissione al richiedente, ovvero, la comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Qualora quanto richiesto risulti già pubblicato, il dirigente scolastico ne dà comunicazione al richiedente e indica il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso di ritardo o mancata risposta nei tempi previsti, il richiedente può ricorrere al Titolare del potere sostitutivo individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per le istituzioni scolastiche della Regione Liguria scrivendo all'indirizzo email: [direzione-liguria@istruzione.it](mailto:direzione-liguria@istruzione.it) oppure tramite posta certificata: [drli@postacert.istruzione.it](mailto:drli@postacert.istruzione.it).

Il Titolare del potere sostitutivo, ricevuta la richiesta e verificatane la fondatezza per il tramite del Referente dispone, entro 15 giorni, la pubblicazione, a cura del dirigente scolastico, del dato o dell'informazioni oggetto di richiesta nel sito web della scuola e la contestuale trasmissione al richiedente, ovvero, la comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

Al fine di agevolare l'esercizio del diritto, ciascuna istituzione scolastica provvede a pubblicare nella sopraindicata sezione di Amministrazione Trasparente, l'apposito modulo allegato al presente Piano.

L'accesso civico generalizzato, introdotto dall'art. 5 comma 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97, è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis del suddetto decreto legislativo.

Anche tale richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o atti di interesse per i quali si fa richiesta; non sono, dunque, ammesse richieste di accesso civico generiche. L'amministrazione non è tenuta a produrre dati o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza.

L'istanza va presentata al Dirigente scolastico, responsabile del procedimento.

La richiesta può essere inviata tramite posta ordinaria, PEO O PEC all'istituzione scolastica che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso. Il Dirigente scolastico provvederà ad istruire l'istanza secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico. Il controinteressato potrà formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione resta sospeso; decorso tale termine l'amministrazione provvede sull'istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni).

Laddove sia stata presentata opposizione e l'amministrazione decide comunque di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione di tale accoglimento al controinteressato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione.

Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile

della prevenzione della corruzione e della trasparenza e della trasparenza per la istituzioni scolastiche della regione Liguria all'indirizzo e-mail: direzione-liguria@istruzione.it che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni.

Al fine di agevolare l'esercizio del diritto ciascuna istituzione scolastica provvede a pubblicare sul proprio sito istituzionale sezione Amministrazione trasparenza accesso civico l'apposito modulo allegato al presente Piano.

I Responsabili dell'accesso civico "generalizzato di cui all'art. 5 comma 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97 sono i Dirigenti scolastici responsabili dei procedimenti di competenza.

La tutela dell'accesso civico è disciplinata dal Decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

### 5.1.3 Monitoraggi e tempi di aggiornamento delle sezioni

Data la struttura organizzativa delle Istituzioni Scolastiche seguono le tabelle in cui sono specificati per le **sottosezioni di secondo livello presenti nell'allegato A del novellato D.lgs. 33/2013, "fattori e comportamenti proattivi", "tempi" e "organi di monitoraggio"**, per i quali esistono tre livelli diversi di responsabilità:

- Esecutore materiale: Referente sito (designazione del D.S.).
- Responsabilità del procedimento specifico: (designazione del D.S.)
- Responsabilità dell'intero processo: DS.

**TABELLA SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI</b>	<b>TEMPI</b>	<b>ORGANI DI MONITORAGGIO</b>
Sito istituzionale	Aggiornamento: alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard	R.P.C.T. Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
<b>Publicazioni:</b>	<b>Aggiornamento:</b>	
“Atti generali” (Disposizioni Generali sez. liv.1)	alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni Tempestivo	R.P.C.T. Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
“Articolazione degli uffici” (Organizzazione sez. liv. 1)	alla eventuale modifica di articolazione Tempestivo	R.P.C.T. Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
“Telefono e posta elettronica” (Organizzazione sez. liv. 1)	alla eventuale modifica dei dati Tempestivo	R.P.C.T. Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
Personale Dirigenti (Personale sez. liv. 1)	tempestivo	R.P.C.T. Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
posizioni organizzative, Dotazione organica, Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato (Personale sez. liv. 1)	annuale/tempestivo/trimestrale	R.P.C.T. Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito

tassi di assenza (Personale sez. liv. 1)	trimestrale	R.P.C.T. Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
“Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti” (Personale sez. liv. 1)	tempestivo	R.P.C.T. Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
“Contrattazione collettiva” (Personale sez. liv. 1)	tempestivo	R.P.C.T. Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
“Contrattazione integrativa” (Personale sez. liv. 1)	tempestivo	R.P.C.T. Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
Ammontare complessivo dei premi (Performance sez. liv. 1)	Tempestivo	R.P.C.T. Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
PTOF – Rapporto di Autovalutazione – Piano di Miglioramento (Performance sez. liv. 1)	Tempestivo	R.P.C.T. Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
“Tipologie di procedimento” (Attività e procedimenti sez. liv. 1.)	Tempestivo	R.P.C.T. Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
“Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati” (Attività e procedimenti sez. liv. 1.)	Tempestivo	R.P.C.T. Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
“Provvedimenti dirigenti” (Provvedimenti sez. liv. 1)	Semestrale	R.P.C.T. Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
“Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura” (Bandi di gara e contratti sez. liv. 1)	Tempestivo	R.P.C.T. Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
“Criteri e modalità” (Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici sez. liv. 1)	Tempestivo	R.P.C.T. Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
“Atti di concessione” (Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici sez. liv. 1)	Tempestivo	R.P.C.T. Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
“Bilancio Preventivo e consuntivo” <i>-programma annuale e conto consuntivo-</i> (Bilanci sez. liv. 1)	Tempestivo	R.P.C.T. Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito

“Piano degli indicatori e risultato di bilancio” (Bilanci sez. liv. 1)	Tempestivo	R.P.C.T. Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
“organi di revisione amministrativa e contabile” (Controlli e rilievi sull’amministrazione sez. 1° liv.)	Tempestivo	R.P.C.T. Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
“Carta dei servizi e standard di qualità”( Servizi erogati sez. liv. 1)	Tempestivo	R.P.C.T. Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
“Indicatore di tempestività dei pagamenti” (Pagamenti dell’amministrazione sez. liv. 1)	Trimestrale/annuale	R.P.C.T. Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
“Prevenzione della corruzione” (Altri contenuti sez. liv. 1)	Tempestivo	R.P.C.T. Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
Accesso civico (Altri contenuti sez. liv. 1)	Tempestivo Semestrale (registro accessi)	R.P.C.T. Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito

<b>FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI</b>	<b>TEMPI</b>	<b>ORGANI DI MONITORAGGIO</b>
<b>Pubblicazioni:</b>	<b>Aggiornamento:</b>	
Modalità di rapporto con le famiglie ex art 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	Definite annualmente nel piano annuale delle attività	R.P.C.T. Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici Referente sito
Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS	Definite annualmente nel piano annuale delle attività	R.P.C.T. Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici Referente sito
Orari di accesso agli Uffici	Definite annualmente nel piano annuale delle attività	R.P.C.T. Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
Registro elettronico	giornaliero	R.P.C.T. Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici Docenti Referente sito
Incontri periodici con i genitori	annualmente nel piano delle attività	R.P.C.T. Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici Referente sito Collegio Docenti

#### **FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D. LGS. 196/2003**

<b>FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI</b>	<b>TEMPI</b>	<b>ORGANI DI MONITORAGGIO</b>
<b>Pubblicazioni:</b>	<b>Aggiornamento:</b>	
Pubblicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili per gli studenti e le famiglie	Annuale	R.P.C.T. Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA

		Referente sito
Pubblicazione delle nomine degli incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili per il personale docente e amministrativo	annuale per quanto riguarda il personale di nuova nomina	R.P.C.T. Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
Pubblicazione della informativa sulla privacy	in caso di variazione	R.P.C.T. Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA Referente sito
Documento programmatico sulla sicurezza ex allegato B punto 19 D.lg. 196/2003	in caso di variazione	R.P.C.T. Dirigenti Responsabili (Dir. UAT) Dirigenti Scolastici DSGA e Referente sito

Il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è predisposto annualmente dal Responsabile della trasparenza sulle istituzioni scolastiche tramite i referenti della trasparenza con l'obiettivo di attestare l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza.

I suddetti dati sono monitorati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione ai fini dell'applicazione delle relative misure di prevenzione, costituendo la base della piattaforma informativa a supporto del medesimo Responsabile. In tal senso, è fondamentale che il Responsabile della trasparenza, i Referenti della trasparenza e i Referenti per la prevenzione della corruzione (già individuati dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione nei Dirigenti degli Uffici di Ambito territoriale) contribuiscano, in un'ottica di sinergica collaborazione col Responsabile della prevenzione, vigilando sul regolare afflusso dei dati pubblicati dai dirigenti e sul loro regolare aggiornamento.

#### **Misura:**

Con riferimento ai contenuti obbligatori previsti nell'area amministrazione trasparente i referenti (dirigenti degli Uffici di Ambito territoriale) verificheranno la corretta pubblicazione sul sito istituzionale nell'area amministrazione trasparente della documentazione prevista.

Stante l'impossibilità di procedere ad un controllo costante e capillare su tutte le istituzioni scolastiche del territorio, gli Uffici Territoriali procederanno nel corso dell'anno al sorteggio di un campione di istituzioni scolastiche pari a circa il 10% del totale delle istituzioni scolastiche del territorio di competenza.

I controlli dovranno essere effettuati da remoto a cura degli Uffici di Ambito Territoriale sul campione delle istituzioni scolastiche verificando in particolare le seguenti sotto-sezioni dell'area amministrazione trasparente:

- Disposizioni Generali
- Organizzazione => Articolazione degli Uffici / Telefono e posta elettronica
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti => Provvedimenti dirigenti
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici
- Bilanci => Bilancio preventivo e consuntivo
- Controlli e rilievi sull'amministrazione => Organi di revisione amministrativa e contabile
- Pagamenti dell'amministrazione
- Altri contenuti => Prevenzione della corruzione e accesso civico

Nel caso i controlli abbiano esito negativo gli Uffici di Ambito territoriale inviteranno con sollecitudine il dirigente scolastico ad adempiere agli obblighi di pubblicazione.

## 5.1.4 Iniziative sulla trasparenza

### **Le iniziative di comunicazione della trasparenza**

L'impegno dell'Amministrazione scolastica dovrà essere rivolto principalmente a sviluppare nuove modalità di comunicazione che portino a coinvolgere i portatori di interesse non soltanto nelle fasi di sviluppo delle linee programmatiche ma anche in quelle della rendicontazione dei risultati della gestione. Ciò allo scopo di perseguire, nell'ottica del miglioramento continuo delle proprie performance, più elevati standard di qualità dei servizi.

In tale prospettiva, l'USR Liguria avvierà una serie di iniziative volte a favorire l'attività delle istituzioni scolastiche nello sviluppo degli attuali strumenti di ascolto per dare "voce" ai suoi portatori di interesse.

L'ascolto effettuato con tali modalità ha il vantaggio di ricevere la "voce" degli Stakeholder chiave quali studenti, famiglie, operatori scolastici, ovvero di quei portatori di interesse che legittimano di per sé la sua mission.

### **Le Giornate della trasparenza – Gli Open Day delle istituzioni scolastiche**

L'USR Liguria presenta annualmente in occasione delle Giornate della trasparenza previste dall'art. 10, comma 6, del decreto legislativo n. 33/2013, l'attività svolta in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione, servizi al pubblico ponendo particolare attenzione alle ricadute di tali attività sulle istituzioni scolastiche.

I destinatari dell'iniziativa sono tutti gli Stakeholder dell'USR e l'intera comunità scolastica senza dimenticare il coinvolgimento degli EELL per le rilevanti competenze in materia di istruzione e formazione.

Con riguardo alle modalità di svolgimento della Giornata della trasparenza, essa viene organizzata dall'Ufficio Scolastico Regionale negli ultimi mesi dell'anno allo scopo di realizzare, attraverso momenti di incontro/confronto con i principali stakeholder, una partecipazione sempre più consapevole degli stessi, accrescere e migliorare la qualità dei servizi erogati all'utenza e promuovere e diffondere alcuni dei progetti più innovativi posti in essere dall'Amministrazione scolastica. In particolare, l'USR invita nel mese precedente l'evento, ciascuna Istituzione Scolastica della Regione a partecipare con una rappresentanza dell'istituto stesso, composta da docenti, ATA, alunni, genitori degli alunni, oltre che dalle figure apicali dell'Istituto stesso (DS, DSGA, vicari). La medesima iniziativa sarà opportunamente replicata a livello di istituzioni scolastiche e potranno, in ragione delle specifiche forme di autonomie riconosciute alle scuole, anche coincidere con le giornate di "Open day" in cui quindi oltre a presentare il progetto di istituto particolare attenzione dovrà essere posta all'attuazione delle misure di trasparenza nella scuola con particolare riferimento all'illustrazione della sezione Amministrazione Trasparenza e all'attuazione dell'istituto dell'"accesso civico".

Gli specifici contenuti delle due tipologie di giornate verranno preventivamente definiti anche con il contributo di organismi, portatori di interesse qualificati e dell'intera comunità scolastica di riferimento, per una più efficace finalizzazione delle iniziative ed affronteranno quindi le tematiche legate alla trasparenza e all'integrità con modalità che favoriscano il dialogo e il confronto.

Le giornate costituiscono inoltre un valido strumento anche per acquisire riscontri sul grado di soddisfacimento alle diverse tipologie di utenza scolastica con riguardo alla comprensibilità, accessibilità e utilizzabilità dei dati pubblicati e per individuare ulteriori necessità di informazione, nell'ottica del processo di miglioramento continuo della trasparenza.

Per consentire la partecipazione degli Stakeholder, all'interno delle Giornate sono previste apposite sessioni dedicate all'ascolto dei medesimi al fine di raccogliere proposte, suggerimenti ed osservazioni anche attraverso la compilazione di questionari di gradimento.

I contributi emersi consentiranno di disporre di elementi utili per la ridefinizione dei documenti di programmazione dell'USR per le istituzioni scolastiche e per migliorare i livelli dei servizi e della trasparenza.

## Il programma delle azioni nell'arco del triennio 2018-2010

Si riassumono, nella sottostante tabella, le azioni esposte nel paragrafo precedente con l'indicazione, per ciascuna di esse, dei tempi di attuazione e delle strutture preposte alla realizzazione.

Azioni	Destinatari	Tempi	Strutture competenti
<b>Giornata della Trasparenza dell'USR Liguria</b>	Cittadini, utenti, portatori di interesse, enti territoriali, associazioni e organismi espressione di realtà locali del mondo della scuola,	Novembre- Dicembre 2018 2019 2020	<b>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche</b>
<b>Giornata della Trasparenza delle Istituzioni scolastiche</b>	Cittadini, utenti, portatori di interesse, enti territoriali, associazioni e organismi espressione di realtà locali del mondo della scuola,	Dicembre Febbraio 2018 2019 2020	- <b>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche - Dirigenti scolastici</b>
<b>Questionari di gradimento sui livelli di trasparenza</b>	<b>Cittadini, utenti, portatori di interesse, enti territoriali, associazioni e organismi espressione di realtà locali del mondo della scuola,</b>	<b>Novembre Marzo 2018 2019-2020</b>	- <b>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche - Dirigenti scolastici</b>

## 5.2 Trasparenza nelle gare

A norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

In precedenza la trasmissione era effettuata all'Autorità di Vigilanza dei contratti pubblici. Come già precisato, l'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

L'ANAC quindi pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, dette informazioni sulle gare catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

### Esempio di misura:

Ciascuna istituzione scolastica dovrà procedere alla pubblicazione sul sito web istituzionale, nella sezione 'Amministrazione trasparente', sotto-sezione di primo livello 'Bandi di gara e contratti', delle informazioni prescritte in formato tabellare .XLS entro il 31 gennaio di ogni anno.

Dette informazioni in formato .XLS dovranno essere, altresì, trasmesse al Responsabile della prevenzione della corruzione entro e non oltre il 10 febbraio di ciascun anno all'indirizzo di posta elettronica [drli@postacert.istruzione.it](mailto:drli@postacert.istruzione.it) al fine di consentire il monitoraggio sull'effettivo assolvimento dell'obbligo.

Nelle more della conclusione delle procedure di individuazione della figura del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) in ciascuna istituzione scolastica, sono indicati nella tabella sottostante i Dirigenti scolastici per ciascuna sede.

**Tabella 5.2 - Dirigenti scolastici in qualità di RASA**

<i>USP Genova</i>		
<b>Nominativo</b>	<b>Istituzione scolastica</b>	<b>email Istituzione scolastica</b>
ABAMO Elisabetta	GEIC866008: IC RAPALLO-ZOAGLI	GEIC866008@istruzione.it
ADEZATI Marco	GEIC853006: I.C. CASTELLETTO	GEIC853006@istruzione.it
ALEMANO Iris	GEIC85000P: I.C. PEGLI	GEIC85000P@istruzione.it
AMBROSINI Maurizio	GEMM18600B: CPIA CENTRO PONENTE	GEMM18600B@istruzione.it
ANGIOLANI Marzio	GEIC86300R: I.C. QUINTO/NERVI	GEIC86300R@istruzione.it
BADANO Silvana	GEIC81200X: I.C. SAN FRANCESCO DA PAOLA	GEIC81200X@istruzione.it
BADO Enrico	GEPC020009: LICEO CLASSICO E LINGUISTICO C.COLOMBO	GEPC020009@istruzione.it
BALDACCI Cinzia	GEIC85200A: I.C. BARABINO	GEIC85200A@istruzione.it
BALDI Francesca	GEIC86400L: I.C. ALBARO	GEIC86400L@istruzione.it
BALLANTINI Renzo	GEIC840004: I.C. CERTOSA	GEIC840004@istruzione.it
BANDINI Sara	GEIC85100E: I.C. SAMPIERDARENA	GEIC85100E@istruzione.it
BARBERIS Luca	GEIS00700L: IS FIRPO-BUONARROTI	GEIS00700L@istruzione.it
BARBERIS Mariabianca	GEIS01300X: LICETI	GEIS01300X@istruzione.it
BENZONI Isabella	GEIC808008: I.C. SAN FRUTTUOSO	GEIC808008@istruzione.it
BERRETTONI Glauco	GEIS01900V: IST. D'ISTRUZ. SUPERIORE CABOTO	GEIS01900V@istruzione.it
BERTOLINI Francesco	GEIC83000D: I.C. MONTALDO	GEIC83000D@istruzione.it
BURGNICH Maria Anna	GEIC861005: I.C. FOCE	GEIC861005@istruzione.it
CAMBIASO Daniela	GEPS030003: LS G.D.CASSINI -	GEPS030003@istruzione.it

CAPIZZI Angelo	GERH020006: IPSSA N.BERGESE	GERH020006@istruzione.it
CARLINI Maddalena	GEIC837008: I.C. SESTRI EST	GEIC837008@istruzione.it
CARPANETO Miria Luigina	GEIS004005: I.I.S.S. EINAUDI-CASAREGIS- GALILEI	GEIS004005@istruzione.it
CASARETO Michela	GEIC854002: I.C. MADDALENA-BERTANI	GEIC854002@istruzione.it
CASUBOLO Marco	GEIC824006: I.C. STAGLIENO	GEIC824006@istruzione.it
CAVANNA Alessandro	GPEM04000P: LICEO STATALE SANDRO PERTINI	GPEM04000P@istruzione.it
CLAVARINO Alessandro	GERH01000G: IPSSA M.POLO	GERH01000G@istruzione.it
CODEBO' Francesco	GEIC84700V: I.C. LAVAGNA	GEIC84700V@istruzione.it
CORTIGIANI Paolo	GEVC010002: CONVITTO NAZIONALE - C.COLOMBO	GEVC010002@istruzione.it
COSTA Giacomo Francesco	GPEM030004: LICEO P.GOBETTI -	GPEM030004@istruzione.it
DANERI Giacomo	GEIC85700D: I.C. RAPALLO	GEIC85700D@istruzione.it
DE VINCENZI Paola	GEIS011008: NATTA G.V.DEAMBROSIS -	GEIS011008@istruzione.it
CAPIZZI Angelo	GERH020006: IPSSA N.BERGESE	GERH020006@istruzione.it
DI PASQUA Simona	GEIC861005: I.C. FOCE	GEIC861005@istruzione.it
FACEN Gino	GEIC858009: I.C. AVEGNO-CAMOGLI-RECCO- USCIO	GEIC858009@istruzione.it
FERRARI Dario	GEIC804001: I.C. SERRA RICCO'	GEIC804001@istruzione.it I
FORESTI Genzianella	GEIC83400R: I.C. VOLTRI II	GEIC83400R@istruzione.it
GARIBALDI Andreina	GEIC84400B: I.C. SESTRI LEVANTE	GEIC84400B@istruzione.it
SOLINAS Roberto	GERI02000N: IPSIA A. ODERO	GERI02000N@istruzione.it
GIMELLI Giovanni	GEIC84300G: I.C. CICAGNA	GEIC84300G@istruzione.it
GROSSO Piermario	GEIC859005: I.C. QUARTO	GEIC859005@istruzione.it
IGHINA Cristina	GEIS01400Q: I.S. I. CALVINO	GEIS01400Q@istruzione.it
KUNKLER Norbert	GEIC84800P: I.C. COGORNO	GEIC84800P@istruzione.it
LANZONE Ines Giovanna	GEIC811004: I.C. OREGINA	GEIC811004@istruzione.it
LATTARULO Michele	GEPS02000C: LS E.FERMI -	GEPS02000C@istruzione.it
LEMBECK Aldo Giorgio	GEIC85500T: I.C. TERRALBA	GEIC85500T@istruzione.it
LERA Alessandra	GEIC860009: I.C. STURLA	GEIC860009@istruzione.it
LESINO Carla	GEIC867004: IC CHIAVARI II	GEIC867004@istruzione.it
LOERO Daniela	GEPS17000A: LICEO SCIENT-CLASSICO MARCONI-DELPINO	GEPS17000A@istruzione.it
MANILDO Giuseppina	GEPS050008: LS L. DA VINCI	GEPS050008@istruzione.it

MARINI Michele	GEIS01600B: GASTALDI/ABBA	GEIS01600B@istruzione.it
MASSONE Guido	GEIC80600L: I.C. SANTA MARGHERITA LIGURE	GEIC80600L@istruzione.it
MIGLIORERO Francesca	GEIC83500L: I.C.PRA'	GEIC83500L@istruzione.it
MONTEFORTE Rosella	GEIC833001: I.C. QUEZZI	GEIC833001@istruzione.it
MONTOBBIO Enrica	GEIC85600N: I.C. BOGLIASCO-PIEVE L.-SORI	GEIC85600N@istruzione.it
OTTONELLO Ivana	GEIC81400G: I.C. VALLE STURA	GEIC81400G@istruzione.it
PALMONELLA Francesca	GESL01000P: LAS PAUL KLEE-NICOLO' BARABINO	GESL01000P@istruzione.it
PARODI Anna Maria	GEPS080004: L.S. E L.E.S. " L. LANFRANCONI"	GEPS080004@istruzione.it
PARODI Maurizio	GEIC80700C: I.C. CENTRO STORICO	GEIC80700C@istruzione.it
PASTORINO Angela	GETH020002: I.T.T.L. "NAUTICO SAN GIORGIO"	GETH020002@istruzione.it
PEDULLA' Federico	GEIC82300A: I.C. BOLZANETO	GEIC82300A@istruzione.it
PERSIA Nazaria Maria	GEIS00100N: ISTITUTO G. DA VIGO	GEIS00100N@istruzione.it
POGGIO Giovanni Pietro	GEIS00600R: ISS VITTORIO ENANUELE II - RUFFINI	<a href="mailto:GEIS00600R@istruzione.it">GEIS00600R@istruzione.it</a>
POZZO Alessandro	GERI07000P: I.P.S. I.S. GASLINI/MEUCCI	GERI07000P@istruzione.it
PREDIERI Mario Eugenio	GEPC04000E: LICEO CLASSICO E LINGUISTICO G. MAZZINI	GEPC04000E@istruzione.it
RAGGI Michele	GEMM18500G: CPIA CENTRO LEVANTE	GEMM18500G@istruzione.it
RESICO Domenico	GEIC84900E: I.C. RIVAROLO	GEIC84900E@istruzione.it
RIVELLA Alessandro	GEIS018003: ISTITUTO MAJORANA/GIORGI	GEIS018003@istruzione.it
SCIALFA Nicolo'	GEIS017007: ISTITUTO PRIMO LEVI	GEIS017007@istruzione.it
SOLINAS Roberto	GEIC831009: I.C. MARASSI	GEIC831009@istruzione.it
SPACCINI Gianfranco	GEPS07000D: LICEO CLASS SCI-SPORTIVO KING	GEPS07000D@istruzione.it
TACCHELLA Enrico	GEIC82600T: I.C. LAGACCIO	GEIC82600T@istruzione.it
TANSINI Diana	GEIC83900X: ISTITUTO COMPRENSIVO SESTRI	GEIC83900X@istruzione.it
TOCCO Paolo	GEIC862001: I.C. SAN MARTINO/BORGORATTI	GEIC862001@istruzione.it
TRAMELLI Maria Elena	GEIC84200Q: I.C. TEGLIA	GEIC84200Q@istruzione.it
VACATELLO Maria Teresa	GEIC82700N: I.C. MOLASSANA	GEIC82700N@istruzione.it
VALLEBONA Giovanni	GEIS003009: I.I.S. E. MONTALE-NUOVO I.P.C	GEIS003009@istruzione.it
VIOTTI Mariaurelia	GEPC01000P: LC DORIA	GEPC01000P@istruzione.it

<i>USP Imperia</i>		
<b>Nominativo</b>	<b>Istituzione scolastica</b>	<b>Istituzione scolastica</b>
ALLEGRO Giovanni	IMIC800005: I.C. PIEVE DI TECO-PONTEDASSIO	IMIC800005@istruzione.it
AURICCHIA Paolo	IMPS010009: L. G.P.VIEUSSEUX	<a href="mailto:IMPS010009@istruzione.it">IMPS010009@istruzione.it</a>
BARONI Paola	IMIC80300L: I.C. RIVA LIGURE - S. LORENZO	IMIC80300L@istruzione.it
BIANCHI Elisabetta	IMIC81100G: I.C. SAURO IMPERIA	IMIC81100G@istruzione.it
COLOMBO Silvia	IMIC814003: I.C. SAN REMO CENTRO PONENTE	IMIC814003@istruzione.it
COSTANZA Antonella	IMIC81600P: I.C. N. 2 "CAVOUR"	IMIC81600P@istruzione.it
FOGLIARINI Anna Maria	IMIC81700E: I.C. SAN REMO LEVANTE	IMIC81700E@istruzione.it
MONTICONE Giuseppe	IMIS00400L: ISS RUFFINI AICARDI	<a href="mailto:IMIS00400L@istruzione.it">IMIS00400L@istruzione.it</a>
PRAMAGGIORE Beatrice	IMPM01000A: LICEO "C.AMORETTI"	IMPM01000A@istruzione.it
ZAPPULLA Anna Rita	IMIC813007: I.C. SANREMO CENTRO LEVANTE	<a href="mailto:IMIC813007@istruzione.it">IMIC813007@istruzione.it</a>
<i>USP La Spezia</i>		
<b>Nominativo</b>	<b>Istituzione scolastica</b>	<b>Istituzione scolastica</b>
BOSCO Giuseppe	SPPS01000C: L. S. "ANTONIO PACINOTTI"	SPPS01000C@istruzione.it
CACCONI Cinzia	SPIC80200X: I.C. VAL DI VARA - ISA 22	SPIC80200X@istruzione.it
CAMAIORE Stefania	SPIC806007: I.C. LERICI	SPIC806007
CAPITANI Stefania	SPIC81600T: ISA 4 - ISTITUTO COMPRENSIVO	SPIC81600T@istruzione.it
CARDINALE Generoso	SPIS007007: "L. EINAUDI / CHIODO"	SPIS007007@istruzione.it
CARIGLIA Lucia	SPIC80400G: ISA 20 - IC BOLANO	<a href="mailto:SPIC80400G@istruzione.it">SPIC80400G@istruzione.it</a>
CECCHINI Sara	SPIS002004: "V. CARDARELLI"	<a href="mailto:SPIS002004@istruzione.it">SPIS002004@istruzione.it</a>
CORTIS Luca	SPIC81200E: ISA 17 - I.C. CASTELNUOVO MAGRA	<a href="mailto:SPIC81200E@istruzione.it">SPIC81200E@istruzione.it</a>
DEL SANTO Francesca	SPIC81700N: ISA 6 - ISTITUTO COMPRENSIVO	<a href="mailto:SPIC81700N@istruzione.it">SPIC81700N@istruzione.it</a>
DI FIORE Maria	SPIC821009: ISA 8 - ISTITUTO COMPRENSIVO	<a href="mailto:SPIC821009@istruzione.it">SPIC821009@istruzione.it</a>
FABIANI Sandra	SPIC801004: ISA 11 - I.C. VEZZANO L.	<a href="mailto:SPIC801004@istruzione.it">SPIC801004@istruzione.it</a>
FINI Antonio	SPIC81000V: ISA 18 - I.C. ARCOLA/AMEGLIA	<a href="mailto:SPIC81000V@istruzione.it">SPIC81000V@istruzione.it</a>
GERANIO Grazia	SPIC81800D: ISA 5 - ISTITUTO COMPRENSIVO	<a href="mailto:SPIC81800D@istruzione.it">SPIC81800D@istruzione.it</a>
GESU Margherita	SPRH010006: "G. CASINI"	<a href="mailto:SPRH010006@istruzione.it">SPRH010006@istruzione.it</a>

LUCCHIN Tiziano	SPIC819009: ISA 7 - ISTITUTO COMPRENSIVO	<a href="mailto:SPIC819009@istruzione.it">SPIC819009@istruzione.it</a>
MANFREDINI Paolo	SPTD110005: I.T. COMM. "FOSSATI/DA PASSANO"	<a href="mailto:SPTD110005@istruzione.it">SPTD110005@istruzione.it</a>
MINUCCI Antonella	SPIC815002: ISA 2 - ISTITUTO COMPRENSIVO	<a href="mailto:SPIC815002@istruzione.it">SPIC815002@istruzione.it</a>
MURGIA Chiara Francesca	SPIS00600B: "G. CAPELLINI / SAURO"	<a href="mailto:SPIS00600B@istruzione.it">SPIS00600B@istruzione.it</a>
PETILLO Clementina	SPIC822005: ISA 13 SARZANA CAPOLUOGO	<a href="mailto:SPIC822005@istruzione.it">SPIC822005@istruzione.it</a>
PETRICONE Vilma	SPIS01100V: "PARENTUCELLI-ARZELA"	<a href="mailto:SPIS01100V@istruzione.it">SPIS01100V@istruzione.it</a>
REBECCHI Maria Angela	SPIC807003: ISA 12-I.C. SANTO STEFANO MAGRA	<a href="mailto:SPIC807003@istruzione.it">SPIC807003@istruzione.it</a>
ROSI Maria Cristina	SPIC81300A: ISA 19 I.C. RICCO'DEL GOLFO	<a href="mailto:SPIC81300A@istruzione.it">SPIC81300A@istruzione.it</a>
ROZZI Fabrizio	SPIC806007: ISA 10 - I.C. LERICI	<a href="mailto:SPIC806007@istruzione.it">SPIC806007@istruzione.it</a>
STASI Roberto	SPMM06100R: CPIA LA SPEZIA	<a href="mailto:SPMM06100R@istruzione.it">SPMM06100R@istruzione.it</a>
TORRE Maria	SPIC814006: ISTITUTO COMPRENSIVO N.1	<a href="mailto:SPIC814006@istruzione.it">SPIC814006@istruzione.it</a>
<i>USP Savona</i>		
<b>Nominativo</b>	<b>Istituzione scolastica</b>	<b>Istituzione scolastica</b>
BARILE Simonetta	SVPS030004: "GIORDANO BRUNO" - ALBENGA	<a href="mailto:SVPS030004@istruzione.it">SVPS030004@istruzione.it</a>
BIANCHI Fulvio	SVPS01000V: LICEO SCIENTIFICO STATALE ORAZIO GRASSI	<a href="mailto:SVPS01000V@istruzione.it">SVPS01000V@istruzione.it</a>
BUSCAGLIA Domenico	SVMM062003: CPIA SAVONA	<a href="mailto:SVMM062003@istruzione.it">SVMM062003@istruzione.it</a>
BUSCAGLIA Monica	SVIS00300A: IST. SECONDARIO SUP. DI CAIRO MONTENOTTE	<a href="mailto:SVIS00300A@istruzione.it">SVIS00300A@istruzione.it</a>
CARRETTO Monica	FINALE LIGURE ISSEL	<a href="mailto:SVIS00600T@istruzione.it">SVIS00600T@istruzione.it</a>
CASCIO Angela	SVIC809005: ISTITUTO COMPRENSIVO QUILIANO	<a href="mailto:SVIC809005@istruzione.it">SVIC809005@istruzione.it</a>
FERRARO Daniela	SVPM01000X: LICEO " G. DELLA ROVERE " SAVONA	<a href="mailto:SVPM01000X@istruzione.it">SVPM01000X@istruzione.it</a>
GARGANO Alfonso	SVIS00800D: LICEO CHIABRERA-MARTINI	<a href="mailto:SVIS00800D@istruzione.it">SVIS00800D@istruzione.it</a>
GOZZI Alessandro	SVIS009009: FERRARIS-PANCALDO	<a href="mailto:SVIS009009@istruzione.it">SVIS009009@istruzione.it</a>
MALAGAMBA M.Rosalba	SVIC81300R: ISTITUTO COMPRENSIVO VARAZZE-CE	<a href="mailto:SVIC81300R@istruzione.it">SVIC81300R@istruzione.it</a>
FERRARO Daniela	SVIC803006: ISTITUTO COMPRENSIVO CARCARE	<a href="mailto:SVIC803006@istruzione.it">SVIC803006@istruzione.it</a>
MALAGAMBA Maria Rosalba	SVIC812001: ISTITUTO COMPRENSIVO ALBISOLE	<a href="mailto:SVIC812001@istruzione.it">SVIC812001@istruzione.it</a>
MANDRACCIA Ivana	SVIS00100P: IST.TEC. "GIOVANNI FALCONE" - LOANO	<a href="mailto:SVIS00100P@istruzione.it">SVIS00100P@istruzione.it</a>
NASI Maria Teresa	SVIC80500T: IST. COMPR. ANDORA/LAIGUEGLIA	<a href="mailto:SVIC80500T@istruzione.it">SVIC80500T@istruzione.it</a>

NENCINI Maria Claudia	SVIC81400L: I. C. SAVONA III G. MANZINO	<a href="mailto:SVIC81400L@istruzione.it">SVIC81400L@istruzione.it</a>
PICCARDI Andrea	SVIC811005: IST. COMPR. CAIRO MONTENOTTE	<a href="mailto:SVIC811005@istruzione.it">SVIC811005@istruzione.it</a>
POGGIO Sabina	SVIC80600N: ISTITUTO COMPRENSIVO ALASSIO	<a href="mailto:SVIC80600N@istruzione.it">SVIC80600N@istruzione.it</a>
SCANDURA Brunella	SVIC808009: IST. COMPRENSIVO LOANO-BOISSANO	<a href="mailto:SVIC808009@istruzione.it">SVIC808009@istruzione.it</a>
TASSO Maria Laura	SVIS011009: ISTITUTO TECNICO BOSELLI-ALBERTI SV	<a href="mailto:SVIS011009@istruzione.it">SVIS011009@istruzione.it</a>
ZANCHI Silvana	SVIC82000X: I.C. SAVONA I - DON A. GALLO	<a href="mailto:SVIC82000X@istruzione.it">SVIC82000X@istruzione.it</a>

### 5.3 Il titolare del potere sostitutivo

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su “*istanza di parte*”, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l’attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L’Allegato 1 del PNA riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali:

- “*attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi*”.
- Vigila sul rispetto dei termini procedurali il “*titolare del potere sostitutivo*”.

Come noto, “*l’organo di governo individua, nell’ambito delle figure apicali dell’amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia*” (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il *titolare del potere sostitutivo* entro il 30 gennaio di ogni anno ha l’onere di comunicare all’organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Nelle istituzioni scolastiche il titolare del potere sostitutivo, con particolare riferimento all’istituto dell’accesso civico è individuato nel dirigente dell’ambito territoriale.

### 5.4 Adozione di misure per la tutela del whistleblower (par. 3.1.11 PNA; B. 12 Allegato 1; Tavola 12)

L’art. 1 della legge 30 novembre 2017, n. 179 “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” modifica l’articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti.

La legge interviene su uno specifico profilo relativo al cd. whistleblowing - espressione con cui si designa la segnalazione di attività illecite nell’amministrazione pubblica o in aziende private, da parte del dipendente che ne venga a conoscenza. To blow the whistle significa "soffiare il fischietto", come un tempo faceva il poliziotto nel tentativo di far cessare un’azione illegale (ne

dettava una disciplina già la "Lincoln Law" del 1863, varata nel pieno della guerra civile americana per far fronte alle frodi negli approvvigionamenti).

Il profilo su cui il disegno di legge interviene è la protezione del dipendente che segnali illeciti, rispetto a misure discriminatorie o comunque penalizzanti, entro il rapporto di lavoro, pubblico o privato. Tale protezione è prevista da numerosi atti internazionali, come la Convenzione ONU contro la corruzione del 2003 (art. 33), ratificata dall'Italia con la legge n. 116 del 2009, e la Convenzione del Consiglio d'Europa sulla corruzione (art. 9), ratificata con legge n. 112 del 2012; la necessità di analoga protezione si ritrova nelle raccomandazioni del Working group on bribery, incaricato del monitoraggio sull'attuazione della convenzione Ocse del 1997 sulla lotta alla corruzione degli impiegati pubblici nelle operazioni economiche internazionali (ratificata con legge n. 300/2000), nelle raccomandazioni del GRECO (il Groupe d'Etats contre la corruption) organo del Consiglio d'Europa deputato al controllo dell'adeguamento degli Stati alle misure anti-corruzione; nonché dal G-20 Anti-corruption working group, costituito in ambito Ocse, che ha predisposto i Guiding principles for whistleblower protection legislation.

Nell'ordinamento italiano, la legge n. 190 del 2012 (recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) ha introdotto - in relazione alla sola pubblica amministrazione - una prima generale disciplina sulla protezione del dipendente che segnala illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo ruolo di dipendente pubblico. La legge ha, infatti, introdotto nel Testo unico del pubblico impiego (decreto legislativo n. 165 del 2001) l'articolo 54-bis.

In argomento, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) prevede che le pubbliche amministrazioni 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. L'adozione delle iniziative necessarie deve essere prevista nell'ambito del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) come intervento da realizzare con tempestività.

L'Autorità nazionale anticorruzione, all'esito di una consultazione pubblica conclusasi nel marzo 2015, ha emanato (Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 14 maggio 2015) specifiche Linee guida per le pubbliche amministrazioni in merito ai modelli da adottare per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

Su un piano più generale, obblighi di segnalazione di reati da parte del pubblico ufficiale che ne sia venuto a conoscenza nell'esercizio o a causa delle sue funzioni sono previsti dall'art. 361 del codice penale: l'omissione o il ritardo di denuncia all'autorità giudiziaria, o ad un'altra autorità che a quella abbia obbligo di riferirne, comporta la pena della multa da 30 a 516 euro; la pena è invece la reclusione fino ad un anno, se il colpevole è un ufficiale o un agente di polizia giudiziaria che ha avuto comunque notizia di un reato del quale doveva fare rapporto.

L'articolo 1 della legge, quindi, sostituisce l'articolo 54-bis del Testo unico del pubblico impiego prevedendo, anzitutto, che colui il quale - in buona fede e nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione - segnali al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione ovvero denunci all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non possa essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, licenziato o sottoposto a misure organizzative che abbiano effetto negativo di sorta sulle condizioni di lavoro.

L'ambito della segnalazione - comunque sottratta al diritto d'accesso agli atti previsto dalla legge n. 241 del 1990 - risulta il medesimo rispetto a quello di cui al vigente articolo 54-bis riferendosi a "condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza" il dipendente pubblico.

L'adozione eventuale delle misure discriminatorie va comunicata dall'interessato o dai sindacati più rappresentativi all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), la quale a sua volta ne dà comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica e agli altri organismi di garanzia, per le determinazioni di competenza.

Rispetto al previgente articolo 54-bis, la disciplina si applicherebbe alle segnalazioni fatte dal dipendente pubblico in buona fede, ritenendosi tali quelle circostanziate mosse "nella ragionevole

convinzione, fondata su elementi di fatto", che la condotta illecita si sia verificata. La buona fede è comunque esclusa ove il dipendente abbia agito con colpa grave.

Viene sancito il divieto di rivelare l'identità del segnalante l'illecito, oltre che nel procedimento disciplinare, anche in quello penale e contabile. Nel procedimento penale, la segretezza dell'identità è coperta in relazione e nei limiti del segreto degli atti d'indagine di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. Nel processo contabile, l'identità non può essere rivelata fino alla fine della fase istruttoria. Nel procedimento disciplinare, rimane confermato che l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso (sempre che la contestazione disciplinare sia basata su elementi diversi da quelli su cui si basa la segnalazione); tuttavia, se la contestazione disciplinare sia fondata (anche solo parzialmente) sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata dietro consenso del segnalante, diversamente rimanendo inutilizzabile la segnalazione, ai fini del procedimento disciplinare. La scelta di fondo è, ad ogni modo, l'esclusione di segnalazioni in forma anonima. E' confermato che la riservatezza della segnalazione importa la sua sottrazione all'accesso amministrativo quale disciplinato dalla legge n. 241 del 1990.

A tutela dell'istituto, vengono per la prima volta introdotti meccanismi sanzionatori:

- qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte dell'ente, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che abbia adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria, da 5.000 a 30.000 euro.
- qualora venga accertata l'assenza ovvero la adozione di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni non conformi alla garanzia di riservatezza del segnalante, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 20.000 euro.
- qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Secondo cui le nuove disposizioni, poi, non si applicano alle segnalazioni che costituiscano reati di calunnia o diffamazione o comunque reati commessi con la denuncia, accertati anche solo da sentenza di condanna in primo grado.

Fin dal 2014, al fine di predisporre le attività necessarie a rendere fattiva la tutela del dipendente pubblico che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico o al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, indicazioni sul funzionamento dell'istituto e l'indirizzo di casella di posta istituzionale sono state pubblicate sulla rete intranet. (nota prot. 917 del 4 marzo 2014).

L'accesso a tale casella di posta, appositamente creata anche per chi volesse informare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza al fine di permettergli la vigilanza sulla corretta esecuzione del PTPCT, è affidata allo Staff del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dipendenti individuati come "incaricati del trattamento dei dati personali" secondo le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali, ciò in linea con la riservatezza che connota la gestione di tale canale differenziato di comunicazione con il Responsabile

Nel corso del prossimo triennio, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, potrà avviarsi lo studio e l'implementazione di un sistema informatico di acquisizione delle segnalazioni che consenta l'effettivo anonimato della segnalazione stessa.

Il dipendente che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, può, oltre a segnalare l'illecito all'ANAC e alle diverse autorità giudiziarie, inoltrare la segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per le istituzioni scolastiche della regione Liguria utilizzando la casella di posta elettronica [prevenzionecorruzione@istruzione.it](mailto:prevenzionecorruzione@istruzione.it).

L'accesso a tale casella di posta, appositamente creata anche per chi volesse informare il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di permettergli la vigilanza sulla corretta esecuzione del PTPCT, è affidata allo Staff del Responsabile della prevenzione della corruzione, dipendenti individuati come "incaricati del trattamento dei dati personali" secondo le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali, ciò in linea con la riservatezza che connota la gestione di tale canale differenziato di comunicazione con il Responsabile.

Esempio di Misura:

Il dipendente che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, può, oltre a segnalare l'illecito al proprio superiore gerarchico e alle diverse autorità giudiziarie, inoltrare la segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione utilizzando la casella di posta elettronica [drli@postacert.istruzione.it](mailto:drli@postacert.istruzione.it)

L'accesso a tale casella di posta per chi volesse informare il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di permettergli la vigilanza sulla corretta esecuzione del PTPCT, è affidata allo Staff del Responsabile della prevenzione della corruzione, dipendenti individuati come "incaricati del trattamento dei dati personali" secondo le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali, ciò in linea con la riservatezza che connota la gestione di tale canale differenziato di comunicazione con il Responsabile.

## 5.5 Formazione in tema di anticorruzione

La centralità della formazione è affermata già nella l. 190/2012 (art. 1, co. 5, lett. b); co. 9, lett. b); co. 11). La formazione, infatti, riveste nel descritto contesto un ruolo ben definito nelle specifiche finalità da perseguire, sia di livello generale, per l'aggiornamento contenutistico e di approccio valoriale di tutti i dipendenti, sia di livello specifico, per una formazione, rivolta al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti scolastici e al personale della scuola, i cui temi principali, concernenti politiche, programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione, siano strettamente correlati al ruolo istituzionale svolto dai medesimi. Nell'ambito della conferenza di servizi appositamente convocata, verranno individuate le priorità formative in materia di prevenzione della corruzione tenendo conto che essa deve riguardare, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure: RPCT, referenti, dipendenti dell'istituzione scolastica. Con riferimento poi ai temi da trattare la formazione deve riguardare, anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi della gestione del rischio: l'analisi di contesto, esterno e interno; la mappatura dei processi; l'individuazione e la valutazione del rischio; l'identificazione delle misure; i profili relativi alle diverse tipologie di misure (ad es. come si illustrerà di seguito, controlli, semplificazioni procedurali, riorganizzazioni degli uffici, trasparenza). Effettuata l'analisi del fabbisogno formativo questa verrà rappresentata dal RPCT al competente ufficio Ministeriale che provvederà alle successive fasi di progettazione e attuazione uniformemente sull'intero territorio nazionale.

Misura:

L'Amministrazione Centrale del MIUR ha somministrato nel 2017 un corso di formazione concernente "I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione".

## 5.6 Protocolli afferenti l'area di "Affidamento di lavori, servizi e forniture"

Poiché l'acquisizione di beni e servizi deve rispondere alle esigenze obiettive, la determinazione dell'oggetto dell'affidamento deve avvenire in modo da evitare che vengano poste in essere attività finalizzate ad avvantaggiare alcuni dei partecipanti alla procedura di affidamento. Nella determinazione dell'oggetto del contratto da affidare, le competenti funzioni sono obbligate ad adottare criteri il più possibile oggettivi, standardizzati, predeterminati e, comunque legati alle effettive esigenze delle Istituzioni scolastiche.

Ciò premesso, una specifica misura in materia di “Affidamento di lavori, servizi e forniture” è la previsione di appositi patti d’integrità per l’affidamento di commesse. Negli avvisi, bandi di gara e/o lettere di invito dovrà essere esplicitata una apposita clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità dia luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Tali patti d’integrità prevedono per i partecipanti alla gara di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l’esplicito impegno al rispetto delle regole di prevenzione della corruzione, ovvero di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, al fine dell’assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione della gara stessa.

I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici in cui la parte pubblica si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà correttezza, sia nei confronti della parte pubblica che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. I patti, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L’obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantire l’integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.

Il patto d’integrità è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione “amministrazione trasparente” sotto sezione “altri contenuti – corruzione”, e utilizzato per ogni procedura di gara per l’acquisto di beni e servizi (ivi comprese le procedure di cottimo fiduciario, gli affidamenti diretti, le procedure negoziate ex articolo 57 del D. Lgs. 163/2006, le procedure sotto – soglia attivate tramite mercato elettronico oltre che per l’adesione alle convenzioni Consip) e per gli affidamenti di lavori pubblici.

Tutte le imprese offerenti o invitate dovranno sottoscrivere i documenti di cui sopra, pena esclusione dalla partecipazione alla procedura di gara relativa.

Analogamente il patto d’integrità dovrà far parte dei documenti allegati ai contratti e ai buoni d’ordine.

Negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito sarà inserita la clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità che si dovrà aver cura di richiamare o allegare dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Esempio di Patto di Integrità: vedi allegato 1

## **5.7 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti (par. B1.1.3 Allegato 1; Tavola 14)**

Con la legge 190/2012, la trasparenza dell’attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell’articolo 117, secondo comma, della Costituzione, e, secondo quanto previsto dal D.lgs. 33/2013, è assicurata, tra l’altro, attraverso la pubblicazione nel sito web istituzionale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, nel rispetto delle disposizioni in materia di materia di segreto di Stato, segreto d’ufficio e protezione dei dati personali.

L’articolo 1, comma 15, della L. 190/2012 ha richiamato l’obbligo di pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, con le modalità dettagliate nel D.lgs. 33/2013 che richiede, per tutte le amministrazioni pubbliche, un maggiore impegno di trasparenza sulle tematiche relative ad attività, servizi e procedimenti con riguardo a quelli compresi nelle cosiddette aree a rischio di eventi corruttivi.

Esempio di misura

In quest'ambito, al fine di incrementare la piattaforma informativa a disposizione del Responsabile della prevenzione della corruzione, ciascun dirigente scolastico, qualora non avesse già provveduto, avrà cura di pubblicare (sezione Amministrazione trasparente> Attività e procedimenti> Monitoraggio tempi procedurali) entro 45 giorni dall'adozione del presente piano le informazioni, come sopra descritte specificando, se per il singolo procedimento amministrativo vige il termine ordinario di 30 giorni ovvero altro termine stabilito da specifiche disposizioni di legge.

## 5.8 Collegamento tra prevenzione della corruzione e obiettivi incarichi DS.

Il PTPCT, inteso come strumento organizzativo volto a realizzare il complesso disegno normativo in materia di anticorruzione, trasparenza e integrità, ha la funzione precipua di veicolare all'interno di ogni amministrazione, attraverso l'agire di comportamenti organizzativi e professionali, i valori interdipendenti dell'etica, dell'integrità e dell'onestà. Il documento si configura, pertanto, come parte integrante della performance complessiva di ogni amministrazione.

In particolare, il suo nucleo essenziale, costituito dalle misure concrete per la prevenzione della corruzione e per l'agire della trasparenza che esso deve esplicitare, implica una lettura integrata con il Piano della Performance e con la relativa Relazione.

Per tale motivo, il PTPCT, come più volte sottolineato dall'ANAC con riferimento al PTPCT nella pubblica amministrazione, è redatto in linea con gli altri strumenti volti a realizzare l'efficienza, l'efficacia e la trasparenza dell'USR e delle sue Istituzioni scolastiche. Il PTPCT, con le misure della Trasparenza che esso ricomprende, e il Piano della Performance sono strumenti complementari che si alimentano a vicenda attraverso il collegamento delle misure specifiche contenute al loro interno.

In particolare, l'anticorruzione e la trasparenza attuate e monitorate attraverso misure concrete vengono a configurarsi esse stesse come ulteriori "dimensioni", che connotano l'ampiezza e la profondità della performance di un'amministrazione.

La trasparenza e la prevenzione della corruzione, quindi, saranno poste come obiettivi strategici delle istituzioni scolastiche, il cui raggiungimento dovrà essere segnalato da indicatori volti a valorizzare l'incremento del livello complessivo di trasparenza amministrativa, di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, di sviluppo dell'integrità e dell'etica pubblica.

Per quanto concerne il collegamento tra il PTPCT regionale per le istituzioni scolastiche, si fa riferimento al Piano di miglioramento di cui al DPR 80/2013 di ciascuna Istituzione Scolastica. In ciascun incarico dei Dirigenti Scolastici è inserito tra gli obblighi connessi all'incarico dirigenziale l'obbligo di *"assicurare l'adempimento delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 così come integrato dal d.lgs. n. 97/2016, in materia di anticorruzione e trasparenza"*.

## 5.9 Collegamento tra prevenzione della corruzione e Piano della performance

Esiste un collegamento tra gli obiettivi relativi alla prevenzione della corruzione e il Piano della performance attraverso il rimando operato agli obiettivi annuali e alle linee di attività contenute nel Piano della performance 2018-20. In particolare, per quanto concerne l'USR per la Liguria, il piano contiene l'obiettivo annuale "Attivare o sostenere iniziative volte a garantire l'applicazione delle misure anticorruzione e di trasparenza nelle istituzioni scolastiche" che a sua volta si declina e rimanda all'obiettivo operativo/linea di attività "Promuovere i temi della legalità nelle istituzioni scolastiche".

## 5.10 Collegamento tra prevenzione della corruzione e obiettivi incarichi DS.

Il PTPCT, inteso come strumento organizzativo volto a realizzare il complesso disegno normativo in materia di anticorruzione, trasparenza e integrità, ha la funzione precipua di veicolare all'interno di ogni amministrazione, attraverso l'agire di comportamenti organizzativi e professionali, i valori interdipendenti dell'etica, dell'integrità e dell'onestà. Il documento si configura, pertanto, come parte integrante della performance complessiva di ogni amministrazione.

In particolare, il suo nucleo essenziale, costituito dalle misure concrete per la prevenzione della corruzione e per l'agire della trasparenza che esso deve esplicitare, implica una lettura integrata con il Piano della Performance e con la relativa Relazione.

Per tale motivo, il PTPCT, come più volte sottolineato dall'ANAC con riferimento al PTPCT nella pubblica amministrazione, è redatto in linea con gli altri strumenti volti a realizzare l'efficienza, l'efficacia e la trasparenza dell'USR e delle sue Istituzioni scolastiche. Il PTPCT, con le misure della Trasparenza che esso ricomprende, e il Piano della Performance sono strumenti complementari che si alimentano a vicenda attraverso il collegamento delle misure specifiche contenute al loro interno.

In particolare, l'anticorruzione e la trasparenza attuate e monitorate attraverso misure concrete vengono a configurarsi esse stesse come ulteriori "dimensioni", che connotano l'ampiezza e la profondità della performance di un'amministrazione.

La trasparenza e la prevenzione della corruzione, quindi, saranno poste come obiettivi strategici delle istituzioni scolastiche, il cui raggiungimento dovrà essere segnalato da indicatori volti a valorizzare l'incremento del livello complessivo di trasparenza amministrativa, di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, di sviluppo dell'integrità e dell'etica pubblica.

Per quanto concerne il collegamento tra il PTPCT regionale per le istituzioni scolastiche, si fa riferimento al Piano di miglioramento di cui al DPR 80/2013 di ciascuna Istituzione Scolastica. In ciascun incarico dei Dirigenti Scolastici è inserito tra gli obblighi connessi all'incarico dirigenziale l'obbligo di *"assicurare l'adempimento delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 così come integrato dal d.lgs. n. 97/2016, in materia di anticorruzione e trasparenza"*.

## 6 ALTRE INIZIATIVE

In questa fase di predisposizione del PTPCT, altre misure generali per le Istituzioni Scolastiche dell'USR, misure previste dal PNA, sono state individuate in:

- Codice di comportamento
- Indicazione di criteri di rotazione del personale
- Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti (incarichi extraistituzionali)
- Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità (inconferibilità e incompatibilità)
- Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.
- Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.

Considerata la peculiarità delle istituzioni scolastiche nell'alveo delle amministrazioni pubbliche, e attesa la necessità di predisporre per tali misure di prevenzione della corruzione una descrizione - con relativi indicatori di monitoraggio e tempistica - omogenea sul territorio nazionale, l'amministrazione centrale ha previsto appositi Tavoli tecnici.

**Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

## 6.1 Formazione di commissioni

### **Misura:**

E' garantito il principio di rotazione, quale ulteriore misura di prevenzione della corruzione, nella formazione delle alle 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. I dirigenti scolastici verificano e garantiscono il rispetto di tale principio nella costituzione delle suddette commissioni segnalando eventuali difformità rispetto a tale previsione.

I dirigenti scolastici vigilano sulla sottoscrizione, da parte del dipendente assegnatario di uno degli incarichi innanzi menzionati, della dichiarazione sostitutiva di certificazione ex articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000 in cui attestati, contestualmente all'accettazione, l'assenza di condanne penali per reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale.

Il comma 46 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012 ha modificato anche l'articolo 35-bis del d. Lgs. 165/2001 (dedicato, appunto, alla Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici), precludendo a tutti 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 di 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.

I dirigenti scolastici di riferimento sono tenuti ad acquisire la dichiarazione di autocertificazione ai sensi dell'articolo 20 del D.lgs. n. 39 del 2013 dei componenti delle commissioni di gara 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 caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del d. lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

La verifica avviene nell'ambito dei controlli a cura degli Uffici di Ambito territoriale i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione.

## 6.2 Le scuole paritarie

Al fine di incrementare e rendere più efficiente il sistema dei controlli sulle istituzioni scolastiche paritarie rientranti nell'ambito territoriale di competenza (v. tabella pag. 25), particolare importanza riveste lo strumento della visita ispettiva, combinato ad una attenta attività amministrativa di monitoraggio.

Pertanto il sistema dei controlli sulle istituzioni scolastiche paritarie rientranti nell'ambito territoriale di competenza si attua attraverso tre ordini di interventi:

- a) Controlli amministrativi: l'ufficio competente per le scuole paritarie presso l'Ufficio Scolastico Regionale, nell'analisi delle dichiarazioni di regolare funzionamento che ogni anno le scuole paritarie sono tenute a produrre, concentrerà l'attenzione sui numeri degli iscritti, evidenziando le situazioni in cui le classi terminali presentano un numero di studenti sensibilmente superiori rispetto agli iscritti alle classi iniziali.
- b) Controlli sugli esami: ai Presidenti delle Commissioni degli esami di Stato conclusivi del I e del II ciclo di istruzione è raccomandata particolare attenzione nella vigilanza sulla regolarità delle operazioni ed è richiesto di relazionare al Referente anticorruzione in caso di anomalie e non conformità, affinché, nel caso, possa essere disposta una visita ispettiva.

Nel corso delle visite ispettive, i Dirigenti tecnici dell'USR richiameranno la particolare attenzione dei Dirigenti/Gestori delle scuole paritarie sulla rigorosa osservanza delle norme di cui alla legge 190/2012.

## **7 INDIVIDUAZIONE DEGLI ATTORI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE CHE HANNO PARTECIPATO ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO NONCHÉ DEI CANALI E DEGLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE.**

L'azione di prevenzione della corruzione può efficacemente avvenire favorendo l'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e dei fenomeni corruttivi. A tal fine, particolare importanza assume il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza e, soprattutto, la definizione delle azioni di sensibilizzazione mirate a creare quel dialogo esterno Amministrazione – utente in grado di implementare il rapporto di fiducia e l'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Tipologia di stakeholders:

- Istituzioni pubbliche
- Gruppi organizzati
- Gruppi non organizzati o singoli.

### **Misura**

Nel prossimo triennio verranno individuate, tenendo conto della complessità e ramificazione del sistema scolastico e dell'ampiezza della platea degli utenti direttamente o indirettamente coinvolti nelle sue attività, meccanismi appropriati di consultazione ed informazione relativamente alla prevenzione del rischio corruzione in stretta connessione con le attività legate alla trasparenza da accompagnare alle ormai consolidate giornate della trasparenza.

Queste rivolte agli Stakeholders saranno sede per l'acquisizione di suggerimenti e pareri. Ciò sia per conseguire un più capillare coinvolgimento degli Stakeholders sia per consentire il recepimento di istanze e delle proposte per migliorare la qualità dei servizi e, con riferimento agli aspetti della prevenzione della corruzione

## **8 L'ATTIVITÀ DI CONSULTAZIONE**

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) prevede che le Amministrazioni, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, realizzino forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi in occasione dell'elaborazione/aggiornamento del proprio Piano.

Il PNA prevede che, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, le Amministrazioni debbono realizzare forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del PTPCT, della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché dei risultati di monitoraggio sull'implementazione delle relative misure. Le Amministrazioni debbono, poi, tener conto dell'esito della consultazione in sede di elaborazione del PTPCT e in sede di valutazione della sua adeguatezza, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.

### **Misura**

Secondo la previsione del citato art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.T.) predispone la proposta del P.T.P.C.T. regionale delle

istituzioni scolastiche che sarà sottoposto all'esame del Ministro dell'istruzione dell'università e della ricerca ai fini della sua approvazione.

Al riguardo va fatto presente che il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, devono realizzare delle forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi in occasione dell'elaborazione/aggiornamento del proprio piano ed in sede di valutazione della sua adeguatezza.

In adempimento di tale previsione normativa, nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento degli stakeholders, i cittadini e tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, la RSU e le OO.SS. delle istituzioni scolastiche sono state invitate a presentare eventuali proposte e/o osservazioni di cui il RPCT ha, come meglio spiegato nel successivo paragrafo, tenuto conto in sede di elaborazione definitiva del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

A tal fine è stato reso disponibile il testo del proprio P.T.P.C.T 2016-2018 nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'USR.

## 8.1 I risultati dell'attività di consultazione

Tutti i soggetti interessati, ivi incluso il personale dipendente, hanno potuto trasmettere il proprio contributo propositivo all'indirizzo email [drli@postacert.istruzione.it](mailto:drli@postacert.istruzione.it), compilando l'Allegato 2 appositamente predisposto.

## 9 IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

La normativa di riferimento prevede specifiche attività di monitoraggio volte a verificare lo stato di attuazione delle misure stabilite dal PTPCT.

### Misura

**I dirigenti di ambito territoriale, anche in qualità di referenti della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, interpellati i dirigenti scolastici del territorio provinciale di competenza invieranno al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza una relazione, entro il 15 novembre di ciascun anno, contenente lo stato di attuazione delle misure previste.** Tale monitoraggio dovrà anche riguardare i rapporti tra le istituzioni scolastiche ed i soggetti che con questa stipulano contratti, o che sono destinatari di autorizzazioni, concessioni e/o vantaggi personali o ad essi correlati.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può, in qualsiasi momento, richiedere ai Referenti informazioni e dati relativi a determinati settori di attività.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni scritte e/o verbali ai referenti, ai dirigenti scolastici e al personale docente ed ATA su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, ipotesi di corruzione e illegalità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può monitorare, anche a campione, i rapporti tra le istituzioni scolastiche ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti della specifica scuola.

Può, inoltre, effettuare controlli a campione di natura documentale e, in casi di particolare rilevanza, anche mediante sopralluoghi e verifiche presso le istituzioni scolastiche.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione tiene conto, infine, di segnalazioni/reclami non anonimi provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi ovvero da

cittadini, anche inoltrate tramite l'indirizzo di posta elettronica [drli@postacert.istruzione.it](mailto:drli@postacert.istruzione.it) che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

**Entro il 15 dicembre di ogni anno il responsabile della prevenzione provvede alla stesura della relazione, di cui all'articolo 1, comma 14, della L. 190/2012 che riporti i risultati dell'attività svolta nel corso dell'anno, da inviare all'organo di indirizzo politico e da pubblicare sul sito istituzionale dell'USR nella sezione trasparenza.**

### Indice

- 1 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE
  - 1.1 i destinatari, il periodo di riferimento e le modalità di aggiornamento
  - 1.2 Obiettivi
- 2 GLI ATTORI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE
  - 2.1 L'organo di indirizzo politico
  - 2.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione
    - 2.2.1 Le responsabilità del "Responsabile della prevenzione della Corruzione"
  - 2.3 I referenti della prevenzione della corruzione
  - 2.4 I dirigenti scolastici
    - 2.4.1 Le Responsabilità dei dirigenti
  - 2.5 Tutti i dipendenti delle istituzioni scolastiche
    - 2.5.1 La responsabilità dei dipendenti
  - 2.6 I collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione scolastica
    - 2.6.1 La responsabilità dei collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo
- 3 L'OGGETTO E IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO
  - 3.1 La Legge 190/2012
  - 3.2 Il concetto di corruzione nella disciplina della L. 190/2012
  - 3.3 Il contesto normativo di riferimento
- 4 LA GESTIONE DEL RISCHIO
  - 4.1 La gestione del rischio: processo e approccio metodologico
  - 4.2 L'Analisi e la definizione del contesto
  - 4.3 Identificazione del rischio: le Aree di Rischio e i processi
  - 4.4 La mappatura dei processi e il Registro dei Rischi
  - 4.5 L'Analisi e la valutazione del rischio
  - 4.6 Il trattamento del rischio
  - 4.7 Il monitoraggio e reporting
  - 4.8 Sintesi delle fasi e le modalità di coinvolgimento
- 5 MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
  - 5.1 Anticorruzione e trasparenza
  - 5.2 Trasparenza nelle gare
  - 5.3 Il titolare del potere sostitutivo
  - 5.4 Adozione di misure per la tutela del whistleblower (par. 3.1.11 PNA; B. 12 Allegato 1; Tavola 12)
  - 5.5 Formazione in tema di anticorruzione
  - 5.6 Protocolli afferenti l'area di "Affidamento di lavori, servizi e forniture"
  - 5.7 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti (par. B1.1.3 Allegato 1; Tavola 14)
- 6 ALTRE INIZIATIVE
  - 6.1 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
  - 6.2 Formazione di commissioni

6.3 Le scuole paritarie

7 I INDIVIDUAZIONE DEGLI ATTORI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE CHE HANNO PARTECIPATO ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO NONCHÉ DEI CANALI E DEGLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE.

8 L'ATTIVITÀ DI CONSULTAZIONE

8.1 I risultati dell'attività di consultazione

9 IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

10 INDICE DEL PIANO INDICATO NEL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

