

---

# IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DELLA LIGURIA 2020- 2022

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”*, avvenuta il 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.

---

<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.

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 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.

Considerata la **competenza territoriale particolarmente estesa di USR Liguria**, al fine di agevolare il RPC, i dirigenti **degli ambiti territoriali provinciali** 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 provinciale e dei dirigenti scolastici del territorio.

#### a) **Che 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 su cui 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

---

<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”.

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.

#### 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 opera 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 2020 – 2022.

#### 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 dovesse avvenire entro il 30 maggio 2016 e il primo aggiornamento ordinario fosse 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);
- 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 e della trasparenza (RPCT)

La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPT) è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, recepite dalla Delibera ANAC 831/2016.

La nuova disciplina unifica in capo ad un solo soggetto la figura di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e ne rafforza il ruolo <<... prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.>>

L'attribuzione agli attuali RPC anche della responsabilità sulla trasparenza deve essere formalizzata, con apposito atto dell'organo di indirizzo, con l'indicazione della relativa decorrenza.

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, così come modificati ed integrati con il d.lgs. 97/2016 e specificati rispettivamente nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e nella delibera ANAC 831/2016.

La normativa citata affida al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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 normativa in vigore.

Fine ultimo dell'attività del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 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;
- 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 trasmetterla 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 e della Trasparenza:

➤ il D.lgs. 39/2013 ha attribuito al RPCT compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità 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 inconferibilità 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.

➤ l'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013 prevede che il responsabile della trasparenza eserciti stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”, oltre a provvedere all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sezione del piano triennale anticorruzione e trasparenza;

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;

➤ 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.

### 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>3</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.

---

<sup>3</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”.



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.

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.

Ferma 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;
- coadiuvano il Responsabile per la prevenzione della corruzione nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del piano da parte delle strutture e dei dirigenti di afferenza;
- segnalano 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

supporta il RPCT nella definizione delle metodologie di identificazione, valutazione, gestione e monitoraggio dei rischi e controlli

collabora all'individuazione delle attività maggiormente esposte a rischio

individua gli strumenti per mitigare l'esposizione a rischio corruzione e ne cura la successiva attuazione

assicura il miglioramento continuo dei presidi di controllo in essere adottando azioni di efficientamento a parità di controlli

segnala tempestivamente il manifestarsi di nuovi rischi

facilita i flussi informativi nei confronti del RPCT da /verso le istituzioni scolastiche

attesta periodicamente il recepimento e il rispetto dei protocolli e delle misure previste dal PTPCT

sensibilizza le istituzioni scolastiche nell'applicazione delle disposizioni del PTPCT

opera con il RPCT per esigenze formative nei confronti del personale delle istituzioni scolastiche

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: Alessandro Clavarino ([alessandro.clavarino@istruzione.it](mailto:alessandro.clavarino@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>4</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>4</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 eliminarla 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 dato utile 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.

Stabilisce inoltre che 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 ai 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 strettamente legato, in particolare, 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 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 inconoscibile 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*";
- la Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1064 del 13/11/2019 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione

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 del 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.2/2017 del 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 metodologie atte a garantire lo sviluppo progressivo dell’intero complesso sistema di prevenzione.

FIGURA 2 - LE FASI DEL PROCESSO DI RISK MANAGEMENT NELLE PREVISIONI DELLA LEGGE 190/2012

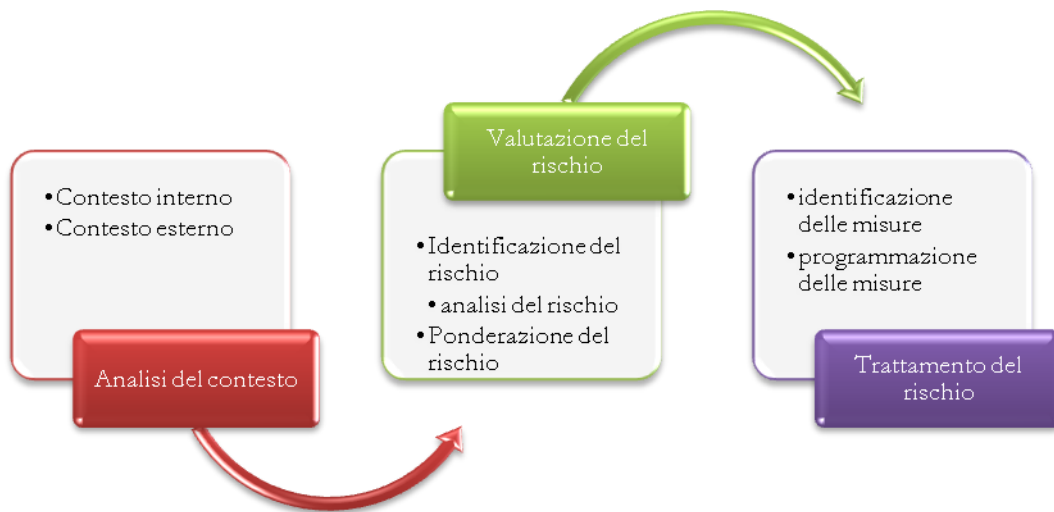


#### 4.1 La gestione del rischio: processo e approccio metodologico

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 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, 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.

## 4.2 L'Analisi e la definizione del contesto

Si è detto che l'aggiornamento 2015 al PNA ha avuto 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 che possano favorire 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:**

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. L'Ufficio Scolastico Regionale partecipa con un proprio rappresentante al Tavolo della legalità presieduto dal competente Assessore regionale, a cui partecipano rappresentanti delle forze dell'ordine, degli enti locali, dell'Università, delle categorie produttive, delle realtà associative impegnate nel contrasto alla criminalità organizzata. La partecipazione al Tavolo consente di condividere le linee generali di contrasto alla corruzione sul territorio e di attivare iniziative di formazione e di sensibilizzazione rivolte al personale e agli utenti delle scuole con il coinvolgimento delle istituzioni e della società civile.

Per quanto riguarda lo specifico dei reati di corruzione, si fornisce una elaborazione del Servizio statistico regionale su dati ISTAT che evidenziano una significativa presenza di tali ipotesi di reato in Liguria. La Liguria è la seconda regione del Nord per numero di casi, dopo la Lombardia, che registra 11 casi. La Liguria è invece al settimo posto a livello nazionale con sei episodi e ha lo stesso numero di casi di Toscana ed Abruzzo. Tuttavia, se si ragiona non in termini assoluti ma in relazione alla consistenza della popolazione, l'incidenza del fenomeno risulta ancora maggiore. Il dato non va letto soltanto in un'accezione negativa, in quanto l'emergere dei fenomeni denoterebbe una maggiore sensibilità dei cittadini e delle istituzioni alla necessità di contrastare i reati corruttivi. Tuttavia è indubitabile che il fenomeno della corruzione sia presente sul territorio regionale in modo significativo e dunque sia indispensabile mettere a punto adeguati strumenti di prevenzione.

**Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019**

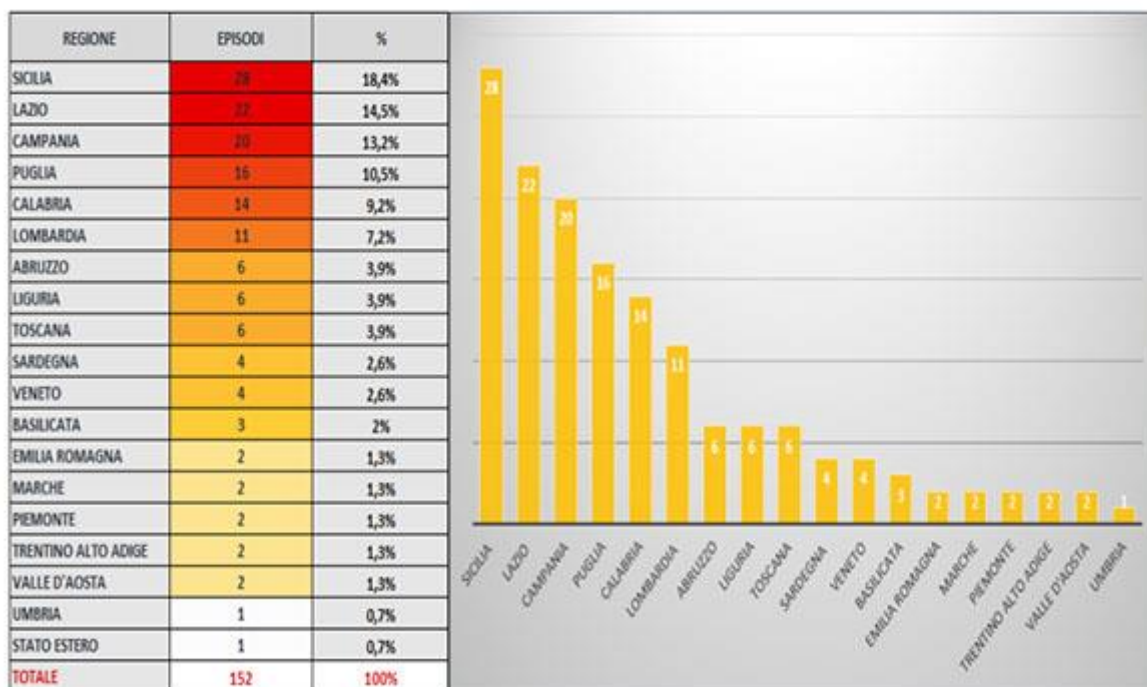
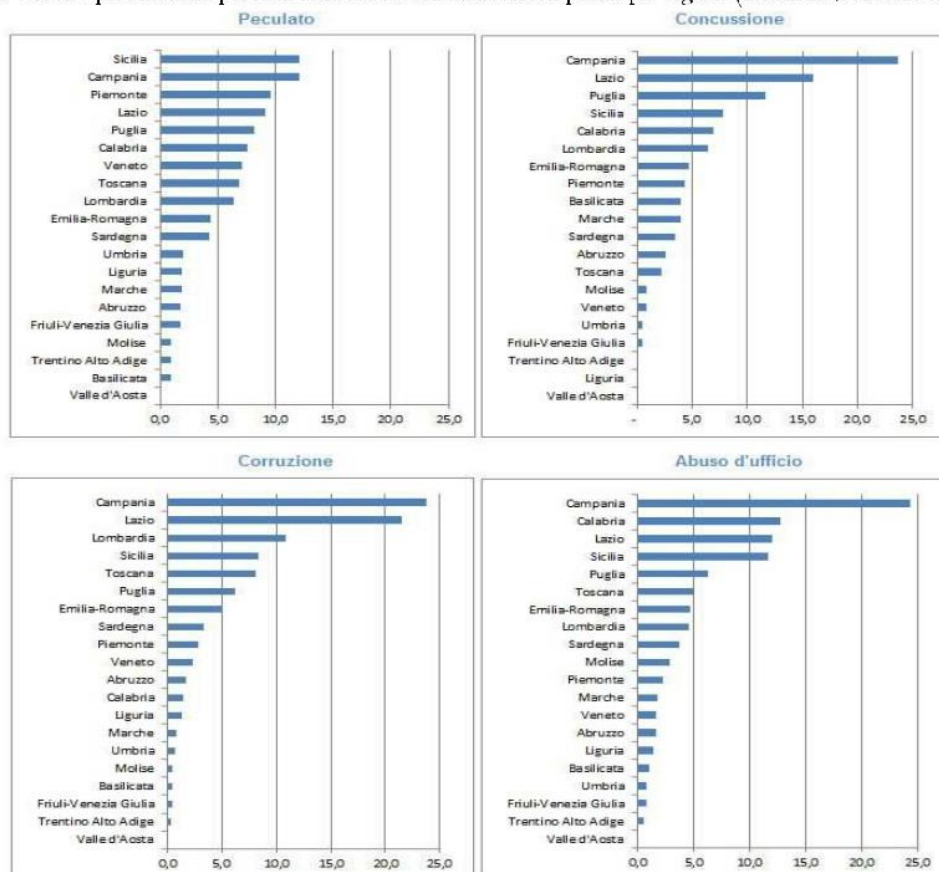


Fig.2 Numero procedimenti per reati contro la PA con inizio azione penale per regione (Incidenza % sul dato Italia)- anno 2016



Fonte: Servizio Statistica della Regione - Elaborazioni su dati Istat

**Il contesto interno in Liguria (a. s. 2019/20):**

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

Istituzioni scolastiche per provincia					
Provincia	Istituti Comprensivi	Scuole secondarie di II grado	Convitti	CPIA	Totali
Genova	60	33	1	3	97
Imperia	18	10		1	29
La Spezia	18	9		1	28
Savona	21	13		1	35
<b>Totale</b>	<b>117</b>	<b>65</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>189</b>

TIPOLOGIA SCUOLE SECONDARIE DI II GRADO STATALI		
LICEI	CLASSICO	9
	SCIENTIFICO	20
	SCIENZE UMANE	8
	LINGUISTICO	15
	MUSICALE	4
	ARTISTICO	2
	EUROPEO	-
	INTERNAZIONALE	
ISTITUTI TECNICI	ECONOMICO	19
	TECNOLOGICO	26
ISTITUTI PROFESSIONALI	INDUSTRIA E ARTIGIANATO	19
	SERVIZI	27

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	14
IST PROF PER I SERVIZI ALBERGHIERI E RISTORAZIONE	11
IST PROF PER I SERVIZI COMMERCIALI E TURISTICI	9
IST PROF PER L'AGRICOLTURA E L'AMBIENTE	3
IST TEC COMMERCIALE E PER GEOMETRI	7
ISTITUTO D'ARTE	2
ISTITUTO MAGISTRALE	8
ISTITUTO TECNICO AGRARIO	3
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE	17
ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE	17
ISTITUTO TECNICO NAUTICO	4
ISTITUTO TECNICO PER GEOMETRI	7
ISTITUTO TECNICO PER IL TURISMO	3
LICEO ARTISTICO	5
LICEO CLASSICO	9
LICEO SCIENTIFICO	20

**Alunni e classi scuola statale**

Provincia	Classi	Alunni	Alunni disabili *
Genova	4.213	89.718	3.900
Imperia	1.204	24.505	1.013
La Spezia	1.228	25.427	749
Savona	1.498	31.568	1.166
<b>Totale</b>	<b>8.143</b>	<b>171.218</b>	<b>6.828</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>	144	30	15	18	<b>207</b>
<b>Imperia</b>	24	5	2	0	<b>31</b>
<b>La Spezia</b>	23	5	1	0	<b>29</b>
<b>Savona</b>	36	5	3	2	<b>46</b>
<b>Totale</b>	<b>227</b>	<b>45</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>313</b>

### TIPOLOGIA SCUOLE SECONDARIE DI II GRADO NON STATALI

LICEI	CLASSICO	3
	SCIENTIFICO	10
	SCIENZE UMANE	7
	LINGUISTICO	2
	MUSICALE	1
	ARTISTICO	-
	EUROPEO	1
	INTERNAZIONALE	1
ISTITUTI TECNICI	ECONOMICO	1
	TECNOLOGICO	-
ISTITUTI PROFESSIONALI	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>	8.225	3.512	1.197	2.144	<b>15.078</b>
<b>Imperia</b>	786	400	90	0	<b>1.276</b>
<b>La Spezia</b>	1.287	571	71	0	<b>1.929</b>
<b>Savona</b>	1.477	547	233	232	<b>2.489</b>
<b>Totale</b>	<b>11.775</b>	<b>5.030</b>	<b>1.591</b>	<b>2.376</b>	<b>20.772</b>



**Dirigenti scolastici**

<b>Dirigenti scolastici per provincia</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>	36	30	1	3	70
<b>Imperia</b>	4	5			9
<b>La Spezia</b>	13	8		1	22
<b>Savona</b>	10	9		1	20
<b>Totale</b>	<b>63</b>	<b>52</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>121</b>

<b>Dotazioni organiche del personale docente (posti)</b>					
<b>Provincia</b>	<b>Posti normali</b>	<b>Posti sostegno</b>	<b>Posti di potenziamento</b>	<b>Posti di potenziamento di sostegno</b>	<b>Totale posti</b>
<b>Genova</b>	7.068	2.233	689	89	<b>10.079</b>
<b>Imperia</b>	2.065	514	186	32	<b>2.797</b>
<b>La Spezia</b>	2.038	442	204	19	<b>2.703</b>
<b>Savona</b>	2.478	603	241	24	<b>3.346</b>
<b>Totale</b>	<b>13.649</b>	<b>3.792</b>	<b>1.320</b>	<b>164</b>	<b>18.925</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>	89	563	163	1.734	11	<b>2.560</b>
<b>Imperia</b>	28	158	62	497	5	<b>750</b>
<b>La Spezia</b>	27	160	74	477	1	<b>739</b>
<b>Savona</b>	33	204	79	590	0	<b>906</b>
<b>Totale</b>	<b>177</b>	<b>1.085</b>	<b>378</b>	<b>3.298</b>	<b>17</b>	<b>4.955</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 8 del D.P.C.M. 11 febbraio 2014, n. 98.

Le funzioni che svolgono sono le seguenti:

- vigilano 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;
- curano l'attuazione, nell'ambito territoriale di propria competenza, delle politiche nazionali per gli studenti;
- provvedono 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;
- assicura l'uniformità dell'azione amministrativa nelle materie attribuite alla competenza degli Ambiti Territoriali da lui dipendenti;
- 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 dell'USR Liguria: Uffici e competenze**

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

### **DIRETTORE GENERALE**

Il posto è attualmente vacante. Nelle more della nomina del nuovo Direttore Generale le funzioni di RPCT sono esercitate dal dirigente dell'Ufficio primo, dott. Loris Azhar Perotti

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: Alessandro Clavarino

**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 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 dell'atto di indirizzo del dirigente scolastico 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 approvato dal consiglio di circolo o di istituto e viene pubblicato sul sito istituzionale prima dell'inizio delle iscrizioni. 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 il 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 gli indirizzi generali e l'organizzazione dell'attività della scuola e approva il Ptof elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione ed amministrazione definiti dal dirigente scolastico.

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 dell'atto di indirizzo emanato dal Dirigente scolastico 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" e di emettere il parere obbligatorio sulla conferma in servizio dei docenti in periodo di prova.

#### 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>5</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 per ogni settore, indirizzo, opzione, 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, attribuzione di ore eccedenti) al fine di avvantaggiare o svantaggiare particolari soggetti	<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> </ul>

<sup>5</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.

**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>• In caso di segnalazioni di valutazioni non coerenti con i criteri di valutazione, avvio di indagine del Dirigente Scolastico eventualmente supportato dal Collegio Docenti che può avvalersi del lavoro di una sua diramazione</li> <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>• Controlli a campione e/o a seguito di segnalazioni sulla coerenza della valutazione attribuita con i criteri di valutazione dichiarati dall'Istituto Scolastico.</li> <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>• Definizione in sede di Collegio Docenti dei criteri oggettivi per la definizione dell'orario delle lezioni.</li> <li>• Pubblicazione, sul sito <i>Internet</i> della scuola, dei</li> </ul>



		<p>criteri per la definizione degli orari di servizio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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	<p>Pubblicazione del bando per l'assegnazione sul sito <i>Internet</i> della scuola con indicazione dei criteri di assegnazione. Pubblicazione tempestiva, sul sito <i>Internet</i> della scuola, 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)</p>

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 alle classi e) Determinazione degli orari di servizio dei docenti f) Conferimento incarichi di supplenza g) Costituzione organi collegiali h) Attribuzione incarichi di collaborazione i) Adozione dei libri di testo e scelta dei materiali didattici	<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> <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>• 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> <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> <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>
<b>Processo di autovalutazione dell'istituzione scolastica</b> a) Elaborazione del RAV b) Elaborazione del P.d.M.	Utilizzo e comunicazione di informazioni e di dati non corretti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza</li> <li>• Intensificazione delle</li> </ul>

		ispezioni mediante il servizio ispettivo
<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>Attuazione di discriminazioni e favoritismi al fine di avvantaggiare o svantaggiare particolari soggetti</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> </ul>



<p>c) Selezione del contraente</p>	<p>mediante l'improprio utilizzo di 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>	<p>verbalizzazione/registrazione delle stesse;</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, predefinita 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,</li> </ol> </li> </ul>
------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>d) Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</p>	<p>all'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti</p>	<p>parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;  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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
----------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 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; di queste tre mappature ne viene riportata di seguito solo una, che corrisponde alla procedura di acquisizione beni e servizi. Il processo relativo alla cosiddetta "chiamata diretta" dei docenti era già stato espunto nel precedente piano pubblicato il 31/1/2019, per le modifiche contrattuali e legislative intercorse, che avevano prima disapplicato e poi abrogato l'art 1 comma 79 della legge 107/15. Era però già stata introdotta nel PTPCT regionale 2019-22 la mappatura del processo relativo all'attribuzione di incarichi aggiuntivi al personale docente e ATA.

Rispetto alla precedente versione del PPCT la contrattualizzazione dell'istituto della "valorizzazione e incentivazione dei docenti (il cosiddetto bonus premialità di cui all'art. 1 comma 127 della legge 107/15)" già disposta dall'art. 22 co. 4 del CCNL 2016-18 e portata a termine dalla legge 27 dicembre 2019, n. 160, art. 1 comma 249, ha di fatto eliminato la discrezionalità del dirigente nell'attribuzione del bonus e quindi ridotto al minimo i connessi rischi di corruzione.

Al fine di rendere più puntuale l'analisi dei rischi è stato previsto, all'interno del percorso formativo "Etica e cultura della legalità", rivolto ai dirigenti scolastici, che l'USR ha programmato e avviato e che avrà termine entro maggio 2020, l'insediamento di gruppi di studio, composti di personale dirigente scolastico, con il compito, tra le altre cose, di analizzare quali processi, introdotti o modificati dal nuovo regolamento contabile, possono presentare un elevamento del livello di rischio.

Si allega il programma del percorso formativo (Cfr. Allegati 4 e 5).

Nei prossimi aggiornamenti del Piano verranno quindi considerati anche gli ulteriori processi mappati e analizzati dai predetti gruppi di lavoro.

**Le Aree individuate dal tavolo di lavoro ministeriale integrate a livello regionale**

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><u>ATTRIBUZIONE INCARICHI AGGIUNTIVI AI DOCENTI E AL PERSONALE ATA</u></b>	<b>FAVORIRE/ PENALIZZARE NELL'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI AGGIUNTIVI DETERMINATI DOCENTI O SOGGETTI APPARTENENTI AL PERSONALE ATA NON TENENDO CONTO DELLA FINALITA' DEGLI OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE</b>	A. Individuazione del Piano triennale dell'offerta formativa (obiettivi strategici).	Mancanza di chiarezza nell'individuazione, definizione ed esposizione degli obiettivi  Mancata possibilità estesa a tutti i soggetti interessati di proporre autocandidature in base agli obiettivi previsti	Interno – Esterno  Collegio dei Docenti Consiglio D'istituto D.S.	Mancanza di Trasparenza
		B. Individuazione/ Definizione di criteri oggettivi per l'attribuzione degli incarichi al fine del raggiungimento degli obiettivi	Definizione di criteri poco chiari/poco oggettivi/opinabili  Individuazione di criteri in contrasto con le finalità degli obiettivi da raggiungere e che tendano a favorire/penalizzare determinati soggetti (docenti /personale ATA)	Interno/esterno Fase che coinvolge docenti, dirigenti ed eventualmente componenti esterni (comitato di valutazione)	Mancanza di trasparenza
		C. Pubblicazione della circolare di invito alla candidatura degli interessati da parte del Dirigente scolastico.	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 collegio dei docenti e Attribuzione degli incarichi	Mancata applicazione dei criteri definiti al fine di favorire/penalizzare determinati soggetti (docenti /personale ATA)	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

PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI					
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FASI /AZIONI	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI		
			MODALITA' DI COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO EVENTO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI
<u>PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE</u>	<b>ACQUISIZIONE DEI BENI E SERVIZI NON COERENTI CON LE</b>	<b>1) 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;

<b>ESIGENZE DELLA ISTITUZIONE SCOLASTICA O IN VIOLAZIONE DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO OPERATORE ECONOMICO</b>	<b>2) DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DI AVVIO:</b> in 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	<p>Previsione della procedura di acquisizione al di fuori delle Convenzioni Consip e del Mercato elettronico senza un'adeguata motivazione</p> <p>Previsione dell'affidamento diretto in violazione delle norme del Codice dei contratti.</p> <p>Definizione dell'oggetto dell'affidamento mancante o non sufficientemente determinata</p> <p>Mancanza o indeterminazione delle somme disponibili per la procedura negoziale</p> <p>Mancata individuazione dello strumento contrattuale da utilizzare;</p>	<p>INTERNO DS DSGA</p>	<p>mancanza di trasparenza;</p> <p>scarsa responsabilizzazione interna;</p> <p>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;</p> <p>inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>
	<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	<p>Applicazione discrezionale o scorretta dei criteri di aggiudicazione</p> <p>Erronea valutazione delle offerte</p> <p>Sottrazione della documentazione</p>	<p>INTERNO  D.S. o Delegato</p>	<p>scarsa responsabilizzazione interna;</p> <p>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;</p>
	<b>4) DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA :</b>	<p>Alterazione o omissione dei controlli dei requisiti dell'aggiudicatario</p>	<p>INTERNO D.S.</p>	<p>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;</p>

		obbligo di motivazione delle scelte; efficace solo dopo verifica del possesso 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. Tale valutazione era già stata effettuata utilizzando l'approccio metodologico suggerito dall'allegato 5 al PNA 2013. In linea con le indicazioni fornite con l'Allegato 1 al PNA 2019, nel corso del 2020 si riformulerà la Valutazione del rischio corruttivo adottando un approccio di tipo qualitativo ai fenomeni individuati.

#### **Valutazione del rischio Area Attribuzione incarichi aggiuntivi ai docenti e al personale ATA**

	Descrizione	Valore
<b>A) Indici di valutazione dell'impatto</b>		
<i>Impatto organizzativo</i>	Potenzialmente esteso a tutto il personale	4
<i>Impatto economico</i>	Nella maggior parte dei casi limitato	2
<i>Impatto reputazionale</i>	Limitato all'interno dell'istituzione	2
<i>Impatto organizzativo</i>	Ripercussioni negative sull'efficacia	4
<b>B) Indici di valutazione della probabilità</b>		
<i>Discrezionalità</i>	Discrezionalità media	3
<i>Rilevanza esterna</i>	Ridotta	2
<i>Complessità</i>	Livello di istituzione scolastica	1

<i>Portata economica</i>	Modesta	2
<i>Frazionabilità procedimento</i>	Sì	2
<i>Controlli</i>	Informazione sindacale successiva	1

#### **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	3
<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 è operata sulla base di misure "obbligatorie" e 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 verificano 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 scadenzare 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 sta elaborando 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, che ha trovato attuazione nell'individuazione, all'interno dell'Ufficio, di figure che provvedano al riguardo.

## 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 **la 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 discendono 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).

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, che il legislatore ha individuato con la legge 190/2012, per prevenire e contrastare la corruzione.

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 la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'*articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190*, viene unificata alla figura del Responsabile per la trasparenza così come indicato dal d.lgs. 97/2016, recepito dalla Delibera ANAC 831/2016, 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 Tutela dei dati personali e della trasparenza.

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, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e di protezione dei dati personali.

Le recenti modifiche legislative in materia di pubblicità e trasparenza dell'attività della pubblica amministrazione (d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016) richiedono di riconsiderare la portata della disciplina in materia di protezione dei dati personali, con particolare riguardo all'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web previsti dalle disposizioni di riferimento.

Gli obblighi di "pubblicazione" dei dati sui siti web istituzionali, infatti, oltre ad avere una consistenza giuridica diversa dalla disciplina in materia di pubblicità legale, non fanno venir meno la disciplina sulla protezione dei dati personali dettata dal c.d. Codice Privacy (d.lgs. 196/2003) e dalla successive modifiche ed integrazioni dettate dal D.Lgs. 101/2018 che adegua l'ordinamento italiano alla privacy europea (Regolamento 2016/679).

Il decreto legislativo 101/2018 prevede l'introduzione della nuova figura del “data protection officer” o “responsabile della protezione dei dati personali” (RPD o DPO).

Le PA hanno l'obbligo di nominare un RPD e lo stesso deve essere sempre “coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali”. Il RPD deve vigilare sulla corretta applicazione del regolamento europeo e della normativa nazionale.

La figura del RPD risponde a determinati requisiti quali competenza, esperienza, indipendenza, autonomia di risorse e mancanza di conflitti d'interesse. Le PA possono decidere di nominare come RPD anche un soggetto esterno dotandolo delle risorse adeguate. L'identità del responsabile della protezione e i dati di contatto devono essere indicati nell'informativa privacy, pubblicati sul sito dell'ente e inseriti nel registro dei trattamenti.

### 5.1.2 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 nel paragrafo 5.1.4, 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 del 28 dicembre 2016, 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 degli 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 del d.lgs. 97/2016.

### **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 (par. 5.1.4.).

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 considerato 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 assolve (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 generali, 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.

### 5.1.3 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.

#### 5.1.4 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

FATTORI E COMPORAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
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>Pubblicazioni:</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

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
<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 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 i Referenti della trasparenza e della 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, a vigilare 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.

### 5.1.5 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 Trasparente 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 soddisfazione 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 2020-2022

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 2020 2021 2022	<b>Responsabile della prevenzione 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 2020 2021 2022	<b>Responsabile della prevenzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche - Dirigenti scolastici</b>
<b>Questionari di gradimento sui livelli di trasparenza</b>	Cittadini, utenti, portatori di interesse, enti territoriali, associazioni e organismi espressione di realtà locali del mondo della scuola	<b>Novembre - Marzo 2020, 2021, 2022</b>	<b>Responsabile della prevenzione 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:

- a) la struttura proponente;

- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) 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 D.L. 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 aperto entro il 31 gennaio di ogni anno.**

**Dette informazioni 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 nell'Allegato 3 i Dirigenti scolastici per ciascuna sede tanto di titolarità quanto di reggenza.

### 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.

Nel documento si evidenzia come "*attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi*".

Lo stesso stabilisce che sul rispetto dei termini procedurali vigila 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.

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

Sono state pubblicate sulla rete intranet. (nota prot. 917 del 4 marzo 2014) indicazioni sul funzionamento dell'istituto e l'indirizzo di una casella di posta istituzionale dedicata, 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.

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, 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 [prevenzionecorruzione@istruzione.it](mailto:prevenzionecorruzione@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 di conferenze di servizi appositamente convocate, sono state 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:

A seguito del 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” somministrato nel 2017 dall'Amministrazione Centrale del MIUR si prevede lo svolgimento di un corso di formazione destinato prioritariamente ai dirigenti scolastici sulle diverse fasi della gestione del rischio.

Un programma delle iniziative di formazione è illustrato negli Allegati 4 e 5.

## 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'espreso 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 6

### 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 2019-21. 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".

## 6 ALTRE INIZIATIVE

### 6.1 Formazione di commissioni

#### **Misura:**

E' garantito il principio di rotazione, quale ulteriore misura di prevenzione della corruzione, nella formazione 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 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 inconfiribilità, 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. 23), 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 due 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 del Dirigenti/Gestori delle scuole paritarie sulla rigorosa osservanza delle norme di cui alla legge 190/2012 e successive modificazioni e integrazioni.

## **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 – utenze in grado di implementare il rapporto di fiducia e l'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Tipologia di *stakeholder*:

- 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 *Stakeholder* saranno sede per l'acquisizione di suggerimenti e pareri. Ciò sia per conseguire un più capillare coinvolgimento degli *Stakeholder* 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 *stakeholder*, 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 esplicitato 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 2018-2020 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 7 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.**

## 10 INDICE

### 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)
  - [5.8 Collegamento tra prevenzione della corruzione e obiettivi incarichi DS](#)
  - 5.9 Collegamento tra prevenzione della corruzione e Piano della performance
- 6 ALTRE INIZIATIVE

- 6.1 Formazione di commissioni
- 6.2 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