



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
Direzione Generale

**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione
e per la Trasparenza per le Istituzioni Scolastiche
della Calabria 2022/2024**

INDICE

| | | |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1. | IL CONTESTO NORMATIVO | pag. 4 |
| 2. | IL RPCT PER IL SETTORE SCUOLA | pag. 7 |
| 3. | GLI ATTORI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DELLA CALABRIA | pag. 10 |
| 3.1 | Collegamento tra prevenzione della corruzione e obiettivi/incarichi Dirigenti Scolastici | |
| 4. | LA GESTIONE DEL RISCHIO | pag. 19 |
| 5. | LA GESTIONE DEL RISCHIO: METODOLOGIA UTILIZZATA | pag. 22 |
| 6. | ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO – FOCUS SULLA PANDEMIA COVID-19 | pag. 24 |
| 7. | ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: DATI DELLE SCUOLE DELLA CALABRIA | pag. 27 |
| 8. | SISTEMA DI ISTRUZIONE | pag. 28 |
| 8.1 | Dati istituzioni scolastiche e popolazione scolastica al 31.12.2021 | |
| 9. | AREE DI RISCHIO | pag. 34 |
| 10. | MAPPATURA DEI PROCESSI, AGGREGATI PER AREE DI RISCHIO | pag. 35 |
| 11. | I RISCHI DI CORRUZIONE INDIVIDUATI NEI PROCESSI RELATIVI ALLE SCUOLE PARITARIE | pag. 42 |
| 12. | L'ANALISI E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO | pag. 43 |
| 13. | IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE DI PREVENZIONE | pag. 43 |
| 14. | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | pag. 52 |
| 14.1 | Trasparenza nelle gare | |
| 14.2 | Trasparenza misura cardine | |
| 14.3 | Le iniziative di comunicazione della trasparenza | |
| 14.4 | Le Giornate della trasparenza – Gli open DY delle Istituzioni scolastiche | |
| 14.5 | Il programma delle azioni nell'arco del triennio 2022-2024 | |
| 14.6 | Il processo di attuazione della trasparenza: soggetti competenti all'attuazione delle misure per la trasparenza | |
| 15. | GLI OBBLIGHI PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE | pag. 58 |
| 15.1 | La rete dei Referenti | |
| 15.2 | Le tipologie di dati da pubblicare | |
| 15.3 | Misure di monitoraggio e vigilanza | |
| 15.4 | Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti | |
| 16. | L'ACCESSO CIVICO | pag. 62 |
| 16.1 | Trasparenza nelle gare | |
| 16.2 | Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante - RASA | |
| 17. | REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DATI | pag. 64 |
| 18. | ALTRE INIZIATIVE | pag. 66 |
| 19. | ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER | pag. 66 |
| 20. | ROTAZIONE DEL PERSONALE | pag. 69 |
| 20.1 | Le nuove direttive 2021 in materia di rotazione ordinaria del personale e sui criteri e le modalità degli incarichi dirigenziali | |
| 21. | REGOLAMENTO INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI | pag. 72 |
| 22. | FORMAZIONE | pag. 72 |
| 23. | PATTI DI INTEGRITA' | pag. 73 |
| 24. | FORMAZIONE COMMISSIONI | pag. 74 |
| 25. | LE SCUOLE PARITARIE | pag. 75 |
| 26. | CONSULTAZIONE | pag. 75 |
| 27. | IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO | pag. 76 |
| 28. | AZIONE MIRATA DI MONITORAGGIO | pag. 76 |

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

| | |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A.V.C.P. | Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture |
| A.N.A.C. | Autorità Nazionale Anticorruzione |
| C.I.V.I.T. | Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche |
| D.G. | Direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria |
| Linee guida | Linee guida approvate dall'ANAC |
| M.I. | Ministero dell'Istruzione |
| O.E.C.D. | <i>Organization for Economic Co-operation and Development</i> |
| O.N.U. | Organizzazione delle Nazioni Unite |
| P.A. | Pubblica Amministrazione |
| P.N.A. | Piano Nazionale Anticorruzione |
| R.P.C.T. | Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza |
| P.T.P.C. | Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione per le Scuole della Calabria |
| P.T.P.C.T. | Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per le Scuole della Calabria |
| P.T.T.I. | Programma Triennale di trasparenza e Integrità |
| S.N.V. | Sistema nazionale di valutazione delle scuole statali e paritarie |
| U.P.D. | Ufficio Procedimenti Disciplinari |
| U.S.R. | Ufficio Scolastico Regionale |

1. IL CONTESTO NORMATIVO

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**, la L. 190/2012 prevede l'adozione di un Piano nazionale di prevenzione della corruzione (PNA) da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che rappresenta un atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per l'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione; il Piano Nazionale, inoltre, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione [cfr. art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012]. Attraverso il PNA l'Autorità Nazionale coordina l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione [cfr. art. 1, co. 4, lett. a), l. 190/2012]. Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre Aggiornamenti ai PNA.

Il primo PNA (PNA 2013), è stato adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, una volta ottenuta l'approvazione dalla Civit – ANAC. A seguito delle modifiche organizzative e delle funzioni di ANAC, previste nel decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, l'Autorità ha adottato nel 2015 un Aggiornamento del PNA 2013 mettendo meglio a fuoco il sistema di valutazione e gestione del rischio per la predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione.

Con il PNA 2016, l'Autorità ha per la prima volta elaborato un proprio e nuovo Piano, sviluppando la metodologia di affiancare ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno.

Anche per gli Aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018, l'Autorità ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal d.lgs. 97/2016 valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT. Nella parte speciale sono state affrontate, invece, questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie.

Tra gli approfondimenti svolti nelle parti speciali si segnala quello relativo alle **Istituzioni Scolastiche**, realizzato nel **PNA 2016** di cui alla Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, che per espressa indicazione del PNA 2019 conserva tuttora validità [cfr. PNA 2019, Parte I, pag. 9]

2. **a livello decentrato**, ogni Amministrazione definisce un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza, predisposto ogni anno entro il 31 gennaio. Il **PTPCT costituisce un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione** all'interno di ciascuna amministrazione. Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012).

Spetta alle Amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende **l'analisi del contesto** (interno ed esterno), la **valutazione del rischio** (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il **trattamento del rischio** (identificazione e programmazione delle **misure di prevenzione**).

Il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, novellando l'art. 10 del d.lgs. 33/2013, ha unificato in un solo strumento (PTPCT), il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità. Nell'unitario PTPCT deve essere chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

I destinatari del Piano sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione (art.1, co. 2-bis, l. 190/2012).

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di **responsabilità disciplinare** (l. 190/2012, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, co. 44 della l. 190/2012, che ha novellato l'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, a norma del quale la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

Oltre all'obbligo di adottare e pubblicare il PTPCT, ogni Amministrazione deve adempiere ai seguenti ulteriori obblighi: **a)** nomina del RPCT; **b)** pubblicazione dei dati, documenti e informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività, assicurando altresì la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato, cd. FOIA), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013; **c)** adozione dei codici di comportamento; **d)** la rotazione del personale, ordinaria e straordinaria; **e)** l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; **f)** la disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio e attività ed incarichi extra-istituzionali; **g)** la disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage – revolving doors*); **h)** le incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali; **i)** la disciplina specifica in materia di formazione di commissioni; **l)** le assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione; **m)** la disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*); **n)** la disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower); **o)** la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

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.

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 ex CIVIT 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*"
- d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*"
- il 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*"
- il *Piano Nazionale Anticorruzione* predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 3 agosto 2016 con la determina dell'A.N.A.C. n. 831/2016 ed i relativi allegati
- aggiornamento 2017 del *Piano Nazionale Anticorruzione 2016* approvato dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1208/2017
- il *Piano Nazionale Anticorruzione* predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'A.N.A.C. n. 1064 del 13 novembre 2019 ed i relativi allegati.

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

Relativamente alle istituzioni scolastiche, indicazioni specifiche sono contenute nelle “*Linee guida sull’applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*”, di cui alla delibera ANAC n. 403 del 13 aprile 2016.

Il modello di prevenzione disegnato dalla legge 190/2012, che ha introdotto nell’ordinamento italiano un sistema organico di prevenzione della corruzione al fine di valorizzare i principi fondamentali di uno Stato democratico quali: eguaglianza, trasparenza, fiducia nelle Istituzioni, legalità e imparzialità dell’azione degli apparati pubblici, appare improntato sulla realtà tipica dei Ministeri ai quali risulta di immediata applicazione.

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*”, lo scorso 13 aprile 2016 (delibera n. 403) hanno fornito uno strumento per cercare di colmare una lacuna normativa derivante dalla mancata previsione nel testo legislativo di apposite disposizioni dedicate alle istituzioni scolastiche in particolare dando indicazioni sull’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, tenuto conto dei rispettivi contesti.

2. IL RPCT - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza PER IL SETTORE SCUOLA

Il responsabile della trasparenza era individuato in ciascun dirigente scolastico ma i successivi interventi legati, in particolare, al Decreto legislativo n.97 del 25 maggio 2016 e la successiva Delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016 di approvazione del PNA 2016, hanno evidenziato la necessità di unificare le due figure. Con Decreto Ministeriale n. 325 del 26 maggio 2017, infatti, i Direttori generali degli UU.SS.RR. sono stati riconosciuti come responsabili anche della trasparenza per le istituzioni scolastiche del territorio di competenza.

Ciascun RPCT cura l’aggiornamento della proposta del Piano regionale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza avvalendosi della collaborazione dei referenti di ambito territoriale e dei dirigenti scolastici del territorio.

I Piani di prevenzione della corruzione regionali saranno, a conclusione delle attività di mappatura dei processi, articolati in sezioni dedicate alle diverse tipologie di istituzioni scolastiche statali. I PTPCT sono approvati dal Ministro ai sensi dell’art. 1, co. 8, della L. n.190/2012.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la 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 PTPCT 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 PTPCT non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l’individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

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 e per la trasparenza”. Il Piano, dunque, è adottato annualmente dall’Organo di indirizzo politico con una valenza triennale. Ogni anno, quindi, il Piano 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.

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

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

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.

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

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

Il PTPCT ha validità triennale ed è riferito al periodo 2022-2024.

L’Organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, deve adottare il PTPCT entro il 31 gennaio di ciascun anno.

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.

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 ogni qualvolta 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.

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 nei casi di corruzione;
- aumentare la capacità delle istituzioni scolastiche stesse di far emergere eventuali casi di corruzione;

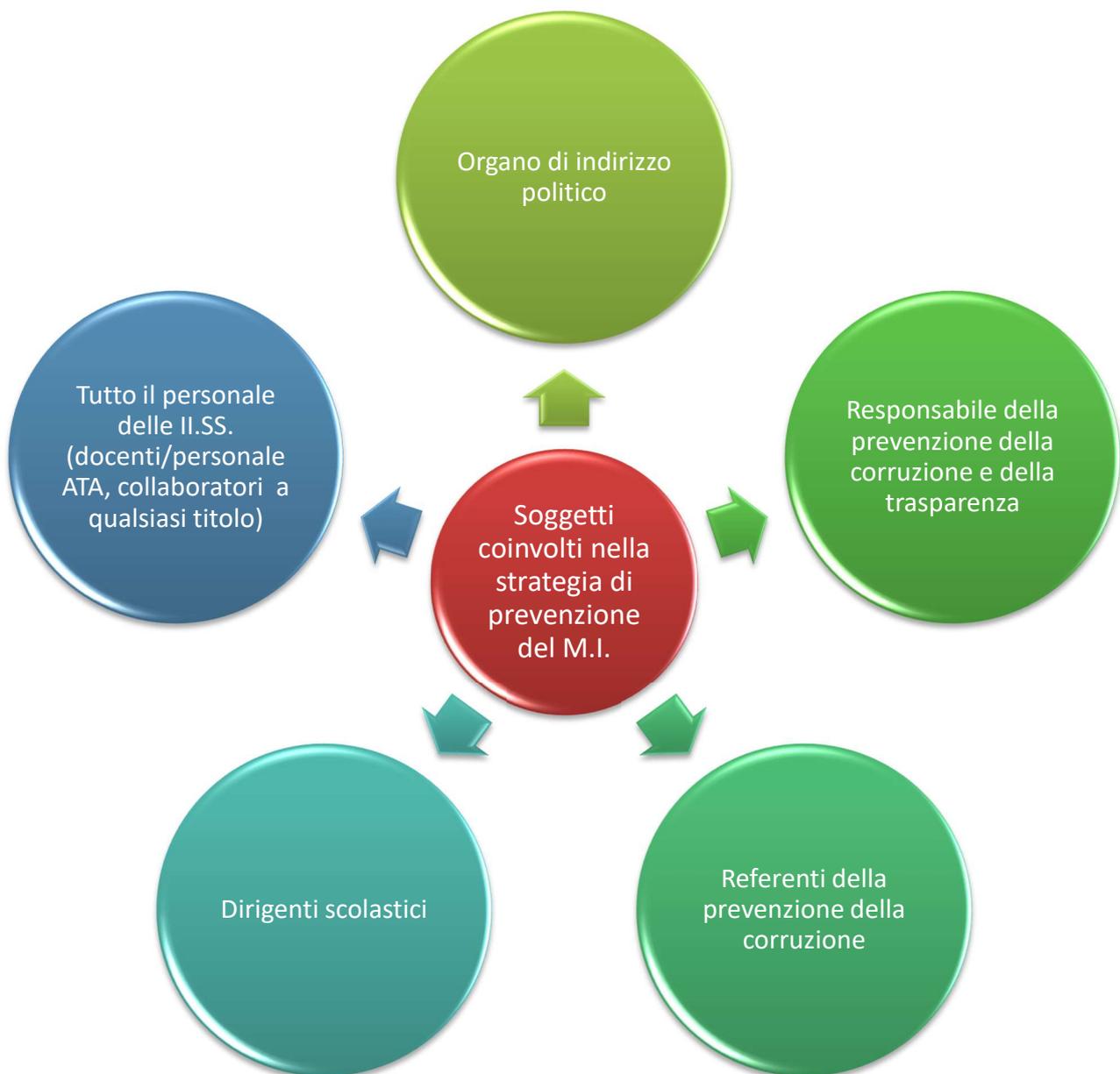
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- A tal fine l'individuazione e lo sviluppo di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento delle scuole e tutelare 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.

3. GLI ATTORI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DELLA CALABRIA

I soggetti chiamati all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel Ministero dell'Istruzione sono:



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

Accanto al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, infatti, operano i Referenti della prevenzione della corruzione e per la trasparenza 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 PTPCT.

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

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 per la Trasparenza. Con DM 303 del 11 maggio 2016 l'On.le Sig. Ministro pro tempore ha individuato i Direttori generali degli USR e i dirigenti coordinatori delle Regioni Umbria, Friuli Venezia Giulia, Molise e la Basilicata quali responsabili della prevenzione della corruzione per le istituzioni scolastiche statali di rispettiva competenza territoriale. Con D.M. n.325 del 26 maggio 2017 l'On.le sig. Ministro ha individuato i medesimi soggetti quali responsabili anche della trasparenza delle istituzioni scolastiche.
- 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.

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 e per la trasparenza, specifica che questo svolge i compiti indicati nella L. 190/2012 e specificati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013.

La legge affida al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza diversi compiti tra i quali, *in primis*, la predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione e per la 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 e per la trasparenza al fine di creare, nella realtà ministeriale, quella cultura dell'integrità e dell'etica dell'azione amministrativa, attraverso la quale avviare l'effettiva attuazione degli strumenti previsti dalla L. 190/2012.

Fine ultimo dell'attività del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la 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 e per la trasparenza, 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 e per la trasparenza, 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 da trasmettere 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 possano 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 possano 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 per la Trasparenza:

- il D.lgs. 33/2013 ha attribuito al Responsabile 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 n. 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 M.I. e che per la parte relativa alla pubblicazione dell'articolato ha trovato attuazione in sede di adozione del DM 525 del 30 giugno 2014.

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 e per la Trasparenza 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.

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 e per la trasparenza.

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 PA¹) che si realizza nel caso in cui venga commesso, all'interno dell'apparato Ministeriale, un reato di corruzione accertato con

1 - 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”.

sentenza passata in giudicato, a meno che il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza non provi:

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

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

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

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

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

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

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. 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*".

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

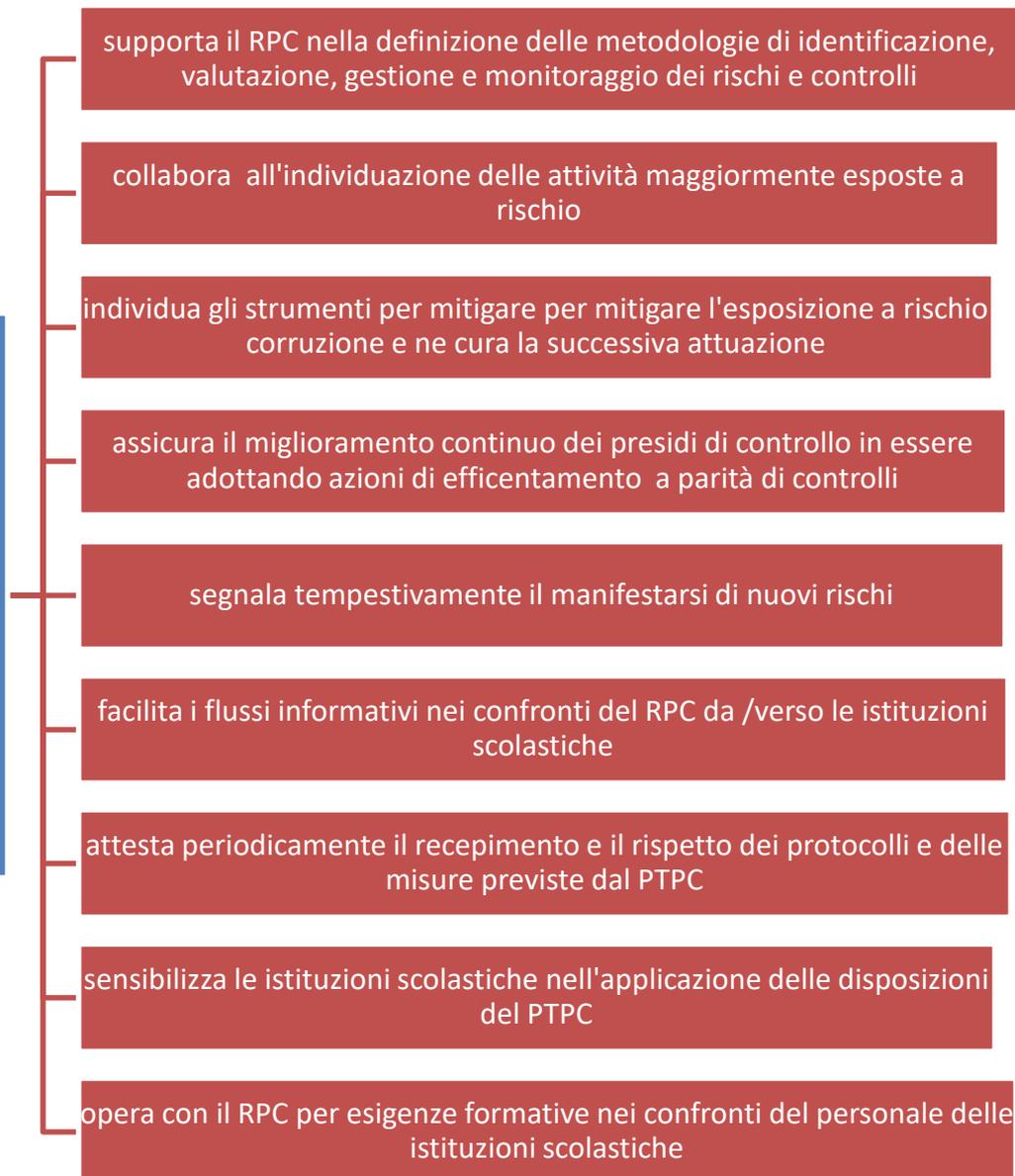
I referenti sono chiamati a concorrere, insieme al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio loro preposti, a fornire le informazioni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

Fermo restando la piena responsabilità del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per gli adempimenti che gli competono ai sensi della normativa vigente, questi sono coadiuvati, dai Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza cui sono assegnati i seguenti compiti:

- 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 e per la trasparenza 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 per la 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.

Referente



I Referenti della prevenzione della corruzione e per la trasparenza presso gli Ambiti Territoriali dell'U.S.R. per la Calabria, sono:

| Ambito Territoriale | Referente | Incarico |
|----------------------------|-------------------------------|---------------------|
| Catanzaro | Dirigente Ambito Territoriale | Dirigente II fascia |
| Cosenza | Dirigente Ambito Territoriale | Dirigente II fascia |
| Crotone | Dirigente Ambito Territoriale | Dirigente II fascia |
| Reggio Calabria | Dirigente Ambito Territoriale | Dirigente II fascia |
| Vibo Valentia | Dirigente Ambito Territoriale | Dirigente II fascia |

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 applicazione².

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.

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 PTPCT (articolo 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012)

Tutti i dirigenti scolastici devono:

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

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione previste nel PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza che ne risponde in egual misura.

2 Cfr. Circolare n. 1 del 25.1.2013 Dipartimento della funzione pubblica, cit., pag. 14.

A tali previsioni 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. 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 referenti per la prevenzione, tutti i dipendenti delle istituzioni scolastiche mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione.

Compete, pertanto, a tutti i dipendenti delle istituzioni scolastiche, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, nonché il personale comandato, partecipare al processo di gestione del rischio e all'implementazione della strategia di prevenzione prevista dal presente Piano.

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

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

Tutti i dipendenti sono tenuti:

- alla conoscenza del piano della prevenzione della corruzione e per la 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 e per la trasparenza e ai Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, 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 siano venuti a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o segnalare al proprio superiore gerarchico condotte che si presumono illecite, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. In ogni caso risultano valide le misure

previste dal presente piano 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 e, altresì, al rispetto dei tempi procedurali.

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 e per la trasparenza 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”*.

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 M.I. sono tenuti ad osservare le misure contenute nel presente PTPCT e a segnalare le situazioni di illecito (articolo 8 Codice di comportamento generale).

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.

Collegamento tra prevenzione della corruzione e obiettivi/incarichi Dirigenti Scolastici

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, i valori interdipendenti dell'etica, dell'integrità e dell'onestà attraverso l'agire di comportamenti organizzativi e professionali. 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 processo di valutazione dei DS. 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.

La trasparenza e la prevenzione della corruzione, quindi, sono poste come obiettivi strategici delle istituzioni scolastiche, il cui raggiungimento è 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.

In particolare, deve sussistere uno stretto collegamento tra il PTPCT regionale per le istituzioni scolastiche, e il Piano di miglioramento di cui al DPR 80/1013 di ciascuna Istituzione Scolastica.

La connessione tra gli obiettivi della trasparenza e della prevenzione della corruzione direttamente afferenti alle istituzioni scolastiche, sono individuati a livello nazionale.

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) di cui alla delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 con i relativi allegati.

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 2016 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.

Avvalorando l'impostazione dello standard ISO 31000:2010, il PNA quindi 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.

Lo stesso Piano Nazionale Anticorruzione 2019, d'altro canto, come contenuto nell'Allegato 1, suggerisce indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del “Sistema di gestione del rischio corruttivo”

In riferimento alla progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, occorre infatti evidenziare che l'ANAC ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019, pur in continuità con i precedenti PNA, le indicazioni metodologiche, che sono confluite nell'Allegato 1) al suddetto Piano.

Tale allegato costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, in quanto aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015.

L'obiettivo è che il sistema miri ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno di ciascuna amministrazione.

Tuttavia, nell'allegato suddetto si prevede che, qualora il PTPCT sia stato predisposto utilizzando l'allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) potrà essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPC 2022-2024, al fine di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento del rischio.

Alla luce della possibilità data dall’Autorità di adeguarsi con gradualità al metodo dell’Allegato 1 e della complessità delle fasi di gestione del rischio, il presente Piano resta conforme al metodo di cui all’Aggiornamento PNA 2015 e al successivo PNA 2016, in accordo in particolare con gli approfondimenti svolti specificatamente per le istituzioni scolastiche (delibera n. 430 del 2016), i quali vengono, tra l’altro, richiamati anche dallo stesso PNA 2019, con particolare riferimento alla individuazione delle principali aree di rischio (Tabella 3– Allegato 1).



Il processo di gestione del rischio sopra indicato, introdotto dal PNA 2019, costituisce oggi l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015.

Il PTPCT delle scuole della Calabria ha predisposto ad accogliere gradualmente il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo), a partire dal triennio 2021-2023; il presente PTPCT rimane, per la sola annualità 2020, impostato sull'approccio dell'Allegato 5 al PNA 2013, adattato alle esigenze e alla specificità delle istituzioni scolastiche della Calabria. L'approccio adottato prevede che un rischio sia analizzato secondo le due variabili:

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

5. LA GESTIONE DEL RISCHIO: METODOLOGIA UTILIZZATA

Ai fini dell'individuazione dei processi e dei rischi di corruzione da inserire nel presente PTPCT (che, come è già stato detto, nel primo aggiornamento si sono individuati i processi solo in modo aggregato, con la previsione di effettuare nel corso del triennio 2018-2020 l'analisi e la valutazione specifica del rischio nelle singole fasi interne a ciascun processo), si è tenuto conto della metodologia utilizzata dall'apposito Tavolo di lavoro istituito presso il Ministero per l'accompagnamento e il supporto a livello nazionale alla redazione dell'aggiornamento 2018-2020 dei Piani Triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche.

Il predetto Tavolo ha identificato una strategia operativa di risk management così riassumibile:

- Identificazione di un cronoprogramma
- Rimodulazione della mappatura dei processi a rischio corruttivo partendo dall'allegato n. 1 alla Delibera ANAC n. 430/2016
- Metodologia di risk management: Mappatura eventi collegati → Descrizione degli eventi → Identificazione condizioni agevolanti/frenanti → CATALOGO EVENTI RISCHIOSI.
- Mappatura del rischio (matrice impatto/probabilità), rimodulazione dei processi
- Identificazione delle misure da attuare per ridurre il rischio e il successivo monitoraggio dell'azione di risk management.

Dopo un'attenta analisi dei processi a rischio corruttivo proposti dall'ANAC nella delibera 430, il Tavolo ha operato su tre processi, o macroaree, considerati a maggior rischio, procedendo a una revisione della mappatura:

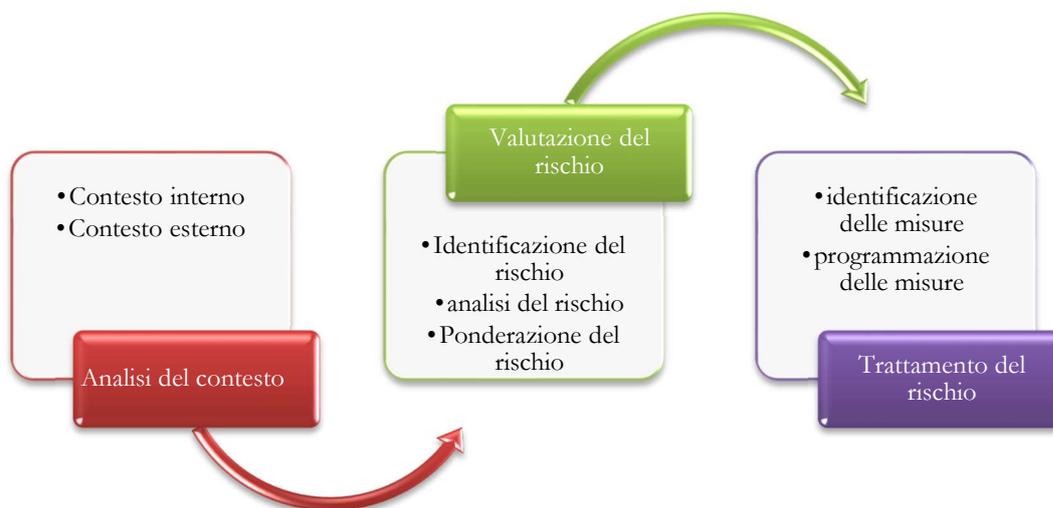
- procedure di acquisizione beni e servizi (per il quale è necessario far esplodere la macroarea e identificare delle sottocategorie)
- valutazione e incentivazione dei docenti (bonus docenti) e la costituzione e funzionamento del comitato di valutazione
- conferimento di incarichi di docenza (chiamata diretta)

Anche il RPCT delle scuole della Calabria ha avvertito la necessità di istituire un Gruppo di lavoro regionale costituito dai Referenti per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza nelle Istituzioni scolastiche degli ambiti Territoriali e dalla Dott.ssa Francesca Amato, con funzioni di raccordo con il Gruppo di lavoro tecnico del Ministero dell'Istruzione, di esame dei contenuti presenti nel Piano di Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza delle Istituzioni scolastiche (PTPCT), nonché di coordinamento per l'elaborazione dei dati provenienti dagli Ambiti Territoriali della Calabria.

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 è stato sviluppato nel triennio di riferimento e articolato in tre macro-fasi:

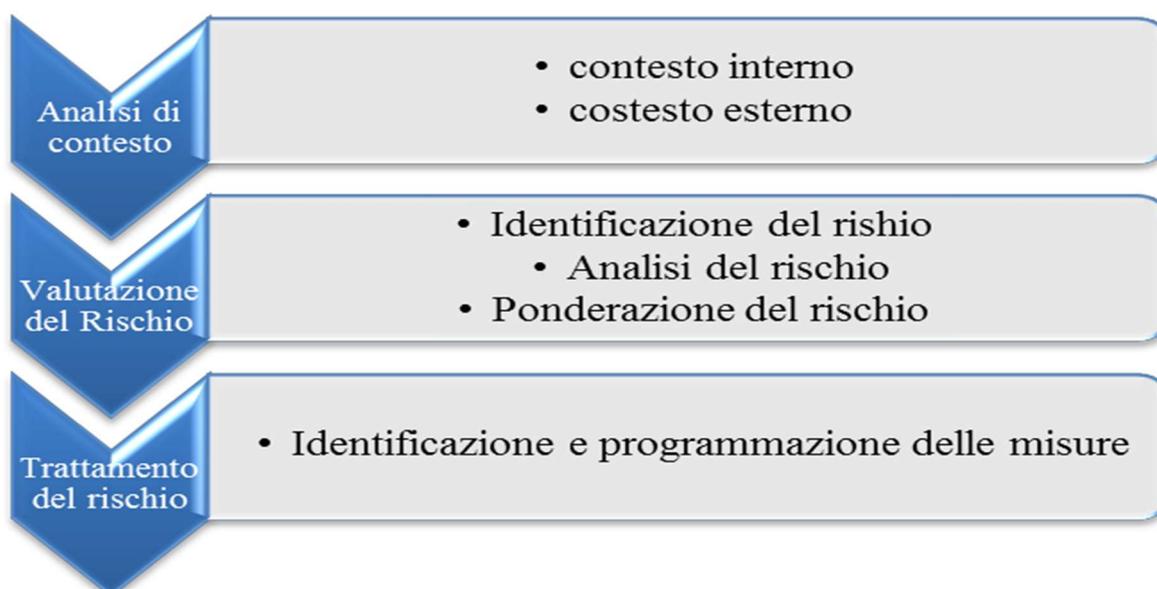
- analisi del contesto;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio.



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 e dalle ispezioni del corpo ispettivo in dotazione USR.

Il PNA 2019 conferma la finalità di 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 delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 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 delle istituzioni scolastiche per via delle specificità

dell'ambiente in cui esse operano, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

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'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 fornire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

La prima delle tre macro-fasi del "**processo di gestione del rischio**" riguarda l'analisi del contesto sia esterno sia interno, qui di seguito analizzato nella totalità delle sue realtà: sociale, culturale ed economica della Regione e tenendo conto della realtà della scuola calabrese.

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.

6. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO - FOCUS SULLA PANDEMIA COVID-19

Quando parliamo di contesto esterno ci riferiamo all'ambiente esterno nel quale l'organizzazione cerca di conseguire i propri obiettivi. Contesto caratterizzato dall'ambiente sociale, culturale, politico, economico, dalle relazioni con gli Stakeholder.

Nell'aggiornamento del presente piano, non si poteva non tener conto della più grave pandemia degli ultimi cento anni che il mondo sta affrontando dai primi mesi del 2020 "Covid 19".

Secondo quanto si evince dalla pubblicazione della Banca d'Italia sull'Economia regionale della CALABRIA – 2020, l'Italia è stato il primo paese europeo in cui, dal 20 febbraio 2020, è stata accertata un'ampia diffusione del virus. Dall'epicentro in Lombardia, il contagio si è inizialmente diffuso ad alcune province del Nord per poi gradualmente estendersi, anche a causa delle interconnessioni produttive e commerciali, a tutti i territori. In Calabria, i primi casi sono stati registrati a inizio marzo 2020. Il numero di nuove infezioni ha raggiunto un picco intorno alla fine del mese ed è diminuito rapidamente in seguito. Al 31 maggio 2020 risultavano accertati in regione 1.158 casi, con un'incidenza nettamente inferiore alla media nazionale. La dinamica della mortalità ha seguito quella delle infezioni con un ritardo di pochi giorni. Nel complesso della regione, alla stessa data il numero di decessi ufficiali attribuiti a Covid-19 era pari a 97, con una mortalità inferiore alla media del Paese; anche il tasso di letalità è risultato minore della media italiana.

Come avvenuto nei paesi più colpiti dalla pandemia, il Governo italiano ha adottato stringenti provvedimenti di distanziamento fisico e di limitazione della mobilità dei cittadini volti al contenimento del contagio. Queste misure hanno frenato la diffusione dell'infezione e considerevolmente ridotto il numero dei decessi. Tali interventi, che hanno inizialmente riguardato le zone in cui sono emersi i primi focolai, sono stati estesi a livello nazionale con le limitazioni alla mobilità (il cosiddetto *lock-down*) imposte il 9 marzo 2020 e la chiusura di tutte le attività considerate non essenziali decretata il 22 marzo 2020. Secondo nostre stime, il blocco obbligatorio delle attività in Calabria ha riguardato l'equivalente del 18% del valore aggiunto regionale, contro il 28% in Italia (rispettivamente, il 24 e il 33 % in termini di occupazione). Tuttavia, gli effetti dell'emergenza Covid-19 si sono riflessi su

gran parte del settore produttivo attraverso vari canali, tra cui in particolare il calo di fiducia dei consumatori, i vincoli alla mobilità e la difficoltà di rispettare gli standard di sicurezza sul lavoro, solo in parte attenuate dal ricorso allo *Smart working*. Informazioni tratte dal *Covid-19 Google Community Mobility Report* suggeriscono come il calo della mobilità verso i luoghi di lavoro abbia raggiunto in regione circa il 70% a fine marzo 2020, un dato analogo a quello osservato nel resto del Paese. Il graduale allentamento delle misure si è avviato il 4 maggio 2020, per poi accelerare dopo il 18 maggio 2020.

Il quadro macroeconomico – Le misure di distanziamento fisico e la chiusura parziale delle attività nei mesi di marzo e aprile 2020 hanno avuto pesanti ripercussioni sull'attività economica nazionale e regionale. La crisi pandemica ha colpito l'economia calabrese in una fase di sostanziale stagnazione. Sulla base dei dati Istat e Prometeia, lo scorso anno il PIL calabrese in termini reali risultava ancora inferiore di 14 punti percentuali rispetto ai livelli del 2007; gli indicatori disponibili ne indicano per il 2020 un'ulteriore caduta. La velocità di ripartenza dipenderà in parte dalla durata dell'epidemia e dall'efficacia delle misure di contrasto dell'emergenza; tuttavia, come accaduto anche dopo le crisi del periodo 2008-2014, vi potrebbero influire negativamente i fattori strutturali che caratterizzano l'economia regionale e ne condizionano soprattutto la produttività e i livelli di investimento.

Le imprese – Le misure di contenimento della pandemia hanno avuto rilevanti ripercussioni sull'attività delle imprese. Le nostre indagini prevedono una diminuzione del fatturato molto significativa nel primo semestre per le aziende operanti in regione, riflettendo essenzialmente il forte calo della domanda interna. Il settore più colpito nella fase attuale è quello dei servizi privati, in particolare i trasporti, il commercio al dettaglio non alimentare ed il comparto alberghiero e della ristorazione, che negli ultimi anni aveva sostenuto in misura significativa le dinamiche occupazionali, anche attraverso la creazione di nuove imprese. La ripartenza del settore sarà molto graduale, considerando la difficoltà di rimuovere i vincoli imposti dal distanziamento fisico e il tempo necessario per recuperare la fiducia dei consumatori. Il brusco calo delle vendite conseguente al blocco delle attività, al quale non è corrisposta un'analogo riduzione dei costi, ha accresciuto il fabbisogno di liquidità del sistema produttivo, in parte colmato dalle misure introdotte dal Governo, che hanno consentito di accedere a nuovi prestiti garantiti dallo Stato. Tali strumenti, insieme alle misure di moratoria e al maggiore utilizzo dei margini disponibili sulle linee di credito a breve, potrebbero spingere una lieve crescita dei prestiti alle imprese, che ancora nel primo trimestre del 2020 scontavano la debolezza che aveva caratterizzato il mercato del credito nel 2019.

Il sistema produttivo regionale si trova comunque ad affrontare la crisi attuale in condizioni finanziarie migliori rispetto al passato. Nell'ultimo decennio è aumentata la redditività, è calato l'indebitamento e si sono accresciute le disponibilità liquide delle imprese. Il miglioramento delle condizioni finanziarie delle aziende è però avvenuto in parte a scapito dell'attività di investimento, che in questa fase potrebbe ulteriormente risentire del forte rallentamento congiunturale e dell'elevata incertezza che circonda ancora l'evoluzione della pandemia.

Il mercato del lavoro e le famiglie – Secondo le prime evidenze relative al 2020, le ricadute sul mercato del lavoro della pandemia sarebbero state considerevoli, in un quadro già caratterizzato nel 2019 da una stagnazione dei livelli occupazionali. I dati sulle comunicazioni obbligatorie evidenziano una significativa riduzione del numero di posizioni lavorative dipendenti tra marzo e maggio, che è per gran parte imputabile al terziario. Anche in connessione al blocco dei licenziamenti e al sostegno assicurato dalla Cassa integrazione guadagni, tale calo si è concentrato essenzialmente nella componente a tempo determinato che, in Calabria, ha un'incidenza maggiore rispetto al resto del Paese ed è cresciuta nell'ultimo decennio. Per tale motivo, la crisi pandemica ha interessato particolarmente chi è entrato da poco nel mercato del lavoro, come le generazioni più giovani.

Il deterioramento delle prospettive occupazionali ha colpito un contesto fragile, contraddistinto da tassi di occupazione molto bassi nel confronto nazionale. Anche per la mancanza di occasioni lavorative i livelli di diseguaglianza e povertà sono superiori al resto del Paese. La debolezza dei redditi da lavoro era stata negli anni in parte compensata da trasferimenti pubblici, più intensi della media italiana, da ultimo rafforzati con l'introduzione del Reddito di cittadinanza. Nella prima parte del 2020, tale supporto si è ulteriormente intensificato in connessione all'introduzione di diverse misure di sostegno al reddito delle famiglie volte a contrastare l'emergenza Covid-19.

Come nel caso delle imprese, anche le famiglie calabresi affrontano comunque questa difficile fase congiunturale con livelli di indebitamento, in rapporto al reddito disponibile, inferiori rispetto a quelli osservati alla vigilia della crisi del debito sovrano, seppur particolarmente concentrati nel segmento del credito al consumo. Inoltre, anche la ricchezza finanziaria si è moderatamente rafforzata rispetto al 2011, insieme ad una ricomposizione del portafoglio a favore delle attività più liquide, che potrebbe contribuire ad attenuare l'impatto negativo della crisi economica in essere. Nel primo trimestre del 2020, i finanziamenti alle famiglie hanno registrato un rallentamento, rispecchiando soprattutto la riduzione nel mese di marzo della domanda di credito connessa alla contrazione dei consumi. Nei mesi successivi, l'andamento del credito potrebbe scontare maggiormente anche il ridimensionamento del numero delle compravendite immobiliari.

Ai fini del presente Piano si fornisce una fotografia del contesto della Regione Calabria, avvalendosi di alcuni macro-indicatori sullo stato di salute della Regione.

Qui si fa riferimento al rapporto ISTAT sull'andamento della popolazione residente dal 2001 al 2020; all'elaborazione Urbistat su dati Istat inerenti all'estensione territoriale della CALABRIA e relativa densità abitativa, abitanti per sesso e numero di famiglie residenti, età media e incidenza degli stranieri:

qui di seguito il grafico riportante l'Andamento della popolazione residente dal 2001 al 2020



estensione territoriale della **Regione CALABRIA** e relativa densità abitativa, con incidenza degli stranieri

(il dato è aggiornato al 2020 poiché il 2021 è ancora in fase di elaborazione)

| REGIONE CALABRIA DATI DEMOGRAFICI AL 31.12.2020 | | | | | |
|--------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|-----------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| COMUNE | Comuni in Provincia | Superficie (Kmq) | Densità Abitativa (Abitanti/Kmq) | POPOLAZIONE N. | STRANIERI % |
| CATANZARO | 80 | 2.415,45 | 143 | 344.439 | 4,92 |
| COSENZA | 150 | 6.709,62 | 101 | 676.119 | 4,66 |
| CROTONE | 27 | 1.735,65 | 95 | 164.059 | 5,58 |
| REGGIO CALABRIA | 97 | 3.210,31 | 163 | 523.791 | 5,49 |
| VIBO VALENTIA | 50 | 1.150,61 | 132 | 152.193 | 4,39 |

Elaborazioni Urbistat su dati ISTAT

7. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: DATI DELLE SCUOLE DELLA CALABRIA

Nel contesto interno invece l'organizzazione ha come scopo quello di conseguire i propri obiettivi; e quindi troviamo struttura organizzativa, ruoli, responsabilità, le politiche, gli obiettivi e le strategie che sono in atto per conseguirli; le capacità intese in termini di risorse e conoscenze; i sistemi informativi, i processi decisionali formali e informali; le relazioni con i portatori di interesse interni; la cultura dell'organizzazione. Per le finalità del presente Piano si fornisce, in primo luogo, una breve descrizione dell'amministrazione e gestione a livello regionale e di istituzione scolastica del servizio istruzione per inquadrare la realtà della scuola calabrese, funzionale alla realizzazione delle fasi successive del ciclo di gestione del rischio. 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 delle istituzioni scolastiche.

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.

8. SISTEMA DI ISTRUZIONE

Il sistema di istruzione italiano, come noto, è organizzato in:

scuola dell'infanzia per i bambini da 3 a 6 anni;

primo ciclo di istruzione, della durata complessiva di 8 anni, articolato a sua volta in:

- scuola primaria (5 anni) per i bambini da 6 a 11 anni;
- scuola secondaria di primo grado (3 anni) per alunni da 11 a 14 anni;

secondo ciclo di istruzione costituito da due tipi di percorsi:

- scuola secondaria di secondo grado, della durata di 5 anni, rivolta agli alunni dai 14 ai 19 anni e comprendente licei, istituti tecnici e istituti professionali;
- percorsi di Istruzione Tecnica Superiore (ITS).

L'Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria (USR), è un ufficio periferico del M.I. presente sul territorio a CATANZARO, capoluogo di Regione, con sedi a livello provinciale (ambiti territoriali). L'USR vigila sul rispetto delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni, sull'attuazione degli ordinamenti scolastici, sui livelli di efficacia dell'azione formativa e sull'osservanza degli standard programmati.

L'ambito territoriale (AT), a livello provinciale, si configura come un'articolazione interna dell'USR, e svolge, fra le altre, funzioni di assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici per le procedure amministrative e amministrativo-contabili, per la progettazione e innovazione dell'offerta formativa e svolge attività di monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici. Si occupa dello stato di integrazione degli alunni immigrati e disabili, della promozione ed incentivazione della partecipazione studentesca e, in raccordo con i Comuni, verifica l'osservanza dell'obbligo scolastico. Esercitano ogni altra funzione che sia stata delegata dal direttore generale dell'USR.

L'attuale organizzazione dell'U.S.R., disposta ai sensi dell'articolo 2, del D.L. n. 95/2012, convertito con modificazioni dall'articolo 1, co. 1, della Legge n. 135/2012, è disciplinata dal D.P.C.M. 14 febbraio 2014, n. 98 (G.U. n. 161 del 14 luglio 2014), recante "*Regolamento di organizzazione del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca*", la cui entrata in vigore nel mese di luglio 2014 ha portato ad un significativo processo di riorganizzazione dell'intera struttura ministeriale sia centrale sia periferica con la finalità di apportare non solo una riduzione numerica di tutto l'apparato amministrativo, ma di realizzare anche miglioramenti di carattere qualitativo funzionale. L'obiettivo è stato, infatti, razionalizzare innovando e migliorando l'assetto interno di distribuzione delle competenze, evitando duplicazioni e sovrapposizioni.

In considerazione del recentissimo "spacchettamento" del MIUR in seguito al decreto-legge 9 gennaio 2020 n. 1, per il presente documento si utilizza l'acronimo MI che indica il Ministero dell'Istruzione.

L'Ufficio scolastico regionale per la Calabria, di cui è titolare un dirigente di livello generale, si articola in n. 6 uffici dirigenziali non generali e in n. 9 posizioni dirigenziali non generali per l'espletamento delle funzioni tecnico-ispettive.

Organigramma dell'USR per la CALABRIA

DIRETTORE GENERALE

Segreteria del Direttore Generale

Funzioni tecnico – ispettive

UFFICIO I - Funzione Vicaria

Risorse Umane - Affari Legali

UFFICIO II con AT Catanzaro

Ordinamenti scolastici. Parità Scolastica.

Prove Invalsi e Relazione con altri enti presso l'USR di Catanzaro

UFFICIO III con AT Crotone

Politiche Giovanili e Formative, Esami di Stato, Istruzione degli Adulti e Formazione Tecnico Professionale, Progetti e Programmi Comunitari presso l'USR di Catanzaro

UFFICIO IV con AT Vibo Valentia

Risorse Economico-Finanziarie e Strumentali presso l'USR di Catanzaro

UFFICIO V - AT Cosenza

UFFICIO VI - AT Reggio Calabria

Servizio per attività motorie, fisiche e sportive

Le Istituzioni Scolastiche predispongono il Piano triennale dell'offerta formativa (Ptof), un documento fondamentale, che deve essere coerente con gli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi e indirizzi di studio determinati a livello nazionale e, contemporaneamente, deve riflettere le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale. Il Ptof è elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi generali definiti dal consiglio di circolo/istituto e tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni dei genitori e, per le scuole secondarie superiori, degli studenti. È adottato dal consiglio di circolo o di istituto e viene consegnato agli alunni e alle famiglie all'atto dell'iscrizione.

Negli istituti scolastici la direzione e la gestione sono tenute da vari organi, dei cui ruoli e funzioni si espone di seguito brevemente.

Il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la rappresentanza legale, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali, e dei risultati del servizio.

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA) sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di impartite dal dirigente e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi e ai servizi generali dell'istruzione scolastica, coordinando il relativo personale.

Il Consiglio di circolo (nei circoli didattici delle scuole primarie) e Consiglio di istituto (negli istituti comprensivi e nelle scuole secondarie) sono formati da rappresentanti eletti del personale insegnante e non insegnante, dei genitori e, nelle scuole secondarie di secondo grado, degli alunni. Il dirigente scolastico è membro di diritto. Il presidente è eletto fra i rappresentanti dei genitori. Il consiglio ha potere deliberante per quanto concerne l'organizzazione dell'attività della scuola e fornisce al collegio dei docenti gli indirizzi generali per la predisposizione del Ptof e adotta formalmente il Ptof stesso.

Il Collegio dei docenti è formato dagli insegnanti a tempo indeterminato e determinato di ciascun circolo didattico o istituto. È presieduto dal dirigente scolastico ed elabora il Ptof, sulla base degli indirizzi generali, gestionali e amministrativi definiti dal consiglio di circolo/istituto e tenendo conto delle proposte dei principali Stakeholder della scuola.

Il Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe, rispettivamente per la scuola dell'infanzia, per la scuola primaria, per la scuola secondaria di primo e secondo grado, sono costituiti da docenti e rappresentanti dei genitori, nonché rappresentanti degli studenti nella scuola secondaria di secondo grado. Tali consigli, quando si riuniscono con la presenza dei genitori e, ove previsti, degli studenti, hanno il compito di agevolare i rapporti tra le varie componenti della comunità scolastica e di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica. Quando si riuniscono con la sola presenza dei docenti svolgono compiti di programmazione didattica e di valutazione periodica e finale degli alunni. Inoltre, presso ogni istituzione scolastica è istituito il Comitato per la valutazione dei docenti, ex art. 11 del d.lgs. n. 297/1994, novellato dal comma 129 dell'art. 1 della Legge 13 luglio 2015, n. 107, che ha il compito, tra l'altro, di individuare criteri per la "valorizzazione dei docenti".

Le Istituzioni Scolastiche Paritarie sono quelle istituzioni scolastiche che, a partire dalla scuola dell'infanzia, sono coerenti con gli ordinamenti generali dell'istruzione e posseggono i requisiti fissati dalla legge: in particolare, un PTOF educativo e formativo in armonia con i principi della Costituzione e dell'ordinamento; disponibilità di locali, arredi e attrezzature adeguati; organi collegiali democratici; l'iscrizione alla scuola per tutti gli studenti i cui genitori ne facciano richiesta, purché in possesso di un titolo di studio valido, anche con disabilità certificata o in condizioni di svantaggio; l'organica costituzione di corsi completi; personale docente fornito del titolo di abilitazione; contratti individuali di lavoro che rispettino i contratti collettivi nazionali.

Il riconoscimento della parità scolastica inserisce la scuola paritaria nel sistema nazionale di istruzione e garantisce l'equiparazione dei diritti e dei doveri degli studenti, le medesime modalità di svolgimento degli esami di Stato, l'assolvimento dell'obbligo di istruzione, l'abilitazione a rilasciare titoli di studio aventi lo stesso valore dei titoli rilasciati da scuole statali e, più in generale, impegna le scuole paritarie a contribuire alla realizzazione della finalità di istruzione ed educazione che la Costituzione assegna alla scuola. Anche alle scuole paritarie si applica il calendario scolastico definito da ogni Regione nel rispetto delle date fissate dal Ministero per gli esami di Stato; sono sede di esami di Stato conclusivi dei corsi di studio, anche per i candidati esterni, fermo il divieto per i candidati che abbiano effettuato la preparazione in scuole o corsi di sostenere gli esami conclusivi presso scuole paritarie che dipendono dallo stesso gestore.

La revoca della parità comporta, per gli istituti scolastici destinatari del provvedimento, la perdita della possibilità di rilasciare titoli di studio muniti di valore legale, ed anche, evidentemente, di essere sede di esame di Stato.

L'articolo 1, comma 152, della Legge n. 107/2015, ha previsto un piano straordinario di verifica della permanenza dei requisiti per il riconoscimento della parità scolastica di cui all'articolo 1, comma 4, della legge 10 marzo 2000, n. 62, con particolare riferimento alla coerenza del piano triennale dell'offerta formativa con quanto previsto dalla legislazione vigente e al rispetto della regolarità contabile, del principio della pubblicità dei bilanci e della legislazione in materia di contratti di lavoro.

L'obiettivo dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) è quello di fornire 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.

Nel caso specifico, per rendere efficace l'azione di applicazione della normativa, sarà necessario incrementare il sistema dei controlli e dare indicazioni su una maggiore trasparenza sull'attività svolta.

DATI ISTITUZIONI SCOLASTICHE E POPOLAZIONE SCOLASTICA AL 31.12.2021

Le Istituzioni Scolastiche presenti sul territorio calabrese ammontano complessivamente a **779**, di cui nr. 360 Statali e nr. 419 Paritarie, come riportato nelle seguenti tabelle:

TABELLA DELLE II.SS. STATALI PRESENTI SUL TERRITORIO

| Istituzioni Scolastiche della Regione Calabria a.s.2021/2022 | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------|--------------------|----------|----------------------|--------------------|-------------------------|---------------------|------------------------------------|--------------------|
| | CONVITTO NAZIONALE | CPIA | DIREZION E DIDATTICA | SCUOLA PRIMO GRADO | ISTITUTO OMNICOMPRESIVO | ISTITUTO COMPRESIVO | ISTITUZIONI SCOL. DI SECONDO GRADO | Totale complessivo |
| Catanzaro | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 40 | 22 | 64 |
| Cosenza | 1 | 1 | 3 | 1 | 6 | 76 | 47 | 135 |
| Crotone | | 1 | 0 | 0 | 3 | 22 | 11 | 37 |
| Reggio Calabria | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 56 | 33 | 92 |
| Vibo Valentia | 1 | 1 | 0 | 0 | 3 | 17 | 10 | 32 |
| Totale complessi | 4 | 5 | 4 | 1 | 12 | 211 | 123 | 360 |

TABELLA DELLE II.SS PARITARIE PRESENTI SUL TERRITORIO

| CATANZARO | AA | EE | MM | SS | TOTALE |
|-----------------|------------|-----------|----------|-----------|------------|
| | 33 | 4 | 2 | 4 | 43 |
| COSENZA | AA | EE | MM | SS | TOTALE |
| | 125 | 9 | 3 | 21 | 158 |
| CROTONE | AA | EE | MM | SS | TOTALE |
| | 12 | 1 | 1 | 0 | 14 |
| REGGIO CALABRIA | AA | EE | MM | SS | TOTALE |
| | 153 | 9 | 3 | 8 | 173 |
| VIBO VALENTIA | AA | EE | MM | SS | TOTALE |
| | 29 | 1 | 0 | 1 | 31 |
| TOTALE | 352 | 24 | 9 | 34 | 419 |

Il numero della popolazione scolastica, dei docenti e del personale ATA, è pari a:

| PROVINCIA | ALUNNI | Docenti (posti) + Potenziamento | ATA (posti) |
|---------------------------|----------------|---------------------------------|--------------|
| Catanzaro | 47.467 | 6.281 | 1.803 |
| Cosenza | 91.267 | 12.774 | 3.361 |
| Crotone | 25.377 | 3.326 | 924 |
| Reggio Calabria | 76.092 | 9.860 | 2.623 |
| Vibo Valentia | 22.499 | 3.093 | 913 |
| Totale complessivo | 262.702 | 35.334 | 9.624 |

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 macroaree che, obbligatoriamente, devono essere sottoposte alla valutazione da parte delle Amministrazioni, ai fini della redazione del Piano Triennale. Ed esse sono:

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

9. AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE DAL PNA

Le aree di rischio individuate dal PNA 2019

TABELLA 3 DELL'ALLEGATO 1

AREE DI RISCHIO COMUNI A TUTTE LE AMMINISTRAZIONI

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Acquisizione e progressione del personale |
| Affidamento di lavori, servizi e forniture |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica destinatari con effetto economico diretto e immediato per destinatario |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |
| Incarichi e nomine |
| Affari legali e contenzioso |

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE - Istituzioni Scolastiche

| |
|----------------------------------------------------------|
| Progettazione del servizio scolastico |
| Organizzazione del servizio scolastico |
| Autovalutazione dell'istituzione scolastica |
| Sviluppo e di valorizzazione delle risorse umane |
| Valutazione degli studenti |
| Gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.LL. |
| Procedure di acquisizione di beni e servizi |

10. MAPPATURA DEI PROCESSI, AGGREGATI PER AREE DI RISCHIO

La presente tabella contiene la mappatura dei processi, aggregati in base alle aree di rischio comuni o specifiche.

| | |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AREA A | Acquisizione e progressione di personale (comune) Sviluppo e di valorizzazione delle risorse umane (specifiche) |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | PROCESSO | RISCHIO |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Valutazione delle domande per l'inserimento/aggiornamento delle graduatorie di istituto per le supplenze del personale docente e ATA. | Scarsità o assenza di controlli circa i titoli, i fatti e gli stati oggetto delle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati ai fini dell'inserimento/aggiornamento delle graduatorie (per i docenti supplenti e il personale ATA supplente) con l'obiettivo di agevolare qualche candidato. |
| 2 | Procedimento di nomina dei supplenti. | Eventuale premissione di candidati allo scopo di favorire qualche candidato collocato in posizione non utile. |
| 3 | Formazione delle graduatorie interne del personale a tempo indeterminato per l'individuazione dei soprannumerari. | Favorire il posizionamento, nelle graduatorie interne, di particolari docenti/personale ATA di ruolo attraverso l'attribuzione illegittima di punteggi. |
| 4 | Conferimento di incarichi interni a personale docente/ATA coerenti con il PTOF. | Discriminazioni e favoritismi nell'attribuzione di incarichi aggiuntivi ai docenti/personale ATA (collaboratori della dirigenza, referenti, coordinatori di area, funzioni strumentali, incarichi specifici, attribuzione di ore eccedenti) a prescindere dai titoli o con il fine di avvantaggiare o svantaggiare particolari soggetti. |
| 5 | Conferimento di incarichi esterni al personale docente/ATA coerenti con il PTOF. | Discriminazioni e favoritismi nell'attribuzione di incarichi ad esterni. |

AREA B

**Affidamento di lavori, servizi e forniture (comune)
 Procedure di acquisizione di beni e servizi
 (specifica)**

| | PROCESSO | DESCRIZIONE | RISCHIO |
|---|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 | Affidamento di lavori, servizi e forniture | <p>Affidamento di lavori, servizi e forniture per far fronte al fabbisogno dell'istituto.</p> <p>Supporto utile per ogni operazione è dato dalle "Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici" dette anche "Quaderno 1" aggiornato a luglio 2020, reperibili tra le pubblicazioni sul sito del M.I. Nell'appendice sono presenti anche molti Format utili all'Istituzione a predisporre gli atti delle varie procedure.</p> <p>Adozione di apposita determinazione a contrattare (o atto equivalente).</p> <p>Verificare se necessario avvalersi degli strumenti messi a disposizione da Consip Spa (Convenzioni, M.E.P.A., ecc.). In caso di mancato utilizzo di detti strumenti, adottare appositi provvedimenti giustificativi e comunicarli ai soggetti previsti (Corte dei Conti, Agid, Anac, ecc.).</p> <p>Esplicitazione nel provvedimento dei criteri con cui si provvederà ad individuare il contraente e la procedura adottata (aperta, negoziata, ristretta), conformemente a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge (anche transitorie), dalle linee guida Anac, oltre che dai criteri fissati con delibera del Consiglio di Istituto, per importi superiori ad euro 10.000.</p> <p>Applicazione del principio della rotazione degli inviti.</p> <p>Prestare attenzione alle procedure di pubblicità e trasparenza prescritte dalla normativa per le procedure poste in essere.</p> <p>Valutare se sussistono conflitti di interesse, anche potenziali, a carico del Rup o di altri soggetti che partecipano alla procedura (es. commissari).</p> <p>Rispetto delle procedure previste nella procedura di appalto a garanzia della trasparenza delle procedure (convocazione della seduta pubblica nelle fas della procedura in cui è prevista).</p> <p>Prima di procedere alla aggiudicazione e/o stipula, effettuare tutte le verifiche necessarie previste (controllo DURC, acquisizione CIG, Casellario Anac, requisiti di moralità professionale del contraente, verifiche sui requisiti di natura tecnico-economica eventualmente richiesti). Rispetto dei termini di stand-still prima della stipula del</p> | <p>Discriminazioni e favoritismi nella scelta del contraente in spregio ai principi e alle disposizioni del Codice degli Appalti e delle linee guida.</p> <p>Elusione delle procedure previste dal Codice degli Appalti, di quanto previsto in materia dal D.I. 129/2018 e dalla delibera del Consiglio di Istituto per affidamenti superiori a 10.000 euro, al fine di favorire alcuni soggetti a scapito di altri. Possibilità di recare un danno economico all'Istituto a seguito di affidamenti di lavori, servizi e forniture non vantaggiose per l'ente.</p> <p>Omissioni della pubblicità sul procedimento disposta dalla normativa in materia.</p> <p>Omissioni delle opportune e prescritte verifiche nei confronti del soggetto aggiudicatario (es. verifiche su dichiarazioni ex art. 80 del Codice e</p> |

| | | | |
|---|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>contratto nei casi previsti, a garanzia delle prerogative degli altri partecipanti.</p> <p>Richiesta delle garanzie previste per la corretta esecuzione del contratto.</p> <p>Verifica che i lavori, servizi o forniture siano effettivamente corrispondenti, in ordine a qualità e quantità, a quanto dedotto nel contratto con atto di collaudo ove previsto.</p> <p>Prima di procedere al pagamento, se superiore ad euro 5.000, verifiche se esistono cartelle di pagamento a carico del creditore (ex Art. 48-bis D.P.R. n. 602/73).</p> | <p>Verifica inadempimenti ex Art. 48-bis D.P.R. n. 602/73) e conseguente possibilità di procedere a pagamenti non dovuti a seguito di irregolarità non rilevate.</p> <p>Omissioni nella richiesta delle previste garanzie per il corretto espletamento dell'appalto.</p> |
| 7 | Procedure ex art 36 del codice dei contratti | <p>Fermo restando quanto previsto dal punto 6, e i conseguenti obblighi di adesione ad eventuali Convenzioni e agli altri strumenti messi a disposizione da Consip, i contratti sotto-soglia comunitaria possono essere aggiudicati mediante l'espletamento di procedure negoziate; in particolare i contratti al di sotto dei 40.000 euro di valore si connotano per la prevista possibilità di aggiudicazione mediante l'istituto dell'affidamento diretto, ferme restando le determinazioni del Consiglio di Istituto per gli affidamenti superiori ad euro 10.000.</p> <p><u>Quale che sia il valore del contratto, l'istituto affidatario è comunque sempre tenuto al rispetto della normativa prevista dal Codice e dalle altre disposizioni di legge e regolamento vigenti.</u></p> <p>Nell'aggiudicazione di contratti per l'importo inferiore ad euro 40.000 è particolarmente significativo il rispetto del principio di rotazione per l'affidamento al contraente, ai sensi di quanto previsto dalle linee guida ANAC n. 4. L'eventuale eccezionale deroga a tale principio deve essere motivata dall'istituzione in modo stringente.</p> <p>Per gli affidamenti con procedure negoziate di importo superiore ad euro 40.000 e sino alla soglia comunitaria, è necessario porre particolare attenzione al principio di rotazione degli inviti, dando opportuna pubblicità dei soggetti invitati al termine della procedura.</p> | <p>Fermo restando quanto previsto dal punto 6, la maggiore discrezionalità e la possibilità di limitare la scelta di operatori concorrenti potrebbe portare a discriminazioni e favoritismi nella scelta del contraente, in spregio ai principi del Codice degli Appalti, con particolare riguardo alle procedure di affidamento diretto. In tale caso potrebbero determinarsi "rendite" di posizioni di alcuni operatori economici a scapito di altri presenti nel mercato. Elusione delle procedure previste dal Codice degli Appalti, di quanto previsto dal D.I.129/2018 e dalla delibera del Consiglio di Istituto per affidamenti superiori a 10.000</p> |

| | | |
|---------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | euro. |
| AREA C | | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (comune) Valutazione degli studenti (specifica) Organizzazione del servizio scolastico (specifica) |

| n. | PROCESSO | RISCHIO |
|-----------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8 | Formazione delle classi. | Disparità di trattamento tra alunni, finalizzata a facilitare le richieste di alcuni insegnanti o di alcuni genitori, in violazione delle procedure e dei criteri previsti dagli atti regolamentari interni all'Istituto. |
| 9 | Valutazione periodica degli alunni. | Irregolarità nella valutazione intermedia dell'apprendimento e del comportamento degli studenti finalizzata ad avvantaggiare o a penalizzare studenti. |
| 10 | Valutazione finale degli alunni. | Irregolarità nella valutazione in sede di scrutinio, finalizzata ad ottenere la promozione di particolari studenti non meritevoli. |
| 11 | Assegnazioni dei docenti alle classi. | Disparità di trattamento, adozione di criteri arbitrari o mancanza di adeguate motivazioni nell'assegnazione dei docenti alle classi, in violazione delle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia. |
| 12 | Assegnazioni del personale ATA ai plessi. | Disparità di trattamento e adozione di criteri arbitrari nell'assegnazione ai plessi del personale ATA allo scopo di avvantaggiare/penalizzare qualche soggetto. |

| | | |
|---------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AREA D | | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica destinatari con effetto economico diretto e immediato per destinatario (comune) Progettazione del servizio scolastico (specifica) Sviluppo e di valorizzazione delle risorse umane (specifica) |
|---------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| n. | PROCESSO | RISCHIO |
|-----------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13 | Adozione di libri di testo e scelta di materiali didattici. | Adozione di libri di testo e scelta di materiali didattici per favorire case editrici o particolari autori in cambio di utilità. Misure di prevenzione: 1) richiesta di criteri di scelta motivata (sarebbe auspicabile che ogni cambio di adozione dei testi fosse motivato col riferimento all'atteso miglioramento didattico); 2) pubblicità delle motivazioni in Collegio dei |

| | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | Docenti. Relazione, prima della deliberazione, sulle motivazioni didattiche sottese al cambio di adozione e alla scelta specifica. |
| 14 | Assegnazione di borse di studio/premi agli studenti. | Irregolare assegnazione di borse di studio/premi finalizzata ad avvantaggiare particolari studenti, in violazione delle procedure e dei criteri previsti dai bandi o dagli atti regolamentari interni all'Istituto. |
| 15 | Sponsorizzazioni e donazioni da privati. | Imputazione irregolare a bilancio delle somme incassate da privati su capitoli che prevedono liquidazione di compensi al personale interno allo scopo di avvantaggiarlo o favorirlo. Imputazione a bilancio di somme provenienti da sponsorizzazioni senza ottemperare ai criteri deliberati dal Consiglio di Istituto. |
| 16 | Assegnazione del contributo volontario da parte delle famiglie alla scuola. | Imputazione irregolare a bilancio delle somme incassate su capitoli che prevedono liquidazione di compensi al personale interno allo scopo di avvantaggiarlo o favorirlo in violazione delle procedure e dei criteri previsti dall'Istituto. Misure di prevenzione: 1) definizione del contributo in Consiglio di Istituto (da valutare attentamente la scelta dell'importo da chiedere alle famiglie, in particolare in relazione all'andamento e alla rendicontazione precedenti. È opportuno che la decisione venga vagliata e discussa dalla Giunta Esecutiva. Relativamente agli importi che si stima di raccogliere, predisporre un piano di riparto dividendo le somme per corso, per anno di frequenza e per attività. È auspicabile un inserimento di una idonea relazione del Programma annuale, a cura della Giunta esecutiva. Da evitare voci di spesa generica); 2) modalità di riscossione esclusivamente con PagoPA; 3) analisi a metà periodo (fine anno scolastico) delle somme spese (predisposta dal DSGA) e discussione in Giunta esecutiva, successivamente in Consiglio di Istituto; 4) eventuale rimodulazione delle spese per inizio anno scolastico successivo; 5) discussione specifica prima dell'approvazione del Consuntivo; 6) rendicontazione chiara nel Consuntivo con invio relazione a tutti i genitori e pubblicazione sul sito della scuola; 7) sintesi delle voci di spesa alle famiglie. (inviare alle famiglie, tramite mail, la sintesi di come sono stati investiti i contributi volontari. Sarebbe auspicabile non comunicare con tabelle ma con foto/immagini/descrizioni degli acquisti, in modo da far emergere concretamente, anche all'esterno, l'uso del finanziamento volontario finalizzato al miglioramento della scuola. |

| | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17 | Gestione dei contributi dei Comuni e di altri enti pubblici e privati. | Utilizzo dei contributi pubblici o privati per finalità diverse da quelle indicate nell'atto di assegnazione. Misure di prevenzione: 1) incontro aperto alla cittadinanza, con organizzazione di un evento significativo, per illustrare quanto realizzato con i suddetti finanziamenti. Laddove tali finanziamenti fossero stati destinati alla didattica e/o a sussidi didattici, coinvolgere gli studenti nell'organizzazione, per pubblicizzare l'impiego di quanto acquistato coi suddetti finanziamenti |
| 18 | Assegnazione di importi del MOF (FIS, incarichi specifici, funzioni strumentali, valorizzazione del merito, ecc.), ai docenti o al personale ATA. | Irregolare assegnazione di somme finalizzata ad avvantaggiare particolari soggetti. Misure di prevenzione: 1. definizione di criteri di assegnazione degli incarichi. (Scegliere il personale docente/Ata per ricoprire incarichi (soprattutto quelli in commissioni nevralgiche, FS, Coordinamenti) attraverso CV o attestazioni di autoformazione sulla sfera di azione dell'incarico. In caso di più persone candidate, scegliere il personale maggiormente esperto, fa fede il CV / autoformazione certificata); 2. pubblicità dei criteri negli OO.CC. deputati; 3. rendicontazione della scelta negli stessi OO.CC. di cui sopra; 4. scelta dei membri delle Commissioni/Team di lavoro col medesimo criterio di cui sopra; 5. criterio della rotazione triennale (una stessa persona non può ricoprire uno stesso incarico per più di tre anni: uguale tempistica del rinnovo del PTOF); 6. previsione dell'importo attribuito a ogni incarico (da rendere noto preventivamente, insieme ai criteri di attribuzione, negli OO.CC. deputati) |

| | |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AREA E | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (comune) Gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.LL. (specifica) |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| N. | PROCESSO | RISCHIO |
|----|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 19 | Gestione dei beni. | Uso dei locali per finalità non istituzionali. Utilizzo concesso senza le garanzie o con insufficienti garanzie per l'attività scolastica, in violazione della normativa vigente o delle procedure e dei criteri previsti dall'Istituto. |

| | |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AREA F | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (comune) Progettazione del servizio scolastico (specifica) Organizzazione del servizio scolastico (specifica) |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| N. | PROCESSO | RISCHIO |
|----|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20 | Fase istruttoria rispetto a procedimenti di indagine ispettiva. | Sottrazione di evidenze documentali allo scopo di favorire ovvero di nuocere determinati soggetti. |
| 21 | Richiesta di visita ispettiva. | Mancata richiesta ovvero richiesta non sufficientemente documentata allo scopo di favorire determinati soggetti ovvero di nuocere loro. |
| 22 | Svolgimento visita ispettiva. | Sottrazione di evidenze documentali allo scopo di favorire determinati soggetti ovvero di nuocere loro; mancata collaborazione nella messa a disposizione di documenti. |
| 23 | Provvedimenti a seguito dell'indagine ispettiva. | Mancato avvio dei procedimenti successivi alla visita. |
| 24 | Procedimenti disciplinari a carico del personale scolastico. | Procedimenti avviati e non conclusi, ovvero conclusi oltre i termini utili, allo scopo di favorire ovvero di nuocere determinati soggetti. |

| | |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AREA G | Incarichi e nomine (comune) Organizzazione del servizio scolastico (specifica) Procedure di acquisizione di beni e servizi (specifica) |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| N. | PROCESSO | RISCHIO |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25 | Costituzione e funzionamento del comitato di valutazione e incarico ai docenti tutor. | Irregolarità nella procedura al fine di favorire docenti nell'anno di formazione e prova. |
| 26 | Conferimento di incarichi ad esterni. | Mancata adozione di procedure ad evidenza pubblica e/o discriminazioni e favoritismi nell'attribuzione di incarichi ad esterni. Non corretta conduzione delle attività amministrative connesse all'espletamento della procedura ad evidenza pubblica. |

| | |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AREA H | Affari legali e contenzioso (comune) Sviluppo e di valorizzazione delle risorse umane (specifica) |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| N. | PROCESSO | RISCHIO |
|----|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 27 | Procedimenti disciplinari a carico del personale scolastico. | Procedimenti avviati e non conclusi, ovvero conclusi oltre i termini utili, allo scopo di favorire il personale sottoposto a procedimento disciplinare. |

11. I RISCHI DI CORRUZIONE INDIVIDUATI NEI PROCESSI RELATIVI ALLE SCUOLE PARITARIE DELLA CALABRIA - (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario nelle SCUOLE PARITARIE)

| N | PROCESSO | RISCHIO |
|---|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A | esercizio del servizio. | Inosservanza delle norme generali dell'istruzione, degli ordinamenti, della regolare frequenza del monte ore annuale minimo prescritto; documentazione incompleta; registri fittizi, calendari inventati, scrutini inesistenti o condotti in modo irregolare (imperfetti per incompletezza del consiglio) e docenti o studenti non reali. |
| B | frequenze degli studenti. | Irregolarità nella frequenza e nella documentazione della stessa per studenti delle scuole di ogni ordine e grado con particolare attenzione ai percorsi della scuola secondaria di primo e secondo grado. |
| C | valutazioni intermedie. | Irregolarità nella somministrazione/valutazione delle prove scritte di verifica degli apprendimenti nei corsi di istruzione secondaria di 1° e 2° grado. |
| D | mantenimento dei requisiti. | Perdita dei requisiti previsti per il mantenimento della parità (punti 4.1 e 5.7 del D.M. 10/10/2008, n. 83) (es: verifica dei titoli di abilitazione dei docenti, locali inadeguati). |
| E | esami preliminari. | Irregolare ammissione di candidati esterni agli esami preliminari agli esami di Stato conclusivi dei corsi di istruzione secondaria di 2° grado e/o irregolare gestione dell'esame preliminare volta ad avvantaggiare alcuni studenti. |
| F | esami di idoneità. | Irregolare ammissione di studenti provenienti da altri istituti durante gli esami di idoneità ai corsi di istruzione secondaria di 2° grado e/o irregolare gestione dell'esame di idoneità volta ad avvantaggiare alcuni studenti. |

12. L'ANALISI E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ciascun processo, l'evento corruttivo ipotizzato verrà "analizzato", andando a identificare e descrivere le possibili modalità di commissione, ossia le condizioni abilitanti (cause) dell'evento medesimo. Tale analisi è necessaria e funzionale alla successiva fase di individuazione delle misure di trattamento dei rischi. Le misure potranno essere individuate per agire su ogni specifica causa che consente l'evento corruttivo, approccio che permette non solo di agire in modo mirato, ma anche di valutare l'efficacia della misura adottata. L'efficacia verrà espressa in termini di "capacità di incidere sulla causa".

L'analisi si completa con la valutazione del rischio, ottenuta come risultato della "valutazione della probabilità" e della "valutazione dell'impatto dell'evento corruttivo".

Tenendo conto di una serie di fattori, quali:

- Discrezionalità del processo;
- Percentuale del personale coinvolto nel processo;
- Rilevanza esterna;
- Complessità del processo rispetto al coinvolgimento di altre p.a.;
- Impatto economico;
- Impatto reputazionale;
- Valore economico;
- Frazionabilità del processo;
- Livello di collocazione del rischio;
- Controllo applicato sul processo al fine di neutralizzare il rischio.

13. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE DI PREVENZIONE

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

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

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

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

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

Tali misure, inoltre, 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 scadenze 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.

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 misure ulteriori (non obbligatorie per legge ma da inserire nel PTPCT): 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 attuazione replicando, ove possibile, i modelli già posti in essere nel contesto ministeriale.

| | |
|---------------|---------------------------------------------------------------------|
| AREA A | Acquisizione e progressione di personale (comune) |
| | Sviluppo e di valorizzazione delle risorse umane (specifica) |

| | PROCESSO | RISCHIO | MISURE di prevenzione | Responsabilità adozione misura di prevenzione | Responsabilità del controllo | Responsabili del procedimento di pubblicazione |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------|
| 1 | Valutazione delle domande per l'inserimento/aggiornamento delle graduatorie di istituto per le supplenze del personale docente e ATA. | Scarsità o assenza di controlli circa i titoli, i fatti e gli stati oggetto delle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati ai fini dell'inserimento/aggiornamento delle graduatorie (per i docenti supplenti e il personale ATA supplente) con l'obiettivo di | Istituzione del registro delle astensioni, ove non già istituito in base al precedente PTPCT. compilazione progressiva del registro con iscrizione immediata delle dichiarazioni di astensione e della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità con i candidati ai sensi dell'art. 51 del codice di procedura civile (art. 11 del DPR 9 maggio 1994 n. 487, modificato dal DPR 30 ottobre 1996 n. 693). 3) Pubblicazione immediata delle graduatorie provvisorie, con indicazione del termine per la presentazione di reclami. 4) fermi restando i controlli da effettuarsi obbligatoriamente in occasione della stipula del primo contratto di lavoro, effettuare controlli a campione per almeno il 5 % delle domande di inserimento delle domande di | Dirigente scolastico | Referenti del RPCT | |

| | | | | | | |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|--|
| | | agevolare qualche candidato. | inserimento /aggiornamento delle graduatorie di istituto ai fini della verifica della veridicità dei titoli e dei servizi dichiarati. | | | |
| 2 | Procedimento di nomina dei supplenti | Eventuale pretermissione di candidati allo scopo di favorire qualche candidato collocato in posizione non utile | 1) Nel fascicolo relativo alla supplenza attribuita deve essere inserita copia della comunicazione inviata ai candidati da cui si evincano il numero e l'identità degli interpellati. 2) Nelle 24 ore successive alla stipula del contratto con il supplente e della presa di servizio, la scuola deve comunicare immediatamente al SIDI i dati relativi alla supplenza stessa, al fine di assumere a sistema e di rendere fruibili per le altre scuole le situazioni aggiornate caratterizzanti la disponibilità o meno degli aspiranti a supplenza. | Dirigente scolastico | Referenti del RPCT | |
| 3 | Formazione delle graduatorie interne del personale a tempo indeterminato per l'individuazione dei soprannumerari | Favorire il posizionamento nelle graduatorie interne di particolari docenti/personal e ATA di ruolo attraverso l'attribuzione illegittima di punteggi. | Rinnovo annuale della graduatoria interna per l'individuazione del personale scolastico di ruolo soprannumerario, al fine di consentire l'esercizio del diritto di accesso agli atti. Pubblicazione immediata delle graduatorie con la citazione dei riferimenti normativi per la valutazione dei punteggi, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali (d.lgs.196/2003 e s.m.). | Dirigente scolastico | Referenti del RPCT | |
| 4 | Conferimento di incarichi interni a personale docente/ATA coerenti con il PTOF e/o con il PdM. | Discriminazioni e favoritismi nell'attribuzione di incarichi aggiuntivi ai docenti/personal e ATA (figure di sistema, funzioni strumentali, incarichi specifici, attribuzione di ore eccedenti) a prescindere dai titoli o con il fine di avvantaggiare o svantaggiare particolari soggetti. | 1) diramazione di circolari interne esplicative dei criteri per il conferimento di incarichi aggiuntivi ai docenti/personale ATA. 2) Nel provvedimento del conferimento di incarico la motivazione deve dare conto della valutazione comparativa delle diverse opzioni considerate | Dirigente scolastico | Referenti del RPCT | |
| 5 | Conferimento di incarichi esterni al personale docente/ATA coerenti con il PTOF e/o con il PdM. | Discriminazioni e favoritismi nell'attribuzione di incarichi ad esterni. | 1) Adempimento dell'obbligo di adozione e pubblicazione di apposito regolamento per l'affidamento di incarichi al personale docente e ATA di altre istituzioni scolastica 2) Nel provvedimento di incarico occorre dare atto del rispetto delle condizioni previste dall'7 bis e dell'art 7 c. 6, del D.Lvo n. 165/2001 e s.m. | Dirigente scolastico | Referenti del RPCT | |

AREA B**Affidamento di lavori, servizi e forniture (comune)****Procedure di acquisizione di beni e servizi (specifica)**

| n. misura | Processo | Rischio | Misura di prevenzione | Responsabilità adozione misura di prevenzione | Responsabilità del controllo | Responsabili del procedimento di pubblicazione |
|-----------|-------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------|
| 6 | Affidamento | Misura di definizione di standard di | 1) Inserire nella Determinazione a contrarre e nel contratto il seguente set minimo di dati: - procedura di scelta del contraente e relativi | Dirigente scolastico | Referenti del RPCT | |

| | | | | | |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| di lavori, servizi e forniture nelle scuole statali | comportamento e di trasparenza | <p>riferimenti normativi (aperta/ristretta/competitiva con negoziazione/negoziata senza previa pubblicazione del bando/procedura sottosoglia);</p> <ul style="list-style-type: none"> - importo dell'appalto; - termini temporali dell'appalto: durata dell'esigenza da soddisfare con l'appalto (permanente/una tantum), durata prevista dell'appalto, se disponibili, decorrenza e termine dell'appalto; - RUP e, quando nominati, direttore dei lavori, direttore dell'esecuzione e commissione di collaudo; - CIG e (se presente) CUP. <p>2) Gli affidamenti diretti senza previa pubblicazione di un bando di gara di cui all'art. 63 D.Lgs. 18.4.2016, n. 50, motivati con riferimento all'infungibilità dei prodotti o servizi da acquistare, ai costi eccessivi che potrebbero derivare dal cambio di fornitore, etc., devono essere preceduti da una effettiva verifica dell'impossibilità a ricorrere a fornitori o a soluzioni alternative, attraverso documentate consultazioni di mercato.</p> <p>3) Obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti (> a 5) ad uno stesso operatore economico in un anno solare</p> <p>4) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli operatori economici, fornitori, formatori individuati dall'istituzione scolastica per ciascun anno solare.</p> <p>5) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.</p> <p>6) Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.</p> <p>7) Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.</p> <p>8) Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, definizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.</p> <p>9) Per affidamenti di importo <40.000,00 euro: pubblicazione dei risultati della procedura di selezione delle offerte nel termine di 5 giorni dall'aggiudicazione, con l'elenco delle imprese invitate a presentare offerta, ove presenti.</p> <p>10) Verifica della regolarità della fornitura del bene o del servizio alle condizioni stabilite in contratto e verifica della necessità di applicare penali per ritardi o di avviare la risoluzione del contratto per grave inadempimento.</p> <p>11) Entro il 31 gennaio dell'anno successivo, pubblicazione nella Sezione Amministrazione trasparente del sito dell'Istituzionale scolastica, nella sottosezione Bandi di gara e contratti, della Tabella riassuntiva, in formato digitale standard aperto, relativa agli affidamenti di servizi e forniture disposti nell'esercizio (con indicazione della struttura proponente, dell'oggetto del bando, dell'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, dell'aggiudicatario, dell'importo di aggiudicazione, dei tempi di completamento del servizio o della fornitura, dell'importo delle somme liquidate), prevista dall'art. 1, comma 32, L. 190/2012 e dall'art. 37 D.Lgs. 33/2013.</p> <p>Per gli affidamenti di Lavori, gli obblighi di pubblicazione devono essere assolti attraverso l'invio dei suddetti dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229.</p> | | | |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

| | | | | | | |
|---|------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|--|
| 7 | come sopra | Misura di definizione di standard di comportamento e di trasparenza | 1) Nella determinazione contrarre, quando l'Istituzione scolastica adotta le procedure semplificate di cui all'art. 36 del Codice dei contratti, attesta che è garantito il rispetto dei principi di cui agli art. 30 comma 1, 34, 42, del dlgs 50/2016. Del principio della Rotazione degli inviti e degli affidamenti sulla base di quanto indicato nelle Linee Guida ANAC, nonché l'assenza di cause di incompatibilità o conflitti di interesse tra i soggetti contraenti. 2) Utilizzo del Patto d'integrità (v. allegato n.1) | Dirigente scolastico | Referenti del RPCT | |
|---|------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|--|

AREA C

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (comune)

Valutazione degli studenti (specificità)

Organizzazione del servizio scolastico (specificità)

| n. misura | Processo | Rischio | Misura di prevenzione | Responsabilità adozione misura di prevenzione | Responsabilità del controllo | Responsabilità del procedimento di pubblicazione |
|-----------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------|
| 8 | Assegnazioni degli alunni alle classi | Disparità di trattamento tra alunni, finalizzata ad assecondare la richiesta di varianza tra le classi a parte di alcuni insegnanti o alcuni genitori. | 1) Pubblicazione sul sito internet della scuola dei criteri per l'accoglimento delle iscrizioni in eccedenza; | Dirigente scolastico | Referenti del RPCT | |
| 9 | Valutazione degli alunni | Irregolarità nella valutazione intermedia dell'apprendimento e del comportamento degli studenti finalizzata ad avvantaggiare o a penalizzare studenti. | Il Dirigente all'inizio di ogni anno scolastico ricorda con circolare ai Docenti che non è consentito impartire lezioni private ad alunni del proprio istituto. | Dirigente scolastico | Referenti del RPCT | |
| 10 | Valutazione degli alunni | Irregolarità nella valutazione in sede di scrutinio, finalizzata ad ottenere la promozione di particolari studenti non meritevoli. | Pubblicazione sul sito internet della scuola dei criteri di valutazione e dei descrittori approvati dal Collegio dei docenti sia per la valutazione del comportamento che per la valutazione degli apprendimenti. | Dirigente scolastico | Referenti del RPCT | |
| 11 | Assegnazioni dei docenti alle classi | Disparità di trattamento e adozione di criteri arbitrari nella determinazione dell'attribuzione alle classi. | Pubblicazione sul sito internet della scuola dei criteri generali di attribuzione alle classi | Dirigente scolastico | Referenti del RPCT | |
| 12 | Assegnazioni del personale ATA ai plessi | Disparità di trattamento e adozione di criteri arbitrari nella ai plessi del personale ATA allo scopo di avvantaggiare/penalizzare qualche soggetto. | Pubblicazione sul sito internet della scuola dei criteri di assegnazione del personale ATA ai plessi. | Dirigente scolastico | Referenti del RPCT | |

AREA D

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica destinatari con effetto economico diretto e immediato per destinatario (comune)

Progettazione del servizio scolastico (specificità)

Sviluppo e di valorizzazione delle risorse umane (specificità)

| n. misura | Processo | Rischio | Misura di prevenzione | Responsabilità adozione misura di prevenzione | Responsabilità del controllo | Responsabili del procedimento di pubblicazione |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------|
| 13 | Adozione di libri di testo e scelta di materiali didattici | Adozione di libri di testo e scelta di materiali didattici per favorire case editrici o particolari autori in cambio di utilità. | Regolare ricorso alla deliberazione del collegio dei docenti. | Dirigente Scolastico | Referenti del RPCT | |
| 14 | Assegnazione di borse di studio/premi agli studenti | Irregolare assegnazione di borse di studio/premi finalizzata ad avvantaggiare particolari studenti | Pubblicazione, sul sito internet della scuola dei criteri di 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 1.000 euro ai sensi dell'art. 26, D.Lgs. n. 33 del 2013) | Dirigente Scolastico | Referenti del RPCT | |
| 15 | Sponsorizzazioni e donazioni da privati | Imputazione irregolare a bilancio delle somme incassate da privati su capitoli che prevedono liquidazione di compensi al personale interno allo scopo di avvantaggiarlo o favorirlo | Determina di accoglimento delle sponsorizzazioni e delle donazioni con descrizione analitica degli stessi e delle finalità – Pubblicazione sul sito internet della scuola della determina con elencazione dei numeri di capitolo del bilancio in cui confluiscono le somme donate. | Dirigente scolastico | Referenti del RPCT | |
| 16 | Assegnazione del contributo volontario da parte delle famiglie alla scuola | Imputazione irregolare a bilancio delle somme incassate su capitoli che prevedono liquidazione di compensi al personale interno allo scopo di avvantaggiarlo o favorirlo | Comunicazione preventiva alle famiglie e pubblicazione sul sito internet della scuola delle finalità del contributo volontario | Dirigente scolastico | Referenti del RPCT | |
| 17 | Gestione dei contributi dei Comuni e di altri enti pubblici e privati | Utilizzo dei contributi pubblici o privati per finalità diverse da quelle indicate nell'atto di assegnazione | 1. Presentazione al Comune (o all'ente pubblico o privato) e al Consiglio di Istituto del rendiconto annuale dell'utilizzo dei contributi. 2. Pubblicazione della rendicontazione sul sito web istituzionale, nella sezione 'Amministrazione trasparente' nell'apposita sotto-sezione | Dirigente Scolastico | Referenti del RPCT | |
| 18 | Assegnazione di importi del FIS ai docenti o al personale ATA | Irregolare assegnazione di somme finalizzata ad avvantaggiare particolari soggetti | 1) Compilazione preventiva da parte del Dirigente scolastico della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che non sussistono situazioni di incompatibilità con il personale destinatario dei fondi ai sensi secondo quanto stabilito dalla normativa vigente. | Dirigente Scolastico | Referenti del RPCT | |
| 19 | Assegnazione del bonus premiale ai docenti | Irregolare assegnazione di somme finalizzata ad avvantaggiare particolari soggetti | 1) Pubblicazione, sul sito internet della scuola dei criteri di assegnazione del bonus deliberati dal Comitato di valutazione ai sensi dell'art. 1, comma 129, L. n. 107/2015. 2) Riferimento a evidenze documentali nell'applicazione dei criteri deliberati dal Comitato di valutazione. | Dirigente Scolastico | Referenti del RPCT | |

AREA E**Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (comune)****Gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.LL. (specifica)**

| n. misura | Processo | Rischio | Misura di prevenzione | Responsabilità adozione misura di prevenzione | Responsabilità del controllo | Responsabili del procedimento di pubblicazione |
|-----------|-------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------|
| 20 | Gestione dei beni | Uso dei locali per finalità non istituzionali | Definizione e pubblicazione dei criteri per l'utilizzo dei locali | Dirigente scolastico | Referenti del RPCT | |

AREA F**Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (comune)****Progettazione del servizio scolastico (specifica)****Organizzazione del servizio scolastico (specifica)**

| n. misura | Processo | Rischio | Misura di prevenzione | Responsabilità adozione misura di prevenzione | Responsabilità del controllo | Responsabili del procedimento di pubblicazione |
|-----------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------|
| 21 | Fase istruttoria rispetto a procedimenti di indagine ispettiva | Sottrazione di evidenze documentali allo scopo di favorire ovvero di nuocere determinati soggetti | Corretta gestione del protocollo; tracciatura dei documenti; raccolta di documenti e testimonianze a favore e contro il presunto autore dei fatti | Dirigente Scolastico | Referenti del RPCT | |
| 22 | Richiesta di visita ispettiva | Mancata richiesta ovvero richiesta non sufficientemente documentata o allo scopo di favorire ovvero di nuocere determinati soggetti | Predisposizione della richiesta di visita ispettiva corredata di tutti i documenti probatori acquisiti ed esistenti all'interno della scuola | Dirigente Scolastico | Referenti del RPCT | |
| 23 | Svolgimento o visita ispettiva | Sottrazione di evidenze documentali allo scopo di favorire ovvero di nuocere determinati soggetti; mancata collaborazione nella messa a disposizione di documenti | Tracciatura e corretta archiviazione dei documenti. Corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione per un facile reperimento della documentazione | Dirigente Scolastico | Referenti del RPCT | |
| 24 | Provvedimenti a seguito dell'indagine e ispettiva | Mancato avvio dei procedimenti successivi alla visita | Comunicazione all'Ispettore incaricato dell'avvio del procedimento successivo | Dirigente Scolastico | Referenti del RPCT | |
| 25 | Procedimenti disciplinari a carico del personale scolastico | Procedimenti avviati e non conclusi allo scopo di favorire ovvero di nuocere determinati soggetti | Comunicazione obbligatoria al Dipartimento della Funzione pubblica ai fini del monitoraggio sull'esercizio del potere disciplinare (v. C.M. F.P. n. 32 del 20 aprile 2012). | Dirigente Scolastico | | |

| | |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AREA G | Incarichi e nomine (comune) Organizzazione del servizio scolastico (specifica) Procedure di acquisizione di beni e servizi (specifica) |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| n. misura | Processo | Rischio | Misura di prevenzione | Responsabilità adozione misura di prevenzione | Responsabilità del controllo | Responsabili del procedimento di pubblicazione |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------|
| 26 | Costituzione e funzionamento del comitato di valutazione e incarico ai docenti tutor | Irregolarità nella procedura al fine di favorire docenti nell'anno di formazione e prova | Definizione analitica e pubblicazione sul sito web istituzionale dei criteri sulla base dei quali provvedere all'elezione collegiale del comitato di valutazione ed all'individuazione dei docenti tutor. Rigoroso rispetto delle disposizioni impartite dal DM 850/2015 e accurata documentazione delle attività svolte. Compilazione da parte del Dirigente scolastico e dei componenti del Comitato di valutazione e dei docenti tutor della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che non sussistono situazioni di incompatibilità con il personale in anno di prova secondo quanto stabilito dalla normativa vigente | Dirigente Scolastico | Referenti del RPCT | |
| 27 | Conferimento di incarichi esterni | Discriminazioni e favoritismi nell'attribuzione di incarichi ad esterni. | 1) adempimento dell'obbligo di adozione e pubblicazione del regolamento per il conferimento di incarichi a soggetti esterni 2) nel provvedimento del conferimento di incarico si deve dare atto del rispetto delle condizioni previste dall'art. 7 del D.Lvo n. 165/2001 e s.m. con particolare riferimento alla ricorrenza dei presupposti e delle condizioni di legittimità ivi indicate. | Dirigente scolastico | Referenti del RPCT | |
| 28 | Conferimento di incarichi esterni | Deviazione dal fine pubblico perseguito | 1) Predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche. | Dirigente scolastico | Referenti del RPCT | |

| AREA H | | Affari legali e contenzioso (comune) Sviluppo e di valorizzazione delle risorse umane (specifica) | | | | |
|---------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------|
| n. misura | Processo | Rischio | Misura di prevenzione | Responsabilità adozione misura di prevenzione | Responsabilità del controllo | Responsabili del procedimento di pubblicazione |
| 28 | Procedimenti disciplinari a carico del personale scolastico | Procedimenti avviati e non conclusi allo scopo di favorire il personale sottoposto a procedimento disciplinare | Comunicazione obbligatoria al Dipartimento della Funzione pubblica ai fini del monitoraggio sull'esercizio del potere disciplinare (v. C.M. F.P. n. 32 del 20 aprile 2012). | Dirigente Scolastico | Referenti del RPCT | |

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario nelle SCUOLE PARITARIE

| n. misura | Processo | Rischio | Misura di prevenzione | Responsabilità attuazione misura di prevenzione | Responsabilità del controllo |
|-----------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------|
| A | esercizio del servizio | inosservanza delle norme generali dell'istruzione, degli ordinamenti, della regolare frequenza del monte ore annuale minimo prescritto; documentazione incompleta; registri fittizi, calendari inventati, scrutini inesistenti o condotti in modo irregolare (imperfetti per incompletezza del consiglio) e docenti o studenti non reali. | il DG assegna a ciascun Dirigente Tecnico specifici incarichi ispettivi su scuole paritarie finalizzate a: -accertare se le scuole paritarie del 2° grado che presentano un significativo scostamento numerico tra alunni iscritti alle classi iniziali e i diplomati e se rispettano le norme generali dell'istruzione, gli ordinamenti, la regolare frequenza del monte ore annuale prescritto e la durata dell'ora di lezione. | Dirigenti tecnici | DG |
| B | frequenze degli studenti | irregolari frequenze di studenti iscritti ai corsi di istruzione secondaria di 2 grado | verifica a campione nel corso dell'anno scolastico dell'incongruenza tra la lista degli iscritti e quella dei frequentanti. | Dirigenti tecnici | DG |
| C | valutazioni intermedie | regolarità di somministrazione/valutazione delle prove scritte nei corsi di istruzione secondaria di 2 grado | verifica a campione nel corso dell'anno scolastico. | Dirigenti tecnici | DG |
| D | mantenimento dei requisiti | perdita dei requisiti previsti per il mantenimento della parità (punti 4.1 e 5.7 del D.M. 10/10/2008, n. 83) (es: verifica dei titoli di abilitazione dei docenti, locali inadeguati). | il DG assegna a ciascun Dirigente Tecnico specifici incarichi ispettivi su scuole paritarie finalizzate a: -verificare i requisiti previsti per il riconoscimento e il mantenimento della parità (punti 4.1 e 5.7 del D.M. 10/10/2008, n. 83). | Dirigenti tecnici | DG |
| E | esami preliminari | Irregolare ammissione agli esami preliminari di candidati esterni agli esami di Stato conclusivi dei corsi di istruzione secondaria di 2 grado | il DG assegna a ciascun Dirigente Tecnico specifici incarichi di vigilanza durante gli esami preliminari nelle scuole paritarie di 2° grado per la verifica sulle ammissioni dei candidati privatisti agli esami di Stato. | Dirigenti tecnici | DG |
| F | esami di idoneità | Irregolare ammissione di studenti provenienti da altri istituti durante gli esami di idoneità ai corsi di istruzione secondaria di 2 grado | accertamenti effettuati presso istituti paritari di istruzione secondaria di 2 grado al fine di prevenire possibili irregolarità | Dirigenti tecnici | DG |

14. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

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”*.

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

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

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

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

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

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

A norma dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge di norma anche il ruolo di Responsabile per la trasparenza. Nel caso delle istituzioni scolastiche sono stati inizialmente separati i due ruoli, attribuendo i compiti di responsabile anticorruzione e responsabile per la trasparenza a soggetti distinti. La Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione del PNA 2016 ha, tuttavia, riaffermato la necessità dell'unificazione dei ruoli, tanto che, con D.M. n.325 del 26 maggio 2017, è stato attribuito ai Direttori generali ed ai Dirigenti coordinatori degli USR il ruolo di responsabili per la trasparenza delle istituzioni scolastiche con la conseguente necessità di aggiornare in presente piano in tale senso. 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.

Il d.lgs. 33/2013, a seguito delle modifiche apportate dal D. Lgs. n.97 del 25 maggio 2016 non impone più la programmazione su base triennale delle azioni e delle attività volte ad assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa.

L'art. 10 del d.lgs. 33/2013, infatti, prevede che ogni amministrazione indichi in un'apposita sezione del piano triennale della prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle pubblicazioni e dei dati.

Al fine di coordinare la citata disposizione con il PTPCT, si prevede che le misure procedurali ed organizzative del piano costituiscano obiettivi per gli uffici e per i dirigenti titolari e che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, nell'ambito della predisposizione del PTPCT, cura anche il coordinamento per le misure di trasparenza, verificando tra l'altro attraverso i referenti di ambito territoriale, per tutte le istituzioni scolastiche rientranti nella propria sfera di competenza che:

- sia istituita la sezione "Amministrazione trasparente", posizionata in modo chiaramente visibile nella homepage e mantenuta costantemente aggiornata;

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.

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 DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

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

MISURA:

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

Dette informazioni in formato .XML 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 direzione-calabria@istruzione.it Al fine di consentire il monitoraggio sull'effettivo assolvimento dell'obbligo.

Trasparenza

A seguito delle significative novità introdotte sul tema della trasparenza e della prevenzione della corruzione dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*", dalla Delibera ANAC n. 1310 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*" e dalla Delibera ANAC 1309 del 28 dicembre 2016, d'intesa con il Garante della Privacy, recante "*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*", la trasparenza si dimostra sempre di più uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

La trasparenza costituisce per l'USR per la Calabria la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Il presente Piano dedica particolare attenzione alla misura di prevenzione della corruzione "TRASPARENZA" indicando e all'interno di essa individua i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa vigente. Con le novità introdotte dal d.lgs. 97/16 il baricentro della normativa sulla trasparenza si è spostato e rafforzato in modo netto a favore del "cittadino" e del suo diritto di conoscere e di essere informato. Diritto, che viene assicurato, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso l'istituto dell'accesso civico, semplice e generalizzato, e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione. In particolare l'accesso generalizzato ai dati e ai documenti pubblici, introdotto in aggiunta al tradizionale accesso civico sugli obblighi di trasparenza, simile al cosiddetto *Freedom of information act* (FOIA) tipico dei sistemi anglosassoni, si sta dimostrando un valido strumento per implementare un modello compiuto di trasparenza inteso come massima accessibilità a tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle istituzioni scolastiche, allo scopo di favorire un controllo diffuso sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche ad esse destinate, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.). L'attività che l'Amministrazione si pone riguardo alla trasparenza ha come principali obiettivi sia, a tutela dei diritti dei cittadini, di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione dettati dalla nuova normativa, definendo e adottando misure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare e prevedendo uno specifico sistema delle responsabilità, sia, d'altra parte a valorizzare la trasparenza come strumento principale di promozione della partecipazione dei cittadini, mediante lo strumento dell'accesso, all'attività amministrativa finalizzata a "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e

sull'utilizzo delle risorse pubbliche". Assicurando il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, quale livello essenziale delle prestazioni erogate, il perseguimento dei suddetti obiettivi rappresenta, nell'ottica del contesto normativo definito dalla Legge n.190/2012, un valido strumento di diffusione e sviluppo della cultura della legalità, di salvaguardia dell'etica dei soggetti pubblici e costituisce parte integrante del sistema adottato per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di corruzione.

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 per la Calabria 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 per la Calabria 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 EE.LL. 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 allo scopo di realizzare, attraverso momenti di incontro/confronto con i principali stakeholder, una partecipazione sempre più consapevole degli stessi, accrescere e migliorare la qualità dei servizi erogati all'utenza e promuovere e diffondere alcuni dei progetti più innovativi posti in essere dall'Amministrazione scolastica. In particolare, l'USR invita nel mese precedente l'evento, ciascuna Istituzione Scolastica della Regione a partecipare con una rappresentanza dell'istituto stesso, composta da docenti, ATA, alunni, genitori degli alunni, oltre che dalle figure apicali dell'Istituto stesso (DS, DSGA, vicari).

La medesima iniziativa sarà opportunamente replicata a livello di istituzioni scolastiche e potranno, in ragione delle specifiche forme di autonomie riconosciute alle scuole, anche coincidere con le giornate di "Open DAY" in cui quindi oltre a presentare il progetto di istituto particolare attenzione dovrà essere posta all'attuazione delle misure di trasparenza nella scuola con particolare riferimento all'illustrazione della sezione Amministrazione Trasparenza e all'attuazione dell'istituto dell'accesso civico".

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

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

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

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

Il programma delle azioni nell'arco del triennio 2022-2024

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 |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Giornata della Trasparenza dell'USR per la CALABRIA | Cittadini, utenti, portatori di interesse, enti territoriali, associazioni e organismi espressione di realtà locali del mondo della scuola | 2022 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche |
| Giornata della Trasparenza delle Istituzioni scolastiche (Open Day) | Cittadini, utenti, portatori di interesse, enti territoriali, associazioni e organismi espressione di realtà locali del mondo della scuola | Gennaio Febbraio 2022 2023 2024 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche – Dirigenti scolastici |
| Questionari di gradimento sui livelli di trasparenza | Cittadini, utenti, portatori di interesse, enti territoriali, associazioni e organismi espressione di realtà locali del mondo della scuola | Settembre 2022 2023 2024 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche – Dirigenti scolastici |

Il processo di attuazione della trasparenza: soggetti competenti all'attuazione delle misure per la trasparenza

Tutto il personale che opera con il trattamento dei dati deve adeguarsi alle norme previste dal D.Lgs. 196/2003 come novellato dal Regolamento UE 2016/769 sulla privacy e la tutela dei dati personali bilanciando gli obblighi di trasparenza con il diritto alla protezione dei dati personali (riservatezza).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza esercita i compiti attribuiti dalla legge ed è, in particolare, preposto a:

- controllare e assicurare la completezza, la chiarezza, l'aggiornamento delle informazioni rese accessibili mediante la pubblicazione;
- controllare sul corretto adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e di quelli prescritti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e controllare che le misure della trasparenza siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione;
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- segnalare all'organo di indirizzo politico e all'ANAC, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;

15. OBBLIGHI PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

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

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

Essi devono:

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

- a. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
- b. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

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

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

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

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

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

La rete dei Referenti

Con l'obiettivo di consentire l'effettiva attuazione delle misure di Trasparenza, nell'USR per la Calabria 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 II.SS. 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 disciplina.

Le tipologie di dati da pubblicare

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

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

La trasparenza come una delle principali misure ai fini della prevenzione della corruzione è inoltre sviluppata nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione soprattutto con riferimento a quei dati la cui pubblicazione (anche se normativamente prevista), è considerata rilevante in quanto

ricadente in un ambito considerato, dalla stessa legge anticorruzione, a rischio specifico di accadimenti corruttivi.

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

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

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

Misure di monitoraggio e vigilanza

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

Il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è predisposto annualmente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza su tutte le istituzioni scolastiche del territorio. In particolare, l'azione di monitoraggio svolta nel corso del 2021 si è incentrata su un controllo effettuato con il metodo del campionamento e avente cadenza periodica sulla sezione Amministrazione Trasparente dei siti istituzionali delle Istituzioni scolastiche. Il controllo ha rilevato il rispetto degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento delle pubblicazioni.

Inoltre, è in corso di completamento, al fine di monitorare il funzionamento complessivo del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza, la predisposizione della 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

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.
- 1) 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
 - 2) stesso un valido strumento per consentirne il miglioramento continuo.

Albo

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

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

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

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

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

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

16. L'ACCESSO CIVICO

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 per la Calabria le seguenti modalità:

e-mail dedicata prevenzionecorruzione@istruzione.calabria.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 per le Istituzioni scolastiche della regione Calabria all'indirizzo e-mail: direzione-calabria@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.

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'ANA. In precedenza, la trasmissione era

effettuata all’Autorità di Vigilanza dei contratti pubblici. Come già precisato, l’articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l’Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all’Autorità nazionale anticorruzione. L’ANAC quindi pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, dette informazioni sulle gare catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

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

Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante – RASA

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell’inserimento e dell’aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

Il suddetto soggetto responsabile è unico per ogni stazione appaltante, intesa come amministrazione aggiudicatrice od altro soggetto aggiudicante, indipendente dall’articolazione della stessa in uno o più centri di costo. L’individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Al fine di assicurare l’effettivo inserimento dei dati nell’Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), l’USR per la Calabria ha individuato nella figura del dirigente scolastico quale RASA per l’istituzione scolastica di propria competenza.

17. REGOLAMENTO UE 679/2016 - REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI

Premessa

Il Regolamento (UE) 679/2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati, denominato anche GDPR - General Data Protection Regulation) è diventato direttamente applicabile in tutti gli Stati membri dell’Unione Europea il 25 maggio 2018 e, dal 19 settembre 2018, è entrato in vigore il D.Lgs 101 del 10 agosto 2018 recante ” *Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)*.

Il GDPR tutela il diritto alla protezione dei dati personali, al fine di garantire che il trattamento degli stessi sia conforme alle regole e ai principi stabiliti dalla legge. Il Regolamento mira altresì ad adeguare il quadro normativo vigente al mutato contesto sociale ed economico e ad assicurare un livello coerente di protezione delle persone fisiche in tutta l’Unione, nonché a prevenire le disparità che possono ostacolare la libera circolazione dei dati personali nel mercato interno.

Per dati personali si intendono le informazioni che identificano o rendono identificabile, direttamente o indirettamente, una persona fisica e che possono fornire informazioni sulle sue caratteristiche, le sue abitudini, il suo stile di vita, le sue relazioni personali, il suo stato di salute, la sua situazione economica.

Nello specifico, le previsioni del GDPR prendono in esame l’intero ciclo di trattamento dei dati personali, da intendersi come lo svolgimento di qualsiasi operazione o complesso di operazioni avente ad oggetto la gestione dei dati personali, ivi inclusa la raccolta, la modifica, la conservazione e la cancellazione degli stessi.

Tutte le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adeguare l'organizzazione, in termini di processi, persone e tecnologia, alle disposizioni del Regolamento, al fine di assicurare la corretta e trasparente gestione delle informazioni trattate e la protezione dei dati.

L'obbligo di adeguamento rispetto al mutato quadro normativo in materia di protezione dei dati personali riguarda pertanto anche le istituzioni scolastiche educative statali.

Contesto delle Istituzioni Scolastiche

Le istituzioni scolastiche ed educative statali in Calabria sono 360, con un personale impiegato di 45.318 dipendenti (Dirigenti, docenti personale ATA, organico aggiuntivo) ed un numero di alunni di 262.702.

L'organizzazione operativa delle istituzioni scolastiche è contraddistinta da una significativa complessità connessa ad un contesto istituzionale articolato, che si sostanzia in una pluralità di scambi informativi con numerosi stakeholder. Nello svolgimento delle proprie attività, le scuole si interfacciano, oltre che con l'Amministrazione Centrale e Periferica (Ministero dell'Istruzione, U.S.R.), con diversi soggetti pubblici e privati: dalle regioni ai comuni, dalle Università agli Istituti di Ricerca, dall' INPS al MEF, dalle associazioni di categoria a diverse tipologie di imprese private. Alla luce del contesto in cui operano, le Istituzioni scolastiche svolgono una vasta gamma di attività di trattamento dei dati personali sia con riguardo a dati acquisiti direttamente dagli interessati (i soggetti ai quali si riferiscono i dati), sia con riguardo a dati forniti da terzi. A titolo esemplificativo, il trattamento di dati personali avviene infatti nell'ambito delle procedure di iscrizione a scuola degli alunni, di gestione e verifica degli esiti scolastici, di attivazione di progetti in alternanza scuola lavoro (ridenominata PCTO Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento), con Università, imprese e associazioni di categoria, di gestione e pubblicazione delle graduatorie relative al personale docente e ATA, ecc.

La gestione di tali attività, e più in generale il percorso di adeguamento alle disposizioni del GDPR, presuppone pertanto un significativo impegno da parte delle Istituzioni Scolastiche in termini di allineamento dell'organizzazione, dei processi di lavoro e delle competenze del personale.

Le indicazioni del Ministero dell'Istruzione

Il Ministero dell'Istruzione, con nota prot. n° 563 del 22 maggio 2018 avente per oggetto: *“Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE/2016/679) - Responsabile della protezione dei dati personali - Prime indicazioni per le Istituzioni scolastiche”*, ha chiarito che ciascun istituto scolastico, come noto, in virtù della propria autonomia, deve dotarsi in via prioritaria del Responsabile della protezione dati personali. Tale figura, interna o esterna, deve essere connotata dai requisiti di autonomia e indipendenza, operare senza conflitto di interessi e possedere specifiche competenze in materia di trattamento dei dati personali.

Tenendo conto della previsione dell'articolo 37, comma 3 del Regolamento riguardo alla nomina di un unico Responsabile della protezione dei dati per più autorità pubbliche, è consentito a più scuole

Il registro del trattamento

Il Ministero dell'Istruzione, insieme allo schema di registro e alla guida operativa, ha fornito alle scuole una nota metodologica, che illustra la modalità utilizzata per la compilazione del Registro delle attività di trattamento rispetto ad un sotto insieme di processi gestiti dalle istituzioni scolastiche, nella nota metodologica vengono riportati esempi relativi ai seguenti processi:

- Gestione Iscrizioni;
- Gestione carriera scolastica alunni;
- Gestione del personale docente – contrattualizzazione.

18. ALTRE INIZIATIVE

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

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

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

19. ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

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 fischiello"*, 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. È confermato che la riservatezza della segnalazione importa la sua sottrazione all'accesso amministrativo quale disciplinato dalla legge n. 241 del 1990.

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

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

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

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

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

Così come preannunciato nel precedente Piano, è allo studio 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 Calabria utilizzando la casella di posta elettronica prevenzionecorruzionedrcalabria@istruzione.calabria.it.

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

20. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012 ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere all'ANAC *“procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari”*. La rotazione del personale non si configura soltanto come misura organizzativa di carattere preventivo finalizzata a limitare la possibilità di insorgenza di fenomeni corruttivi dovuti a relazioni consolidate nel tempo tra funzionari pubblici e territorio, ma rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del dipendente. A livello legislativo sono configurate due tipologie di rotazione: la rotazione ordinaria e la rotazione straordinaria. La rotazione ordinaria è prevista dalla legge 190/2012 (art. 1 c. 5. lettera b e c. 10 lettera b), secondo cui la pubblica amministrazione deve prevedere la rotazione dei dirigenti e dei funzionari. Considerata la delicatezza della misura di prevenzione, il PNA 2019 dedica alla rotazione *“ordinaria”* del personale l'allegato 2; la rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16, c. 1, lettera l quater del d. lgs. 31 165/2001, che dispone la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Il P.N.A. considera la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione *“una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione”*, ricordando, altresì, che l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale, sul presupposto che *“l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione”*.

Le nuove direttive 2021 in materia di rotazione ordinaria del personale e sui criteri e le modalità degli incarichi dirigenziali.

Il Ministro dell'Istruzione ha emanato in data 05 gennaio 2021 la Direttiva n. 4 in materia di *“rotazione ordinaria del personale”* e la Direttiva n. 5 recante i *“criteri e le modalità degli incarichi dirigenziali”*.

- La Direttiva n. 4, in materia di *“rotazione ordinaria del personale”*, individua i criteri guida della rotazione ordinaria del personale amministrativo dirigenziale e del personale delle Aree del Ministero dell'istruzione secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2020-2022 del Ministero e nel rispetto dei principi e degli indirizzi enunciati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nei Piani Nazionali Anticorruzione.

La rotazione ordinaria rappresenta una misura organizzativa di prevenzione della corruzione; nel rispetto delle norme contrattuali (giuridiche ed economiche), si pone anche come una misura efficace sotto il profilo organizzativo, in quanto contribuisce alla crescita professionale del dipendente e al miglioramento delle capacità professionali complessive dell'Amministrazione.

La rotazione deve essere programmata annualmente con specifico atto di indirizzo anche in una logica pluriennale con il coinvolgimento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della

trasparenza (RPCT), delle organizzazioni sindacali e dei Referenti per la corruzione centrali e territoriali, così come individuati nel PTPCT.

La rotazione va applicata nei confronti dei dirigenti amministrativi di prima e di seconda fascia, con evidenti effetti su tutta l'organizzazione dell'Amministrazione deve essere attuata con gradualità una rotazione di tutti gli incarichi dirigenziali, tendenzialmente dopo un periodo di tempo corrispondente al completamento del secondo incarico consecutivo.

Negli uffici individuati come a più elevato rischio di corruzione, la rotazione degli incarichi dirigenziali deve avvenire di regola dopo un periodo di tempo corrispondente al completamento del secondo incarico consecutivo. In questi casi la durata degli incarichi deve essere fissata al limite minimo legale.

La misura della rotazione per il personale non dirigenziale deve essere applicata secondo un criterio di gradualità e ragionevolezza, per evitare l'eventuale interruzione o rallentamento dell'attività ordinaria; devono essere considerati in via prioritaria gli uffici più esposti al rischio di corruzione, il personale può essere fatto ruotare nello stesso ufficio.

All'interno degli uffici la misura della rotazione va applicata in primo luogo ai responsabili dei procedimenti con un più elevato rischio di corruzione, al personale che fa parte di commissioni interne e al personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico nelle aree a più elevato rischio corruzione.

Può essere prevista una rotazione di carattere funzionale tra uffici diversi. In tal caso si può ricorrere ad una procedura di interpellato per individuare candidature a ricoprire ruoli di alta professionalità.

La misura della rotazione deve essere attuata in un'ottica di complementarità con altre misure quali la formazione del personale e la trasparenza dell'azione amministrativa, innalzandone il livello.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 10, lettera b) della legge 6 novembre 2012, n. 190, il RPCT, d'intesa con i Referenti per la corruzione centrali e territoriali, procede alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi.

Nella relazione annuale il RPCT espone il livello di attuazione della misura della rotazione e delle relative attività di formazione, motivando gli eventuali scostamenti tra misure pianificate e realizzate.

Con nota prot. n. 4320 del 29 gennaio 2021, l'Ufficio di Gabinetto del Ministero dell'Istruzione, ha chiarito che relativamente al testo della citata Direttiva (paragrafo 3 punto 3.1) disciplinante la possibilità da parte dell'Amministrazione di ricorrere alla rotazione di carattere territoriale, tale modalità di applicazione del principio della rotazione viene identificata come una possibile soluzione aggiuntiva. Ciò, risulta in linea con quanto indicato dall'ANAC nell'allegato 2 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019, in cui la rotazione territoriale è posta come una delle modalità di applicazione della misura della rotazione prevedendo che "nelle strutture complesse o con articolazioni territoriali, la rotazione può avere carattere di "rotazione territoriale", nel rispetto delle garanzie accordate dalla legge in caso di spostamenti di questo tipo". E, come noto, il Ministero ha una sede centrale con 7 direzioni generali e 18 direzioni generali dislocate sul territorio.

Proprio in virtù di tale configurazione, che prevede un numero cospicuo di strutture dirigenziali generali presenti sul territorio, questa Amministrazione ha ritenuto opportuno prevedere espressamente la possibilità di effettuare la rotazione territoriale del personale dirigenziale nell'ambito di un assetto organizzativo articolato sia a livello centrale che periferico, ponendo le opportune garanzie e cautele. Peraltro, pur in mancanza di una espressa previsione, l'Amministrazione avrebbe di fatto la possibilità di operare in tal senso nel rispetto dei limiti imposti dalla legge. Infatti, in un'ottica di piena tutela degli interessati, nella Direttiva viene precisato che tale tipo di rotazione, rispetto alla rotazione funzionale, può essere adottata:

- se congruamente motivata;

- nel rispetto delle garanzie accordate dalla legge in caso di spostamenti di questo tipo;
- se non in contrasto con il buon andamento e la continuità dell'attività amministrativa.

In aggiunta a ciò, per quanto attiene al riferimento espresso circa l'ambito di applicazione della suddetta modalità di rotazione, che include tra le fattispecie enunciate anche i "settori dell'Amministrazione in cui sono emersi rilevanti profili di criticità o aspetti da potenziare e su cui investire in modo strategico e mirato secondo la programmazione pluriennale", il Ministero dell'Istruzione, fa presente che tale previsione, in linea con le finalità prioritarie della misura in esame, intende riferirsi a determinate strutture, non incluse preventivamente tra quelle operanti di norma in settori ad alto rischio corruzione, nelle quali possano eventualmente emergere in sede di programmazione pluriennale (e non per fronteggiare scelte contingenti), in presenza di particolari circostanze, 6 profili di criticità che determinino un sopravvenuto e rilevante incremento del livello di rischio corruttivo o aspetti da potenziare al fine di rafforzare le misure di mitigazione del rischio. In relazione a tale profilo, l'Amministrazione, nel rispetto della normativa generale applicabile in materia di spostamenti, deve poter avere la possibilità di operare con tutti gli strumenti e le modalità più idonei per una sua corretta gestione, motivando adeguatamente le scelte effettuate.

Infine, si rappresenta che, anche per l'attuazione di tale tipo di rotazione, operano i vincoli di natura soggettiva e oggettiva di cui al paragrafo 2.3 della predetta Direttiva.

- La Direttiva n. 5, recante i "criteri e le modalità degli incarichi dirigenziali" definisce i criteri generali e le modalità per il conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale di livello generale e non generale del Ministero dell'Istruzione, criteri volti a garantire efficienza, imparzialità e trasparenza, e operanti nel rispetto della disciplina in materia di conferimento degli incarichi dirigenziali prevista dall'articolo 19 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e nel rispetto dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro della dirigenza dell'Area Funzioni centrali.

Nella Direttiva si osservano le disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione previste dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 e le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39. Vengono, inoltre, rispettati gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

La Direzione generale per le risorse umane e finanziarie detiene e aggiorna costantemente la banca dati del personale dirigente del Ministero, nella quale sono contenuti i dati relativi ai *curricula* dei dirigenti, agli incarichi conferiti, agli incarichi aggiuntivi e alla valutazione del risultato.

Le disposizioni contenute nella citata Direttiva si applicano alle procedure di interpello per la copertura di posti disponibili nell'ambito del Ministero dell'Istruzione per gli incarichi di dirigente amministrativo di livello generale e non generale.

Sono esclusi dall'applicazione dalla procedura di interpello:

- gli incarichi dirigenziali da conferire nell'ambito degli Uffici di diretta collaborazione del Ministro;
- gli incarichi di Capo del Dipartimento, in ragione del carattere anche fiduciario insito nelle funzioni di raccordo con l'autorità politica.

Al fine di individuare il profilo più idoneo all'incarico dirigenziale da conferire è nominata in via ordinaria una apposita Commissione.

La procedura per il conferimento degli incarichi dirigenziali di livello generale si articola in varie fasi al termine delle quali, dopo la registrazione da parte degli organi di controllo, viene conferito l'incarico stipulando il contratto.

Gli incarichi possono essere conferiti ai nuovi assunti (sia per mobilità compartimentale sia per mobilità intercompartimentale) e con carattere eccezionale *ad interim*, esclusivamente per motivate esigenze organizzative e funzionali nelle more dell'attribuzione di un incarico secondo le disposizioni della presente Direttiva e deve essere debitamente motivato dal Capo del Dipartimento o dal Direttore generale interessato.

Il Capo del Dipartimento e il Direttore generale assicurano tempestivamente la copertura dei posti dirigenziali vacanti, secondo le disposizioni della citata Direttiva; fino a quando il posto dirigenziale è vacante, la responsabilità dell'ufficio resta attribuita al Capo del Dipartimento o al Direttore della Direzione presso cui lo stesso ufficio è incardinato.

Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno, il Direttore generale per le risorse umane e finanziarie informa le organizzazioni sindacali rappresentative della dirigenza sulla copertura della dotazione organica della dirigenza di prima e seconda fascia del Ministero e sugli incarichi conferiti.

21. REGOLAMENTO INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento degli incarichi extraistituzionali è disciplinato dall'art. 53 del d. lgs n. 165/2001. Non è stato formalizzato un regolamento dell'Ufficio in materia.

22. FORMAZIONE

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 componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti ed ai funzionari addetti alle aree a rischio, i cui temi principali, concernenti politiche, programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione, siano strettamente correlati al ruolo istituzionale svolto dai medesimi.

Nell'ambito della conferenza di servizi appositamente convocata, verranno individuate le priorità formative in materia di prevenzione della corruzione tendo 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.

In ottemperanza alla delibera dell'ANAC – concernente la determinazione 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, al fine, quindi, di dare realizzazione al PTCT, *l'U.S.R. per la Calabria ha organizzato una prima attività formativa, avente carattere regionale,*

destinata sia ai Dirigenti Scolastici che ai Direttori dei Servizi Generali Amministrativi in data 04.05.2017 sulla tematica “La prevenzione della corruzione e la trasparenza”.

È attualmente in programmazione un’ulteriore attività di formazione rivolta al personale delle Istituzioni scolastiche e ai dipendenti dell’USR Calabria.

23. PATTI DI INTEGRITÀ

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” sottosezione “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 sottosoglia 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, darà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

24. FORMAZIONE COMMISSIONI

È 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 menzionati, della dichiarazione sostitutiva di certificazione ex articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000 in cui attesti, 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.

Del rispetto del principio di rotazione, sull'acquisizione e controllo sulle dichiarazioni rese, viene dato atto nella relazione annuale al Responsabile della prevenzione della corruzione.

25. LE SCUOLE PARITARIE

Preso atto che le scuole paritarie sono per la loro natura assoggettate a disciplina privatistica, e, dunque, che le disposizioni contenute nel presente Piano non possono essere interamente applicabili, l'Ufficio Scolastico Regionale verifica la sussistenza e la permanenza dei requisiti che danno diritto al riconoscimento della parità, così come previsto dalla L.62/2000, con particolare riferimento alla coerenza del PTOF con quanto previsto dalla legislazione vigente, al principio della pubblicità dei bilanci e della legislazione in materia di contratti di lavoro. Nell'ambito delle azioni contenute nel Piano straordinario di verifica, attivato in ottemperanza a quanto disposto dalla L.107/2015, art.1, comma 152, provvederà ad effettuare controlli mirati e soprattutto a sensibilizzare i gestori affinché le loro azioni siano orientate alla correttezza e alla trasparenza.

26. 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 e per la Trasparenza (R.P.C.T.) predispose la proposta del PTPCT regionale delle Istituzioni scolastiche che sarà sottoposto all'esame del Ministro dell'Istruzione ai fini della sua approvazione.

Al riguardo va fatto presente che il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), 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 saranno invitate a presentare eventuali proposte e/o osservazioni.

A tal fine è stato reso disponibile il presente Piano sul sito istituzionale dell'USR per la Calabria, indirizzato a tutti i soggetti interessati, ivi incluso il personale dipendente, al fine di far loro trasmettere il proprio contributo propositivo all'indirizzo e-mail: prevenzionecorruzionedrcalabria@istruzione.calabria.it, utilizzando l'apposito Modulo allegato.

27. 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, interpellati i Dirigenti scolastici del territorio provinciale di competenza invieranno al Responsabile della prevenzione della corruzione 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:

prevenzionecorruzionedrcalabria@istruzione.calabria.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.

28. AZIONE MIRATA DI MONITORAGGIO

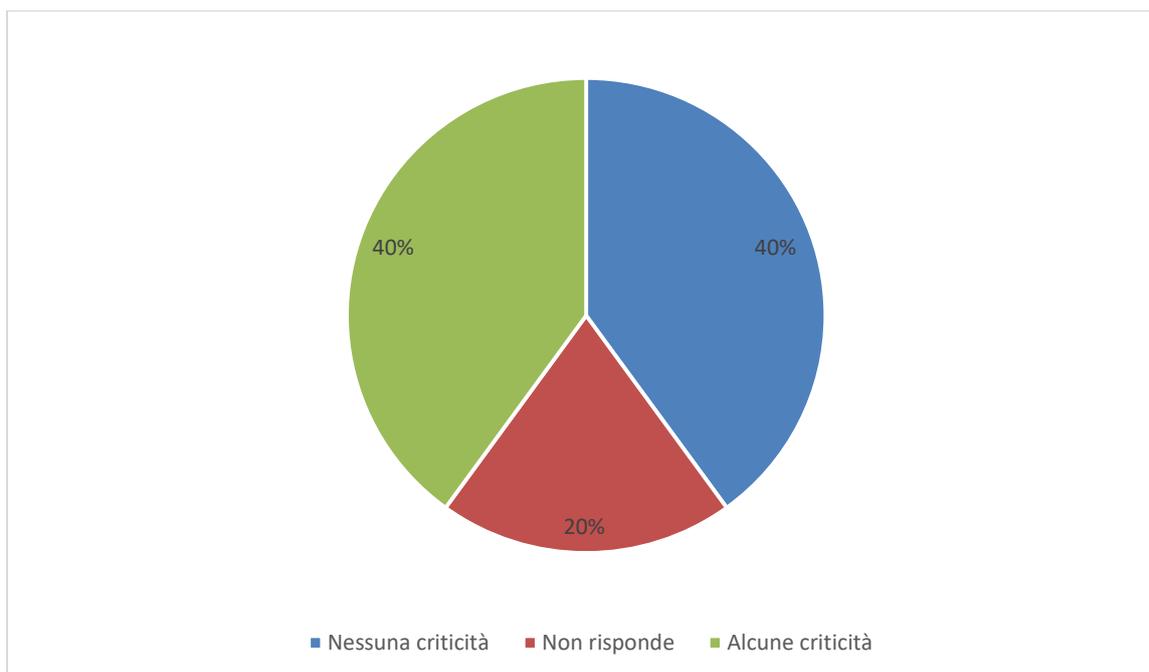
Premesso che permangono alcune difficoltà riconducibili alla complessità della normativa di riferimento, alla numerosità degli attori coinvolti (Istituzioni scolastiche della Calabria) e alla necessità di coinvolgere gli stessi gradualmente con azioni di accompagnamento mirate, supportate da formazione generale e specifica progressive su tematiche che richiedono un adattamento per amministrazioni peculiari, quali le scuole, **l'azione di monitoraggio** svolta si è focalizzata, anche quest'anno, sugli effetti dell'emergenza Covid-19 e dalla conseguente pandemia che ormai interessa dal 2020, chiedendo alle Istituzioni scolastiche di voler evidenziare eventuali criticità interne ed eventuali criticità esterne all'istituzione scolastica stessa, alla luce del periodo emergenziale.

Gli esiti di tale monitoraggio, volti a rilevare la presenza di eventuali criticità, hanno evidenziato quanto segue:

Criticità Interne

a fronte di 360 Istituzioni scolastiche, ha risposto il 66% pari a 236 scuole; di queste, il 40%, non ha evidenziato alcuna criticità interna, il 20% non ha risposto alla domanda, il 40% ha risposto evidenziando alcune criticità.

Di seguito il grafico riportante i suddetti dati



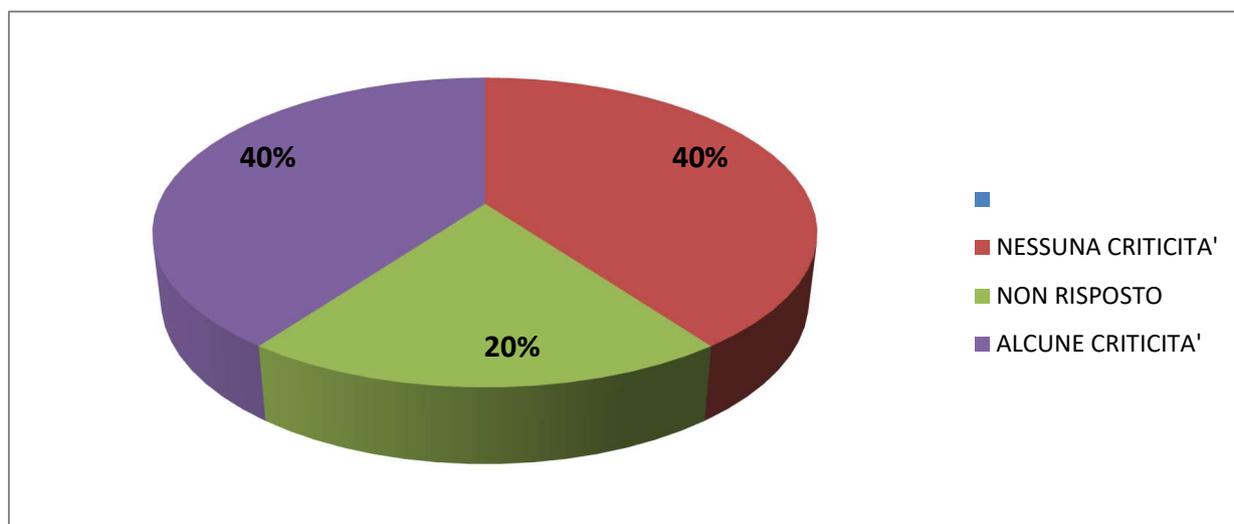
Tra le criticità INTERNE segnalate:

1. spazi ristretti
2. difficoltà nella gestione didattico-amministrativa
3. carenza di personale
4. l'aspetto psicologico

Criticità Esterne

a fronte di 360 Istituzioni scolastiche, ha risposto il 66% pari a 236 scuole; di queste, il 40% non ha evidenziato alcuna criticità esterna, il 20% non ha risposto alla domanda, il 40% ha risposto evidenziando alcune criticità.

Di seguito il grafico riportante i suddetti dati



Tra le criticità ESTERNE segnalate, risalta:

1. aumento dei contagi
2. il ritardo nelle consegne
3. difficoltà nei trasporti
4. le difficoltà oggettive di gestione dei comportamenti degli alunni al di fuori del contesto scolastico ai fini della prevenzione della diffusione del contagio all'interno della Scuola

Alla luce di quanto riportato, al fine dare un contributo migliorativo alle condizioni attuali, le Istituzioni scolastiche hanno proposto vari suggerimenti, tra i quali: un miglioramento dei trasporti, una formazione mirata del personale direttamente coinvolto, un presidio medico nelle scuole con infermieri specializzati, uno screening accurato nelle scuole, uno snellimento delle procedure.

ALLEGATI:

1. Modello Patto d'Integrità
2. Ipotesi Cronoprogramma 2022-2024
3. Tabella degli obblighi di pubblicazione
4. Elenco Responsabili Anagrafe Stazione Appaltante – RASA
5. Elenco Responsabili trasmissione e pubblicazione dati - RPD
6. Istanza di accesso civico e istanza di riesame

IL RESPONSABILE
DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA