

2020 - 2022

Ministero dell'Istruzione

**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE**

Sommario

1	IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA DEL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	3
1.1	GLI ESITI DELL'ATTIVITÀ DI CONSULTAZIONE	4
2	IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE NEL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	5
2.1	LA GESTIONE DEL RISCHIO: L'APPROCCIO METODOLOGICO	5
2.2	GLI ATTORI	6
2.2.1	L'organo di indirizzo politico-amministrativo	7
2.2.2	I dirigenti	7
2.2.3	IL responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	8
2.2.4	I referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza	10
2.2.5	Tutti i dipendenti	11
2.2.6	I collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione	13
2.3	LA GESTIONE DEL RISCHIO: IL CONTESTO	14
2.3.1	Il contesto interno	15
2.3.2	Il contesto esterno	29
2.3.3	La mappatura dei processi e sue modalità di realizzazione	42
2.3.4	Valutazione del rischio	47
2.3.5	La gestione del rischio: il trattamento	61
2.3.6	La gestione del rischio: monitoraggio e reporting	65
2.3.7	Ciclo di prevenzione della corruzione: ruoli e responsabilità	69
3	MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	72
3.1	TRASPARENZA	72
3.1.1	Azioni programmate per il prossimo triennio	72
3.1.2	Il sito web	73
3.1.3	Le iniziative di comunicazione della trasparenza	75
3.1.4	Pubblicazione dei dati su "Amministrazione Trasparente" negli Uffici dell'Amministrazione centrale	75
3.1.5	Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"	76
3.1.6	Il Registro degli accessi	76
3.1.7	Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	77
3.1.8	Individuazione dei Dirigenti Responsabili della Trasmissione dei dati	77
3.1.9	Pubblicazione dei dati su "Amministrazione Trasparente" negli Uffici dell'Amministrazione centrale	79
3.1.10	Pubblicazione dei dati negli Uffici scolastici regionali	79
3.1.11	Le tipologie di dati da pubblicare	79
3.1.12	Coordinamento tra trasparenza e tutela dei dati personali. Indicazioni relative all'osservanza delle norme in materia di tutela della riservatezza.	80
3.1.13	Misure di monitoraggio e vigilanza	81
3.1.14	L'Accesso civico: Accesso civico "semplice" e Accesso civico "generalizzato" (c.d. FOIA)	82
3.1.15	La pubblicazione delle informazioni in materia di Contratti pubblici	83
3.2	LA ROTAZIONE "STRAORDINARIA"	84
3.3	LA ROTAZIONE "ORDINARIA"	84
3.4	IL CODICE DI COMPORTAMENTO	85
3.5	CONFLITTO D'INTERESSE	86
3.6	IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI: INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ	88
3.7	DIVIETO DI PANTOUFLAGE	89

3.8	SVOLGIMENTO DI INCARICHI ISTITUZIONALI ED EXTRA-ISTITUZIONALI	90
3.9	FORMAZIONE DI COMMISSIONI	91
3.10	I PATTI DI INTEGRITÀ	92
3.11	LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO	92
3.12	VIGILANZA NEI CONFRONTI DELLE SOCIETÀ E DEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI O PARTECIPATI"	94
3.12.1	Premessa	94
3.12.2	Vigilanza nei confronti delle società e degli enti di diritto privato controllati o partecipati	95
3.13	FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED IN MATERIA DI TRASPARENZA	100
3.14	LE PROCEDURE DI GESTIONE DEI FONDI STRUTTURALI E DEI FONDI NAZIONALI PER LE POLITICHE DI COESIONE	101
3.14.1	I Finanziamenti europei " <i>Per la Scuola</i> "	101
4	COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	104

1 IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA DEL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

Con l'approvazione della legge 16 novembre 2012, n.190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* l'ordinamento italiano si è dotato, nel contrasto alla corruzione, di un sistema di prevenzione che si articola, a livello nazionale, nell'adozione del Piano nazionale anticorruzione e, a livello di ciascuna amministrazione, nell'adozione di Piani di Prevenzione Triennali.

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

Il PTPCT rappresenta lo strumento attraverso il quale il Ministero 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 è stato proposto al Ministro dell'Istruzione entro il termine stabilito del 31 gennaio 2020 dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Ministero, nella sua articolazione centrale e periferica il dott. ANTONIO VIOLA nominato con DM n. 18 del 14 gennaio 2020. I referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza continuano ad essere individuati nei Capi dipartimento e nei Direttori generali delle strutture centrali e periferiche.

Negli uffici scolastici regionali che, a seguito della riorganizzazione ministeriale di cui al DPCM n. 98 dell'11 febbraio 2014, in relazione alla popolazione studentesca della relativa Regione, sono di livello dirigenziale non generale, il referente della prevenzione della corruzione è individuato nel dirigente di seconda fascia preposto all'USR stesso.

Con il decreto n. 22 del 16 gennaio 2020 è stata costituita la struttura di *“Staff tecnico – amministrativo di supporto”*, per lo svolgimento delle attività previste dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, per il supporto ai referenti e relativamente a tutte le attività specificate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Ministero. Il suddetto Staff opera alle dirette dipendenze del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolgendo le attività richieste congiuntamente alle mansioni e funzioni comunque assegnate in ragione dell'ufficio di appartenenza.

L'attività svolta nel corso del 2019 in materia di prevenzione della corruzione è stata sintetizzata nella Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione, redatta ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012, trasmessa all'Organo di indirizzo politico e reperibile nella sezione *“Amministrazione trasparente”*, sotto sezione *“Atri contenuti – Anticorruzione”* del sito istituzionale del Ministero.

Il presente piano, realizzato sulla base dell'ultima Delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019 – Piano Nazionale Anticorruzione 2019 con la quale il Consiglio dell'Autorità, con l'obiettivo di semplificare il quadro normativo al fine di agevolare il lavoro delle amministrazioni e il coordinamento dell'Autorità e di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali, ha rivisto e consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le precedenti indicazioni, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Il nuovo PNA viene considerato unico documento di riferimento superando, quindi, le indicazioni contenute nelle Parti generali del PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati dall'Autorità, pur contenendo continui rinvii a delibere precedenti che, ove richiamate, costituiscono parte integrante del PNA stesso. Nel PTPCT del Ministero si tiene conto dei risultati e delle azioni intraprese nel 2019, dettagliati nella richiamata relazione, sebbene, stante la mutata struttura organizzativa, costituisca un nuovo PTPCT autonomo rispetto ai piani adottati dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca che pure costituiscono il fondamento.

Il Piano di cui al presente documento ha validità triennale ed è riferito al periodo 2020 – 2022.

1.1 GLI ESITI DELL'ATTIVITÀ DI CONSULTAZIONE

L'attività di consultazione sul presente Piano è rinviata ad un momento successivo all'adozione dello stesso. Ciò sia per la recente nomina del RPCT avvenuta solo in data 14 gennaio u.s. che ha determinato una tempistica ristretta per la predisposizione del PTPCT sia in considerazione del recente avvio nel processo riorganizzativo del Ministero. Come sarà, infatti, più avanti esplicitato il Ministero dell'Istruzione è stato istituito con il DL 1/2020 attualmente in fase di conversione.

L'attività di consultazione sarà effettuata sia con l'invito rivolto ai soggetti attivamente coinvolti nell'attuazione della strategia di prevenzione (Referenti e, per il loro tramite i dirigenti e il personale in servizio) alle OOSS sindacali del Ministero quali stakeholder dell'Amministrazione nonché l'OIV a presentare osservazioni e contributi, sia con la pubblicazione sul sito del presente piano corredato da una specifica modulistica a tal fine predisposta.

Tutte le osservazioni pervenute verranno esaminate e se ne darà conto in un documento redatto dal RPCT. Qualora da tali contributi si determinasse la necessità di apportare modifiche sostanziali al Presente Piano queste verranno sottoposte all'organo di vertice per l'adozione.

2 IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE NEL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

La strategia della prevenzione della corruzione si fonda sulla progettazione, realizzazione e sviluppo di un sistema di gestione del rischio di corruzione operante nell'amministrazione, nel rispetto delle previsioni normative (Legge 190/2012) e degli indirizzi contenuti nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 che ha fornito indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del “*Sistema di gestione del rischio corruttivo*”. Il PNA 2013 e l'Aggiornamento 2015 al PNA avevano dato una serie di indicazioni ai sensi della legge 190/2012, indicazioni che il PNA 2019 ha integrato e aggiornato anche alla luce dei principali standard internazionali di *risk management* e delle precedenti esperienze di attuazione dei PNA e delle osservazioni pervenute dalle amministrazioni. Il documento allegato n.1 al suddetto PNA viene considerato, pertanto, l'unico documento metodologico di riferimento per predisposizione del presente Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, mentre, come da indicazione dell'ANAC, restano validi riferimenti gli approfondimenti tematici (es. contratti pubblici, istituzioni universitarie, ecc.) riportati nei precedenti PNA. Nel presente PTPCT verranno sviluppate e aggiornate le indicazioni metodologiche allo scopo di indirizzare la struttura verso un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo che consenta di considerare la predisposizione del PTPCT quanto più possibile come un processo sostanziale e non meramente formale.

2.1 LA GESTIONE DEL RISCHIO: L'APPROCCIO METODOLOGICO

Il Ministero dell'Istruzione, in linea con la modalità operativa già implementate nel PTPCT MIUR, nella realizzazione del sistema di gestione del rischio, si propone di far leva sull'implementazione del Sistema di controllo di gestione, apportando gli opportuni adattamenti metodologici e tenendo ben presente il contesto organizzativo, gli attori, l'oggetto, il contesto normativo definito dalla legge 190/2012 e dal PNA nelle diverse versioni a partire dal 2013 fino al più recente aggiornamento intervenuto con la delibera ANAC Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019.

L'obiettivo principale del sistema consiste nella definizione di misure di contrasto a comportamenti corruttivi specificatamente delineati che potrebbero pregiudicare la corretta attività ministeriale. A tal fine, si intende impiantare un modello metodologico e organizzativo strutturato al fine di identificare, analizzare, valutare e gestire con opportune misure le potenziali condotte illecite.

Nello specifico, il modello adottato poggia su alcuni elementi fondanti, quali:

- gli “*eventi rischiosi*”, intesi come combinazione di fattori corruttivi, circostanze, cause e comportamenti, ossia le modalità attraverso le quali si manifesta il fatto corruttivo;
- l'*analisi delle cause* che possono spingere al compimento del fatto corruttivo;
- la *scelta delle priorità di intervento*, in sede di ponderazione, sulla base di criteri che osservano sia il livello di gravità complessiva del rischio che dei singoli comportamenti attraverso cui questo si può manifestare;
- la definizione e la programmazione di misure di prevenzione specifiche.

Il modello attuato si basa su un approccio centralizzato idoneo a permettere il passaggio da una fase *bottom up* (in cui i responsabili dei processi identificano e valutano i rischi) a una fase *top down* (in cui avviene la validazione, ponderazione e definizione delle priorità del trattamento a cura di RPCT).

L'approccio adottato consente di classificare i rischi secondo una “*gerarchia*” (rischio minimo/trascurabile, medio, rilevante e massimo/critico) e conduce alla costruzione dello specifico catalogo dei rischi di corruzione. In prospettiva migliorativa, sarà necessario e utile codificare i meccanismi con cui, nella fase di valutazione del rischio, ottimizzare gli elementi informativi di natura oggettiva, anche con riferimento ai diversi filoni di eventi corruttivi (comunicazioni di ipotesi di reato, segnalazioni – formalizzate o meno - di ipotesi di condotte illecite, procedimenti disciplinari attivati e denunce presentate alla procura della Corte dei Conti).

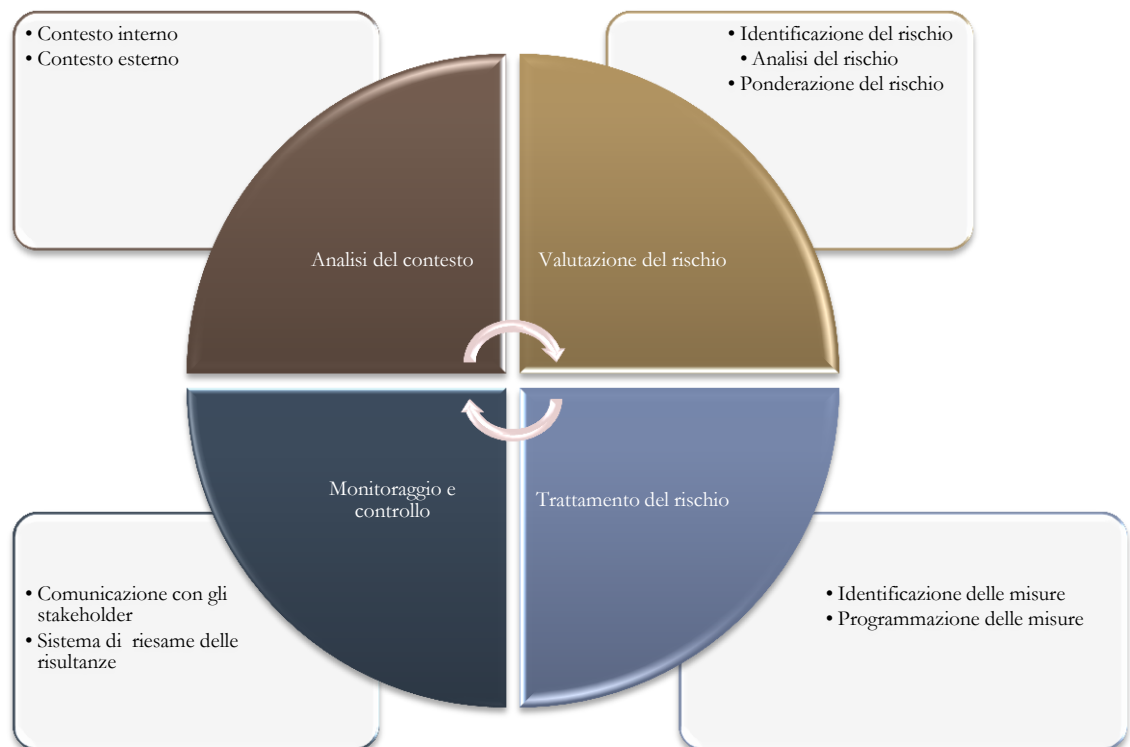
Come già evidenziato, l'approccio seguito nella definizione della strategia di gestione del rischio di corruzione, si basa sulla necessità di definire il sistema come fortemente integrato con quello del controllo di gestione e, quindi, con il più complessivo sistema informativo. Tale scelta è

operata in considerazione della complessità organizzativa del Ministero dell'Istruzione nonché della necessità di garantire maggiore coerenza al complesso di azioni che saranno poste in essere, rendendole più trasparenti e comprensibili per i portatori di interesse interni ed esterni all'amministrazione.

Il processo di gestione del rischio in fase di strutturazione si articola nelle seguenti fasi:

1. individuazione del contesto di riferimento;
2. valutazione del rischio, intesa come: identificazione, analisi e ponderazione;
3. trattamento del rischio;
4. monitoraggio e controllo delle misure;
5. comunicazione e consultazione degli stakeholder;
6. monitoraggio del sistema e riesame delle sue risultanze.

1. IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO



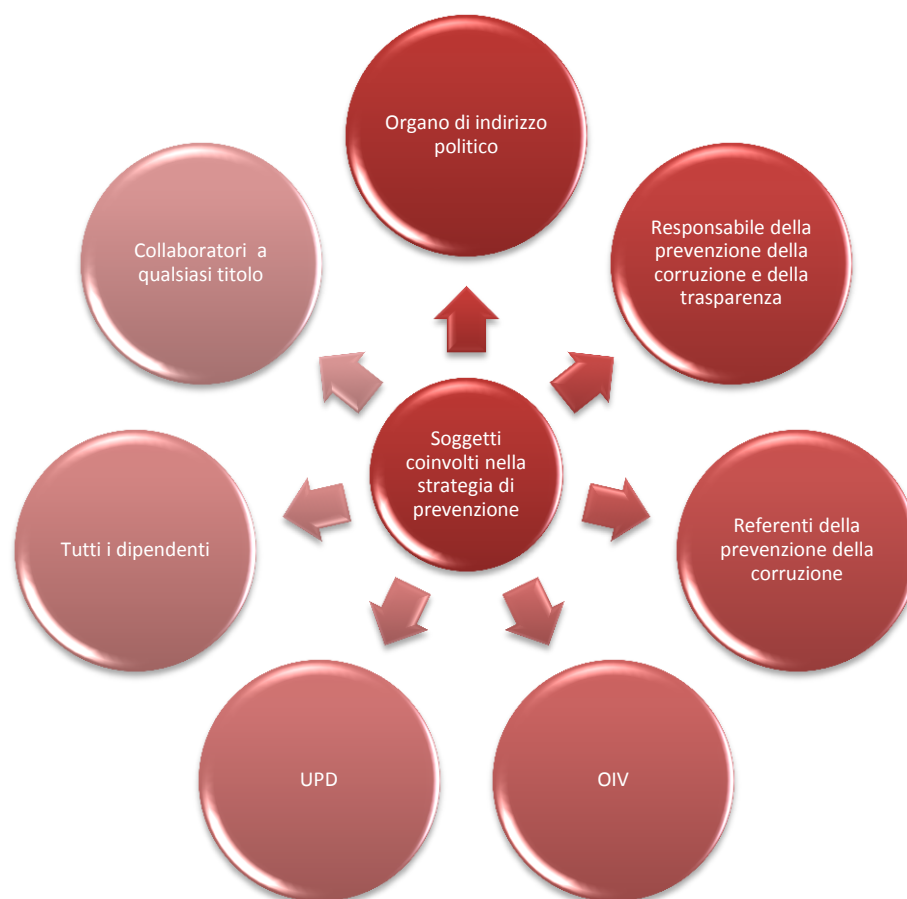
Nel suo complesso, il processo di gestione del rischio è pensato, raffigurato e comunicato, in forma di “*ciclo di gestione del rischio*”, così da evidenziare le necessarie caratteristiche evolutive del sistema che si va realizzando e, quindi, l'orientamento al suo miglioramento continuo.

A conclusione del processo, la fase di monitoraggio e valutazione e di reporting sono funzionali alle modifiche da apportare al ciclo di intervento successivo. Tali fasi costituiscono il punto di connessione tra il processo di gestione del rischio ed il ciclo della performance nonché con le attività volte alla trasparenza e all'informazione dei cittadini.

2.2 GLI ATTORI

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

2. SOGGETTI ISTITUZIONALI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE



Atteso il ruolo di coordinamento che la vigente normativa in materia attribuisce al RPCT, con riguardo al processo di gestione del rischio, all'interno dell'Amministrazione sono presenti ulteriori soggetti coinvolti nel processo stesso, di cui si elencano sinteticamente i compiti principali:

2.2.1 L'organo di indirizzo politico-amministrativo

L'organo di indirizzo politico-amministrativo deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

2.2.2 I dirigenti

I dirigenti devono:

- favorire la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione attraverso la formazione e gli interventi di sensibilizzazione sulle tematiche

dell'etica e della legalità, rivolti sia a loro stessi sia ai dipendenti assegnati ai propri uffici;

- promuovere specifiche misure di prevenzione, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma;
- dare attuazione alle misure di propria competenza programmate nel PTPCT, operando in modo tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, verificando il rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati, gestendo eventuali segnalazioni di conflitto di interessi, ecc.);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.
- a norma dell'art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001, a *“fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione”*.

2.2.2.1 Le Responsabilità dei dirigenti

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

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

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

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

2.2.3 IL responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

- L'art 1, co. 8, L. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il PTPCT e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- L'art 1, co. 7, L. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'OIV le *“disfunzioni”* inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- L'art. 1, co. 9, lett. c), L. 190/2012 dispone che il PTPC preveda *«obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano»*, con particolare riguardo alle attività ivi individuate.
- L'art 1, co. 10, L. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.

- L'art. 1, co. 14, L. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT.
- L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto *“un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”*.
- L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: *“Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”*.
- L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5 del d.lgs. 33/2013.
- Ai sensi dall'art. 15, d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni ad ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione”*, adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT *“avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.”*
- L'art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio

2.2.3.1 Le responsabilità del “Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza”

A fronte dei compiti attribuiti, la L. 190/2012 prevede (artt. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT.

In particolare, l'art. 12 stabilisce che *“In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”*. L'art. 14 stabilisce altresì che *“In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile [...] risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, [...] nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”*

2.2.3.2 La struttura di supporto: lo staff del RPCT e il team working

Nello svolgimento della sua attività il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale della Struttura di staff costituita con decreto n. 22 del 16 gennaio 2020. Il personale inserito nello staff del RPCT svolge tali funzioni congiuntamente alle mansioni e funzioni comunque assegnate in ragione dell'ufficio a cui è preposto.

Per assicurare il regolare funzionamento del complesso sistema di prevenzione della corruzione derivante dall'attuazione della normativa di riferimento, la definizione, la realizzazione e il monitoraggio dell'attuazione della strategia, garantire ulteriore supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e al suo staff nonché per coadiuvare le attività dei Referenti nel corso del 2020 verrà costituito un *"Team Working per la prevenzione della corruzione e la trasparenza"* composto da uno o più dirigenti e/o funzionari individuati dai Referenti.

Il Team svolgerà, nello specifico, funzioni di raccordo sui temi e sugli adempimenti relativi alla e alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; ciò consentirà la realizzazione di un circuito virtuoso di coordinamento tra le varie articolazioni organizzative del Ministero con la finalità affrontare in modo uniforme problematiche comuni a uffici diversi, in particolare dell'Amministrazione periferica, garantendo il coordinamento delle azioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione nonché l'armonizzazione con i principali documenti di programmazione dell'amministrazione primo fra tutti il Piano della Performance. Per le finalità per cui il *Team Working* è costituito e per l'assolvimento dei compiti spettanti saranno programmati incontri (anche in videoconferenza) di informazione/formazione e di confronto i suoi componenti (o gruppi di esso) e il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza e il suo staff.

I componenti del *Team*, in ragione della complessità della disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza, saranno destinatari, qualora non ne abbiano ancora usufruito, di specifici percorsi formativi ovvero di aggiornamento. I referenti assicurano e agevolano la partecipazione dei designati a percorsi formativi/aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza segnalando, se presente, tale necessità e suggerendo, qualora ricorra tale esigenza, percorsi di aggiornamento ad hoc.

2.2.4 I referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Sebbene la norma, prevedendo la nomina di un Responsabile della prevenzione e della corruzione, abbia inteso concentrare in un unico soggetto le iniziative e le responsabilità della complessa azione di prevenzione, non si può escludere, che possano essere individuati **"referenti"** che siano di supporto all'attività svolta dal RPCT nell'assolvimento dei compiti assegnategli.

In particolare, al fine di consentire l'effettiva attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Ministero dell'Istruzione, in ragione della complessa struttura organizzativa che caratterizza l'apparato ministeriale, vengono individuati nei Capi dipartimento e nei Direttori generali delle strutture centrali e periferiche i Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Negli uffici scolastici regionali che a seguito della riorganizzazione ministeriale di cui al DPCM 21 ottobre 2019, n. 140, in relazione alla popolazione studentesca della relativa Regione, sono di livello dirigenziale non generale il referente della prevenzione della corruzione è individuato nel dirigente di seconda fascia preposto all'USR stesso.

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

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

- sono tenuti al rispetto degli obblighi previsti dalla legge anticorruzione e successivi provvedimenti attuativi;
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera attività ministeriale;
- coadiuvano il Responsabile nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del piano da parte delle strutture e dei dirigenti di afferenza;
- segnalano al Responsabile 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 (art. 1, co.14, L. 190/2012).

I referenti, per l'area di rispettiva competenza, devono:

- presentare al Responsabile con cadenza annuale (entro il 15 novembre di ogni anno) una relazione riportante le risultanze dell'attività di verifica dell'efficacia delle misure già poste in essere per prevenire i fenomeni corruttivi nonché le proposte di eventuali misure da adottare anche con riferimento alla rotazione del personale operante nei settori a maggior rischio corruzione;
- presentare al Responsabile una relazione annuale (15 novembre), a partire dall'approvazione del Piano, che sulla base dei monitoraggi periodici eseguiti durante l'anno attesti il rispetto dei tempi di conclusione e la correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza e, in caso di inosservanza, le connesse motivazioni, nonché l'indicazione di ogni criticità eventualmente affrontate e ogni fattispecie degna di segnalazione;
- indicare al Responsabile, in assenza dei criteri forniti dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, i dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi (art. 1 c. 5 L.190/2012);
- fornire al Responsabile tutte le informazioni necessarie per permettere la vigilanza dell'osservanza del Piano.
- evidenziare l'attività svolta relativamente alle modalità e ai contenuti che dalle verifiche effettuate relativamente ai casi di incompatibilità e inconferibilità e in generale ad ogni altra misura prevista dal piano.

Il meccanismo di raccordo e di coordinamento tra il Responsabile della prevenzione e i referenti è costituito da un sistema di comunicazione/informazione, da realizzarsi anche con riunioni periodiche, scambi di mail o note informative, nell'ambito delle quali i secondi relazioneranno al primo circa il grado di attuazione del presente Piano nelle proprie Strutture.

I Referenti, inoltre, in quanto dirigenti di strutture di livello generale, con riferimento all'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n.20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

2.2.4.1 Le responsabilità dei referenti della Prevenzione della corruzione

I referenti della prevenzione della corruzione per il mancato assolvimento degli adempimenti previsti dal PTPCT rispondono a titolo di responsabilità dirigenziale, e di responsabilità disciplinare.

2.2.5 Tutti i dipendenti

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12, l. n. 190) in capo al responsabile per la prevenzione, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa 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, per tali intendendosi il personale dipendente ed in servizio presso il Ministero (Amministrazione centrale e periferica), 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 la casella di posta appositamente dedicata prevenzionecorruzione@istruzione.it;
- attraverso la procedura aperta di consultazione di volta in volta avviate, con cui tutta la comunità ministeriale e gli stakeholder interni ed esterni sono stati invitati a presentare, osservazioni e proposte al PTPCT o qualsiasi altro atto di programmazione.

Il comma 14 dell'art. 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.

Ogni dipendente è altresì obbligato a rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.P.R. n. 62/2013) e il Codice di comportamento del MIUR.

Ogni responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della legge n. 241/1990, così come modificato dal comma 41 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, e ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento generale e ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti del MIUR, in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale al Dirigente responsabile della Struttura presso cui opera e procedere all'iscrizione della situazione nel Registro delle astensioni.

Ciascun dipendente, inoltre, riferisce, ai sensi dell'art. 54-bis del d. lgs. n. 165/2001, al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Tutti i dipendenti sono tenuti:

- alla conoscenza del piano di prevenzione della corruzione 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 e altresì del Codice di comportamento dei dipendenti del MIUR di cui al DM 525/2014, 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 responsabile o (per i dirigenti) al livello gerarchicamente superiore;
- al rispetto degli obblighi di astensione di cui all'art. 6 bis, L. 241/1990 e artt. 6, commi 2 e 7 del Codice di comportamento;
- ad assicurare la propria collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed ai Referenti per la prevenzione della corruzione segnalando le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel PTPCT e attraverso il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate dal PTPCT;
- a segnalare, al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o segnalare al proprio superiore

gerarchico condotte che presume illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. In ogni caso risultano valide le misure previste dal presente piano, par. 3.8, e le forme di tutela di cui all'art. 54-bis, D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

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

2.2.5.1 La responsabilità dei dipendenti

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

In particolare, il comma 44 novella il disposto dell'art. 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'art. 8 rubricato “Prevenzione della corruzione” che “[...] il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione”. In particolare poi, al riguardo, l'art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti MIUR, DM 525/2014, anch'esso rubricato “Prevenzione della corruzione” stabilisce che “I dirigenti verificano che siano rispettate dai propri dipendenti le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, essi rispettano e fanno rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, prestando la più ampia collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza”. Il mancato rispetto delle disposizioni richiamate comporta, come accennato, un illecito disciplinare sanzionato, secondo quanto previsto dalla “tabella delle violazioni del codice di comportamento e delle relative sanzioni disciplinari” di cui al DM 525/2014, con la sospensione dal servizio.

2.2.6 I collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione

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 MI sono tenuti ad osservare le misure contenute nel presente PTPCT e a segnalare le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento generale e art. 8 Codice di comportamento dipendenti MIUR).

2.2.6.1 La responsabilità dei collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo

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

In particolare, l'art. 2 del Codice di comportamento MIUR stabilisce che i doveri di comportamento e gli obblighi di condotta del Codice si applicano altresì, ai collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e incarichi negli uffici di diretta collaborazione del Ministro; ai soggetti impegnati in tirocini e stage presso le strutture e articolazioni del Ministero; 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 all'interno del Ministero o presso gli USR.

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

2.3 LA GESTIONE DEL RISCHIO: IL CONTESTO

Il primo insieme di attività, precedenti all'avvio del sistema di gestione del rischio, afferisce all'“*analisi del contesto*”. Si tratta una fase prevista dagli standard di *risk management*, in cui tipicamente si definisce il quadro di azione nel quale poi agire con l'analisi, la valutazione e, quindi, il trattamento del rischio corruzione.

In prospettiva, la fase di “*analisi del contesto*” dovrebbe contribuire a identificare elementi sempre più puntuali e caratterizzanti i vari settori dell'amministrazione al fine di permettere un sempre più puntuale e corretto svolgimento delle attività di valutazione e trattamento del rischio di corruzione.

La definizione del contesto di implementazione del sistema di gestione del rischio si richiama a:

1. la definizione del concetto di corruzione che viene preso a riferimento: la scelta è stata di aderire al concetto ampio, richiamato dal PNA e, quindi, 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;
2. la modalità di identificazione dei rischi che, seguendo le indicazioni del PNA, ha individuato come punto di partenza l'analisi dei processi realizzata sulla base della mappatura delle linee di attività realizzata per le esigenze del controllo di gestione;
3. l'architettura organizzativa del sistema di gestione del rischio di corruzione, quindi, è costituita da:
 - a. gli attori, i ruoli e le responsabilità dei soggetti che ai vari livelli dell'organizzazione sono coinvolti nell'attività di identificazione, valutazione e risposta al rischio;
 - b. gli strumenti e le metodologie operative a supporto delle singole fasi del ciclo di gestione del rischio.

L'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche del settore specifico di intervento nonché delle relazioni esistenti con gli *stakeholder* e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

La mappatura degli stakeholder esterni già realizzata, viene costantemente monitorata. Nel corso del 2020, tuttavia, si procederà, anche a seguito del processo di riorganizzazione del Ministero, si procederà ad una nuova **mappatura degli stakeholder** volta a definire al più tardi nel corso del 2021, le relazioni esistenti e i canali di comunicazioni necessari a garantire l'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Coinvolgendo gli stakeholder, infatti, si può migliorare la comprensione dell'attività ministeriale anche in un'ottica di prevenzione del rischio corruttivo, raccogliere nuove informazioni e fornire nuovi input sull'argomento.

L'analisi degli stakeholder distinguerà diversi gruppi a seconda di attributi e criteri, quali ad esempio:

- Potere e interesse dello stakeholder;
- Posizione in relazione all'attività ministeriale;
- Influenza dello stakeholder sull'attività ministeriale;
- Influenza dello stakeholder su reti e coalizioni significative;

Per sviluppare la mappatura degli stakeholder, il primo passo è verificare tutto il materiale che abbia attinenza con lo svolgimento dell'attività ministeriale e redigere una lista di possibili stakeholder. Per la prima bozza della lista sarà usata una prospettiva ampia. Nel secondo passaggio la lista sarà strutturata secondo certi criteri, quali ad es. i diversi interessi. Come base di partenza saranno considerati i seguenti gruppi di stakeholder:

- Politici
- Media
- Imprese
- Organizzazioni private
- Società civile (ONG, Onlus, iniziative dei cittadini)

Tale attività verrà svolta dal RPCT con il coinvolgimento attivo, anche attraverso la costituzione di gruppi di lavoro dedicati, della Direzione generale per i sistemi informativi e la statistica e della Direzione generale per la progettazione organizzativa, l'innovazione dei processi dell'amministrazione, la comunicazione.

2.3.1 Il contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che potrebbero influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è principalmente volta a far emergere sia il sistema delle responsabilità sia il livello di complessità organizzativo dell'Amministrazione.

2.3.1.1 L'istituzione del Ministero dell'Istruzione

Il D.L. n. 1 del 2020 reca l'istituzione del Ministero dell'istruzione e del Ministero dell'università e della ricerca, sopprimendo conseguentemente il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca (MIUR). Esso ridisegna dunque le attribuzioni e le competenze dei due Ministeri, derivanti dallo spaccettamento del Ministero unico, già nel passato interessato ad operazioni di divisione e riunificazione.

Si ricorda che la L. 168/1989 ha istituito il Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica (MURST), che si affiancava al Ministero della pubblica istruzione (MPI) in base al R.D. n. 142 del 29 maggio del 1944.

Il d.lgs. 300/1999 ha invece previsto l'unificazione dei due Ministeri nel Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca (MIUR), divenuto operativo a partire dal 2001. Il nuovo scorporo si è avuto ad opera del D.L. 181/2006, che ha previsto due distinti Ministeri, il Ministero della pubblica istruzione e il Ministero dell'università e della ricerca. Il D.L. 85/2008 ha invece riaccorpato le due Istituzioni in un'unica struttura ministeriale, il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca (MIUR), tenuto conto che l'art. 1, co. 376, della L. 244/2007 - come modificato dall'art. 1, co. 1, della L. 172/2009 e dall'art. 15, co. 3-bis, del D.L. 195/2009 - aveva stabilito che il numero dei Ministeri fosse pari a 13 e numero totale dei componenti del Governo a qualsiasi titolo, ivi compresi Ministri senza portafoglio, Vice ministri e Sottosegretari, non potesse essere superiore a 65.

L'attuale organizzazione del Ministero, nella composizione unica, è stata disciplinata da ultimo con D.P.C.M. 21 ottobre 2019, n. 140, in attuazione di quanto disposto dall'art. 6 del D.L. 104/2019. Detto D.P.C.M. ha abrogato il D.P.C.M. 47/2019.

2.3.1.2 Le funzioni del Ministero dell'Istruzione

L'articolo 2 del D.L. n. 1 del 2020 definisce l'istituzione, le aree funzionali e l'ordinamento dei due Ministeri, mediante novelle al d.lgs. 300/1999. Nello specifico, per quanto attiene al Ministero dell'istruzione, viene sostituito il capo XI (artt. 49, 50 e 51) del suddetto d.lgs. 300, mentre con riferimento al Ministero dell'università e della ricerca viene introdotto un nuovo capo XI-bis (artt. 51-bis, 51-ter e 51-quater).

Il novellato Art. 49 del D.lgs 300/99 attribuisce al Ministero dell'istruzione le funzioni e i compiti spettanti allo Stato in ordine al sistema educativo di istruzione e formazione di cui all'articolo 2 della L. 53/2003. Al medesimo Ministero sono trasferite, con le inerenti risorse finanziarie, strumentali e di personale, ivi compresa la gestione dei residui, le funzioni del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, nei limiti delle aree funzionali individuate dal capoverso "Art. 50", eccettuate quelle attribuite ad altri Ministeri o ad agenzie, e fatte in ogni caso salve le funzioni conferite dalla vigente legislazione alle regioni ed agli enti locali. È fatta altresì salva l'autonomia delle istituzioni scolastiche.

L'Art. 50 individua le aree funzionali nelle quali il Ministero dell'istruzione svolge le funzioni di spettanza statale. Esse divengono 19, in luogo delle 11 previste dall'art. 50, co. 1, lett. a), del d.lgs. 300/1999 nel testo anteriore al D.L. 1/2020, che distingueva tali aree riferendole *"all'istruzione non universitaria"*. Molte delle aree funzionali ora incluse nelle novelle al d.lgs. 300/1999, prima non presenti, ricalcano specifiche attribuzioni dei Dipartimenti attualmente esistenti in base al D.P.C.M. 140/2019, che vengono dunque legificate. Le nuove aree funzionali del Ministero dell'istruzione sono:

1. organizzazione generale dell'istruzione scolastica, ordinamenti e programmi scolastici, stato giuridico del personale, *"inclusa la definizione dei percorsi di abilitazione e specializzazione del personale docente e dei relativi titoli di accesso, sentito il Ministero dell'università e della ricerca"*

(tale ultima precisazione non era prevista nel d. lgs.300/1999, ma rientra nelle competenze del Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione - Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, quanto alla definizione delle classi di abilitazione (art. 5, co. 5, D.P.C.M. 140/2019) e Direzione generale per il personale scolastico, quanto alla formazione iniziale dei docenti (art. 5, co. 6, D.P.C.M. 140/2019);

2. definizione dei criteri e dei parametri per l'organizzazione della rete scolastica;

3. definizione degli obiettivi formativi nei diversi gradi e tipologie di istruzione (riproduce le attuali competenze del Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione ex art. 5, co. 1, D.P.C.M. 140/2019);

4. definizione degli indirizzi per l'organizzazione dei servizi del sistema educativo di istruzione e di formazione nel territorio al fine di garantire livelli di prestazioni uniformi su tutto il territorio nazionale (riproduce le competenze del Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione ex art. 5, co. 1, D.P.C.M. 140/2019);

5. valutazione dell'efficienza dell'erogazione dei servizi medesimi nel territorio nazionale (riproduce le competenze del Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione ex art. 5, co. 1, D.P.C.M. 140/2019);

6. definizione dei criteri e parametri per l'attuazione di politiche sociali nella scuola;

7. definizione di interventi a sostegno delle aree depresse per il riequilibrio territoriale della qualità del servizio scolastico ed educativo (riproduce le competenze del Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione ex art. 5, co. 1, D.P.C.M. 140/2019);

8. attività connesse alla sicurezza nelle scuole e all'edilizia scolastica, in raccordo con le competenze delle regioni e degli enti locali (rientra nelle competenze del Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione ex art. 5, co. 1, D.P.C.M. 140/2019);

9. formazione dei dirigenti scolastici, del personale docente, educativo e del personale amministrativo, tecnico e ausiliario della scuola (rientra nelle competenze del Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione ex art. 5, co. 1, D.P.C.M. 140/2019);

10. assetto complessivo e indirizzi per la valutazione dell'intero sistema formativo, "anche" in materia di istruzione superiore e di formazione tecnica superiore. Il d.lgs. 300/1999, nella versione anteriore alla riforma in commento, annoverava tra le aree funzionali di "istruzione non universitaria" l'"assetto complessivo dell'intero sistema formativo, individuazione degli obiettivi e degli standard formativi e percorsi formativi in materia di istruzione superiore e di formazione tecnica superiore". Inoltre nell'art. 5, co. 1, del D.P.C.M. 140/2019, per tale area - inerente le funzioni del Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione - si fa riferimento al "raccordo, per le parti relative alla formazione superiore, con il Dipartimento per la formazione superiore e la ricerca", che svolge funzioni inerenti l'università e la ricerca. Reciprocamente, l'art. 6 del citato D.P.C.M. attribuiva al Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca "la promozione della connessione tra il mondo dell'istruzione e quello della formazione superiore, in raccordo con il Dipartimento per il sistema educativo di istruzione (e) formazione". Si valuti dunque un chiarimento sulle competenze relative a tale area funzionale;

11. congiuntamente con il Ministero dell'università e della ricerca, funzioni di indirizzo e vigilanza dell'Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione (INVALSI) e dell'Istituto nazionale di documentazione, innovazione e ricerca educativa (INDIRE), fermo restando che la nomina dei relativi presidenti e componenti dei consigli di amministrazione di cui all'articolo 11 del d.lgs. 213/2009 è effettuata con decreto del Ministro dell'istruzione. Il D.P.C.M.140/2019 attribuisce attualmente le funzioni di indirizzo dell'INVALSI e dell'INDIRE, relative allo svolgimento dei processi di valutazione e autovalutazione delle scuole al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione - Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, mentre quelle di vigilanza dell'INVALSI e dell'INDIRE al Dipartimento per la formazione superiore e la ricerca - Direzione generale per il coordinamento e la valorizzazione della ricerca;

12. promozione dell'internazionalizzazione del sistema educativo di istruzione e formazione (riproduce le competenze del Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione ex art. 5, co. 1, D.P.C.M. 140/2019);

13. sistema della formazione italiana nel mondo ferme restando le competenze del Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale stabilite dal d.lgs. 64/2017;

14. determinazione e assegnazione delle risorse finanziarie a carico del bilancio dello Stato e del personale alle istituzioni scolastiche autonome;

15. ricerca e sperimentazione delle innovazioni funzionali alle esigenze formative;

16. riconoscimento dei titoli di studio e delle certificazioni in ambito europeo e internazionale e attivazione di politiche dell'educazione comuni ai Paesi dell'Unione europea (riproduce le

competenze del Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione ex art. 5, co. 1, D.P.C.M. 140/2019);

17. consulenza e supporto all'attività delle istituzioni scolastiche autonome;

18. programmi operativi finanziati dall'Unione europea (rientra nelle competenze del Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione ex art. 5, co. 1, D.P.C.M. 140/2019). Al riguardo, si segnala che l'attuale normativa menziona espressamente i programmi operativi "nazionali nel settore dell'istruzione";

19. altre competenze assegnate dalla legge 107/2015, nonché dalla vigente legislazione. Rispetto al d.lgs. 300/1999, non sono menzionate le aree funzionali inerenti la "valutazione del sistema scolastico" (a meno che quest'ultima non debba ritenersi compresa nelle aree nn. 10 e 11) e le istituzioni di cui all'art. 137, co. 2, del d.lgs. 112/1998 (si tratta delle scuole militari, delle attività connesse a difesa e sicurezza, nonché gli organismi scolastici istituiti da soggetti extracomunitari). Il novellato "Art. 51" specifica l'ordinamento del Ministero dell'istruzione, che si articola in **2 Dipartimenti** in relazione alle summenzionate aree funzionali

2.3.1.3 I nuovi DPCM di organizzazione

Le procedure di ricognizione e trasferimento delle strutture, del personale e delle risorse strumentali e finanziarie saranno individuate con successivo D.P.C.M., da adottarsi entro il 30 aprile 2020, su proposta del Ministro dell'istruzione e del Ministro dell'università e della ricerca, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e del Ministro della pubblica amministrazione.

Entro il termine del 30 giugno 2020 possono essere adottati i regolamenti di organizzazione dei due Ministeri, ivi inclusi quelli degli uffici di diretta collaborazione, con D.P.C.M., su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro per la pubblica amministrazione e con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa delibera del Consiglio dei ministri. Su detti regolamenti è acquisito il parere del Consiglio di Stato.

Secondo la Tabella A allegata al D.P.C.M. 140/2019, la dotazione organica complessiva attuale del MIUR è pari a 6.419 unità di personale, di cui 441 dirigenti (inclusi 9 posti dirigenziali di livello non generale presso gli uffici di diretta collaborazione del Ministro) e 5.978 dipendenti non dirigenti.

2.3.1.4 L'assetto attuale: il DPCM 140/2019

Il regolamento 140/2019 va a sostituire il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 aprile 2019, n. 47. Ciò in quanto l'assetto previsto dal regolamento attuale necessita di modifiche finalizzate ad adeguare l'organizzazione esistente alla normativa primaria sopravvenuta, nonché ad operare una diversa distribuzione (tra i dipartimenti e le direzioni generali) delle competenze già in capo al Ministero.

Il nuovo disegno organizzativo mantiene la ripartizione in tre distinte strutture Dipartimentali – rispettivamente dedicate all'istruzione, alla formazione superiore e alla ricerca e ai servizi trasversali all'amministrazione – delle quali non viene modificata la denominazione, ad eccezione dell'ultima la cui denominazione diviene "Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali".

La riforma – pur operando ad invarianza della spesa – mira a realizzare sinergie organizzative, realizzando un accorpamento all'interno della medesima struttura dirigenziale generale di strutture che svolgono funzioni analoghe.

Nell'analisi del Contesto interno si ritiene di dover procedere alla sola descrizione della struttura organizzativa del Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e del Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali, in quanto, per effetto del D.L. n. 1/2020, si tratta delle uniche due strutture dipartimentali di cui continua ad avvalersi il neo istituito Ministero dell'Istruzione;

Nell'ambito del Dipartimento operano il Comitato nazionale per l'apprendimento pratico della musica ed il Comitato per lo sviluppo della cultura scientifica e tecnologica. Entrambi già presenti nella struttura organizzativa delineata dal DPCM 11 febbraio 2014, n.98, svolgono attività di supporto e consulenza in settori ritenuti di rilevante importanza per le politiche formative, tanto che la loro operatività è stata confermata senza soluzione di continuità fino ad oggi.

Al **Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione** sono assegnati:

- a) due uffici di livello dirigenziale non generale con compiti di supporto;
- b) 29 posizioni dirigenziali non generali di funzione ispettiva.

Nell'ambito del Dipartimento operano il Comitato nazionale per l'apprendimento pratico della musica ed il Comitato per lo sviluppo della cultura scientifica e tecnologica. Entrambi già presenti nella struttura organizzativa delineata dal DPCM 11 febbraio 2014, n.98, svolgono attività di supporto e consulenza in settori ritenuti di rilevante importanza per le politiche formative, tanto che la loro operatività è stata confermata senza soluzione di continuità fino ad oggi.

Il Dipartimento è articolato al suo interno in quattro direzioni generali:

- a) Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione;
- b) Direzione generale per il personale scolastico;
- c) Direzione generale per lo studente, l'inclusione e l'orientamento scolastico
- d) Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale.

Nel nuovo testo, la **Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione** è costituita da 8 uffici dirigenziali non generali, in sostituzione dei precedenti 7 uffici, integrando al suo interno la funzione di indirizzo dell'INVALSI e dell'INDIRE. La **Direzione generale per il personale scolastico** viene articolata in 7 uffici, invece dei 6 previsti dal regolamento vigente, assorbendo la funzione del contenzioso del personale scolastico.

La **Direzione generale per lo studente, l'inclusione e l'orientamento** è composta da 5 uffici dirigenziali generali. Tale Direzione, difatti, cede le competenze in materia di edilizia scolastica, ora attribuite alla Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale, per potenziare l'ambito dell'orientamento scolastico. Lo sviluppo di tale ambito risulta essere elemento strategico, in quanto rappresenta fattore caratterizzante le azioni e i programmi di inclusione scolastica, nonché elemento fondamentale per la programmazione di azioni orientate al sostegno del successo formativo.

La nuova **Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale** viene, invece, istituita principalmente al fine di programmare la gestione dei fondi europei finalizzati allo sviluppo delle infrastrutture e dei servizi nel settore dell'istruzione, nonché lo sviluppo, anche attraverso l'utilizzo dei predetti fondi, dell'innovazione digitale scolastica, realizzando in tal modo aggregati di competenze maggiormente funzionali alla creazione di sinergie volte al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia organizzative.

A tale Direzione, che si articola in n. 6 uffici dirigenziali non generali, sono attribuite le funzioni riguardanti la predisposizione, programmazione, cura e gestione dei Fondi strutturali europei finalizzati allo sviluppo ed all'attuazione delle politiche di coesione sociale relative al settore dell'istruzione, alla partecipazione ad iniziative europee finanziate con fondi finalizzati allo sviluppo economico e all'attuazione delle politiche di coesione sociale relative al settore dell'istruzione, alla valutazione e gestione delle opportunità di finanziamento a valere sui fondi internazionali ed europei, pubblici e privati, al raccordo con le altre istituzioni europee, nazionali e territoriali per il coordinamento dei programmi, alla gestione dei programmi operativi nazionali del Fondo sociale europeo e del Fondo europeo di sviluppo regionale, alla programmazione e gestione delle risorse del Fondo per lo sviluppo e la coesione affidate al Ministero, alla certificazione dei PON Fondo europeo nelle materie di competenza. Inoltre, si attribuiscono alla Direzione le competenze nell'ambito della digitalizzazione delle istituzioni scolastiche e della progettazione, sviluppo e sperimentazione di soluzioni tecnologiche volte a supportare l'innovazione digitale nelle scuole e i processi d'insegnamento e apprendimento. Tali ambiti di competenza si affiancano a quelli relativi l'edilizia scolastica.

Al **Dipartimento le risorse umane, finanziarie e strumentali**, al quale sono attribuite due posizioni dirigenziali di livello non generale di supporto. Al Dipartimento sono assegnate 3 direzioni generali, in luogo delle quattro previste dal previgente regolamento:

- a) Direzione generale per le risorse umane, finanziarie e i contratti;
- b) Direzione generale per i sistemi informativi e la statistica;
- c) Direzione generale per la progettazione organizzativa, l'innovazione dei processi dell'amministrazione e la comunicazione.

Alla **Direzione generale per le risorse umane, finanziarie e i contratti**, è assegnata la funzione di gestione finanziaria oltre che quella di gestione del personale, attribuendo una dotazione di 8 uffici dirigenziali non generali invece dei 6 precedentemente assegnati.

Tale riorganizzazione è, anch'essa, finalizzata ad utilizzare al meglio le risorse umane e le professionalità esistenti nel Ministero, accorpando in una unica struttura la gestione delle risorse sia umane che finanziarie ed aggregando le competenze in materia di programmazione organizzativa, economica e contabile.

La Direzione generale per i sistemi informativi e la statistica rimane dotata di 6 uffici dirigenziali non generali.

Tale struttura supporta il Dipartimento nella gestione delle procedure amministrativo – contabili che richiedono lo sviluppo e la gestione di sistemi informativi e infrastrutture di rete.

La Direzione generale per la progettazione organizzativa, l'innovazione dei processi dell'amministrazione, la comunicazione si articola in n. 5 uffici dirigenziali non generali e le sono attribuite le competenze in materia di comunicazione e di innovazione digitale nell'ambito dello sviluppo di processi informativi e formativi oltre che di supporto alla comunicazione istituzionale, anche in raccordo con la Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione e la Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, e l'edilizia scolastica e la scuola digitale. Inoltre, sono attribuite alla Direzione le azioni relative alla pianificazione, il monitoraggio e la valutazione dell'azione amministrativa, al controllo di gestione, nonché le attività connesse alle funzioni di responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelle connesse alla funzioni di responsabile della protezione dei dati.

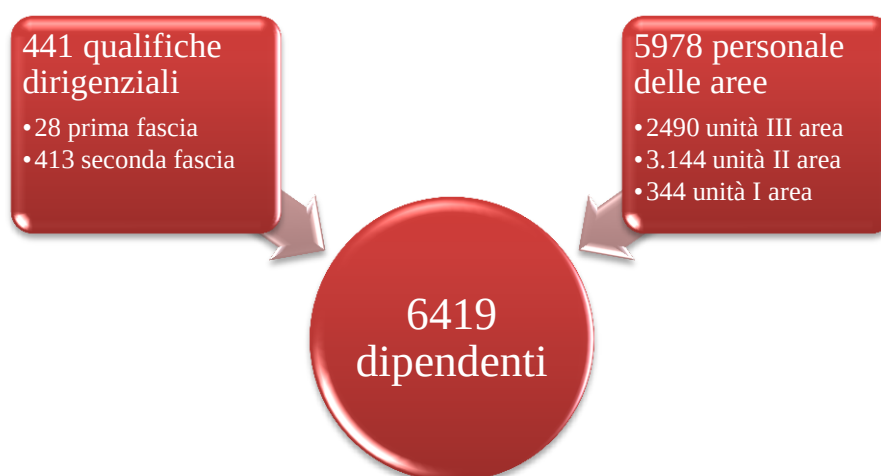
A livello periferico, il Ministero dell'Istruzione si articola in 18 Uffici scolastici regionali, di cui 15 di livello dirigenziale generale e 3 di livello non generale. La presenza di articolazioni regionali consente all'Amministrazione di svolgere le proprie funzioni in raccordo con gli altri attori, sia soggetti pubblici che privati, operanti sul territorio con un ruolo attivo nell'attuazione delle politiche scolastiche.

Gli uffici scolastici regionali di livello non generale sono quelli con una popolazione studentesca inferiore a n. 150.000 unità e cioè:

- USR Molise (42.000 studenti)
- USR Basilicata (84.000 studenti)
- USR Umbria (119.000 studenti)

2.3.1.5 I numeri del MIUR (ex D.P.C.M. 140/2019)

La tabella A allegata al decreto 140/2019, prevede che la dotazione organica del Ministero sia modificata, al fine di tenere adeguatamente conto del nuovo assetto organizzativo.



Dagli ultimi dati pervenuti dalla Direzione generale per le risorse umane e finanziarie e aggiornati alla data del 20 gennaio 2020, il numero complessivo dei dipendenti di ruolo in servizio è pari a 3015 unità di cui 237 appartenenti all'area della dirigenza.

3. IL MIUR IN CIFRE – IL PERSONALE DIRIGENZIALE DI RUOLO (20 GENNAIO 2020)

Struttura	Dirigenti
Amministrazione Centrale	95
Amministrazione periferica	142
TOTALE per qualifica	237

4. IL MIUR IN CIFRE – IL PERSONALE DELLE AREE DI RUOLO (20 GENNAIO 2020)

		Prima Area	Seconda Area	Terza Area	Totale compl.vo
	Ufficio				
	DPIT: Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione - Uffici staff		4	10	14
	D.G. Studente, Inclusione e Orientamento	3	11	14	28
	D.G. Personale Scolastico	1	15	13	29
	D.G. Ordinamenti Scolastici e Valutazione sistema nazionale istruzione		20	17	37
Amministr.ne Centrale	DPPR: Dipartimento per la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali - Uffici staff	1	3	9	13
	D.G. Risorse Umane, Finanziarie e Contratti	22	69	117	208
	D.G. Sistemi informativi e statistica		14	38	52
	D.G. Fondi strutturali per l'istruzione, Edilizia scolastica, Scuola digitale	2	12	22	36
	GAB: Gabinetto del Ministro	10	42	50	102
	Ammin. Centrale Totali	39	190	290	519
USR ABRUZZO		1	22	34	57
USR BASILICATA		3	19	20	42
USR CALABRIA		13	98	47	158
USR CAMPANIA		7	127	100	234

USR EMILIA ROMAGNA	4		68	78	150
USR FRIULI-VENEZIA GIULIA	7		27	36	70
USR LAZIO	9		83	82	174
USR LIGURIA	8		23	17	48
USR LOMBARDIA	18		131	105	254
USR MARCHE		4	16	24	44
USR MOLISE	4		18	13	35
USR PIEMONTE	12		89	58	159
USR PUGLIA	6		73	61	140
USR SARDEGNA	7		54	45	106
USR SICILIA	15		129	93	237
USR TOSCANA	3		56	72	131
USR UMBRIA	3		25	19	47
USR VENETO	11		94	68	173
	Periferia Totali	135	1152	972	2259

Il personale che opera nell'amministrazione centrale ammonta a 614 unità di cui 95 appartenente all'area della dirigenza. Presso l'amministrazione periferica, invece, il personale di ruolo in servizio a tempo indeterminato, ammonta 2401 di cui 142 appartenenti all'area della dirigenza.

Il totale complessivo del personale di ruolo ammonta a 3015 unità di cui il 20% è in servizio nell'amministrazione centrale e l'80% nell'amministrazione periferica.

Presso l'Amministrazione centrale e periferica ammontano a 181 le unità di personale comandato da altre Amministrazioni:

		Totale compl.vo
	Ufficio	
Amministr.ne Centrale	DPIT: Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione - Uffici staff	
	D.G. Studente, Inclusione e Orientamento	
	D.G. Personale Scolastico	
	D.G. Ordinamenti Scolastici e Valutazione sistema nazionale istruzione	

	DPPR: Dipartimento per la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali - Uffici staff	
	D.G. Risorse Umane, Finanziarie e Contratti	1
	D.G. Sistemi informativi e statistica	
	D.G. Fondi strutturali per l'istruzione, Edilizia scolastica, Scuola digitale	1
	GAB: Gabinetto del Ministro	9
	Ammin. Centrale Totali	11
USR ABRUZZO		1
USR BASILICATA		1
USR CALABRIA		9
USR CAMPANIA		38
USR EMILIA ROMAGNA		3
USR FRIULI-VENEZIA GIULIA		1
USR LAZIO		2
USR LIGURIA		0
USR LOMBARDIA		3
USR MARCHE		3
USR MOLISE		1
USR PIEMONTE		5
USR PUGLIA		36
USR SARDEGNA		20
USR SICILIA		42
USR TOSCANA		4
USR UMBRIA		0
USR VENETO		1
	Periferia Totali	170

2.3.1.6 Il sistema informativo del Ministero

Il Ministero dell'Istruzione gestisce il proprio sistema informativo avvalendosi prevalentemente di contratti pluriennali affidati a società (o raggruppamenti temporanei di impresa) specializzate e selezionate attraverso procedure di gara aperte, di rilevanza comunitaria, aggiudicate mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

I contratti di maggiore entità attualmente in vigore (dal 1 gennaio 2013 al 31 dicembre 2017) riguardano i servizi di progettazione, realizzazione e gestione del sistema informativo e sono i seguenti:

- Contratto per *“Servizi di gestione e sviluppo applicativo”*, affidato ad un RTI composto dalle società HP Enterprise Services Italia S.r.l. e Selex Elsag S.p.A., di importo “massimo” di € 117.529.390,40
- Contratto per *“Servizi di gestione e sviluppo infrastrutturale”*, affidato ad un RTI composto dalle società Almagora S.p.A. e Fastweb S.p.A. di importo “massimo” di € 72.742.745,00

Entrambi sono contratti che prevedono una molteplicità di servizi, alcuni dei quali a corrispettivo fisso ed altri a *“consumo di risorse”*, il cui dimensionamento dipende dalle esigenze dell'amministrazione e dalla disponibilità di bilancio.

Ai sensi dell'art.14 bis, comma 2, lettera h) del Codice Amministrazione Digitale - Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, come modificato dal Decreto Legislativo 26 agosto 2016, n. 179, sull'esecuzione di tali contratti è obbligatorio un Monitoraggio che, ai sensi dell'art. 3 comma 2 della circolare AGID n. 4 del 15 dicembre 2016 pubblicata in Gazzetta Ufficiale in data 30 dicembre 2016 (GU Serie Generale n.304 del 30-12-2016), può essere svolto da società esterne.

A seguito dell'espletamento di una gara comunitaria a procedura aperta, è stato firmato un nuovo contratto quinquennale di monitoraggio Rep. 2051 del valore di € 2.576.483,33 IVA esclusa con decorrenza il 1 gennaio 2017 e termine il 31 dicembre 2021 con un RTI composto dalla società HSPI S.p.A Impresa Mandataria CF 02355801206 e P.R.S. Planning Ricerche Studi S.r.l. Impresa Mandante CF 04218941005.

A tali contratti si aggiunge quello per la fornitura dei *“Servizi di connettività e sicurezza nell'ambito del Sistema Pubblico di Connettività”*, utilizzati per la connessione in rete, anche attraverso le comunicazioni in VoIP, degli uffici centrali e territoriali dell'amministrazione e a servizio delle istituzioni scolastiche, per garantire il collegamento alla rete Internet e alla rete Intranet del CED di Monte Porzio Catone e del sito di Disaster Recovery, garantendo così la fruizione dei servizi istituzionali messi a disposizione dal sistema informativo per le scuole, i docenti, i cittadini e le altre pubbliche amministrazioni.

Questo contratto viene affidato, generalmente con contratti pluriennali, a società selezionate attraverso procedure di gara indette da Consip.

Ulteriori contratti di acquisto, di entità ridotta rispetto ai precedenti, vengono stipulati utilizzando il MEPA per materiali informatici non compresi nei contratti del sistema informativo e licenze software.

2.3.1.7 Flussi documentali e protocollo

La gestione dei flussi documentali è l'insieme di funzionalità che consentono di gestire e organizzare la documentazione ricevuta e prodotta dalle amministrazioni. Consente la corretta registrazione di protocollo, l'assegnazione, la classificazione, la fascicolazione, il reperimento e la conservazione dei documenti informatici.

Tale attività nel Ministero è garantita dall'adozione del *“Manuale di gestione documentale del MIUR”* (DDG n. 240 del 9/10/2015) di cui l'articolo 5 del DPCM 3 dicembre 2013 ad oggetto *“Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47 57-bis e 71 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n 82 del 2005”* che descrive il sistema di gestione e di conservazione dei documenti e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi.

In tale contesto il protocollo informatico realizza le condizioni operative per gestire il flusso informativo e documentale anche ai fini dello snellimento delle procedure e di una maggiore trasparenza dell'azione amministrativa.

Il Ministero, con decreto direttoriale della Direzione generale competente in materia (Decreto della Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica n. 232 del 30 settembre 2015), ha individuato le proprie aree organizzative omogenee (di seguito, AOO), ha nominato il proprio coordinatore del servizio di gestione informatizzata dei flussi documentali e l'amministratore di Ente del protocollo informatico oltre che assicurare l'adozione di un manuale per ciascuna AOO.

Per ciascuna AOO il sistema di protocollazione è unico. Ciascuna AOO, in particolare, adotta un proprio manuale di gestione, *Manuale di gestione dell'AOO*, che descrive il sistema di gestione, anche ai fini della conservazione dei documenti informatici, presso ciascuna Direzione generale e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi.

In termini generali, le comunicazioni in ingresso giungono presso i “*punti unici di accesso*” da cui inizia la gestione per mezzo degli strumenti messi a disposizione dall'Ente. Si distinguono un punto di accesso per ciascuna tipologia di comunicazione: via PEC, via PEO o in formato cartaceo.

Le comunicazioni in uscita possono essere trasmesse:

1. dalle singole Unità Organizzative corrispondenti a ciascun Ufficio delle AOO del MIUR (UO);
2. dall'unica unità di protocollo dell'AOO.

Pertanto, a seconda di come le singole AOO scelgano di gestire le comunicazioni in uscita, il modello adottato dalle stesse sarà:

- *parzialmente accentrato*: tutte le comunicazioni giungono ai “*punti unici di accesso*” mentre possono essere trasmesse in uscita da tutte le UO dell'AOO;
- *accentrato*: tutte le comunicazioni sono gestite sia in ingresso che in uscita da un'unica UO indicata nel manuale dell'AOO.

Le UO ed i soggetti abilitati per la ricezione, l'assegnazione, la consultazione dei documenti, la protocollazione, la classificazione e l'archiviazione dei documenti, sono individuati dal Responsabile della gestione documentale di ogni AOO mediante ordine di servizio trasmesso agli interessati.

Il Ministero dota le proprie AOO di una casella di Posta Elettronica Certificata istituzionale per la gestione del servizio per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi. Le caselle di PEC costituiscono l'indirizzo virtuale della sede legale della AOO.

In attuazione di quanto previsto dalla direttiva 27 novembre 2003 del Ministro per l'innovazione e le tecnologie sull'impiego della posta elettronica nelle pubbliche amministrazioni, il Ministero dota le risorse umane in servizio presso le AOO, comprese quelle per le quali non sia prevista la dotazione di un personal computer, di una casella di PEO personale.

L'attuale procedura di protocollo e gestione documentale implementa la gestione del fascicolo FOIA e del registro degli accessi civici, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, art. 5.).

5. FLUSSO DI LAVORAZIONE DEI DOCUMENTI RICEVUTI



6. FLUSSO DI LAVORAZIONE DEI DOCUMENTI TRASMESSI



2.3.1.8 Richieste di accesso civico e civico generalizzato

Nel corso del 2019 sono pervenute 33 istanze di accesso civico generalizzato e 4 di accesso civico semplice. Settori di maggior richiesta: Riconoscimento titoli esteri; verifica titoli e false attestazioni; obblighi di pubblicazione; verifica organici; mobilità; concorsi, graduatorie e classi di concorso.

2.3.1.9 Segnalazioni di condotte illecite (whistleblowing)

Nel corso del 2020 non sono pervenute segnalazioni.

2.3.1.10 Ulteriori dati e informazioni di contesto utili ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza: il contenzioso

Il contenzioso del Ministero è gestito, nell'ambito della Direzione Generale per le Risorse Umane e Finanziarie del Ministero.

In particolare, rientrano nella competenza dell'Ufficio III della DGRUF dell'ex MIUR, così come precisato dall'art. 7, n. 4, lett. m), n), o) e p) del D.P.C.M. 11 febbraio 2014, n. 98 (Regolamento di organizzazione del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca):

- la gestione del contenzioso per provvedimenti aventi carattere generale e definizione delle linee di indirizzo per la gestione del contenzioso di competenza delle articolazioni territoriali;
- la trattazione del contenzioso concernente il personale amministrativo dirigenziale non generale e il personale iscritto nelle aree funzionali assegnato agli Uffici dell'Amministrazione centrale, nonché del contenzioso relativo sia al personale con qualifica dirigenziale di prima fascia in servizio presso la medesima Amministrazione centrale e presso gli Uffici scolastici regionali, sia ai dirigenti di seconda fascia cui è affidata la titolarità di Uffici scolastici regionali;
- la gestione delle attività rientranti nella competenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari concernenti l'applicazione delle sanzioni disciplinari di maggiore gravità a carico del personale appartenente alle aree funzionali in servizio presso l'amministrazione centrale e del personale dirigenziale di seconda fascia, nonché per tutte le sanzioni disciplinari a carico del personale dirigenziale di prima fascia;
- la cura delle attività connesse ai procedimenti per responsabilità penale, amministrativo-contabile e disciplinare a carico del personale amministrativo dirigente di seconda fascia e delle aree funzionali in servizio presso l'Amministrazione centrale, del personale con qualifica dirigenziale di prima fascia in servizio presso la medesima Amministrazione centrale e gli Uffici scolastici regionali, nonché dei dirigenti di seconda fascia cui è affidata la titolarità degli Uffici scolastici regionali;
- esecuzione delle sentenze ed ordinanze per danno erariale pronunciate dalla Corte dei conti riguardanti il personale dell'Amministrazione centrale ed i titolari degli Uffici scolastici regionali;
- liquidazione dei risarcimenti e delle spese di giudizio relativi al contenzioso di competenza.

Nell'ambito delle competenze generali e delle attribuzioni anzi descritte, lo scrivente Ufficio, relativamente alle attività di natura "contenziosa" e giudiziale, cura nello specifico:

- la gestione delle cause di lavoro instaurate dal personale in servizio dinanzi al Giudice Ordinario, con rappresentanza e difesa in giudizio dell'Amministrazione da parte dei propri dipendenti, nei gradi consentiti dalla legge (primo grado di giudizio – art. 417 bis c.p.c.);
- la gestione delle cause in materia pensionistica instaurate dal personale collocato in quiescenza dinanzi alla Corte dei conti, con rappresentanza e difesa in giudizio dell'Amministrazione da parte dei propri dipendenti, nei gradi consentiti dalla legge (primo e secondo grado di giudizio – art. 6, comma 4, della L. 14 gennaio 1994, n. 19);
- la gestione del contenzioso scaturente dall'attivazione di procedimenti disciplinari a carico del personale in servizio, con difesa in giudizio dell'Amministrazione, a mezzo dei propri dipendenti, nei gradi consentiti dalla legge (primo grado di giudizio – art. 417 bis c.p.c.);
- l'espletamento, nei giudizi in cui l'Amministrazione sia rappresentata e difesa dai propri dipendenti, di tutte le attività processuali e di cancelleria connesse (costituzione in giudizio, iscrizione a ruolo, notificazioni, deposito atti, ritiro sentenze);
- la predisposizione di atti di opposizione a decreti ingiuntivi, atti di precetto e pignoramenti presso terzi;
- notificazione di atti stragiudiziali tramite ufficiale giudiziario;
- l'espletamento dell'istruttoria ministeriale e la redazione delle relazioni difensive da trasmettere al Consiglio di Stato per il rilascio del prescritto parere, nonché gli eventuali ulteriori adempimenti istruttori richiesti mediante pareri interlocutori, nei procedimenti per ricorso straordinario al Presidente della Repubblica;
- predisposizione dei decreti di autorizzazione delle spese di lite e per la liquidazione dei risarcimenti;

- la predisposizione di relazioni difensive da inoltrare all'Avvocatura Generale dello Stato per la successiva difesa dell'Amministrazione nei giudizi in materie devolute alla giurisdizione del Giudice Amministrativo (Tar e Consiglio di Stato) per le quali è previsto il patrocinio obbligatorio;
- la predisposizione di relazioni difensive da inoltrare all'Avvocatura Generale dello Stato per la successiva difesa dell'Amministrazione nei giudizi in materie devolute alla giurisdizione del Giudice Amministrativo-Contabile ovvero del Giudice Ordinario (con riferimento a quei giudizi o a quei gradi di giudizio in cui l'Amministrazione non possa stare in giudizio direttamente, avvalendosi dei propri dipendenti);
- la formulazione di quesiti e di richieste di parere all'Avvocatura Generale dello Stato su tematiche che interessino il Dipartimento di appartenenza dell'Ufficio contenzioso;
- la consulenza legale agli uffici dell'Amministrazione in tema di gestione delle fasi pre-contenziose.

Alla data del 31.12.2019, risultano pendenti n. 166 cause suddivise tra le Autorità giudiziarie competenti nella misura di cui alla tabella seguente:

Organo giurisdizionale competente	Numero cause trattate (pendenti dicembre 2019)
Giudice Amministrativo	n. 45
Giudice Contabile	n. 2
Giudice Civile/Lavoro	n. 118
Giudice Penale	n. 1
Totale	n. 166

Le vertenze in questione concernono, principalmente, i seguenti specifici ambiti materiali:

- conferimento degli incarichi dirigenziali di I fascia;
- conferimento degli incarichi dirigenziali di II fascia;
- cessazione anticipata degli incarichi dirigenziali di I fascia;
- procedure selettive per il reclutamento delle figure professionali richieste dall'art. 1, comma 94, della legge n. 107 del 2015 (c.d. Buona Scuola);
- scorrimento delle graduatorie concorsuali;
- progressioni economiche;
- procedura concorsuale per il reclutamento di 145 dirigenti tecnici da assegnare agli Uffici centrali e periferici dell'Amministrazione;
- riconoscimento differenze retributive per mansioni superiori;
- accertamento diritto all'assunzione;
- equiparazione trattamento stipendiale percepito dal personale inquadrato nell'ex Area C, posizioni economiche C2 e C3, a quello attribuito al personale del soppresso ruolo ad esaurimento (ex Direttori di Divisione e Ispettori Generali);
- rideterminazione del trattamento pensionistico corrisposto;
- retrodatazione giuridico-economica nelle procedure interne di riqualificazione del personale;
- opposizioni a pignoramento;
- procedure di selezione passaggi di qualifica;
- perequazione indennità di amministrazione dipendenti ex MPI e ex MURST;
- procedura concorsuale per il reclutamento di 253 funzionari, area III, posizione economica F1, nei ruoli del personale del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, per gli uffici dell'Amministrazione centrale e periferica;
- procedura concorsuale per esami a cinque posti, per l'accesso al profilo professionale di dirigente amministrativo di seconda fascia nel ruolo del personale del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;
- contenziosi scaturenti da procedimenti disciplinari.

Procedimenti disciplinari

Nel corso del 2019, sono stati attivati e conclusi n. 3 procedimenti disciplinari.
Il dettaglio delle infrazioni e delle relative sanzioni è illustrato nella tabella seguente.

7. PROCEDIMENTI DISCIPLINARI CONCLUSI NELL'ANNO 2019 DI COMPETENZA DELL'U.P.D.

INFRAZIONE	SANZIONE	NORMATIVA
Disciplinare avviato per stessi fatti addebitati in sede penale per i reati previsti nel capo I, titolo II, libro II del c.p.	Estinzione del procedimento disciplinare	Art. 55-bis, comma 9 del D.Lgs n. 165/2001
Violazioni dei doveri d'ufficio e degli obblighi di comportamento derivanti dall'incarico di funzione dirigenziale di livello non generale; violazione delle funzioni spettanti, in via esclusiva al Direttore Generale ai sensi dell'art. 16 lettera f) del d.lgs. 165/2001.	Sospensione dal servizio per mesi 3, con privazione della retribuzione.	Articolo 7, comma 1 e articolo 9, comma 8, lettera a) in combinato disposto con le statuizioni di cui al comma 4, lettere a) e b) del medesimo articolo 9 del C.C.N.L. – Area I Dirigenza sottoscritto il 12.2.2010; articolo 10 e articolo 13, comma 2 e comma 6 del D.M. n. 525/2014, recante codice di comportamento del MIUR.
Violazione dei principi di imparzialità e del buon andamento dell'attività amministrativa, dando luogo a irregolarità e disfunzioni sul piano dei servizi istituzionali erogati; violazioni degli obblighi derivanti dall'incarico di funzione dirigenziale di II fascia;	Sanzione disciplinare della sospensione dal servizio per mesi 3 con privazione della retribuzione	Articolo 7, comma 1, comma 2 e comma 3 lettere a), e c) del C.C.N.L. – Area I Dirigenza sottoscritto il 12.2.2010 in combinato disposto con l'articolo 9, comma 10 del medesimo C.C.N.L.

2.3.1.11 Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (Rasa)

Il Ministero – Amministrazione centrale, in quanto stazione appaltante unica, è tenuta a nominare, quale misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, come previsto dalla Deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, un unico soggetto responsabile delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa. Nell'Amministrazione Periferica ogni ufficio scolastico regionale, in quanto autonoma stazione appaltante, individua, anch'esso, un proprio Responsabile.

Tale soggetto denominato "*Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)*" ha l'obbligo di provvedere, almeno annualmente, alla verifica iniziale o compilazione ed al successivo aggiornamento delle informazioni necessarie a implementare l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), tenuta nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC. Tale funzione viene svolta mediante l'inserimento dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, alla classificazione della stessa e all'articolazione in centri di costo in

attuazione a quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012.

8. I RASA SONO COME DI SEGUITO INDIVIDUATI:

SEDE	Nominativo
Amministrazione centrale	Vito ABBADESSA
USR Abruzzo	Rosa Angela MICARELLI
USR Basilicata	Mara NAPOLI
USR Campania	Luigi CARUSO
USR Calabria	Concetta GULLÌ
USR Emilia Romagna	Simona AMELOTTI
USR Friuli Venezia Giulia	Roberta SCANU
USR Lazio	-
USR Lombardia	Nadia LOMBARDI
USR Liguria	Alexander SPINELLI
USR Marche	Luciano BELARDINELLI
USR Molise	Pasquale DE FEO
USR Umbria	Maura RASIMELLI
USR Piemonte	Marco BODRATO
USR Puglia	Mario TRIFILETTI
USR Sardegna	Sergio REPETTO
USR Sicilia	Raffaele ZARBO
USR Toscana	Fabio PAGLIAZZI
USR Veneto	Loredana CIURLEO

2.3.2 Il contesto esterno

L'attività del Ministero dell'Istruzione è orientata alla realizzazione di un percorso funzionale indirizzato ai grandi temi legati allo sviluppo e alla valorizzazione del sistema scolastico.

Nel perseguimento del proprio obiettivo istituzionale, il Ministero interagisce con tutti i soggetti che partecipano alla creazione di un contesto più favorevole allo sviluppo economico e produttivo del Paese: Unione Europea ed altre istituzioni internazionali, Ministeri, Amministrazioni locali, imprese, associazioni di categoria, parti sociali e consumatori. In un'ottica di regia e coordinamento delle politiche di sviluppo e valorizzazione prima accennate, e nel rispetto dei diversi ruoli e delle differenti competenze, il Ministero ricerca la massima collaborazione di tutti gli attori interessati per affrontare di volta in volta, nel modo migliore, le sfide che attendono il sistema istruzione nel suo insieme. La struttura ministeriale è particolarmente complessa per dimensione della struttura interna, eterogeneità e vastità delle materie trattate e per i numerosi portatori di interessi che con essa interagiscono.

L'analisi del contesto specifico dell'amministrazione può realizzarsi, infatti, attraverso l'esame degli stakeholder, intesi sia come soggetti che contribuiscono alla realizzazione della missione istituzionale, e che perciò sono in grado di influenzare il raggiungimento degli obiettivi del Ministero, ma anche come soggetti interessati alle attività dell'amministrazione senza poterle "influenzare". Degli stakeholder fanno parte sicuramente le istituzioni scolastiche, tutti gli utenti, attuali o potenziali, e i dipendenti, ma anche altre amministrazioni pubbliche o la collettività, incluso le istituzioni pubbliche di vario livello, i gruppi organizzati quali associazioni di utenti o cittadini, associazioni di categoria, sindacati, oppure gruppi non organizzati (imprese, enti non profit, cittadini e collettività, mass media). Va evidenziato che spesso gli stakeholder sono potenziali partner dell'amministrazione e la loro analisi può consentire di mettere a fuoco opportunità di collaborazione e di sviluppo di strategie comuni.

Sulla base della mappatura degli *stakeholder* già effettuata, di seguito si presentano, quindi, una serie di dati e informazioni che si ritengono utili a descrivere il contesto in cui opera il Ministero.

2.3.2.1 La formazione scolastica

2.3.2.1.1 Le Istituzioni scolastiche statali¹

Il numero di Istituzioni principali sedi di direttivo è pari a 8.223, comprese le sedi sottodimensionate, di cui 129 sono Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti e 8.094 sono Istituzioni scolastiche (Tab. 1). Queste ultime sono distribuite fra 385 Direzioni Didattiche, 4.867 Istituti Comprensivi, 158 Istituti principali di I grado e 2.684 Istituzioni del II ciclo (Graf. 1).

La Tab. 2 mostra la distribuzione delle Istituzioni scolastiche statali per livello territoriale e tipologia di Istituzione scolastica.

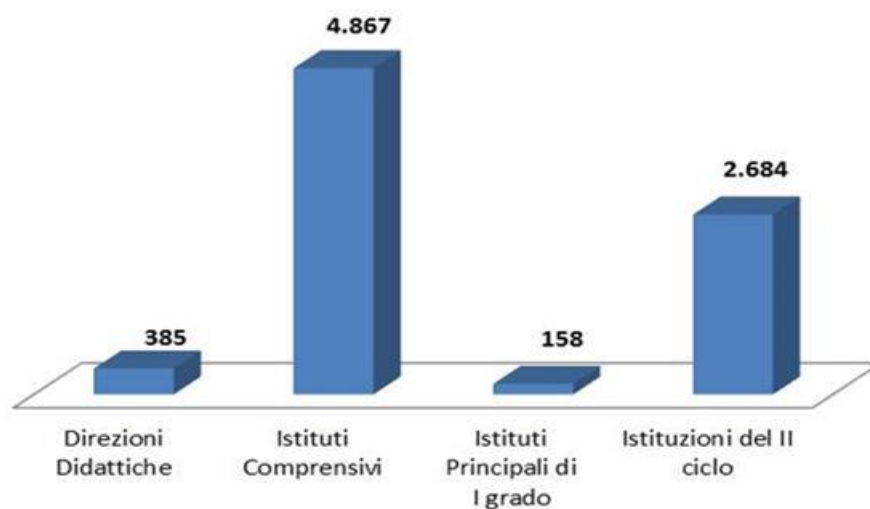
Le 40.749 sedi scolastiche sono rappresentate nel Graf. 2 per livello scolastico e nella Tab. 3 anche con un dettaglio regionale.

¹ MIUR – Ufficio studi e statistica - Focus "Principali dati della scuola – Avvio Anno Scolastico 2019/2020" - Settembre 2019 (dati di Organico di Fatto al 10 settembre 2019)

Tab. 1 – Istituzioni scolastiche e CPIA per regione_ A.S. 2019/2020

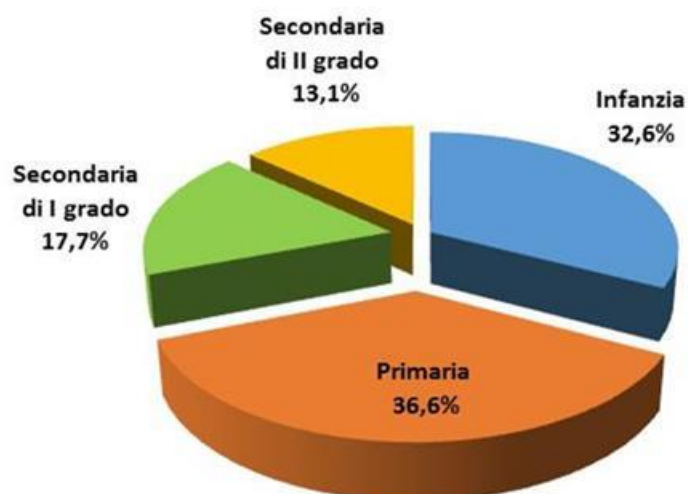
Regione	Istituzioni Scolastiche	CPIA*	Totale
Piemonte	534	12	546
Lombardia	1.120	19	1.139
Veneto	589	7	596
Friuli Venezia Giulia	163	4	167
Liguria	183	6	189
Emilia Romagna	523	12	535
Toscana	466	11	477
Umbria	138	1	139
Marche	232	5	237
Lazio	715	10	725
Abruzzo	194	3	197
Molise	50	2	52
Campania	983	8	991
Puglia	640	7	647
Basilicata	113	2	115
Calabria	359	5	364
Sicilia	821	10	831
Sardegna	271	5	276
Italia	8.094	129	8.223

CPIA*: Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti

9. [GRAF.1 - ISTITUZIONI SCOLASTICHE STATALI PER TIPOLOGIA A.S. 2019/2020](#)

Tab.2 - Istituzioni scolastiche statali per tipologia e regione_ A.S. 2019/2020

Regione	Direzioni Didattiche	Istituti Comprensivi	Istituti Principali di I grado	Totale I ciclo	II ciclo e Istituzioni Educative	Totale Istituzioni Scolastiche
Piemonte	17	341	6	364	170	534
Lombardia	0	772	1	773	347	1.120
Veneto	1	390	0	391	198	589
Friuli Venezia Giulia	0	105	0	105	58	163
Liguria	0	117	0	117	66	183
Emilia Romagna	27	311	14	352	171	523
Toscana	14	287	6	307	159	466
Umbria	24	65	5	94	44	138
Marche	2	146	0	148	84	232
Lazio	6	461	1	468	247	715
Abruzzo	7	116	5	128	66	194
Molise	0	28	0	28	22	50
Campania	111	506	48	665	318	983
Puglia	77	307	36	420	220	640
Basilicata	0	72	0	72	41	113
Calabria	4	225	3	232	127	359
Sicilia	81	464	26	571	250	821
Sardegna	14	154	7	175	96	271
Italia	385	4.867	158	5.410	2.684	8.094

10. [GRAF. 2 - SEDI SCOLASTICHE STATALI A.S. 2019/2020](#)

Tab. 3 - Sedi scolastiche statali per regione e livello scolastico_ A.S. 2019/2020

Regione	Infanzia	Primaria	I grado	II grado	Totale sedi scolastiche
Piemonte	1.096	1.267	526	348	3.237
Lombardia	1.333	2.183	1.096	655	5.267
Veneto	608	1.364	577	356	2.905
Friuli Venezia Giulia	299	363	156	121	939
Liguria	310	417	169	127	1.023
Emilia Romagna	732	944	434	306	2.416
Toscana	925	934	399	333	2.591
Umbria	314	287	112	95	808
Marche	489	435	220	155	1.299
Lazio	1.042	1.122	567	457	3.188
Abruzzo	461	400	211	136	1.208
Molise	117	117	76	50	360
Campania	1.543	1.481	746	628	4.398
Puglia	965	719	412	427	2.523
Basilicata	209	193	135	105	642
Calabria	838	804	437	292	2.371
Sicilia	1.515	1.388	643	556	4.102
Sardegna	490	478	312	192	1.472
Italia	13.286	14.896	7.228	5.339	40.749

2.3.2.1.2 Alunni e classi²

Nell'anno scolastico 2019/2020 369.769 classi di scuola statale accoglieranno 7.599.259 studenti (Tab. 4).

La distribuzione regionale per livello scolastico è riportata in tab.5.

² MIUR – Ufficio studi e statistica - Focus “Principali dati della scuola – Avvio Anno Scolastico 2019/2020” - Settembre 2019 (dati di Organico di Fatto al 10 settembre 2019)

Tab. 4 - Alunni, classi ed alunni con disabilità delle scuole statali per regione_ A.S.2019/2020

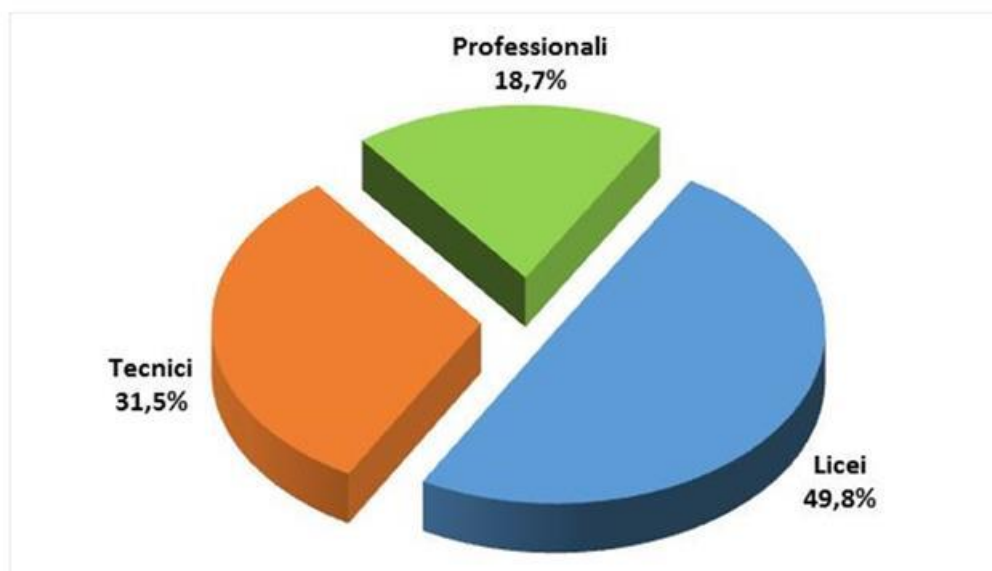
Regione	Totale		
	Alunni	Classi	Alunni con disabilità
Piemonte	525.993	25.501	15.049
Lombardia	1.183.493	54.745	43.621
Veneto	586.938	28.052	17.594
Friuli Venezia Giulia	142.716	7.424	3.942
Liguria	171.220	8.140	6.739
Emilia Romagna	548.187	25.001	18.581
Toscana	475.564	22.373	14.948
Umbria	116.516	5.767	4.217
Marche	208.144	10.045	6.940
Lazio	729.294	34.591	26.394
Abruzzo	171.470	8.617	6.693
Molise	37.170	2.053	1.147
Campania	866.699	44.078	29.828
Puglia	572.772	27.626	18.660
Basilicata	76.009	4.114	1.934
Calabria	270.474	14.738	8.143
Sicilia	717.202	36.099	27.623
Sardegna	199.398	10.805	7.704
Italia	7.599.259	369.769	259.757

11. [TAB. 5 - ALUNNI, CLASSI ED ALUNNI CON DISABILITÀ DELLE SCUOLE STATALI PER REGIONE E LIVELLO SCOLASTICO A.S.2019/2020](#)

Regione	Infanzia			Primaria			I grado			II grado		
	Alunni	Sezioni	Alunni con disabilità	Alunni	Classi	Alunni con disabilità	Alunni	Classi	Alunni con disabilità	Alunni	Classi	Alunni con disabilità
Piemonte	66.364	3.078	1.362	171.768	9.095	5.557	111.932	5.327	4.264	175.929	8.001	3.866
Lombardia	108.877	4.764	3.168	422.037	20.726	18.186	268.116	12.338	13.469	384.463	16.917	8.798
Veneto	41.229	1.921	1.108	206.837	10.772	7.120	135.356	6.344	5.139	203.516	9.015	4.227
Friuli V.G.	15.174	762	349	47.171	2.635	1.437	30.864	1.523	1.058	49.507	2.504	1.098
Liguria	19.488	846	555	52.824	2.822	2.342	36.949	1.705	1.660	61.959	2.767	2.182
Emilia R.	50.465	2.225	1.109	185.726	9.028	6.848	119.057	5.291	4.658	192.939	8.457	5.966
Toscana	62.347	2.739	1.290	146.778	7.355	4.828	99.817	4.542	3.676	166.622	7.737	5.154
Umbria	17.039	757	361	36.358	2.027	1.338	24.155	1.139	997	38.964	1.844	1.521
Marche	30.614	1.378	758	64.316	3.404	2.394	41.488	1.933	1.607	71.726	3.330	2.181
Lazio	84.460	3.760	2.481	236.519	12.036	10.117	158.217	7.416	6.665	250.098	11.379	7.131
Abruzzo	27.185	1.250	761	52.852	2.898	2.250	34.504	1.719	1.533	56.929	2.750	2.149
Molise	5.219	287	92	10.935	679	346	7.405	400	272	13.611	687	437
Campania	116.258	5.935	3.045	253.452	14.130	10.674	185.684	9.421	7.607	311.305	14.592	8.502
Puglia	78.517	3.708	1.744	172.164	8.872	6.122	116.125	5.485	4.432	205.966	9.561	6.362
Basilicata	10.749	548	194	21.457	1.282	604	14.881	795	455	28.922	1.489	681
Calabria	38.017	1.963	745	81.665	4.929	2.782	54.475	2.920	2.147	96.317	4.926	2.469
Sicilia	104.639	5.100	2.556	219.346	11.963	10.012	149.479	7.472	7.472	243.738	11.564	7.583
Sardegna	24.411	1.237	624	60.887	3.490	2.436	40.385	2.206	1.910	73.715	3.872	2.734
Italia	901.052	42.258	22.302	2.443.092	128.143	95.393	1.628.889	77.976	69.021	2.626.226	121.392	73.041

Per quanto riguarda la scuola secondaria di II grado quasi la metà degli studenti frequenta un percorso liceale (Graf. 3).

Graf. 3 - Alunni delle scuole secondarie di II grado per percorso di studio_ A.S. 2019/2020



La tabella 6 offre un maggiore dettaglio sulla distribuzione regionale degli studenti di II grado della scuola statale, per percorso di studio.

12. TAB. 6 - ALUNNI DELLE SCUOLE SECONDARIE DI II GRADO STATALI PER REGIONE E PERCORSO DI STUDIO A.S. 2019/2020

Regione	Percorso di studio			Totale
	Licei	Tecnici	Professionali	
Piemonte	84.542	59.950	31.437	175.929
Lombardia	180.640	137.668	66.155	384.463
Veneto	85.981	77.467	40.068	203.516
Friuli Venezia Giulia	22.942	18.519	8.046	49.507
Liguria	32.434	17.150	12.375	61.959
Emilia Romagna	84.852	67.599	40.488	192.939
Toscana	83.948	49.587	33.087	166.622
Umbria	21.649	10.696	6.619	38.964
Marche	35.010	21.950	14.766	71.726
Lazio	154.156	62.696	33.246	250.098
Abruzzo	32.188	17.258	7.483	56.929
Molise	6.950	4.476	2.185	13.611
Campania	162.534	84.805	63.966	311.305
Puglia	97.850	65.291	42.825	205.966
Basilicata	14.549	8.251	6.122	28.922
Calabria	47.091	30.931	18.295	96.317
Sicilia	124.553	69.764	49.421	243.738
Sardegna	37.128	22.179	14.408	73.715
Italia	1.308.997	826.237	490.992	2.626.226

La sottostante Tab. 7 riporta il dato relativo agli studenti con cittadinanza non italiana presenti nelle scuole statali, distribuito per regione e per livello scolastico. Il dato è previsionale ed è stato elaborato sulla base delle Rilevazioni sulle scuole degli anni scolastici precedenti.

Tab. 7 - Alunni con cittadinanza non italiana delle scuole statali per regione e livello scolastico_ A.S.2019/2020 (valore atteso)

Regione	Infanzia	Primaria	I grado	II grado	Totale
Piemonte	11.579	27.682	16.536	17.646	73.443
Lombardia	24.495	84.071	49.027	44.403	201.996
Veneto	9.761	36.331	20.743	18.652	85.487
Friuli Venezia Giulia	2.844	7.354	4.318	4.147	18.663
Liguria	3.642	8.698	5.188	6.767	24.295
Emilia Romagna	13.112	37.599	21.334	24.314	96.359
Toscana	11.214	24.878	15.319	18.426	69.837
Umbria	2.787	5.367	3.636	4.491	16.281
Marche	4.058	8.336	5.047	6.446	23.887
Lazio	9.057	27.455	16.701	20.083	73.296
Abruzzo	2.456	4.769	2.764	3.213	13.202
Molise	218	442	305	450	1.415
Campania	4.158	9.106	5.564	7.078	25.906
Puglia	3.253	6.413	3.849	5.092	18.607
Basilicata	593	939	522	975	3.029
Calabria	1.767	3.828	2.601	3.688	11.884
Sicilia	4.340	8.721	5.500	7.620	26.181
Sardegna	628	1.691	1.070	1.909	5.298
Italia	109.962	303.680	180.024	195.400	789.066

2.3.2.1.3 Posti del personale docente³

La distribuzione regionale dei posti totali di Organico di fatto distinti tra posti comuni e posti per il sostegno viene mostrata nelle tabelle 8 e 9.

I posti istituiti per l'a.s. 2019/2020 sono complessivamente 684.880 posti comuni e 150.609 posti di sostegno. I posti comprendono sia l'organico dell'autonomia sia l'adeguamento di detto organico alle situazioni di fatto; per il sostegno sono comprese anche le deroghe.

È importante evidenziare che per il sostegno il dato relativo ai posti in deroga è in via di aggiornamento da parte degli Uffici periferici.

Degli oltre 684mila posti comuni, 15.232 sono "posti di adeguamento" (Tab. 8), mentre, dei 150.609 posti di sostegno, 50.529 sono "posti di sostegno in deroga" (Tab. 9).

³ MIUR – Ufficio studi e statistica - Focus "Principali dati della scuola – Avvio Anno Scolastico 2019/2020" - Settembre 2019 (dati di Organico di Fatto al 10 settembre 2019)

Tab. 8 - Posti comuni della scuola statale per regione_ A.S. 2019/2020

Regione	Totale posti comuni ⁽¹⁾	Posti per l'adeguamento dell'organico dell'autonomia	Totale posti comuni e adeguamento
Piemonte	46.504	1.562	48.066
Lombardia	99.657	3.150	102.807
Veneto	50.871	1.521	52.392
Friuli Venezia Giulia	13.578	447	14.025
Liguria	15.099	388	15.487
Emilia Romagna	45.188	2.013	47.201
Toscana	41.268	1.364	42.632
Umbria	10.560	346	10.906
Marche	18.116	557	18.673
Lazio	61.939	1.150	63.089
Abruzzo	15.711	196	15.907
Molise	3.970	81	4.051
Campania	78.330	434	78.764
Puglia	49.549	238	49.787
Basilicata	8.164	226	8.390
Calabria	27.553	400	27.953
Sicilia	63.397	818	64.215
Sardegna	20.194	341	20.535
Italia	669.648	15.232	684.880

(1) - Sono inclusi i posti di potenziamento.

Tab. 9 - Posti di sostegno della scuola statale per regione_ A.S. 2019/2020

Regione	Posti di sostegno ⁽¹⁾	Posti di sostegno in deroga ⁽²⁾	Totale posti di sostegno
Piemonte	6.224	4.461	10.685
Lombardia	13.492	6.875	20.367
Veneto	6.336	3.333	9.669
Friuli Venezia Giulia	1.329	290	1.619
Liguria	2.223	9	2.232
Emilia Romagna	5.870	3.759	9.629
Toscana	4.834	5.151	9.985
Umbria	1.296	1.201	2.497
Marche	2.609	2.183	4.792
Lazio	11.237	4.078	15.315
Abruzzo	2.630	1.421	4.051
Molise	707	148	855
Campania	13.225	2.678	15.903
Puglia	8.771	2.415	11.186
Basilicata	1.090	298	1.388
Calabria	3.961	2.267	6.228
Sicilia	11.506	6.602	18.108
Sardegna	2.740	3.360	6.100
Italia	100.080	50.529	150.609

(1) - Sono inclusi i posti di potenziamento;

(2) - Dato riferito al 10/09/2019, in via di aggiornamento da parte degli Uffici periferici.

13.

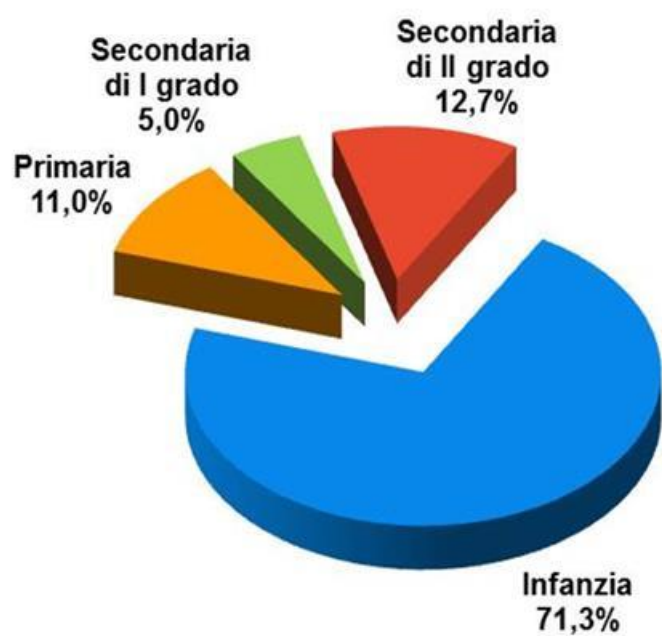
2.3.2.1.4 Le scuole paritarie⁴

I dati sulle scuole paritarie si riferiscono all'anno scolastico precedente e sono stati elaborati utilizzando le informazioni acquisite dalle Rilevazioni sulle scuole.

Le scuole paritarie nell' a.s. 2018/2019 erano 12.564 e gli studenti pari a 866.805. La scuola dell'infanzia si conferma il settore educativo in cui si concentra il maggior numero di studenti delle scuole paritarie: 524.031 bambini distribuiti in 8.957 scuole

⁴ MIUR – UFFICIO STUDI E STATISTICA - FOCUS “Principali dati della scuola – Avvio Anno Scolastico 2019/2020” - Settembre 2019 (dati di Organico di Fatto al 10 settembre 2019)

14. GRAF. 4 - SCUOLE PARITARIE PER LIVELLO SCOLASTICO A.S. 2018/2019



15. TAB. 10 - SCUOLE PARITARIE PER LIVELLO SCOLASTICO E REGIONE A.S. 2018/2019

Regione	Infanzia	Primaria	I grado	II grado	Totale
Piemonte	534	76	51	59	720
Valle d'Aosta	8	3	1	5	17
Lombardia	1.726	242	189	371	2.528
Trentino Alto Adige	157	10	16	23	206
Veneto	1.114	94	64	106	1.378
Friuli Venezia Giulia	176	22	12	14	224
Liguria	222	46	23	19	310
Emilia Romagna	805	74	45	56	980
Toscana	410	81	27	50	568
Umbria	75	9	5	7	96
Marche	94	16	7	38	155
Lazio	737	206	88	224	1.255
Abruzzo	111	17	6	21	155
Molise	31	2	0	0	33
Campania	1.003	308	38	315	1.664
Puglia	442	43	9	33	527
Basilicata	40	3	0	3	46
Calabria	353	24	11	40	428
Sicilia	690	86	24	193	993
Sardegna	229	23	6	23	281
Italia	8.957	1.385	622	1.600	12.564

16. [TAB. 11 – ALUNNI SCUOLE PARITARIE PER LIVELLO SCOLASTICO E REGIONE A.S. 2018/2019](#)

Regione	Infanzia	Primaria	I grado	II grado	Totale
Piemonte	34.156	11.060	6.076	5.321	56.613
Valle d'Aosta	474	341	151	823	1.789
Lombardia	136.716	38.855	25.554	30.633	231.758
Trentino Alto Adige	9.367	1.281	2.302	2.707	15.657
Veneto	75.799	12.359	7.041	8.674	103.873
Friuli Venezia Giulia	11.443	2.164	1.265	889	15.761
Liguria	12.204	5.257	1.702	2.428	21.591
Emilia Romagna	53.862	12.084	5.457	3.920	75.323
Toscana	20.791	8.970	1.927	2.774	34.462
Umbria	3.160	732	128	268	4.288
Marche	4.796	1.263	362	1.548	7.969
Lazio	52.093	26.168	8.370	14.325	100.956
Abruzzo	4.484	1.774	203	800	7.261
Molise	1.011	194	0	0	1.205
Campania	41.705	28.270	1.820	21.896	93.691
Puglia	18.098	4.931	561	1.917	25.507
Basilicata	1.598	292	0	73	1.963
Calabria	11.198	1.786	391	1.467	14.842
Sicilia	21.660	7.615	1.495	8.432	39.202
Sardegna	9.416	2.271	601	806	13.094
Italia	524.031	167.667	65.406	109.701	866.805

2.3.3 La mappatura dei processi e sue modalità di realizzazione

All'interno dell'analisi del contesto interno, discorso separato merita la *“mappatura dei processi”*, ovvero l'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta dall'Amministrazione.

L'ANAC attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un *“requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio”*.

L'uso dei processi in funzione di prevenzione della corruzione deriva dalla loro stessa definizione. Infatti, il **processo** è **“un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”**, a differenza del **procedimento** che **“è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua. Esse vengono poste in essere per raggiungere un risultato determinato.”**

In sostanza, è il “che cosa” deve essere attuato per addivenire a un “qualcosa”, a un prodotto, descritto sotto forma di “regole”, formalizzate e riconosciute.

L'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che le amministrazioni devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Data la determinante importanza rivestita dalla *“mappatura”* dei processi, nel complessivo sistema di gestione del rischio, e il suo obiettivo principale di descrivere tutta l'attività dell'Ente, appare evidente che per la sua buona riuscita è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali, oltre che una adeguata programmazione delle attività di rilevazione.

La *“mappatura”* dei processi si articola nelle seguenti tre fasi:

- identificazione
- descrizione

- rappresentazione

Quanto alla modalità di realizzazione della mappatura dei processi verranno costituiti gruppi di lavoro dedicati a livello di singola struttura (DIP/DG) al fine di individuare gli elementi peculiari e i principali flussi. In tale attività il RPCT, che coordina la mappatura dei processi dell'intera amministrazione, avrà disposizione le risorse necessarie e la collaborazione dell'intera struttura organizzativa. In particolare i dirigenti, ai sensi dell'art. 16 co. 1-bis, del 165/2001, lettera 1-ter), *forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo* e tutti i dipendenti, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 62/2013, *prestano collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione*. **La mancata collaborazione può altresì essere considerata dal RPCT in fase di valutazione del rischio, in quanto eventuali resistenze a fornire il supporto richiesto potrebbe nascondere situazioni di criticità.**

2.3.3.1 Identificazione (fase 1)

L'identificazione dei processi è il primo passo per lo svolgimento della “mappatura” dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

L'attività ha preso avvio nel 2015 preliminarmente con l'identificazione e analisi dalle Linee di Attività che caratterizzano l'operato dei singoli uffici dirigenziali dell'Amministrazione centrale e periferica dell'ex MIUR che può ritenersi comunque ancora valida per la parte di competenza del Ministero dell'Istruzione. La menzionata attività, ha permesso di comprendere meglio la complessità delle azioni da porre in essere, così come gli eventuali deficit degli strumenti e delle competenze idonei all'avvio del sistema di gestione del rischio nel suo complesso.

Nell'ambito di un apposito intervento finalizzato alla realizzazione di un sistema informativo a supporto del controllo di gestione, è stata infatti effettuata una significativa azione di rilevazione e mappatura delle Linee di Attività degli uffici dell'Amministrazione centrale e periferica (Uffici Scolastici Regionali e Ambiti Territoriali). Tale intervento, che ha riguardato 75 uffici centrali, compresi gli uffici di diretta collaborazione del Ministro, e 144 uffici periferici, ed ha consentito di censire in modo strutturato e condiviso tutte le attività istituzionali e di supporto che presentano carattere permanente, ricorrente o continuativo, è stato, inoltre, effettuato in stretta collaborazione con tutti i dirigenti dell'Amministrazione, facilitando in tal modo il processo di rilevazione delle attività e consentendo una rappresentazione dell'effettivo operato dei singoli Uffici.

Con riferimento all'Amministrazione periferica e pertanto agli Uffici Scolastici Regionali, in considerazione del fatto che gli stessi svolgono le medesime attività pur presentando articolazioni e modelli di presidio diversi, è stato predisposto un catalogo omogeneo, in collaborazione con l'USR Lazio e l'USR Veneto, e successivamente diffuso e condiviso con i restanti 16 Uffici Scolastici Regionali.

Dal 2016 si è avviata una complessa attività di consolidamento e omogeneizzazione delle Linee di attività. Successivamente si è proceduto ad una classificazione ed aggregazione delle Linee di Attività rilevate.

In particolare, ciascuna Linea di Attività è stata ricondotta ad una serie di macro - processi e processi definendo, una prima mappatura dei macro processi a cui ha fatto seguito nel 2017 – 2018 l'identificazione dei processi e la conseguente definizione di un primo “Catalogo dei processi” allegato al presente Piano.

Il riavvio nel corso del 2019 del progetto di creazione del “Sistema di controllo di gestione”, arrestato nel triennio precedente, e la nuova organizzazione Ministeriale determinano la ridefinizione delle linee di attività e un nuovo consolidamento delle stesse. Di tale attività posta in essere dal competente Ufficio del Ministero si darà progressivamente conto nell'attività di mappatura dei processi posta in essere dal RPCT.

Nel corso del 2020 si procederà a verificare l'attualità dei processi mappati in ragione del nuovo contesto organizzativo e alla riconduzione degli stessi alle “Aree di rischio” “generali” e “specifiche” cui si riferiscono. In considerazione delle indicazioni fornite dalla “Tabella 3” dell'Allegato 1 al PNA 2019. Questa attività, oltre a consentire una sistematizzazione dei processi rilevati, è importante anche ai fini della corretta compilazione del questionario di cui alla “La Piattaforma di acquisizione dei PTPCT”, resa pubblica dall'ANAC nel mese di luglio 2019.

17. AREE DI RISCHIO GENERALI DI INTERESSE DEL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

AREA DI RISCHIO	RIFERIMENTO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario -	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario -	Aree di rischio generali Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-	Aree di rischio generali Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Incarichi e nomine	Aree di rischio generali -Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale II del PNA 2018

18. AREE DI RISCHIO SPECIFICHE DEL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

AREA DI RISCHIO	RIFERIMENTO
Procedimenti disciplinari per il personale amministrativo e della scuola	Il procedimento disciplinare del personale amministrativo e del comparto scuola è disciplinato dall'art. 55bis del D.lgs. 165/2000. In particolare, per il personale della scuola il procedimento disciplinare segue due strade, a seconda della gravità dell'infrazione posta in essere dal dipendente: secondo quanto previsto dall'art. 55 bis, co 9 <i>quater</i>, per il personale docente, educativo e amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA) presso le istituzioni scolastiche ed educative statali, il procedimento disciplinare per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni fino alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per 10 giorni è di competenza del responsabile della struttura in

	possesso di qualifica dirigenziale (dirigente scolastico). Quando il responsabile della struttura non ha qualifica dirigenziale o comunque per le sanzioni punibili con sanzioni più gravi di quelle indicate nel primo periodo, il procedimento disciplinare si svolge dinanzi all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari (Direttore/dirigente dell'USR). • per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale, viceversa, ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento e nell'ambito della propria organizzazione, deve individuare l'ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) competente. (Direttore/dirigente dell'USR).
--	---

A conclusione della fase 1 il catalogo dei processi già definito per strutture sarà riformulato nel rispetto delle indicazioni del PNA 2019 come esemplificato dalla tabella che segue.

19. TABELLA AREE DI RISCHIO E PROCESSI - STRUTTURA

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	STRUTTURA RESPONSABILE
AREA DI RISCHIO 1	Processo 1	Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali.
	Processo 2	Uffici scolastici regionali
	Processo n.	Direzione generale per lo studente, l'inclusione e l'orientamento scolastico
AREA DI RISCHIO 2	Processo 1	Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione;
AREA DI RISCHIO 3	Processo 1	Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale
	Processo n.	Uffici scolastici regionali

2.3.3.2 Descrizione (fase 2)

Successivamente alla fase di identificazione dei processi, l'attività di "mappatura" si procede con la loro descrizione, ovvero l'individuazione, attraverso alcuni elementi salienti delle loro modalità di svolgimento.

Tale fase riveste particolare importanza, poiché è attraverso essa che si possono individuare le eventuali criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento, tali da influire sul rischio che si verifichino eventi corruttivi.

Rispetto alla fase di descrizione dei processi, l'Allegato 1 al PNA 2019 afferma la possibilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi attraverso i diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili all'interno di ciascuna Amministrazione

In particolare, in ragione della struttura organizzativa del MIUR, in parziale dissonanza con le prescrizioni del PTPCT, si ritiene opportuno procedere all'analisi descrittiva sulla base delle strutture responsabili secondo il seguente ordine:

20. CRONOPROGRAMMA DELL'ATTIVITÀ DI DESCRIZIONE DEI PROCESSI

Anno	Struttura
2020	Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali.
2021	Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione;
2022	Uffici scolastici regionali

Tale modalità operativa si rende opportuna in quanto sia il RPCT che il suo staff sono incardinati nel Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali, struttura che, quindi, conoscono e che costituirebbe, pertanto, un ottimo banco di prova su cui testare il processo di gestione di rischio qui descritto.

Ai fini di una corretta descrizione dei processi, si prenderanno in considerazione gli elementi elencati nella tabella che segue.

21. ELEMENTI PER LA DESCRIZIONE DI PROCESSI

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Denominazione del processo	Breve descrizione del processo
Origine del processo (input)	Evento che dà avvio al processo
Risultato atteso (output)	Evento che conclude il processo e descrizione del risultato finale
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	Descrizione dettagliata di tutte le attività – fasi che compongono il processo
Responsabilità	Individuazione per il processo nella sua interezza e per ciascuna attività – fase i ruoli e le responsabilità di ciascun attore
Strutture organizzative coinvolte	Individuazione di tutte le strutture interne coinvolte a qualsiasi titolo nello svolgimento del processo e indicazione dell'attività – fase in cui intervengono
Tempi	Indicare se sono stati definiti dei tempi per la realizzazione dell'intero processo
Vincoli	Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo
Risorse	Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	Indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato

	finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibile le azioni poste in essere dagli operatori
Attori esterni che partecipano al processo	Indicare eventuali soggetti esterni coinvolti nella realizzazione del processo
Sistema dei controlli e tracciabilità	Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)
Interrelazioni tra i processi	Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo

Nel rispetto delle indicazioni del PNA 2019 fasi di “mappatura” ed analisi del rischio dovranno essere realizzate per tutti i processi, compresi quelli per i quali si è disposto un differimento nelle attività di descrizione.

2.3.3.3 Rappresentazione (fase 3)

La fase finale della “mappatura” dei processi riguarda la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase. Tale fase è esemplificata dalla “Tabella 2” dell’Allegato 1 al PNA 2019, che qui si riporta per comodità di consultazione.

Processo	Fasi	Attività	Responsabilità
Processo A	1	Attività 1	Struttura 1 e 2
		Attività n	Struttura n
	n	Attività 1	Struttura 4
		Attività n	Struttura 1 e 3
Processo B	1	Attività 1	Struttura 1
		Attività 2	Struttura 2
		Attività 3	Struttura 2 e 4
		Attività n	Struttura n.
	n	Attività 1	Struttura 1, 2 e 5
		Attività n	Struttura n.

2.3.4 Valutazione del rischio

Conclusa la fase di analisi del contesto interno ed esterno, il processo di gestione del rischio prosegue con la valutazione del rischio ovvero la macro-fase in cui l'Amministrazione procede all'identificazione, analisi e confronto dei rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

In coerenza con le indicazioni del PNA, si utilizzerà l'approccio selettivo per selezionare le priorità di intervento sia in relazione alla fase di ponderazione dei rischi che alla definizione delle priorità del trattamento. Il metodo prescelto risponde ad uno dei principi fondamentali dello standard ISO 31000:2009 cui il PTPCT si ispira: *“La gestione del rischio è parte del processo decisionale”*, ovvero aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

Questo metodo dell'*“approccio selettivo”* viene scelto al fine di garantire una programmazione ed un monitoraggio delle attività di contenimento dei rischi di maggior rilievo entro limiti della sostenibilità economica

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- 1) Identificazione
- 2) Analisi
- 3) Ponderazione

2.3.4.1 Identificazione dei rischi

La fase di identificazione degli eventi rischiosi, la quale ha come responsabile l'intera struttura organizzativa e non esclusivamente il RPCT, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si potrebbero concretizzare eventi di corruzione. Per questo motivo, è fondamentale, non solo identificare i potenziali rischi che possono minacciare l'integrità dell'amministrazione, ma individuare anche i fattori che inducono un soggetto a porre in essere un comportamento corrotto, al fine di individuare il trattamento specifico, ossia la misura più idonea a prevenire l'accadimento di ogni singola tipologia di evento o a contenerne l'effetto. L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

Al fine di pervenire ad una corretta identificazione dei rischi si procederà seguendo il seguente percorso logico:

- a) definizione dell'oggetto di analisi;
- b) definizione e selezione delle tecniche di identificazione e delle fonti informative;
- c) individuazione dei rischi associabili all'oggetto di analisi e loro formalizzazione.

2.3.4.1.1 Definizione dell'oggetto di analisi

Per una corretta identificazione dei rischi è necessario definire, in via preliminare, l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi.

L'oggetto di analisi per l'identificazione dei rischi, tendo conto del livello di dettaglio con il quale è stata realizzata la mappatura dei processi, sarà costituito, in linea con le indicazioni del PNA 2019 e tenuto conto della complessità dell'organizzazione ministeriale, dalle attività o fasi, qualora presenti, in cui si articolano i singoli processi.

2.3.4.1.2 Definizione e selezione delle tecniche di identificazione e delle fonti informative

Al fine di procedere all'identificazione degli eventi rischiosi è opportuno impiegare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative.

Le tecniche che saranno impiegate possono essere così sintetizzate: analisi di documenti e di banche dati, l'analisi del flusso di processo⁵, l'esame delle segnalazioni, le interviste/incontri con il personale dell'amministrazione, i *workshop* e i *focus group*⁶, i confronti (*benchmarking*) con amministrazioni simili, le analisi dei casi di corruzione, la formulazione di *check list*⁷

Passando all'analisi delle fonti informative a cui si farà riferimento, queste possono essere così individuate:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici o il personale che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing;
- il registro dei rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa, analizzati nel corso di momenti di confronto e collaborazione.

2.3.4.1.3 Individuazione e formalizzazione dei rischi

L'identificazione dei rischi verrà effettuata attraverso la partecipazione attiva delle strutture organizzative titolari di processi, sulla base delle indicazioni metodologiche espresse e sotto il coordinamento del RPCT; l'attività di identificazione verrà seguendo un approccio di tipo *bottom-up*, ossia attraverso una partecipazione attiva delle strutture organizzative, le quali identificheranno i rischi con l'ausilio del RPCT, della Rete dei referenti e dello staff tecnico di supporto al RPCT.

All'esito delle attività appena descritte, si perverrà alla creazione del “Registro degli eventi rischiosi”, nel quale sono riportati tutti gli eventi relativi ai propri processi adeguatamente descritti, specifici per il processo nel quale sono stati rilevati e non generici. Per ogni processo sarà individuato almeno un evento rischioso.

22. REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Processo	Attività del processo	Eventi rischiosi
----------	-----------------------	------------------

⁵ L'analisi del flusso di processo, attraverso la rappresentazione grafica delle attività e fasi del processo, dei loro collegamenti, in termini di input e output, e delle responsabilità, consente visivamente l'identificazione dei momenti in cui si potrebbero verificare gli eventi rischiosi, ovvero delle vulnerabilità dello stesso.

⁶ Le interviste e i workshop intendono individuare le informazioni inerenti i rischi del processo o delle sue attività/fasi, attraverso le conoscenze e le esperienze dei responsabili, del personale, degli *stakeholder* e, più in generale di tutti quei soggetti che a qualunque titolo, essendo coinvolti nel processo stesso, possono contribuire ad una loro corretta identificazione e descrizione. Le interviste possono essere sia strutturate, attraverso l'utilizzo di un questionario, sia informali. Il secondo tipo di analisi, che potrebbe risultare più dispersivo, potrebbe però avere il vantaggio di far emergere informazioni rilevanti ai fini dell'identificazione dei rischi. I workshop, raggruppando più partecipanti, favoriscono il dibattito fra i differenti soggetti coinvolti portando quindi all'emersione di informazioni e rischi che nelle interviste individuali non compare.

⁷ La *check list*, come dice la parola stessa, è una lista di controllo finalizzata ad individuare gli elementi significativi di processo o delle sue attività per far emergere le criticità rispetto alla dimensione di rischio oggetto di analisi. Il contenuto della *check list* può essere l'elenco degli elementi caratterizzanti il processo, le sue attività/fasi o i comportamenti che si intende indagare, in relazione alla tipologia di rischio. Anche nel caso della *check list*, se da un lato può rappresentare un utile supporto di facile impiego, dall'altro può risultare eccessivamente rigida e reprimere una partecipazione attiva e creativa.

Processo A	Attività 1	Evento rischioso 1
		Evento rischioso n
	Attività 2	Evento rischioso 2
	Attività n	Evento rischioso 1

2.3.4.2 Analisi del rischio

Il rischio può essere definito come *“l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento”*. Tale espressione, pur rappresentando un importante riferimento teorico per l'attività di identificazione, tuttavia, può lasciare irrisolte alcune criticità generate dalla terminologia utilizzata; in particolare, il termine *“effetto”*, sembra piuttosto adatto a descrivere un evento già accaduto o di cui ha la consapevolezza che è in procinto di accadere, quindi, apparentemente in contrasto con il concetto di *“incertezza”*, utilizzato nella medesima definizione, che si riferisce, invece, ad un momento addirittura antecedente l'identificazione dell'evento.

Nel modello di gestione del rischio di corruzione, in fase di avvio, si cercherà di superare tali criticità terminologiche, anche per agevolare il lavoro di identificazione dei rischi ad opera dei dipartimenti e delle direzioni generali. Pertanto, il rischio di corruzione, in linea con i principali standard di riferimento, verrà inteso come *“l'accadimento incerto di una condizione organizzativa, sociale o ambientale tale da consentire l'attuazione di un comportamento, volontario o imposto da parte di uno o più soggetti, eventualmente in accordo tra loro, che, per sé o per terzi, in violazione di leggi, fonti normative, regolamentari o etiche, operino fraudolentemente in modo tale da procurare una qualsiasi situazione di vantaggio ingiusto o da provocare ad altri un danno iniquo, dietro compenso di favori (attuali o futuri) o scambio di interesse, anche reciproco, monetario o non monetario”*.

Inoltre, il sistema di prevenzione che sarà attuato prenderà in considerazione esclusivamente gli eventi di corruzione classificabili come *“rischi”*, escludendo dall'analisi le cc.dd. *“criticità”*, ossia gli eventi impeditivi concreti che determinano situazioni oggettive di inefficienza gestionale e/o operativa che devono essere trattati con strumenti di miglioramento della qualità dei processi e dei servizi.

Il rischio di corruzione e i comportamenti a esso associati, sono sempre determinati da una *causa*, intesa come l'impulso volontario o coatto, attinente la sfera personale, organizzativa, ambientale o procedurale, alla commissione di una condotta illecita.

Inoltre, l'identificazione dei *fattori abilitanti* del rischio di corruzione, che agevolano i comportamenti, consentono di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per contenere la probabilità di accadimento e gli effetti di un determinato evento.

L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di:

1. analizzare i fattori abilitanti della corruzione, al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente;
2. stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

2.3.4.2.1 Analisi dei fattori abilitanti

Con riferimento all'analisi dei *“fattori abilitanti”*, ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, questa riveste particolare interesse ai fini della definizione della strategia di prevenzione, poiché consentirà di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci.

La definizione del trattamento più efficace a prevenire l'accadimento di un *evento corruttivo* o a contenerne l'effetto, passa attraverso l'identificazione e l'analisi, sia dei potenziali rischi che possono minacciare l'integrità dell'amministrazione, sia dei fattori che possono indurre uno o più soggetti a porre in essere un comportamento deviante.

In sostanza, quindi, il modello di gestione del rischio di corruzione che sarà avviato nel Ministero mira all'identificazione di una serie di elementi che caratterizzano lo "schema di frode":

- *le cause* (non sempre presenti poiché non sempre è individuabile un vero e proprio rapporto di causa – effetto), intese come l'impulso volontario o coatto, attinente la sfera personale, organizzativa, ambientale o procedurale, alla commissione di una condotta illecita.;
- *i comportamenti*, ossia le modalità operative attraverso le quali, concretamente, è attuato l'atto di corruzione. Un atto di frode può essere compiuto anche ponendo in essere più comportamenti;
- *i fattori abilitanti* che agevolano il concretizzarsi dei comportamenti e quindi consentono di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per contenere la probabilità di accadimento e gli effetti di un determinato evento.

Relativamente ai fattori abilitanti del rischio corruttivo, alcuni possibili esempi riportati nell'Allegato 1 al PNA 2019 sono:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

23. REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI: SEZIONE "IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI"

Area di Rischio:			
Evento rischioso	Comportamento	Tipologia di Causa	Fattori abilitanti

A titolo esemplificativo, il rischio associato alla "*Alterazione della procedura di reclutamento del personale*" può essere attuato tramite una serie di comportamenti: inserimento in bando di clausole illecite finalizzate a favorire il reclutamento di candidati particolari, inserimento nella commissione di componenti in conflitto di interesse, falsificazione prove concorsuali e falsa attribuzione delle stesse ai candidati, scorrimento graduatorie su base di criteri illegittimi.

A tale evento, sono associate le cause (Pressioni esterne/interne, Motivazione dei potenziali trasgressori) e i fattori abilitanti (Assenza di criteri preordinati di valutazione, Carenza dei controlli, Debolezza procedure interne, Difficoltà nell'adeguamento alla continua evoluzione normativa, Lunghezza dei procedimenti amministrativi).

24. REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI: SEZIONE "IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI" - ESEMPIO

Area di Rischio: Area A - Acquisizione e progressione personale			
Evento rischioso	Comportamento	Tipologia di Causa	Fattori abilitanti
Alterazione della procedura di	Motivazione dei potenziali trasgressori;	Scorrimento graduatorie su base di criteri illegittimi	Assenza di criteri preordinati di valutazione
		Inserimento nella commissione di componenti in conflitto di interesse	Carenza dei controlli

reclutamento del personale	Pressioni interne;		
	Pressioni esterne	Mancata comunicazione di conflitti di interesse	Difficoltà nell'adeguamento alla continua evoluzione normativa
		Inserimento in bando di clausole illegittime finalizzate a favorire il reclutamento di candidati particolari	Lunghezza dei procedimenti amministrativi
		Falsificazione prove concorsuali e falsa attribuzione delle stesse ai candidati	Debolezza procedure interne

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/fattore abilitante 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”*.

2.3.4.2.2 Stima e ponderazione del livello di esposizione al rischio

L'Allegato 1 al PNA 2019 apporta innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una **nuova metodologia, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT**.

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi e delle attività/fasi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

La nuova metodologia contenuta nel PNA propone l'utilizzo di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal citato Allegato 5 del PNA 2013-2016.

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici. Per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, si procede alla misurazione di ognuno dei criteri illustrati in precedenza. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Per stimare l'esposizione al rischio è opportuno definire in via preliminare gli indicatori del livello di esposizione del processo (fase o attività) al rischio di corruzione in un dato arco temporale.

Il PNA2019 fornisce una prima esemplificazione degli indicatori utilizzabili nella stima del livello di rischio:

- livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri menzionati sarà coordinata dal RPCT. Le informazioni saranno rilevate attraverso forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. *self assessment*). Il RPCT avrà cura di vagliare le valutazioni dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare che una sottostima del rischio porti a non attuare azioni di mitigazione. Nei casi dubbi, deve essere utilizzato il criterio generale di prudenza.

In ogni caso, per le valutazioni espresse sarà esplicitata sempre la motivazione del giudizio espresso e fornire delle evidenze a supporto.

Le valutazioni devono essere sempre supportate da dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi. Tali dati (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc.) consentono una valutazione meno autoreferenziale e una stima più accurata, nonché rendono più solida la motivazione del giudizio espresso.

Il PNA 2019 fornisce un'esemplificazione dei dati oggettivi per la stima del rischio:

- i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione;
- le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni, rassegne stampa, ecc.).

Più nello specifico la metodologia, elaborata sulla scorta delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019, proposta si basa, inoltre, sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "*Gestione del rischio - Principi e linee guida*" e nelle "*Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione*" elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata "*Patto mondiale delle Nazioni Unite*" (United Nations Global Compact) che rappresenta una cornice che riunisce dieci principi nelle aree dei diritti umani, lavoro, sostenibilità ambientale e anticorruzione, rivolti alle aziende di tutto il mondo per spingerle ad adottare politiche sostenibili nel rispetto della responsabilità sociale d'impresa e per rendere pubblici i risultati delle azioni intraprese.

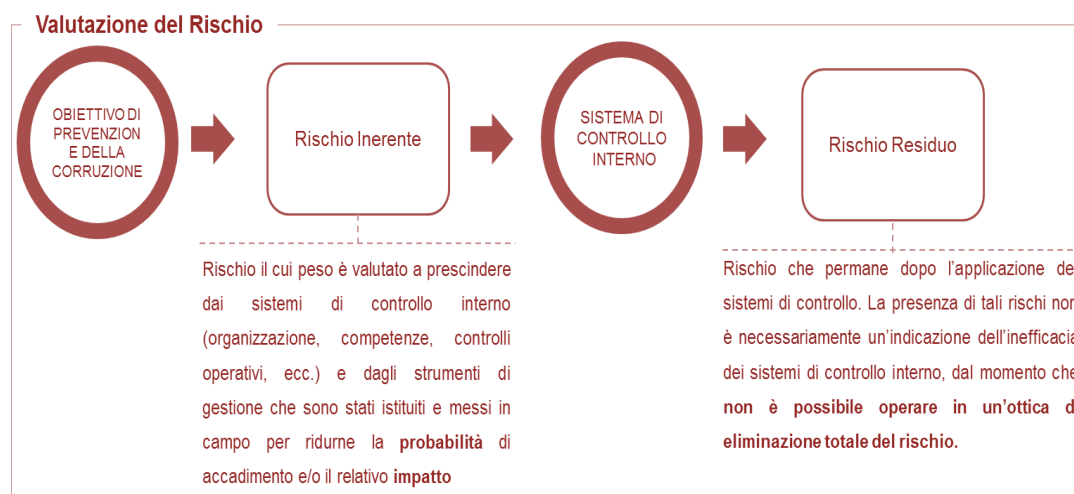
Ai fini della valutazione del rischio, in continuità con quanto già proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, nonché in linea con le indicazioni internazionali sopra richiamate, si procederà ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

La misurazione dei rischi, in conformità con tali raccomandazioni, adotta una scala di valori che rappresentano una progressione di livello associata ad uno stato del rischio (alto, medio, basso). La valutazione sarà effettuata considerando il rischio al lordo dell'adozione di azioni di risposta/trattamento intraprese per contrarre la probabilità e/o l'impatto (c.d. "*rischio inerente*") ed in stretta connessione con gli schemi di comportamento individuati.

In particolare, la metodologia proposta:

- introduce il concetto di rischio inerente e di rischio residuo, ossia:
 - a. Rischio inerente: il rischio teorico qualora si ipotizzasse una completa assenza di un sistema di controlli;
 - b. Rischio residuo: livello di rischio in considerazione dell'efficacia del sistema di controlli a presidio (azioni di trattamento).
- Elimina il concetto di rischio assente come possibile risultato della valutazione del rischio delle linee di attività sensibili



Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), si procede di seguito, ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

In particolare la misurazione del livello di esposizione al rischio avverrà sulla base di un procedimento logico articolato nelle seguenti fasi:

- 1) **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in Alto, Medio e Basso.
- 2) **Sintesi** per processo dei valori delle variabili rilevati nella fase precedente da parte di ciascuna unità organizzativa che opera sul processo stesso tenendo conto del valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si dovrebbe preferire il più alto fra i due.
- 3) **Definizione del valore sintetico degli indicatori** di probabilità e impatto attraverso l'aggregazione delle singole variabili applicando nuovamente il criterio del valore che si presenta con maggiore frequenza e nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si dovrebbe preferire il più alto fra i due.
- 4) **Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo**, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente.

La valutazione dei rischi, quindi, coinvolgerà tutti i Referenti e i dirigenti, gli stessi soggetti che hanno identificato gli eventi di rischio. In concreto, tutte le strutture, organizzate in team di valutazione composti da Referente, e/o Dirigenti responsabili delle attività su cui gravano i rischi identificati, provvederanno a compilare il framework per la valutazione elaborato e trasmesso dall'Ufficio di supporto al RPC, inserendo le informazioni richieste per la quantificazione del livello di gravità dei rischi.

La valutazione complessiva di ciascun rischio, all'interno di ciascuna struttura, è quindi il risultato, ossia la media, delle singole valutazioni espresse da ciascun soggetto che ha partecipato all'*assessment*; analogamente, il valore dei c.d. "rischi trasversali", ovvero quelli a cui sono interessate più strutture, è determinato dalla media delle valutazioni delle strutture coinvolte.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate nove variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N	VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE
1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare
2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme di livello sovranazionale e nazionale che disciplinano singoli aspetti; subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa

3	Rilevanza degli interessi “esterni” quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	Livello di opacità del processo , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Amministrazione o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni

		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività , desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
7	Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure

	responsabilità (Dirigenti) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI IMPATTO			
N	Variabile	Livello	Descrizione
1	Impatto sull'immagine del Ministero misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero il Ministero in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero il Ministero sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo

3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività del Ministero	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti del Ministero
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti del Ministero o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate al Ministero molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate al Ministero e sostenibili
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate al Ministero trascurabili o nulli

La valutazione sarà effettuata considerando il rischio al lordo dell'adozione di azioni di risposta/trattamento intraprese per contrarre la probabilità e/o l'impatto (c.d. "rischio inerente") ed in stretta connessione con gli schemi di comportamento individuati.

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, seguendo gli schemi proposti dalle precedenti tabelle e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione, in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della precedente tabella, consente di definire il rischio inerente di ciascun

processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo.

25. REGISTRO DEI RISCHI DI CORRUZIONE SEZIONE IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE

EVENTO RISCHIOSO				
Area di Rischio	Descrizione dell'evento rischioso	Causa	Comportamento	Rischio inerente

2.3.4.2.3 Valutazione del livello di efficacia dei controlli e la valutazione del rischio residuo

La misurazione del livello di probabilità di accadimento ed impatto dei comportamenti corruttivi che accedono alle fattispecie di rischio identificate, avverrà tenendo in considerazione la distinzione tra rischio "inerente" e rischio "residuo", ovvero la differente gravità di un evento potenzialmente manifestabile, in assenza di misure di contenimento e in presenza di misure di contrasto già avviate.

La tecnica utilizzata riprende le indicazioni tracciate nelle Linee Guida di UN/Global Compact, menzionate tra le fonti metodologiche a cui rinvia il PNA, sostanzialmente già applicate in molte realtà della pubblica amministrazione nazionale ed internazionale.

Pertanto, dapprima sarà misurato il livello di rischio "inerente"; successivamente si provvederà ad una valutazione del livello di affidabilità dei controlli, qualora già esistenti e l'applicazione delle misure generali di prevenzione della corruzione; la combinazione delle due valutazioni determina il livello di rischio residuo.

In particolare, nell'analizzare il rischio residuo si considera inizialmente la possibilità che il fatto corruttivo venga commesso in assenza di misure di prevenzione; successivamente, si analizzano le misure generali e specifiche che sono state già adottate dall'amministrazione valutandone l'idoneità e l'effettiva applicazione. Nella valutazione del rischio, quindi, è necessario tener conto delle misure già implementate per poi concentrarsi sul rischio residuo.

Il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse può sempre manifestarsi. Pertanto, l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Tale approccio è particolarmente significativo ai fini della rappresentazione del livello di tolleranza al rischio che il Ministero intende perseguire; infatti, mentre la valutazione della probabilità e dell'impatto del rischio inerente sono in qualche modo vincolate alle scale di misurazione dei parametri che esprimono, rispettivamente, le due componenti, il rischio residuo è funzione della strategia di prevenzione dell'amministrazione.

Nella fase di ponderazione, i rischi sono selezionati a cura del RPCT, sulla base del valore del rischio inerente, mentre le misure vengono programmate anche tenendo in considerazione la valutazione dell'affidabilità degli strumenti di controllo già in essere e le misure di prevenzione generali già attuate.

Nel definire le azioni da intraprendere si dovrà tener conto in primis delle misure già attuate e valutare come migliorare quelli già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli.

In altri termini, nell'ipotesi in cui le misure introdotte non risultino sufficienti a ridurre in modo significativo il rischio corruttivo si dovrà valutare come ridisegnare e irrobustire le misure di prevenzione già esistenti prima di introdurne di nuove. Quest'ultime, se necessarie, andranno attuate sempre nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa e degli altri principi indicati nel paragrafo seguente.

Infine, nell'ipotesi sia possibile l'adozione di più azioni volte a mitigare un evento rischioso, andranno privilegiate quelle che riducono maggiormente il rischio residuo, sempre garantendo il rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa delle stesse.

2.3.4.3 La ponderazione dei rischi: i rischi prioritari

La **priorità di trattamento** verrà definita sulla base del livello di esposizione al rischio determinato nella fase di precedente in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata successivamente fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

2.3.5 La gestione del rischio: il trattamento

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, concrete, efficaci, sostenibili organizzativamente ed economicamente, verificabili e specifiche rispetto alle caratteristiche organizzative dell'apparato ministeriale.

La fase del trattamento del rischio prenderà avvio dall'individuazione, programmazione e progettazione delle misure (azioni e strumenti) da attuare per ridurre il rischio inerente portandolo ad un livello di rischio residuo ritenuto accettabile.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione verrà realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra **misure generali e misure specifiche**. Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La suddivisione in categorie delle misure specifiche e generali è funzionale sia all'individuazione del tipo di rischio che vanno a mitigare, sia alla compilazione del questionario presente nella piattaforma di acquisizione dei PTPCT, attivata dall'ANAC nel mese di luglio di quest'anno.

Buona parte delle misure generali è già stata adottata, tuttavia, in linea con le prescrizioni del PNA 2019, è necessario verificare la loro corretta e continua attuazione nel tempo sia attraverso il monitoraggio sia attraverso misure integrative o interventi correttivi. Ciò al fine di assicurare la continuità dell'azione e/o di intercettare criticità che hanno reso inadeguata la misura stessa.

Tutte le misure, inoltre, diventano obbligatorie attraverso il loro inserimento nel PTPCT.

L'efficacia di una misura deriva, dalla capacità di quest'ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi ed è, quindi, una valutazione correlata all'analisi del rischio.

Su questa premessa, in linea con gli orientamenti ANAC, gradualmente si arriverà a favorire un metodo in grado di assicurare la qualità dell'analisi che conduce all'individuazione delle misure di trattamento del rischio cercando di valorizzare il collegamento tra misura e schema corruttivo. Le misure dovranno anche essere integrate con le misure organizzative generali volte alla funzionalità amministrativa.

Fatta questa necessaria premessa, occorre rilevare che il trattamento del rischio si divide in due fasi:

- Individuazione delle misure
- Programmazione delle misure

2.3.5.1 Individuazione delle misure

Obiettivo della prima fase del trattamento è quello di elencare le misure di prevenzione da abbinare ai rischi di corruzione.

Come già ribadito in tutti i PNA e relativi Aggiornamenti adottati dall'ANAC fino ad oggi, le misure di prevenzione proposte in questa fase non devono essere generiche o astratte, ma devono indicare in maniera specifica fasi, tempi di attuazione ragionevoli anche in relazione al livello di

rischio stimato, risorse necessarie per la realizzazione, soggetti responsabili, risultati attesi o indicatori di misurazione, tempi e modi di monitoraggio.

Nella fase di individuazione delle misure, siano esse generali o specifiche, è importante indicare a quale delle seguenti 11 tipologie appartiene la misura stessa:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche". Così prendendo ad esempio la misura di trasparenza, questa può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifiche". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013); è, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

All'interno dell'Allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC sottolinea la particolare importanza delle misure di prevenzione relative alle seguenti tipologie:

- **semplificazione**, ritenuta utile in quei casi in cui l'analisi del rischio ha evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino/utente e colui che ha la responsabilità/interviene nel processo;
- **sensibilizzazione e partecipazione**, intesa come la capacità delle amministrazioni di sviluppare percorsi formativi ad hoc e diffondere informazioni e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete.

Al fine di verificare l'effettività delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche, si farà riferimento ai seguenti parametri:

1. **Presenza e grado di realizzazione di precedenti misure e/o controlli:** precedentemente alla progettazione di nuove misure di prevenzione sarà verificata la presenza di precedenti misure di prevenzione programmate nei Piani degli anni precedenti, valutando caso per caso lo stato di realizzazione e procedendo alla loro modifica e/o integrazione in caso di parziale o mancata attuazione;
2. **Capacità di neutralizzare il rischio ed i suoi fattori abilitanti:** ciascuna misura di prevenzione sarà individuata facendo stretto riferimento ai rischi individuati ed ai loro fattori abilitanti;
3. **Capacità di realizzazione in termini economici e organizzativi:** ciascuna misura di prevenzione sarà individuata verificando a priori la capacità dell'organizzazione di attuarla in termini di risorse economiche e l'adeguatezza alle caratteristiche organizzative e professionali.
4. **Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.** L'identificazione delle misure di prevenzione sarà coerente con le caratteristiche organizzative dell'amministrazione ciò consentirà la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari dell'amministrazione.
5. **Gradualità delle misure** rispetto al livello di esposizione del rischio residuo. Nel definire le misure da implementare si terrà presente che maggiore è il livello di esposizione dell'attività al rischio corruttivo non presidiato dalle misure già esistenti, più analitiche e robuste dovranno essere le nuove misure.

2.3.5.2 Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare le misure di prevenzione individuate nella fase precedente.

L'attività di programmazione verrà svolta a livello centralizzato con il coordinamento del RPCT, tuttavia in considerazione dello spirito di condivisione che governa il processo di gestione del rischio, radicato nei principi di base degli standard internazionali di Risk Management dell'ISO 31000, verrà favorito il più ampio coinvolgimento e la partecipazione da parte di tutti gli attori coinvolti nell'attuazione del sistema di gestione del rischio

Tra le attribuzioni dei referenti sono previste, infatti, non solo la partecipazione alla gestione del sistema di prevenzione della corruzione attraverso la realizzazione del Catalogo dei rischi di corruzione della struttura di appartenenza, ma anche il supporto all'RPCT nell'istruttoria, approfondimento, formalizzazione e costante monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Nella fase di costruzione del Registro dei rischi, i responsabili delle attività, coadiuvati dal RPCT, oltre ad a rilevare e valutare i potenziali eventi di corruzione, individueranno, per ciascuno di essi, una proposta di trattamento, sottoposta, sia dal punto di vista dell'efficacia che della sostenibilità, alla validazione del RPCT.

In particolare, nella prima fase di identificazione e progettazione delle misure, le strutture competenti saranno chiamate a definire uno studio di dettaglio attraverso una "scheda di programmazione" appositamente predisposta, attraverso la quale dovrà essere fatta, tra l'altro, un'analisi specifica sulla scelta della misura operata evidenziando come la stessa sia la migliore possibile per agire sul fattore abilitante.

In particolare, si farà riferimento al seguente schema ed alla successiva scheda esemplificativa:

ELEMENTO DESCRITTIVO DELLA MISURA	SPIEGAZIONE
Tipologia della misura	Indicare la tipologia della misura scegliendo fra le seguenti: controllo, trasparenza, definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, regolamentazione, protezione, disciplina del conflitto di interessi, regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (<i>lobbies</i>)
Fasi o modalità di attuazione	Indicare i differenti passaggi necessari alla realizzazione della misura di prevenzione
Tempi di attuazione delle fasi	Per ciascuna fase di attuazione indicare la data di inizio e fine prevista
Responsabili dell'attuazione	Per ciascuna fase di attuazione indicare in maniera specifica il o i responsabili dell'attuazione
Risultato atteso della singola fase e della misura o indicatori di misurazione	Per ciascuna fase di attuazione, indicare in forma descrittiva (risultato atteso) o numerica (indicatore) l'output che si intende realizzare

26. [SCHEMA DI PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE](#)

TITOLO E DESCRIZIONE DELLA MISURA
TIPOLOGIA DELLA MISURA (CONTROLLO, TRASPARENZA, ECC.)

FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	RISULTATO ATTESO / INDICATORI
1. Fase 1	Dal ___/___/___ Al ___/___/___	Dirigenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
2. Fase 2	Dal ___/___/___ Al ___/___/___	Capi dei Dipartimenti, RPCT, Dirigenti	Nr. / > X
3. Fase n	Dal ___/___/___ Al ___/___/___	Dirigenti, personale dipendente	Nr. < 1

Rispetto agli indicatori di misurazione che è possibile utilizzare per monitorare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione, ci si rifarà a quelli forniti dall'ANAC nella Tabella 8 dell'Allegato 1 al PNA 2019.

27. ESEMPLIFICAZIONE DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE PER MONITORARE LO STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI
Controllo	Numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ecc.
Trasparenza	Presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate
Regolamentazione	Verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
Semplificazione	Presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
Formazione	- Numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; - Risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
Rotazione	Numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
Segnalazione e protezione	Presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i

	segnalanti
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	Presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo

2.3.6 La gestione del rischio: monitoraggio e reporting

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

Sarà cura dei referenti fornire tutte le informazioni utili e necessarie a monitorare l'andamento delle misure e l'effettivo stato di implementazione delle stesse, in relazione alla struttura organizzativa di propria competenza.

Il sistema di monitoraggio è volto a:

- verificare lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione;
- effettuare il riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio;

2.3.6.1 Monitoraggio dello stato di attuazione e dell'idoneità delle misure

Al fine di dare effettività al sistema di monitoraggio, si terrà conto dei seguenti elementi:

28. PIANIFICAZIONE DEL MONITORAGGIO DELLO STATO DI ATTUAZIONE E DELL'IDONEITÀ DELLE MISURE

ELEMENTO DESCRITTIVO	SPIEGAZIONE
Misure di prevenzione oggetto del monitoraggio	Il monitoraggio dovrà riguardare tutte le misure di prevenzione specifiche previste per l'anno di riferimento, rispetto alle altre misure, sarà effettuata una selezione sulla base della maggiore esposizione al rischio di corruzione e/o per le quali, all'esito di monitoraggi svolti negli anni precedenti, sono state rilevate maggiori criticità.

Periodicità delle verifiche	Nella definizione della periodicità del sistema di monitoraggio si terrà conto dell'obbligo di cui all'art. 1, c. 14 della L. n. 190/2012, secondo cui il RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sullo stato di attuazione del Piano di Prevenzione
Modalità di svolgimento della verifica circa l'attuazione e l'idoneità delle misure	Per ciascuna misura verrà esplicitato il sistema di monitoraggio ovvero le modalità attraverso le quali il RPCT effettuerà la verifica delle informazioni di autovalutazione circa lo stato di attuazione delle misure, fornite dai responsabili come ad esempio: acquisizione di documentazione probante o valori degli indicatori di misurazione predeterminati. In merito alla verifica circa l'idoneità delle misure, la stessa sarà realizzata dal RPCT prendendo in considerazione: la corretta associazione della misura di trattamento all'evento rischioso; le sopravvenute modifiche dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso); la definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

Il sistema di monitoraggio articolato su due livelli di cui:

- il primo livello attiene i responsabili delle strutture organizzative o i referenti e si basa sulle autovalutazioni espresse circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione;
- il secondo livello attiene al RPCT e viene svolto attraverso verifiche dirette dello stesso, sulla totalità delle misure di prevenzione previste.

In particolare, il RPCT verificherà la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta. A tal fine saranno previsti, nel corso dell'anno, incontri tra il RPCT (e la struttura di supporto) e i responsabili dell'attuazione delle misure.

Il RPCT dovrà svolgere degli *audit* specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello. Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo.

Il monitoraggio di secondo livello sarà effettuato attraverso campionamento delle misure da sottoporre a verifica. I criteri guida per il campionamento individuato sulla base delle indicazioni del PNA 2019 saranno:

- le misure di prevenzione dei processi risultati a più elevata esposizione al rischio;
- le misure di quei processi su cui si sono ricevute segnalazioni pervenute tramite canale whistleblowing o tramite altri canali;
- le misure di quei processi le cui strutture non hanno fatto pervenire l'autovalutazione

Il RPCT riporterà in un'apposita sezione i risultati del monitoraggio circa lo stato di attuazione/realizzazione delle misure di prevenzione, i quali dovrebbero peraltro essere tenuti in

considerazione per la redazione del successivo PTPCT. delle risultanze del monitoraggio si darà conto altresì all'interno della Relazione annuale del RPCT.

Rilevata l'opportunità di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio, a tale scopo, sarà utilizzare anche la nuova Piattaforma recentemente messa a punto da ANAC.

2.3.6.2 Riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio

All'esito delle attività di monitoraggio circa lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione programmatesi provvederà, su base annuale, alla redazione di una relazione circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio volta a mettere in luce le criticità e i punti di forza, anche al fine di effettuare proposte di miglioramento di cui tenere conto nella redazione del successivo PTPCT. Così come per l'attività di monitoraggio, si terrà conto delle prescrizioni dell'art. 1, c. 14 della L. n. 190/2012 (scadenza del 15 dicembre per la presentazione della relazione del RPCT).

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma dovrà necessariamente interessare tutti i soggetti coinvolti nella programmazione e nell'attuazione delle misure affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi.

2.3.6.3 Consultazione e comunicazione

La fase di "consultazione e comunicazione" è trasversale e contestuale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio descritte e consiste nelle seguenti attività:

- attività di **coinvolgimento** dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione;
- attività di **comunicazione** (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

Il PTPCT, nel rispetto degli obblighi normativi e coerentemente con le altre componenti del sistema di gestione del rischio, definisce le tempistiche, i contenuti e le modalità di svolgimento delle suddette attività di comunicazione. La mancanza di un adeguato coinvolgimento e di una effettiva comunicazione nei confronti dei soggetti interni ed esterni alimenta il circuito vizioso dell'autoreferenzialità, con la conseguente produzione di strategie di prevenzione della corruzione inefficaci

In particolare, l'attività di consultazione e comunicazione si baserà sui seguenti principi:

- le informazioni pertinenti siano raccolte, esaminate, sintetizzate e condivise;
- sia fornita una risposta ad ogni contributo;
- siano accolte le proposte qualora producano dei miglioramenti.

29. STRUTTURAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE NELLE DIVERSE FASI DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Fase del rischio	Contenuti	Modalità di svolgimento	Tempistica
Contesto esterno	Contributo dei cittadini/utenti dell'amministrazione, la cui percezione, opinione ed esperienza diretta possono fornire utili spunti al fine di comprendere meglio le	Questionari, richiesta di contributi e osservazioni anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale di documenti in consultazione	Settembre - Dicembre

	dinamiche relazionali che possono influenzare, in termini di rischio corruttivo, l'amministrazione stessa.		
Contesto interno	Coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa, secondo il principio guida della "responsabilità diffusa", specie con riferimento alla realizzazione della mappatura dei processi. Le strutture organizzative che svolgono i processi oggetto di analisi sono, dunque, gli interlocutori privilegiati, in quanto gli unici in possesso delle informazioni sulle modalità di svolgimento di tali processi.	Esame delle segnalazioni, e interviste/incontri con il personale dell'amministrazione, <i>workshop, focus group</i> , formulazione di <i>check list</i>	Annuale
Valutazione del rischio	Coinvolgimento della struttura organizzativa, secondo il principio guida della "responsabilità diffusa", al fine di reperire importanti informazioni sugli eventi rischiosi, sui fattori abilitanti e sulle criticità e caratteristiche del processo utili ad una più puntuale valutazione dell'esposizione al rischio.	Interviste/incontri con il personale dell'amministrazione, <i>workshop, focus group</i> , formulazione di <i>check list</i>	Annuale
Trattamento del rischio	Coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa, secondo il principio guida della "responsabilità diffusa", ai fini della migliore identificazione e progettazione delle misure di prevenzione della corruzione	Interviste/Incontri con il personale dell'amministrazione, <i>workshop, focus group</i> , formulazione di <i>check list</i> ; invio della bozza del PTPCT precedentemente alla sua adozione per la raccolta di suggerimenti o informazioni	Annuale
	<i>Comunicazione interna</i> : tutta l'organizzazione deve	Attività di formazione, invio della bozza del PTPCT	Annuale

	essere a conoscenza sia delle misure di prevenzione della corruzione in capo alla struttura di afferenza, sia del totale delle misure previste all'interno del Piano	precedentemente alla sua adozione per la raccolta di suggerimenti o informazioni	
	<i>Comunicazione esterna:</i> le misure di prevenzione della corruzione rappresentano le modalità con cui l'amministrazione intende prevenire, al proprio interno, i fenomeni corruttivi.	Pubblicazione della bozza del PTPCT precedentemente alla sua adozione per la raccolta di suggerimenti o informazioni	Annuale

2.3.7 Ciclo di prevenzione della corruzione: ruoli e responsabilità

La ripartizione delle competenze tra i soggetti prioritariamente interessati a garantire l'attuazione delle diverse fasi del ciclo di prevenzione della corruzione, a supporto del RPCT risulta come di seguito ulteriormente specificata:

30. CICLO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: RUOLI E RESPONSABILITÀ

LE FASI	ATTIVITA'	ATTORI COINVOLTI
Analisi del contesto	Esame e descrizione del contesto interno ed esterno	- RPCT - Direzione generale per i sistemi informativi e la statistica - Direzione generale per la progettazione organizzativa, l'innovazione dei processi dell'amministrazione, la comunicazione - Referenti
Mappatura dei processi	Classificazione ed aggregazione delle Linee di Attività rilevate. in una serie di macro - processi e processi in cui si articola l'intera attività del Ministero. Definizione del catalogo dei processi consolidato	- RPCT - Referenti
Valutazione del rischio: identificazione degli eventi rischiosi	L'attività di identificazione dei rischi, propedeutica alla definizione dei cataloghi, si svolge attraverso un confronto continuo tra la Rete dei referenti e il RPCT al fine di, attraverso flussi informativi, si definisca il	- RPCT - Referenti - Dirigenti - Personale

	catalogo dei rischi della struttura di appartenenza e monitorare l'attuazione delle azioni di risposta.	
Valutazione del rischio: analisi del rischio	La fase di <i>assessment</i> del rischio si articola nelle sotto-fasi: a) analisi, b) valutazione, c) ponderazione, ed è svolta sotto il diretto coordinamento del RPCT. Nella sotto-fase dell'analisi del rischio, viene verificata la coerenza con la metodologia adottata di tutte le informazioni inserite.	- RPCT - Referenti - Dirigenti
Valutazione del rischio	La valutazione è stata effettuata considerando il valore del rischio "inerente", ovvero l'entità del rischio in assenza di azioni di risposta intraprese	- RPCT - Referenti - Dirigenti
Valutazione del rischio: ponderazione	Nella fase di ponderazione, i rischi prioritari sono selezionati a cura del RPCT, sulla base del valore del rischio inerente, mentre le misure vengono programmate anche tenendo in considerazione la valutazione dell'affidabilità degli strumenti di controllo già in essere.	- RPCT
Trattamento del rischio: identificazione della misura	Le misure finalizzate al trattamento del rischio di corruzione sono definite dal RPCT con il coinvolgimento dei referenti e dei dirigenti, per le aree di rispettiva competenza, in quanto titolari delle attività/processi su cui i rischi sono stati rilevati	- RPCT - Referenti - Dirigenti
Trattamento del rischio: identificazione del responsabile dell'attuazione della misura		- RPC - Referenti - dirigenti
Trattamento del rischio: programmazione delle fasi di attuazione della misura		- RPCT - Referenti - Dirigenti - Staff
Trattamento del rischio: monitoraggio sull'attuazione della misura		- RPCT - Referenti - Dirigenti - Staff
Trattamento del rischio: misure in materia di trasparenza (misura trasversale) e relativo monitoraggio		- RPCT - Referenti - Dirigenti - Staff
Integrazione del ciclo di prevenzione della corruzione con il processo di gestione della performance		- RPCT - OIV - Gabinetto del ministro

Gestione delle segnalazioni di condotte illecite (whistleblowing)		- RPCT - Staff
--	--	---

3 MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3.1 TRASPARENZA

Con l'introduzione, nel corso del 2016, di importanti novità normative rispetto al tema della trasparenza e della prevenzione della corruzione rappresentate principalmente 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 è consolidata nei successivi due anni quale misura e strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il Piano di prevenzione della corruzione del Ministero dell'Istruzione prevede, ai sensi del comma 1 dell'art.10 del d.lgs. 33/2013, la presente *“Sezione Trasparenza”* in cui l'amministrazione evidenzia prevalentemente gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e individua le responsabilità e le competenze riguardo alla trasmissione e alla pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.

La sezione è impostata come un atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire all'interno dell'amministrazione, centrale e periferica, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati al fine di consentire il controllo da parte degli utenti sullo svolgimento efficiente ed efficace dell'attività amministrativa posta in essere.

Il d.lgs. n. 97/2016 e la Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 recante *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, hanno esteso ampiamente l'applicazione della normativa sulla trasparenza anche ad altri soggetti considerati dal legislatore all'art.2 bis evidenziando, in tal modo, l'alto valore che il legislatore assegna al *“sistema trasparenza”*.

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. Tale diritto 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 conferma come un valido strumento per implementare un modello compiuto di trasparenza inteso come massima accessibilità a tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e le attività del Ministero, allo scopo di favorire un controllo diffuso sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche ad esse destinate. La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta, quindi, uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione, favorendo un controllo sull'attività pubblica per mezzo di una sempre più ampia accessibilità e conoscibilità dell'operato del Ministero dell'Istruzione.

3.1.1 Azioni programmate per il prossimo triennio

Con l'obiettivo di promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività del Ministero, nel corso del 2020 si proseguirà con azioni volte a sviluppare una percezione della trasparenza che non si risolva in un formale adempimento di legge da parte dei dirigenti preposti.

Tali azioni saranno finalizzate a migliorare l'intero *“ciclo della trasparenza”* del Ministero attraverso l'introduzione e il rafforzamento di previsioni che attribuiscono ai singoli dirigenti

responsabili degli uffici l'obbligo di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare (art. 43, comma 3 d.lgs. 33/2013), così come del controllo della regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, comma 4 d.lgs. 33/2013), permettendo di rafforzare il ruolo dell'R.P.C.T. nell'attività di controllo (art. 43, comma 1, secondo periodo d.lgs. 33/2013). A tal fine e a supporto della realizzazione di tale obiettivo verranno sviluppati nuovi strumenti informatici e perfezionati quelli già esistenti l'introduzione dei quali sarà accompagnata da azioni di formazione mirate.

Sempre nell'ottica di garanzia della qualità delle informazioni si proseguirà nelle azioni di implementazione e utilizzo del sistema basato sull'open data in modo da assicurare la fruibilità delle informazioni e la riutilizzabilità delle stesse conformemente alle previsioni del d.lgs. 33/2013.

- Forme di partecipazione e accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013 - La principale novità introdotta dal d.lgs. n. 97 del 2016 in materia di trasparenza ha riguardato il nuovo diritto di accesso civico generalizzato a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria delineato nel novellato art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013. La Giunta regionale ha approvato la disciplina interna dell'istituto dell'accesso civico (DGR n. X/7251 del 23 ottobre 2017) adottando una modulistica di supporto. Inoltre, adeguandosi alle Linee guida dell'A.N.A.C., ha istituito un registro informatico degli accessi, che, pubblicato nella sottosezione "Contenuti ulteriori" della Sezione Amministrazione Trasparente, permette a chiunque di conoscere su quali dati, documenti e informazioni l'Amministrazione ha consentito l'accesso. Dal confronto con le Direzioni generali è emerso nel corso del 2019 la necessità di un approccio tridimensionale e dinamico ai temi posti dal diritto di accesso in tutte le sue forme (documentale, civico semplice e generalizzato). Alla luce di ciò lo sforzo che si ritiene di dover compiere per la futura gestione di tali istituti è quello di sostenere nel PTPCT 2020-2022 lo sviluppo di una cultura della partecipazione che sappia collocare ciascuna di queste esigenze nel corretto versante di tutela.
- Ricognizione degli enti controllati, partecipati e vigilati da Regione Lombardia - A seguito della conclusione della ricognizione degli enti e delle società che ha consentito di individuare un cospicuo ed articolato sistema di partecipazioni della Regione e con l'applicazione degli orientamenti e dei criteri per classificare i suddetti enti e società ai sensi degli artt. 2-bis e 22 del d.lgs. n. 33/2013, predisposti dal RPCT e sottoposti all'approvazione della Giunta regionale, il PTPCT 2020-2022 curerà lo sviluppo delle forme di vigilanza sugli enti e le società controllati, partecipati e vigilati, conformandosi agli atti di indirizzo dell'ANAC.

3.1.2 Il sito web

Il Ministero dell'Istruzione pone al centro del proprio operato la relazione con i cittadini. Ciò fa parte di un nuovo modo di essere del Ministero che, anche mediante l'uso di modelli, strumenti e tecnologie (Internet in primo piano), ricerca la trasparenza e l'accountability e si pone come soggetto responsabile e sensibile ai bisogni dei propri utenti.

Tutta l'attività del Ministero risulta aperta e disponibile sul portale anche per garantire un controllo pubblico sull'operato. I cittadini possono accedere a tutte le informazioni necessarie a conoscere il funzionamento e le scelte del Ministero.

Quotidianamente una redazione allargata lavora per garantire ai cittadini la libertà di accesso ai dati e alle informazioni amministrative, nonché per condividere documenti, saperi, conoscenze, progetti. I dati sono diffusi in formato aperto (open) per garantirne l'eventuale riutilizzo e la rielaborazione.

Uno spazio specifico è dedicato agli open data: attraverso tale flusso, il Ministero valorizza il patrimonio informativo e favorisce una conoscenza profonda e autentica del sistema educativo italiano.

In questo modo il Ministero garantisce, oltre che la trasparenza amministrativa, la partecipazione al miglioramento del sistema scolastico. Promuove, inoltre, la nascita di nuovi servizi per studenti, insegnanti, famiglie, istituti di ricerca o per chi è interessato a conoscere il sistema educativo.

Nell'ambito della logica open adottata dal Ministero dell'Istruzione, il sito web, nell'attuale configurazione in linea già da maggio 2017, è il canale privilegiato di contatto e comunicazione con i diversi stakeholder. Si propone, quindi, come punto di accoglienza per un bacino di utenza più esteso e diversificato di qualunque sportello tradizionale.

In quanto rappresenta lo strumento primario per attuare le strategie di comunicazione e trasparenza del Ministero dell'Istruzione, è stato progettato seguendo un approccio *User Centred Design*.

Il *concept* del sito si muove su tre direttrici principali:

- la trasparenza, cioè la diffusione di tutto ciò che riguarda l'organizzazione, le regole e i compiti istituzionali del ministero e le attività del ministro (sezioni Amministrazione trasparente, Ministero, Atti e normativa)
- la comunicazione, cioè la pubblicazione del flusso di notizie ed eventi che segnano l'attività del sistema di istruzione (sezione Stampa e comunicazione)
- il servizio, cioè la strutturazione di un contesto in cui le diverse tipologie di utenti identifichino con immediatezza il set di servizi, informativi e non, che il Ministero offre loro (sezioni Argomenti e servizi, Come faccio a, Dati e statistiche).

La pubblicazione di informazioni e documenti sul sito, nonché l'offerta di servizi on line, facilmente utilizzabili da tutti, garantisce la certezza istituzionale della fonte e l'attualità delle relative informazioni.

Le classi di utenza alle quali il sito si rivolge principalmente sono:

- Famiglie/genitore
- Studente
- Docente
- Dirigente scolastico
- Personale ATA
- Personale amministrativo (dell'Amministrazione centrale e periferica)
- Impresa
- Associazioni e fondazioni
- Ricercatori.

Nuovi strumenti e tecnologie (smartphone, tablet) sono entrati a far parte dell'uso quotidiano degli utenti per cui il sito è responsivo, offre cioè contenuti e servizi accessibili attraverso strumenti diversi (la disposizione dei contenuti varia automaticamente in base alle dimensioni e alle caratteristiche del dispositivo).

Il sito tiene conto delle esigenze specifiche di tutte le classi di utenza, qualsiasi sia la loro competenza informatica o abilità fisica e qualunque sia la tipologia di device utilizzata.

Il nuovo portale segue le Linee guida di design per i siti web della pubblica amministrazione prodotte dall'Agenzia per l'Italia Digitale. Il sistema coordinato di standard visivi elaborati per la PA

- semplifica l'accesso alle informazioni e ai servizi
- rende omogenea e fluida la navigazione
- conferisce coerenza dalla *user experience* del cittadino sia rispetto ai molteplici spazi in cui è articolato il portale sia rispetto ad altri siti web della pubblica amministrazione.

Il sito rispetta inoltre gli standard di accessibilità previsti dalla normativa (legge 4/2004 , Regolamento di attuazione Dpr. n. 75 del 1° marzo 2005 e successive modifiche) e Regole Tecniche (Decreto del Ministro per l'Innovazione e le Tecnologie, 8 luglio 2005, Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, 20 marzo 2013).

Per l'usabilità, il sito aderisce alle linee guida ormai consolidate in letteratura, anche secondo quanto indicato dalle Linee guida per i siti web della PA. L'usabilità non è una condizione statica del portale ma un obiettivo costante di continuo miglioramento. Il monitoraggio è costante e, con cadenza semestrale, viene definito un piano di interventi migliorativi.

Anche la stesura del contenuto informativo è orientata alla trasparenza:

- pone l'accento su chiarezza, semplicità e concretezza del linguaggio secondo le direttive più avanzate in tema di semplificazione del linguaggio delle PA. Attraverso la chiarezza delle parole passa un messaggio di trasparenza, di riconoscimento e di rispetto che dall'Amministrazione arriva ai cittadini: *"parlo in modo aperto e diretto perché ci tengo a farvi capire e perché tu possa capirmi"*. L'immagine di un'Amministrazione distante e concentrata solo su atti e procedure si apre così al dialogo e alla trasparenza;
- utilizza tag (cioè etichette, marcatori, identificatori) con cui associare parole chiave all'informazione (un'immagine, una mappa geografica, un post, un video clip), rendendone possibile la classificazione e la ricerca;
- pensa e scrive i contenuti anche in funzione della fruibilità degli stessi attraverso i dispositivi mobili.

3.1.3 Le iniziative di comunicazione della trasparenza

Come sottolinea il PNA 2019 uno dei principali obiettivi perseguiti dal legislatore è quello di tutelare i diritti dei cittadini e attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il d.lgs. 33/2013 (art. 1 co. 2), nel riferirsi alla normativa sulla trasparenza sancisce che essa 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 un’amministrazione aperta al servizio del cittadino”. La Giornata della Trasparenza, non può che esprimere per il Ministero dell’Istruzione un ruolo fondamentale quale momento di confronto e conoscenza di tali principi e viene programmata come momento fondamentale per acquisire riscontri sul grado di soddisfacimento degli utenti con riguardo alla comprensibilità, accessibilità e utilizzabilità dei dati pubblicati e per individuare ulteriori necessità di informazione nell’ottica di un processo di miglioramento continuo della trasparenza e dell’innovazione. L’obiettivo principale della Giornata della Trasparenza vuole essere, quindi, quello di creare un canale privilegiato di interlocuzione con questo Ministero, consentendo a tutti gli “stakeholder” di poter fornire il loro prezioso e costruttivo contributo alla pianificazione degli interventi in materia di trasparenza e performance.

Come conseguenza dell’affermazione del principio di trasparenza viene, inoltre, confermato l’impegno dell’Amministrazione 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, il Ministero intende continuare a potenziare lo sviluppo degli attuali strumenti di ascolto per dare “voce” ai suoi portatori di interesse.

Gli strumenti da utilizzarsi a tali fini sono *on line* e *off line* (statistiche del sito, questionari, *feedback* raccolti durante le giornate della trasparenza, *feedforward* derivanti dalle attività di approfondimento e studio di gruppi di lavoro e commissioni operative presso il Ministero e presso i suoi uffici periferici).

L’ascolto effettuato con tali modalità presenta per il Ministero il vantaggio di ricevere la “voce” anche di alcuni dei suoi stakeholder chiave quali studenti, famiglie, operatori dei settori istruzione ovvero di quei portatori di interesse che legittimano di per sé la sua *mission*.

3.1.4 Pubblicazione dei dati su “Amministrazione Trasparente” negli Uffici dell’Amministrazione centrale

Per la pubblicazione dei dati è implementata una struttura organizzativa articolata su più livelli a ciascuno dei quali corrispondono compiti distinti e collegati fra loro.

Il Responsabile della pubblicazione, cioè il Direttore Generale per la progettazione organizzativa e l’innovazione dei processi dell’amministrazione e la comunicazione, verificata la rispondenza del materiale ricevuto ai requisiti di forma previsti dalle disposizioni in materia di usabilità e accessibilità, provvede alla pubblicazione stessa autorizzando, nel caso di dati e informazioni detenuti dall’Amministrazione centrale, l’Ente gestore del servizio informativo all’inserimento nell’apposita pagina web del sito “*Amministrazione trasparente*”.

La pubblicazione è effettuata con cadenze temporali fissate dal novellato decreto legislativo 33/2013, e sulla base delle seguenti prescrizioni:

1) indicare chiaramente la data di pubblicazione, ovvero, dell’ultima revisione, la tipologia dei dati, il periodo temporale di riferimento e l’ufficio al quale si riferiscono;

2) verificare che i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare siano in formato aperto e accessibile secondo le indicazioni contenute nel Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione di dati di cui all’Allegato 2 della delibera ANAC (ex CIVIT) n.50/2013, nonché nelle “*Linee Guida per i siti web della PA*”;

3) eliminare le informazioni, in raccordo con il dirigente responsabile dell’elaborazione del dato, non più attuali nel rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e provvedere all’aggiornamento dei dati, ove previsto;

4) pubblicare, in raccordo con il dirigente responsabile dell'elaborazione del dato, i dati e le informazioni aggiornate nei casi previsti e comunque ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative degli stessi dati o pubblicare documenti urgenti.

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

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

<http://www.miur.gov.it/web/guest/amministrazione-trasparente>

In essa sono consultabili i dati concernenti il Ministero 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.

Gli Uffici Scolastici Regionali sono titolari di autonomi siti web sotto la responsabilità del Direttore dell'Ufficio scolastico regionale, hanno istituito sui propri siti web l'apposita sezione all'interno della quale sono consultabili i dati riferiti all'ambito regionale di competenza.

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.

La Direzione Generale per la progettazione organizzativa e l'innovazione dei processi dell'amministrazione e la comunicazione, in virtù delle funzioni assegnate dal nuovo regolamento di organizzazione, svolge in tale contesto un ruolo centrale in quanto struttura avente, tra gli altri, compiti e funzioni in materia di attuazione delle linee strategiche per la digitalizzazione, progettazione e sviluppo di nuovi servizi e applicazioni, di attività connesse alle funzioni di responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e alle funzioni di responsabile della protezione dei dati, di promozione, coordinamento, progettazione, sviluppo e gestione delle attività di informazione e di comunicazione istituzionale, nonché la gestione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP).

Il sito web del Ministero è, inoltre, dotato di strumenti automatici di rilevazione dell'accesso alle pagine web.

3.1.6 Il Registro degli accessi

Secondo quanto stabilito dalla delibera ANAC n.1309 del 28 dicembre 2016 (c.d. Linee guida ANAC), per l'immediata applicazione dell'accesso civico generalizzato di cui al d.lgs. 33/2013, modificato dal d.lgs. 97/2016, è opportuno che le pubbliche amministrazioni a partire dal 23 dicembre 2016 istituiscano un registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso documentale, civico, generalizzato).

Successivamente, la Circolare n. 2 del 30 maggio 2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione (c.d. circolare FOIA), al fine di promuovere una coerente e uniforme attuazione della disciplina sull'accesso civico generalizzato, individua, come principale soluzione tecnico-organizzativa per l'esercizio del diritto di accesso generalizzato da parte dei cittadini, la realizzazione di un "Registro degli accessi". Il registro deve contenere l'elenco delle richieste, con l'indicazione per ognuna dell'oggetto, della data di presentazione, del relativo esito (accolta/respinta/sospesa) con la data della decisione. Inoltre, al fine di consentire il monitoraggio da parte di ANAC sull'accesso pubblico generalizzato, il registro deve essere

pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale, previo oscuramento dei dati personali ivi presenti, e tenuto aggiornato ogni sei mesi.

Il registro deve pertanto contenere l'elenco delle richieste e il relativo esito, essere pubblico e perseguire una pluralità di scopi:

- semplificare la gestione delle richieste e le connesse attività istruttorie;
- favorire l'armonizzazione delle decisioni su richieste di accesso identiche o simili;
- agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate;
- monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse.

Per la realizzazione del Registro degli accessi da parte delle Amministrazioni, la circolare FOIA raccomanda l'utilizzo dei sistemi di protocollo informatico e di gestione documentale, unitamente all'adozione di opportune configurazioni di sistema.

La soluzione, denominata FOLIUM, che il Ministero dell'Istruzione ha adottato in occasione della migrazione al nuovo sistema di protocollo informatico e gestione documentale ha lo scopo di garantire agli utenti e ai soggetti che monitorano l'applicazione del FOIA la fruibilità dei dati e dei metadati (previsti nelle linee guida ANAC e nella circolare FOIA).

FOLIUM è gestito come applicazione SIDI, all'interno del portale dei servizi integrati del Ministero Istruzione, e tiene conto delle indicazioni operative del Dipartimento della funzione pubblica, con particolare attenzione alla definizione in formato XML dei dati minimi da gestire attraverso il Registro degli accessi.

Per ogni richiesta di accesso generalizzato, il personale preposto del Ministero può eseguire in FOLIUM la registrazione ed istanziare un fascicolo procedimentale opportunamente configurato per accogliere tutti i dati generati durante l'esecuzione del procedimento, compreso il repertorio del fascicolo, lo stato (accolta, respinta, sospesa), una sintesi della richiesta stessa e una sintesi delle motivazioni della decisione.

Il Ministero Istruzione pubblica periodicamente le informazioni relative al Registro degli accessi nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale, in formato XML *well formed* e validato in modo da adempiere alla circolare FOIA.

3.1.7 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza compiti relativi alla trasparenza. In particolare il RPTC è preposto a:

- controllare il 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 sia assicurata la completezza, la chiarezza, l'aggiornamento delle informazioni rese accessibili mediante la pubblicazione;
- segnalare all'organo di indirizzo politico e all'Organismo indipendente di Valutazione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare che le misure della trasparenza siano collegate con le misure e gli interventi previsti nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione;
- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- esaminare, a norma dell'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013, i casi di riesame dell'accesso civico: *“Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”*;
- segnalare, a norma dell'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013, all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5 del d.lgs. 33/2013, i casi di richieste di accesso civico riguardanti dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- curare, a norma dell'art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio.

3.1.8 Individuazione dei Dirigenti Responsabili della Trasmissione dei dati

Tutti i dirigenti (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 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.

Data la complessità della struttura organizzativa del Ministero Istruzione (amministrazione centrale e periferica) la Tabella degli obblighi allegata, 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 hanno, inoltre, l'obbligo di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, semplice e generalizzato, sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs.33/2013 come modificato dal D. Lgs 97/2016.

Essi devono:

1. conformarsi ad alcune indicazioni operative fornite dall'ANAC, nella Delibera 1310 de 28 dicembre, predisponendo dati, documenti ed informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" in particolare :
2. utilizzare, ove possibile **dell'esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione:** tale modalità di 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;
3. **indicare la data di aggiornamento del dato**, documento ed informazione: è necessario, quale regola generale, esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.
4. 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;
5. adempiere agli obblighi di pubblicazione, di cui alla Tabella degli obblighi allegata, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
6. nel caso in cui i dati e le informazioni siano archiviati in una banca dati assicurare sia il popolamento dell'archivio, che l'invio degli stessi dati e informazioni all'ufficio responsabile della pubblicazione;
7. dare inizio al processo di pubblicazione dei nuovi contenuti attraverso la trasmissione dei dati e delle informazioni all'ufficio preposto della Direzione Generale per la progettazione organizzativa e l'innovazione dei processi dell'amministrazione e la comunicazione, mediante l'applicativo SIDI alla voce "gestione richieste di pubblicazione portali istituzionali" utilizzato da tutti gli uffici del Ministero Istruzione;
8. 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 particolarmente urgenti;
9. notificare all'ufficio preposto della Direzione Generale per la progettazione organizzativa e l'innovazione dei processi dell'amministrazione e la comunicazione l'urgenza della pubblicazione oppure, in particolari circostanze, contattare la segreteria della DG CASIS e provvedere all'invio alla casella di posta elettronica istituzionale pubblicazioni.comunicazione@istruzione.it le informazioni non più attuali.

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.

In generale, la trasmissione e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni che costituiscono il contenuto delle sottosezioni di II livello del sito "*Amministrazione Trasparente*" avviene sotto la diretta responsabilità del Dirigente dell'Ufficio a cui afferisce la materia e/o l'argomento che necessita di pubblicazione, cioè il Dirigente firmatario del provvedimento amministrativo o, comunque, il Dirigente da cui proviene l'atto da inserire nella relativa sezione, con il supporto del Referente della Direzione o Dipartimento, sulla base delle specifiche disposizioni del Responsabile per la trasparenza.

Successivamente alla trasmissione, il Dirigente è tenuto a monitorare l'avvenuta corretta pubblicazione dei dati nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale da parte del competente servizio.

3.1.9 Pubblicazione dei dati su "Amministrazione Trasparente" negli Uffici dell'Amministrazione centrale

Per la pubblicazione dei dati è implementata una struttura organizzativa articolata su più livelli a ciascuno dei quali corrispondono compiti distinti e collegati fra loro.

Il Responsabile della pubblicazione, cioè il Direttore Generale per la progettazione organizzativa e l'innovazione dei processi dell'amministrazione e la comunicazione, verificata la rispondenza del materiale ricevuto ai requisiti di forma previsti dalle disposizioni in materia di usabilità e accessibilità, provvede alla pubblicazione stessa autorizzando, nel caso di dati e informazioni detenuti dall'Amministrazione centrale, l'Ente gestore del servizio informativo all'inserimento nell'apposita pagina web del sito "*Amministrazione trasparente*".

La pubblicazione sarà effettuata alle cadenze temporali fissate dal novellato Decreto legislativo 33/2013, e sulla base delle seguenti prescrizioni:

- 1) indicare chiaramente la data di pubblicazione, ovvero, dell'ultima revisione, la tipologia dei dati, il periodo temporale di riferimento e l'ufficio al quale si riferiscono;
- 2) verificare che i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare siano in formato aperto e accessibile secondo le indicazioni contenute nel Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione di dati di cui all'Allegato 2 della delibera ANAC (ex CIVIT) n.50/2013, nonché nelle "*Linee Guida per i siti web della PA*";
- 3) eliminare le informazioni, in raccordo con il dirigente responsabile dell'elaborazione del dato, non più attuali nel rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e provvedere all'aggiornamento dei dati, ove previsto;
- 4) pubblicare, in raccordo con il dirigente responsabile dell'elaborazione del dato, i dati e le informazioni aggiornate nei casi previsti e comunque ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative degli stessi dati o pubblicare documenti urgenti.

3.1.10 Pubblicazione dei dati negli Uffici scolastici regionali

I dirigenti degli Uffici scolastici regionali provvederanno ad effettuare la pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui al presente piano secondo lo schema delineato dai punti precedenti opportunamente adattato all'organizzazione degli stessi uffici.

3.1.11 Le tipologie di dati da pubblicare

La sezione "*Amministrazione Trasparente*" è 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 allegata.

Si aggiunge che l'impegno dell'Amministrazione verso la trasparenza, quale primario obiettivo del Ministero, è rivolto al completamento della sezione "*Amministrazione trasparente*", sia con riguardo all'ampliamento del ventaglio dei dati 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 ai fini dell'applicazione delle relative misure di prevenzione, costituendo la base della piattaforma informativa a supporto del medesimo Responsabile. In tal senso, è fondamentale che i Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza contribuiscano, in un'ottica di sinergica collaborazione col Responsabile della prevenzione, vigilando sul regolare afflusso dei dati pubblicati dai dirigenti e sul loro regolare aggiornamento.

3.1.12 Coordinamento tra trasparenza e tutela dei dati personali. Indicazioni relative all'osservanza delle norme in materia di tutela della riservatezza.

Il 25 Maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati Personali (GDPR 679/2016). In data 10 Agosto 2018 con il Decreto Legislativo 101 il Governo ha provveduto ad adeguare la normativa nazionale costituita essenzialmente dal Decreto Legislativo 196/2003 al GDPR. Tra le novità più rilevanti vi è senza dubbio il cosiddetto principio di "*responsabilizzazione*", secondo il quale il titolare del trattamento deve garantire, ed essere in grado di dimostrarlo, che il trattamento è effettuato non solo in maniera conforme alla normativa ma in maniera tale da non determinare rischi e quindi gravare sui diritti e le libertà degli interessati. Infatti, il regolamento sposta il fulcro della normativa dalla tutela dell'interessato alla responsabilità del titolare e dei responsabili del trattamento che si deve concretizzare nell'adozione di comportamenti proattivi a dimostrazione della concreta (e non meramente formale) adozione del regolamento. Naturalmente ciò significa ancor di più trovare il giusto bilanciamento tra trattamento dei dati personali (che contempla anche la loro diffusione) e un altro interesse pubblico rilevante costituito dalla trasparenza amministrativa. L'ANAC nell'aggiornamento al PNA 2018 prende atto del fatto che dal punto di vista del coordinamento tra la normativa in materia di trasparenza e le nuove regole in materia di tutela dei dati personali non vi sono sostanziali novità rispetto al passato, limitandosi a ricordare che anche nei casi in cui la pubblicazione di dati personali per finalità di trasparenza sia autorizzata da una norma di legge o di regolamento, la stessa debba comunque avvenire nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione, esattezza e aggiornamento.

Il Ministero dell'Istruzione ha nominato al proprio interno il Responsabile della Protezione dei Dati (artt. 37, 38 e 39 del GDPR) che annovera fra i suoi compiti anche quello di fornire consulenza al titolare o al responsabile del trattamento sull'osservanza del Regolamento e in generale in materia di riservatezza dei dati personali. Il Responsabile per la protezione dei dati personali è stato nominato con DM n. 0282 del 16/04/2018 ed è stato individuato nella dott.ssa Antonietta D'Amato.

Il Responsabile per la Protezione dei Dati personali potrà fornire il proprio supporto nei casi di riesame delle istanze di accesso civico generalizzato da parte dell'RPTC, il cui diniego sia basato su motivi di tutela della riservatezza. Si rende, quindi, quanto mai indispensabile porre particolare attenzione alla divulgazione di dati/informazioni/documenti attraverso la pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente.

Dal punto di vista strettamente operativo si richiamano le indicazioni fornite dal Garante per la Protezione dei dati personali con le "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*" adottate dal Garante per la protezione dei dati personali con delibera n. 243 del 15 maggio 2014 e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014. In particolare, le Linee Guida stabiliscono che è vietata la pubblicazione di

qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, **lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati**, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici, e che il procedimento di selezione dei dati personali che possono essere resi conoscibili online deve essere particolarmente accurato nei casi in cui tali informazioni sono idonee a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale ("**dati sensibili**"), oppure nel caso di dati idonei a rivelare provvedimenti in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, nonché la qualità di imputato o di indagato ("**dati giudiziari**").

Ai sensi dell'art. 7 bis c. 1 del decreto 33/2016 introdotto dal decreto 97/2016 *"gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'art. 4, comma 1, lett. d) ed e) del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web e il loro riutilizzo ai sensi dell'art. 7 nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali"*.

Il medesimo articolo al c. 4 precisa *"nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*.

Le norme citate si riferiscono esclusivamente alla trasparenza attuata mediante la pubblicazione obbligatoria e ne fissa i relativi limiti. Pertanto, preliminarmente alla pubblicazione di dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, il dirigente responsabile dell'invio di dati o documenti per la pubblicazione procede alla *verifica caso per caso*, della ricorrenza o meno dei presupposti per la pubblicazione degli stessi. In ogni caso non sono pubblicabili dati personali non pertinenti e/o eccedenti gli obblighi di pubblicazione la cui diffusione non sia necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto. Di conseguenza, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online (a titolo esemplificativo: l'indirizzo di abitazione o di residenza, il codice fiscale delle persone fisiche, le coordinate bancarie (codice Iban) ove vengono accreditati contributi, sussidi e somme a qualunque titolo erogate dall'amministrazione a favore di persone fisiche, imprese, professionisti, a fronte di controprestazione).

Nel caso in cui si proceda alla pubblicazione di dati e documenti ulteriori rispetto a quelli espressamente previsti da norme vigenti si procederà ad anonimizzare gli eventuali dati personali presenti.

3.1.13 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 sia sull'amministrazione centrale che periferica.

Le attività di ricognizione e controllo sui processi di sviluppo e attuazione dell'obiettivo strategico in materia di trasparenza e anticorruzione sono svolte dall'Organismo indipendente di valutazione (OIV) del Ministero durante l'arco dell'anno, anche attraverso il Responsabile della Struttura tecnica permanente per la misurazione della *performance*.

In particolare, le azioni consistono nel monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità, nel predisporre una Relazione annuale sullo stato del medesimo, nel promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza.

I risultati delle suddette attività vengono riferiti agli organi di indirizzo politico del Ministero che ne tengono conto ai fini dell'aggiornamento degli obiettivi strategici di trasparenza che confluiscono nel documento dell'anno successivo.

3.1.14 L'Accesso civico: Accesso civico "semplice" e Accesso civico "generalizzato" (c.d. FOIA)

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.

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico 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 al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Ministero secondo le seguenti modalità:

- posta ordinaria all'indirizzo: Ministero dell'Istruzione – Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Viale Trastevere 76/A, 00153 ROMA.
- posta elettronica all'indirizzo e-mail dedicato: accessocivico@istruzione.it.
- posta elettronica certificata : dppr@postacert.istruzione.it

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ricevuta la richiesta e verificatane la fondatezza, la trasmette al Direttore generale/Dirigente competente detentore dei dati (responsabile della trasmissione) che 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 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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 Responsabile del potere sostitutivo del Ministero individuato nel Capo di Gabinetto.

Al fine di agevolare l'esercizio del diritto è stato predisposto un apposito modulo scaricabile dagli interessati al link:

<http://www.miur.gov.it/web/guest/altri-contenuti-accesso-civico#generalizzato>

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 all'Ufficio responsabile del procedimento.

La richiesta può essere inviata tramite posta ordinaria all'indirizzo dell'Ufficio individuato come competente presso il Ministero dell'Istruzione, Viale Trastevere 76/A, 00153 ROMA oppure per posta elettronica all'indirizzo e-mail dell'Ufficio individuato come competente presso il

Ministero dell'Istruzione o all'indirizzo mail del Ufficio Relazioni con il Pubblico: urp@istruzione.it. Se l'Ufficio responsabile del procedimento è un ufficio dell'amministrazione periferica l'ufficio competente verrà individuato nell'organigramma dell'Ufficio scolastico regionale oppure la richiesta di accesso potrà essere inviata al relativo Ufficio Relazioni con il Pubblico.

L'Ufficio responsabile del procedimento che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso, 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 decida 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 (che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni).

Al fine di agevolare l'esercizio del diritto è stato predisposto un apposito modulo scaricabile dagli interessati al link:

<http://www.miur.gov.it/web/guest/altri-contenuti-accesso-civico#generalizzato>

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 degli Uffici responsabili dei procedimenti di competenza del ministero dell'Istruzione dell'amministrazione centrale e periferica.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dalla normativa da parte dell'ufficio responsabile del procedimento, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza all'indirizzo mail: accessocivico@istruzione.it o all'indirizzo di posta certificata dppr@postacert.istruzione.it

3.1.15 La pubblicazione delle informazioni in materia di Contratti pubblici

L'articolo 1, commi 15 e seguenti, della L. 190/2012, ha rafforzato il concetto di trasparenza introducendo ulteriori disposizioni che ampliano l'elenco delle informazioni e dei documenti da pubblicare anche in relazione ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

In particolare, l'articolo 1, comma 32, della legge 190/2012 prevede l'obbligo per le stazioni appaltanti di pubblicare sui propri siti web istituzionali le seguenti informazioni: struttura proponente; oggetto del bando; elenco degli operatori invitati a presentare offerte; aggiudicatario; importo di aggiudicazione; tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; importo delle somme liquidate.

Nel sistema disegnato dalla disposizione richiamata la misura è assicurata dalla previsione per cui, entro il **31 gennaio di ciascun anno**, le informazioni sopra indicate, relative 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.

Da ciò discende che i Responsabili delle strutture, qualora interessate all'espletamento di procedure per l'affidamento di contratti pubblici, sono tenute:

- alla pubblicazione sul sito web istituzionale delle informazioni prescritte;
- alla trasmissione di dette informazioni all'ANAC;

In particolare, relativamente alle strutture dell'Amministrazione centrale la Direzione generale per i sistemi informativi e la statistica procede alla pubblicazione sul sito web istituzionale, nella sezione 'Amministrazione trasparente, sotto-sezione di primo livello *'Bandi di gara e contratti'*, delle informazioni prescritte in formato tabellare .XLM entro il 31 gennaio di ogni anno. A tal fine tutte le strutture di livello dirigenziale generale procedono entro non oltre il 10 gennaio di ciascun anno all'invio in formato tabellare .XLS delle informazioni prescritte alla predetta Direzione.

Nel rispetto di quanto previsto dal comunicato del Presidente ANAC del 13 giugno 2013, prima richiamato, i Responsabili delle strutture, generalmente interessate alle procedure di affidamento di contratti pubblici, che per una data annualità non abbiano alcun contratto da pubblicare dovranno, in ogni caso, trasmettere all'Autorità un tracciato XML vuoto.

La legge anticorruzione, poi, prevede un ulteriore adempimento quello di trasmettere le informazioni sopra indicate, in formato digitale, all'AVCP oggi ANAC che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini.

Copia di tale comunicazione, effettuata secondo le modalità stabilite dalla delibera dell'AVCP come sopra richiamata, è inviata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza al fine di monitorare il rispetto delle disposizioni richiamate e, quindi, ad assumere le determinazioni di competenza.

3.2 LA ROTAZIONE "STRAORDINARIA"

L'istituto della rotazione "straordinaria" è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La *norma citata prevede, infatti, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva"*. Si tratta di una misura che non si associa in alcun modo alla rotazione "ordinaria".

Il PNA 2019 prevede che detta misura di prevenzione venga disciplinata nel PTPCT o attraverso autonomo regolamento.

Nel corso del 2020, quindi, il RPCT provvederà alla costituzione di un gruppo di lavoro con la Direzione generale competente per la redazione del prescritto regolamento.

Il regolamento terrà conto delle indicazioni di cui alla deliberazione n. 215/2019 con cui l'ANAC ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

- reati presupposto per l'applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

In sede di disciplina della misura all'interno dell'autonomo regolamento sarà definito il dovere in capo ai dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti e garantito che prima dell'avvio del procedimento di rotazione siano acquisite sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

3.3 LA ROTAZIONE "ORDINARIA"

La rotazione del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Il PNA 2019 ha dedicato uno specifico approfondimento a tale tematica nell'Allegato 2 il quale ribadisce quanto già affermato nel PNA 2016, ovvero il fatto che detta misura va considerata in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

Il MIUR sulla base delle indicazioni del menzionato allegato 2 provvederà all'adozione di una direttiva interna per assicurare la rotazione ordinaria del personale, sia dirigenziale che non dirigenziale, con funzione di responsabilità ed operante nelle aree individuate a rischio corruzione. Sarà, in ogni caso, assicurata la partecipazione secondo le modalità stabilite dalla suddetta direttiva ovvero dalla legislazione vigente, delle organizzazioni sindacali. In particolare, il tavolo di contrattazione definisce:

- gli uffici da sottoporre a rotazione;
- fissazione della periodicità della rotazione;
- caratteristiche della rotazione, se funzionale o territoriale

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvederà, d'intesa con il dirigente competente, alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, quindi, adotterà, ove possibile, sistemi di rotazione del personale coinvolto nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti inerenti le attività a maggior rischio corruzione, al fine di evitare che la gestione delle suddette attività sia svolta per lungo tempo dai medesimi dipendenti. Il rispetto della misura di rotazione, con specificazione dei casi di impossibilità di rotazione, dovrà essere evidenziato nella relazione annuale sul monitoraggio del rispetto delle misure dal presente Piano.

Qualora non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione il RPCT e il responsabile della struttura/dirigente competente provvederà ad individuare alternativamente:

- modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- meccanismi di condivisione delle fasi procedurali nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti: nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

In ogni caso, nelle more della definizione di detti criteri, la misura della rotazione del personale dirigente nelle aree a rischio si applica, in conformità ai principi di integrità e trasparenza, tenendo conto dei seguenti criteri generali:

- avviene a scadenza degli incarichi e integra i criteri di conferimento degli stessi;
- avviene nel rispetto dei vincoli normativi e contrattuali generali quali, ad esempio, la valutazione professionale positiva alla fine dell'incarico ricoperto;
- avviene nel rispetto della disponibilità numerica del personale dirigenziale e nel rispetto dei principi di buon andamento, mantenimento dell'efficacia e continuità dell'azione amministrativa;
- avviene tenendo conto del principio per cui l'incarico dirigenziale non può protrarsi oltre i sei anni in uffici che gestiscono, in tutto o in parte, procedimenti appartenenti alle aree a rischio salvo comprovate esigenze organizzative e funzionali, ivi incluse quelle connesse al reperimento delle più idonee professionalità, in settori caratterizzati da alta complessità procedurale e/o tecnico – amministrativa e alla carenza di organico nell'amministrazione. Tali esigenze, dettagliatamente motivate, dovranno essere previamente presentate al Responsabile per la prevenzione della corruzione. La specializzazione richiesta in taluni uffici, infatti, rende più difficile la rotazione degli incarichi se non vengono parallelamente contemperate anche le altre esigenze imposte dall'azione amministrativa quali l'economicità, l'efficacia, il raggiungimento dei risultati attesi, il buon andamento.

Relativamente al personale non dirigente l'attuazione della misura di rotazione avverrà successivamente alla conclusione del processo di riorganizzazione del MIUR previsto nei prossimi mesi. In ogni caso, al fine di scongiurare un rallentamento nell'attività amministrativa la rotazione del personale delle aree non potrà avvenire in concomitanza con quella dei dirigenti.

3.4 IL CODICE DI COMPORTAMENTO

In conformità a quanto previsto dall'articolo 54 del D.lgs. 165/01, dal P.N.A e dal PTPCT 2013-2016 il MIUR ha adottato con **DM 525 del 30 giugno 2014**, un proprio Codice di comportamento.

Al fine di assicurare il rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti MIUR ai soggetti da ultimo elencati i responsabili delle strutture interessate ovvero, in generale, i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti inseriranno negli atti di incarico o nei contratti di consulenza e collaborazione nonché in tutti bandi di gara o contratti di acquisizione di beni e servizi la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento generale e del Codice di

comportamento MIUR nonché la clausola di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici.

I Referenti della prevenzione della corruzione e i dirigenti vigilano, ciascuno per le Strutture di propria competenza, sulla corretta attuazione dei Codici e riferiscono annualmente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sullo stato di applicazione degli stessi.

Al fine di migliorare i codici di comportamento integrativi, l'ANAC provvederà ad adottare specifiche linee guida, in sostituzione delle precedenti di cui alla deliberazione n. 75/2013. A seguito dell'emanazione delle nuove linee guida, previa costituzione di gruppo di lavoro dedicato composto dai rappresentanti dei due Dipartimenti, delle loro strutture e dell'UPD.

La redazione del nuovo codice di comportamento sarà preceduta da una "mappatura" dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive e organizzative del PTPCT.

3.5 CONFLITTO D'INTERESSE

Ai sensi dell'articolo 6 bis della Legge 241/1990, così come novellato dall'articolo 1, comma 41, della Legge 190/2012, i singoli responsabili del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Tale norma contiene due prescrizioni:

- un obbligo di astensione per i soggetti individuati dalla stessa norma;
- un dovere di segnalazione.

In attuazione, quindi, del disposto dell'articolo 6 bis della L. 241/90 sopra richiamato il personale dipendente provvederà a segnalare tali situazioni ai dirigenti responsabili della struttura presso cui lavorano o, se essi stessi dirigenti, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e al competente Referente per la corruzione.

La norma va letta in maniera coordinata con l'articolo 6, comma 2, del DPR n. 62/2013, che prevede *"Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici"*. L'articolo 6, co. 2, del DPR 62/2013 prevede, quindi, un generale dovere del dipendente di astensione dal prendere decisioni, ovvero dallo svolgere le attività a lui spettanti, in presenza di un conflitto anche solo potenziale (ovvero non attuale, ma in cui il dipendente potrebbe trovarsi in un momento successivo allo svolgimento dell'attività in discussione) di interesse personale o familiare, patrimoniale o non patrimoniale *"come quello derivante dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici"*.

L'articolo 6, comma 2 del DPR 62/2013 è stato ripreso e integrato dall'articolo 6 del Codice di comportamento dei dipendenti MIUR ai sensi del quale *"Presso ogni struttura organizzativa, Direzione generale e Uffici dei Capi Dipartimento per il personale ivi in servizio, viene istituito un "Registro delle astensioni per conflitto di interessi" in cui annotare i casi di astensione rilevati e le tipologie degli stessi. Ciascun Capo dipartimento, Direttore generale, darà contezza annualmente dei casi di astensione rilevati e delle tipologie degli stessi al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza."* La tenuta del Registro risulta necessaria al fine di garantire il necessario monitoraggio sulle situazioni di astensione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Registro delle astensioni è unico per ciascuna struttura organizzativa ovvero Direzione Generale/Dipartimento.

Ciascun dipendente, nel momento in cui viene assegnato all'ufficio, deve informare con comunicazione scritta, il Dirigente dell'ufficio medesimo di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti provati in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni. In particolare, così come prescrive l'articolo 6, comma 1, del DPR 62/2013 il dipendente dovrà precisare:

- se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

A tale proposito l'articolo 6, comma 1, del DM 525/2014 (Codice di comportamento dei dipendenti MIUR), al fine di consentire al dirigente di verificare l'effettiva esistenza di una situazione di conflitto di interesse, ma anche per limitarne la portata, chiarisce che la comunicazione deve riguardare rapporti con soggetti privati che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche al dipendente affidate. La comunicazione, come accennato, verrà valutata dal dirigente il quale ne terrà conto nell'assegnazione delle attività.

I dirigenti e i responsabili di ciascuna struttura vigileranno sull'esatto adempimento di tale obbligo da parte dei dipendenti loro assegnati.

Ai sensi dell'articolo 7 del DPR 62/2013 il dipendente deve altresì astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. La norma, ripresa integralmente dall'articolo 7 del DM 525/2014 viene dallo stesso integrata individuando nel responsabile dell'ufficio di appartenenza il soggetto cui comunicare per iscritto la situazione da cui discende l'obbligo d'astensione. Il responsabile dell'ufficio dovrà pronunciarsi sull'esistenza di tale situazione previa apposita valutazione consistente, sostanzialmente, nel verificare il nesso esistente fra la decisione o l'attività concreta da assumere e l'impatto della stessa sugli interessi appartenenti a soggetti "non indifferenti" per il dipendente. Il responsabile dell'ufficio disporrà la sostituzione in caso di accoglimento dell'istanza. Ricalcando il modello di cui all'articolo 6 viene previsto l'utilizzo del "*Registro delle astensioni per conflitto di interesse*" in cui annotare i casi di astensione rilevati e le tipologie degli stessi. Nel riprendere le disposizioni della legge anticorruzione che ha introdotto l'articolo 6bis nella legge n. 241/1990, è stato previsto che il dipendente che a qualunque titolo partecipa ad un procedimento amministrativo, anche senza esserne titolare, deve astenersi in caso di conflitto di interessi, di cui alle ipotesi sopra riportate, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

L'articolo 13 del DPR 62/2013 dispone che ciascun dirigente prima di assumere le sue funzioni comunichi le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e deve altresì dichiarare se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. L'articolo 13 del Codice di comportamento MIUR nel riprendere il riportato disposto normativo prevede che le comunicazioni di cui sopra sono rese con autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 da aggiornarsi in caso di eventuali variazioni sopraggiunte successivamente al conferimento dell'incarico. Tali comunicazioni sono rese al dirigente funzionalmente sovraordinato che conferisce l'incarico che provvede ai necessari controlli a campione, anche attraverso i più comuni motori di ricerca, circa la veridicità delle stesse in misura non inferiore al 30% del totale delle dichiarazioni pervenute. L'esito di tali controlli è trasmesso, con apposita relazione, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ai sensi dell'articolo 14 del DPR 62/2013 è fatto divieto al dipendente di concludere, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui a concludere tali contratti sia l'amministrazione, il dipendente che con le imprese stipulanti ha concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, si deve astenere dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio. Tale comunicazione verrà riportata nel Registro delle astensioni. (articolo 14 DM 525/2014)

Al fine di permettere il monitoraggio dei rapporti tra il MIUR e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o sono destinatari di procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, i responsabili dei relativi procedimenti richiederanno negli avvisi pubblici la sottoscrizione, contestualmente all'accettazione, di apposita dichiarazione

sostitutiva di notorietà ex articolo 47 del DPR n. 445/2000 attestante l'eventuale presenza o assenza di qualsiasi relazione di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci degli stessi soggetti contraenti/destinatari/interessati ai procedimenti di cui innanzi e i dirigenti e i dipendenti del MIUR. Il Dirigente competente dovrà verificare l'adempimento di tale incombenza da parte dei soggetti beneficiari di qualsiasi vantaggio.

Al fine dell'emersione del conflitto di interessi e del suo successivo trattamento, da parte dei dipendenti delle amministrazioni, verrà predisposta una specifica modulistica per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi e un'attività di sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241 /1990 e dal codice di comportamento

Con particolare riferimento ad incarichi conferiti a soggetti esterni o consulenti nominati dall'amministrazione:

- la dichiarazione dovrà riguardare 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;
- aggiornamento, con cadenza annuale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- l'organo che conferisce l'incarico è competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni
- il RPCT potrà effettuare controllo a campione dell'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

3.6 IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI: INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

Con riferimento alle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità previste nel D.lgs 39/2013 recante *“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”*, l'articolo 15 attribuisce al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la cura del rispetto, nell'ambito del MIUR, delle relative disposizioni.

Gli incarichi a cui la citata norma si riferisce sono gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali così come definiti dalle lett. i), j) e k) dell'articolo 1 del D. Lgs. 39/2013, a cui si rinvia.

In particolare, occorre segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza i casi di possibile violazione delle citate disposizioni, in modo da permettere alla stessa di esercitare i poteri di cui al citato articolo 15 del D. Lgs. n.39/2013, ossia:

- contestazione all'interessato dell'esistenza o insorgenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato decreto;
- segnalazione dei casi di possibile violazione delle disposizioni del D.lgs. n. 39/2013: all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge n. 215/2004; alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;
- revoca dell'incarico amministrativo di vertice dirigenziale conferito. Il provvedimento di revoca dovrà poi essere comunicato all'Autorità nazionale anticorruzione che, entro 30 giorni, può formulare richiesta di riesame, decorsi i quali la revoca diventa efficace.

Con riferimento alle situazioni di incompatibilità queste sono quelle previste nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 a cui si rinvia.

Differentemente dall'inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Al fine di escludere qualsiasi ipotesi di inconferibilità e incompatibilità il D.lgs. 39/2013 prevede che:

- all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenterà una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013, da

pubblicare poi sul sito istituzionale dell'amministrazione che conferisce l'incarico. Tale dichiarazione costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico (articolo 20, comma 1, D. Lgs. n. 39/2013).

- l'interessato, nel corso dell'incarico, presenterà una dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al citato decreto legislativo n. 39/2013 da pubblicare poi sul sito istituzionale (articolo 20, comma 2, D. Lgs. n. 39/2013).

Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 20 del d.lgs. n. 39/2013 sono rese al dirigente funzionalmente sovraordinato che conferisce l'incarico che verifica la veridicità delle stesse operando, per quanto compatibile, secondo le indicazioni di cui alla delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 recante *"Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili"*

L'esito di tali attività è inviato, con l'apposita relazione annuale, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel caso in cui venga riscontrata nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il dirigente funzionalmente sovraordinato ne darà notizia al Responsabile della prevenzione agli adempimenti di cui all'articolo 15 del citato D.lgs. n. 39/2013.

3.7 DIVIETO DI PANTOUFLAGE

Il *pantouflage*, ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 che, modificando l'art. 53 del d.lgs. 165/2001, ha disposto, al comma 16-ter, il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

A tal fine:

- nei contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo sarà prevista un'apposita clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (per quanto concerne le procedure di scelta del contraente), sarà prevista la *clausola c.d. di "pantouflage"* con cui il contraente dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. A tal fine dovrà essere disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di incompatibilità.

Nei disciplinari di gara e nelle lettere d'invito, la clausola c.d. di "pantouflage" sarà: *"il sottoscritto_____ Legale rappresentante dell'Impresa_____ dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del MIUR per il triennio successivo alla conclusione del rapporto. Nell'ipotesi in cui emergesse, per effetto dei controlli effettuati dallo stesso Ministero, l'evidenza della conclusione dei rapporti di cui sopra, sarà disposta l'immediata esclusione dalla procedura di gara di cui trattasi"*.

L'impianto normativo riguarda quei dipendenti che, nel corso degli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I *"dipendenti"* interessati sono coloro che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Amministrazione, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione

oggetto dell'atto. I predetti soggetti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'Amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

3.8 SVOLGIMENTO DI INCARICHI ISTITUZIONALI ED EXTRA-ISTITUZIONALI

La disciplina relativa allo svolgimento degli incarichi è contenuta nella direttiva n. 653 del 12 settembre 2015 recante criteri generali in materia di conferimento degli incarichi di istituzionali ed extraistituzionali del personale del Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca e nella relativa circolare operativa a cui integralmente si rinvia (nota prot. 14887 del 12 ottobre 2015).

La Direzione generale per le Risorse umane e finanziarie con cadenza annuale (entro il 15 novembre di ciascun anno) relaziona al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in relazione agli incarichi autorizzati e non autorizzati, con le indicazioni, in tale ultimo caso, delle eventuali motivazioni, nonché agli alle comunicazioni ricevute relativamente ad incarichi gratuiti o per cui non è prescritta l'autorizzazione.

I Capi dipartimento e i Direttori generali garantiscono il rispetto degli obblighi di pubblicità degli incarichi conferiti e autorizzati.

Al fine di dare effettività alla misura, in linea con le indicazioni del PNA 2019:

- la Direzione generale delle risorse umane per l'amministrazione centrale e gli USR, per quanto di competenza, daranno conto annualmente delle richieste più frequenti di incarichi extraistituzionali;
- la struttura competente al rilascio dell'autorizzazione nell'ambito del procedimento a tal fine posto in essere avrà cura di valutare, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, al di là della formazione di una black list di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

<u>Elenco incarichi extraistituzionali 2019</u>	- Revisore Conti Progetti scuole: 4 - Revisore Conti Università: 3 - Revisore Conti EE.LL.: 1 - Componente Commissione giudicatrice: 11 - Componente OIV: 1 - Consigliere di amministrazione: 1 - Diritto d'autore: 1 - Componente Nucleo di Valutazione: 6 - Collaborazione società sportiva: 3 - Rilevatore censimento Comune: 1 - Programmatore/ Assistente informatico: 3 - Consulenza: 5 - Esperto Mondo Lavoro su incarico Regione: 4 - Presidente/Componente Commissioni esaminatrici corsi formazione professionali EE.LL.: 2 - Istruttore di Volo: 1 - Componente consiglio d'indirizzo Fondazione: 1 - Esperti valutatori progetti: 3 - Partecipazione televisiva: 1
<u>Incarichi non soggetti ad autorizzazione</u>	- Attività di formazione : 25 - Docenze presso Università o altre PP.AA.: 22 - Collaborazioni presso Ufficio di Gabinetto: 3 - Convegni e seminari: 9

	- Collaborazioni riviste: 1 - Analisi, ricerca e studio: 2
<u>Attività dipendenti part - time</u>	- Analista programmatore: 2 - Attività occasionale società sportiva: 1

3.9 FORMAZIONE DI COMMISSIONI

È garantito il principio di rotazione, quale ulteriore misura di prevenzione della corruzione, nella formazione delle alle commissioni per la selezione del personale e 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 responsabili delle strutture interessate verificano e garantiscono il rispetto di tale principio nella costituzione delle suddette commissioni segnalando eventuali difformità rispetto a tale previsione.

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

Ai sensi dell'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), è precluso 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, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- 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 Responsabili della Struttura 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 concorso, di selezione per incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'articolo 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, ovvero di 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 e della trasparenza.

Al fine dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, il RPCT provvede:

1. impartire direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
2. impartire direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
3. adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.
- 4.

3.10 I PATTI DI INTEGRITÀ

In attuazione dell'articolo 1, comma 17, della legge 190/2012 il MIUR ritiene dover utilizzare appositi patti d'integrità per l'affidamento di commesse. Nei relativi 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 dà 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'espresso 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 e correttezza, sia nei confronti della parte pubblica che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. I patti, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantire l'integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.

Il patto d'integrità è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente" sotto sezione "altri contenuti - corruzione", e dovrà essere 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, le procedure sotto soglia attivate tramite mercato elettronico oltre che per l'adesione alle convenzioni Consip).

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.

Tutte le strutture sono pertanto obbligate ad inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità che si dovrà aver cura di richiamare o allegare dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

I dirigenti e i referenti per la corruzione rispettivamente competenti devono vigilare sulla corretta attuazione di quanto imposto dal comma 17, articolo 1, della L. n. 190/2012, relazionando al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza su eventuali condotte difformi.

3.11 LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO

L'art. 1 della legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" modifica l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti.

La legge interviene su uno specifico profilo relativo al cd. *whistleblowing* - espressione con cui si designa la segnalazione di attività illecite nell'amministrazione pubblica o in aziende private, da parte del dipendente che ne venga a conoscenza. *To blow the whistle* significa "soffiare il fischietto", come un tempo faceva il poliziotto nel tentativo di far cessare un'azione illegale (ne dettava una disciplina già la "Lincoln Law" del 1863, varata nel pieno della guerra civile americana per far fronte alle frodi negli approvvigionamenti).

Il profilo su cui il disegno di legge interviene è la protezione del dipendente che segnali illeciti, rispetto a misure discriminatorie o comunque penalizzanti, entro il rapporto di lavoro, pubblico o privato. Tale protezione è prevista da numerosi atti internazionali, come la Convenzione ONU contro la corruzione del 2003 (art. 33), ratificata dall'Italia con la legge n. 116 del 2009, e la Convenzione del Consiglio d'Europa sulla corruzione (art. 9), ratificata con legge n. 112 del 2012; la necessità di analoga protezione si ritrova nelle raccomandazioni del *Working group on bribery*, incaricato del monitoraggio sull'attuazione della convenzione Ocse del 1997 sulla lotta alla corruzione degli impiegati pubblici nelle operazioni economiche internazionali

(ratificata con legge n. 300/2000), nelle raccomandazioni del GRECO (il *Groupe d'Etats contre la corruption*) organo del Consiglio d'Europa deputato al controllo dell'adeguamento degli Stati alle misure anti-corruzione; nonché dal G-20 *Anti-corruption working group*, costituito in ambito Ocse, che ha predisposto i *Guiding principles for whistleblower protection legislation*.

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

Sull'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 PTPCT come intervento da realizzare con tempestività.

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

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

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

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

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

Rispetto al previgente articolo 54-bis, la disciplina si applicherebbe alle segnalazioni fatte dal dipendente pubblico in *buona fede*, ritenendosi tali quelle circostanziate mosse "*nella ragionevole convinzione, fondata su elementi di fatto*", che la condotta illecita si sia verificata. La buona fede è comunque esclusa ove il dipendente abbia agito con colpa grave.

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

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

- qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte dell'ente, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che abbia adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria, da 5.000 a 30.000 euro.

- qualora venga accertata l'assenza ovvero la adozione di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni non conformi alla garanzia di riservatezza del segnalante, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 20.000 euro.
- qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Le nuove disposizioni, poi, non si applicano alle segnalazioni che 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 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). Il rinnovamento del sito istituzionale e della sezione riservata al personale in servizio richiede la necessità, a cui verrà dato seguito nel corso del 2020, di predisporre una sezione dedicata all'interno delle applicazioni SIDI.

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.

3.12 VIGILANZA NEI CONFRONTI DELLE SOCIETÀ E DEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI O PARTECIPATI

3.12.1 Premessa

Le principali competenze attinenti ad enti vigilati della Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici sono quelle che la normativa vigente ha conferito tramite la generica espressione "Indirizzi, vigilanza e monitoraggio sull'INVALSI e sull'INDIRE".

Le principali forme di **controllo esercitate ex ante** sui due enti sono:

- Approvazione dei principali documenti di programmazione, come il Piano Triennale delle Attività, nonché gli atti fondamentali riferiti alla gestione ovvero i Bilanci di Previsione e le relative variazioni, aventi funzione autorizzativa dei conseguenti impegni di spesa, in ragione del potere di vigilanza che la legge e lo Statuto attribuiscono al MIUR nei loro confronti;
- I Regolamenti e gli Statuti sono sottoposti a controllo di legittimità e di merito ad opera del Ministero ai sensi del recente D.Lgs. n. 218/2016;
- Il controllo ex ante viene, inoltre, esercitato attraverso la nomina degli organi di amministrazione (Consiglio di Amministrazione) e di controllo (Collegio dei Revisori dei Conti); corollario di tale forma di controllo è il coordinamento della procedura di determinazione dei compensi da attribuire agli organi di amministrazione e di controllo dell'Ente, ad oggi disciplinata da apposita direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri, che si conclude con l'adozione di un decreto del MIUR, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze.

Le principali **forme di controllo contestuale** sono:

- La ricezione e l'analisi dei verbali del Collegio dei revisori dei conti dell'Ente per un costante monitoraggio dell'attività amministrativo-contabile;
- La verifica dello svolgimento delle attività svolte, sulla base delle relazioni periodiche dalla legge; per entrambi gli enti in oggetto relazione annuale sulle attività svolte ex art. 30, comma 5, della Legge 20 marzo 1975, n. 70; per l'Invalsi anche un relazione triennale sugli esiti delle attività di valutazione prescritta dal Decreto Legislativo 19 novembre 2004, n. 286;
- In caso di dissesto finanziario, impulso alla procedura di commissariamento dell'Ente e contestuale nomina del/dei commissario/i straordinario "da individuarsi preferibilmente all'interno dell'amministrazione vigilante" (art. 18, D.Lgs. 218/2016).

Il **controllo ex post** è, invece, esercitato principalmente mediante l'approvazione del Rendiconto Generale degli enti, secondo quanto previsto nei rispettivi Statuti nonché con una

procedura di controlli ex post in materia di consistenza e variazioni dell'organico, di piano del fabbisogno del personale e di reclutamento introdotta dal recente D.Lgs. 218/2016 che ha operato un sostanziale riordino degli enti pubblici di ricerca.

Quanto al finanziamento dei due enti, la Direzione collabora alla gestione degli adempimenti, in raccordo con la Direzione generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca, per l'attribuzione della quota del fondo ordinario per gli enti e le istituzioni di ricerca finanziati dal Ministero (FOE) da destinare all'INVALSI e all'INDIRE, a valere sul capitolo 7236 dello stato di previsione del MIUR di pertinenza di tale Direzione Generale.

3.12.2 Vigilanza nei confronti delle società e degli enti di diritto privato controllati o partecipati

Anche a seguito della revisione straordinaria della partecipazioni prevista dal D. Lgs. 175/2016, si rappresenta che questa Direzione Generale non esercita alcun potere di controllo derivante da partecipazioni del MIUR in società in controllo pubblico, enti di diritto privato in controllo pubblico ed altre categorie rientranti nell'ambito soggettivo di applicazione del predetto decreto delegato.

Per quanto riguarda gli enti di diritto privato vigilati e/o finanziati, si riporta di seguito un prospetto concernente gli enti su cui si evidenzia l'attività di vigilanza e di monitoraggio della Direzione Generale in ragione del finanziamento erogato e/o dei poteri di designazione di rappresentanti del Ministero all'interno degli organi di amministrazione e/o di controllo degli stessi enti:

PROSPETTO ENTI DI DIRITTO PRIVATO VIGILATI E/O SORVEGLIATI DALLA DIREZIONE GENERALE PER GLI ORDINAMENTI SCOLASTICI E LA VALUTAZIONE DEL SISTEMA NAZIONALE DI ISTRUZIONE				
DENOMINAZIONE ENTE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	RAPPORTO FUNZIONALE ENTE/MIUR	ADEMPIMENTI DGOSV	MONITORAGGIO ADEMPIMENTI ENTI DGOSV
Fondazione Museo nazionale della Scienza e della Tecnologia Leonardo da Vinci Fondazione con personalità giuridica di diritto privato a norma degli articoli 12 e	▪ Decreto del Capo Provvisorio dello Stato 15 novembre 1947, n. 1528 – Erezione in ente morale della Fondazione "Museo nazionale della scienza e della tecnica", con sede in Milano. (Provvedimento abrogato dal D.L. 22 dicembre 2008, n. 200, convertito con modificazioni, dalla L. 18 febbraio 2009, n. 9 - Testo in vigore dal: 16-12-2009) ▪ Legge 2 aprile 1958,	Vigilanza MIUR risultante dal combinato disposto dell'articolo 605, comma 2, lettera e) del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 e dell'articolo 4, comma 1, del decreto legislativo 20 luglio 1999, n. 258	▪ Erogazione contributo ai sensi dell'articolo 1, comma 40, della Legge 28 dicembre 1995, n. 549 - Competenza Ufficio 1 – settore contabilità; ▪ Istruttoria funzionale alla nomina di 1 rappresentante del MIUR all'interno del Consiglio di Amministrazione (articolo 8, comma 4, dello Statuto dell'ente);	▪ Nomina di 1 rappresentante del MIUR nel Consiglio di amministrazione (Ufficio di Gabinetto n. 19524 del 28 giugno 2017) Scadenza nel 2021; Il CdA

seguenti del codice civile, con decorrenza dal 1 gennaio 2000 (articolo 4 del decreto legislativo 20 luglio 1999, n. 258) Ente sottoposto al controllo della Corte dei conti, secondo le modalità di cui all'articolo 4 della Legge 21 marzo 1958, n. 259	n. 332 Attribuzione della personalità giuridica di diritto pubblico all'Ente per il museo nazionale di scienza e tecnica "Leonardo da Vinci" in Milano; ▪ Legge 2 maggio 1984, n. 105 Aumento del contributo annuo dello Stato a favore del Museo nazionale della scienza e della tecnica "Leonardo da Vinci" di Milano; ▪ Decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 – Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado - articolo 605, comma 2, lettera e; ▪ Legge 28 dicembre 1995, n. 549 - Misure di razionalizzazione della finanza pubblica - articolo 1, comma 40; ▪ Decreto legislativo 20 luglio 1999, n. 258 Riordino del Centro europeo dell'educazione, della biblioteca di documentazione pedagogica e trasformazione in Fondazione del museo nazionale della scienza e della tecnica "Leonardo da Vinci", a norma dell'art. 11 della legge 15 marzo 1999, n. 59 -articolo 4; ▪ Statuto Fondazione Museo Nazionale della Scienza e della Tecnologia Leonardo da Vinci del 14 maggio 2013		▪ Istruttoria funzionale alla nomina di 1 componente effettivo e 1 componente supplente in rappresentanza del MIUR all'interno del Collegio dei revisori dei conti (articolo 14, comma 1, dello Statuto); ▪ Cura della fase conclusiva della procedura di revisione dello Statuto, con atto di approvazione di concerto con il MEF (articolo 18, comma 1, dello Statuto); ▪ Approvazione eventuale delibera di nomina commissario liquidatore (articolo 18, comma 2, dello Statuto); ▪ Analisi delle Relazioni con le quali la Corte dei Conti riferisce al Parlamento i risultati sul controllo eseguito sulla gestione finanziaria dell'ente, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 21 marzo 1958, n. 259.	dura in carica per quattro esercizi con possibilità di rinominare e gli amministratori per una sola volta. Scadenza alla data del CdA che approva il bilancio consuntivo o relativo all'ultimo esercizio della carica. ▪ Nomina di 1 componente effettivo e 1 componente supplente in rappresentanza del MIUR all'interno del Collegio dei revisori dei conti, scelti tra i revisori legali iscritti nell'apposito registro (Ufficio di Gabinetto n. 14311 del 10 maggio
---	--	--	---	---

				2018) scadenza nel 2022 Il Collegio dura in carica per quattro esercizi. Scadenza alla data del Consiglio Generale che approva il bilancio consuntivo o relativo all'ultimo esercizio della carica mentre la cessazione e per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui il collegio viene ricostituito.
Opera Nazionale Montessori (ONM) Personalità giuridica privata	▪ Regio Decreto 8 agosto 1924, n. 1534 Erezione in Ente morale dell'Opera Montessori, in Roma; ▪ Legge 3 marzo 1983, n. 66 Concessione di un contributo annuo all'Opera nazionale Montessori; ▪ Legge 16 febbraio 1987, n. 46 Statizzazione delle sezioni di scuola materna e delle classi di scuola elementare gestite dall'Opera nazionale Montessori; ▪ Decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297	Vigilanza MIUR risultante dal combinato disposto dell'articolo 605, comma 2, lettera d) del Decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 e dell'articolo 1, comma 2, della Legge 3 marzo 1983, n. 66	▪ Erogazione contributo dovuto per legge - Competenza Ufficio 1 – settore contabilità; ▪ Istruttoria funzionale alla nomina di 1 rappresentante del Consiglio direttivo (articolo 14, comma 1, dello Statuto dell'ente); ▪ Cura della fase conclusiva della procedura di revisione dello Statuto (articolo 19,	▪ Nomina di 1 rappresentante del MIUR nel Consiglio direttivo (Ufficio di Gabinetto n. 149 del 15 marzo 2017 - nota DGOSV n. 4781 del 3 maggio 2017) Scadenza

	Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado - articolo 605, comma 2, lettera d; ▪ Legge 28 dicembre 1995, n. 549 Misure di razionalizzazione della finanza pubblica - articolo 1, comma 40; ▪ Statuto Opera nazionale Montessori del 10 giugno 2001; ▪ Convenzione Miur-ONM n. 13610 del 21 giugno 2019 per la realizzazione dello specifico metodo didattico differenziato, ai sensi dell'articolo 142 del Decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297		comma 2, dello Statuto); ▪ Istruttoria convenzione MIUR(DGOSV-DGPER) – ONM (articolo 142 del Decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297); ▪ Esame della relazione annuale sull'attività svolta (articolo 1, comma 2, della Legge 3 marzo 1983, n. 66)	nel 2021 I componenti del Consiglio direttivo durano in carica quattro anni e sono rieleggibili (articolo 11 dello Statuto) ▪ Convenzione Miur-ONM di durata triennale (Protocollo n. 13610 del 21 giugno 2019) Scadenza nel 2022
Unione Nazionale per la lotta contro l'analfabetismo (UNLA) Personalità giuridica privata	▪ Atto costitutivo 13 dicembre 1944; ▪ Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 1952, n. 181 Erezione in ente morale dell'Unione nazionale per la lotta contro l'analfabetismo, con sede in Roma; ▪ Legge 2 aprile 1968, n. 470 Provvidenze a favore dell'Unione nazionale per la lotta contro l'analfabetismo; ▪ Decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado - articolo 605, comma 2, lettera c; ▪ Legge 28 dicembre 1995, n. 549	Sorveglianza MIUR ai sensi dell'art. 605, comma 2, lettera c) del Decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, entro i limiti conseguenti al disposto dell'articolo 2 della legge 2 aprile 1968, n.470, e delle disposizioni dello statuto dell'ente; nel potere di sorveglianza è compresa la facoltà di disporre accertamenti e ispezioni relativamente all'impiego, da parte dell'ente,	▪ Erogazione contributo dovuto per legge - Competenza Ufficio 1 – settore contabilità; ▪ Esame della relazione annuale sull'attività svolta (articolo 2 della Legge 2 aprile 1968, n.470)	

	Misure di razionalizzazione della finanza pubblica - articolo 1, comma 40	del contributo annuo, a carico dello Stato, di lire 150 milioni, previsto dall'articolo 1 della predetta legge		
--	--	--	--	--

Di seguito, l'indicazione delle azioni previste dalla Direzione Generale nei confronti degli enti di diritto privato di cui sopra:

Natura soggetto	Azioni specifiche	Tempistica
Associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica con: 1) bilancio superiore a 500.000 euro; 2) attività finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni; 3) totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo designata da pubbliche amministrazioni.	Trasmissione richieste con cui si invita l'organizzazione a: ▪ dare piena attuazione alle Linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) (determinazione 1134 dell'8 novembre 2017); ▪ adottare misure di prevenzione di fenomeni di corruzione e di illegalità integrative al modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/2001, ▪ adottare il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) ove non adottato il modello ex d.lgs. 231/2001; ▪ nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT); ▪ adottare un codice di comportamento; ▪ recepire nel modello ex d.lgs. 231/2001, ovvero nel PTPCT, le 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; ▪ pubblicare sul proprio sito istituzionale, nei termini di legge, la relazione annuale del RPCT sull'attività svolta di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012; ▪ dare piena attuazione alle indicazioni dell'ANAC in merito all'attestazione degli obblighi di pubblicazione da parte dei rispettivi Organismi indipendenti di valutazione (OIV), nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe (delibera 141 del 27 febbraio 2019);	Monitoraggio costante degli adempimenti in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni comprese le verifiche sull'inconferibilità e incompatibilità previste dal decreto legislativo 39/2013

3.13 FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED IN MATERIA DI TRASPARENZA

I dati relativi all'anno 2019 saranno disponibili nel corso del 2020, nell'ambito della rilevazione annuale delle attività formative per il personale amministrativo del MIUR e dell'elaborazione e redazione del relativo rapporto di valutazione.

Coerentemente a quanto programmato nel Piano di formazione per il triennio 2019-2021, anche per l'anno 2019 è stato previsto lo svolgimento di attività di formazione sui temi in oggetto, con particolare riferimento ai corsi INPS-Valore PA (in collaborazione con le Università) e SNA (cd. corsi a catalogo).

Anche nel 2019 la DGRUF, peraltro, ha organizzato lo svolgimento di corsi di formazione e-learning specificamente dedicati alla prevenzione della corruzione rivolti a tutto il personale dell'Amministrazione centrale e periferica, sia dirigenziale che delle aree funzionali.

Come di consueto si riportano, nelle tabelle che seguono, i dati di sintesi dell'attività formativa tenuta nel 2019 e dedicata al tema in oggetto.

Corsi E-LEARNING

Titolo Corso	Durata	N. Partecipanti	Modalità
Approfondimenti in tema di sicurezza e privacy. Le novità in tema di sicurezza e trattamento dei dati personali alla luce del GDPR e del Codice della privacy (così come novellato dal D.Lgs. 101/2018)	5 h	2747 (Aree I-II-III)	On-Line

Il corso indicato è stato realizzato in collaborazione con RTI – Enterprise Services Italia s.r.l. - Leonardo s.p.a.

Corsi SNA

Titolo corso	Sede di svolgimento	Partecipanti
Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego privatizzato	Caserta - Roma	1 Dirigente 1 (A III) 1 (A II)
Il FOIA italiano e la trasparenza amministrativa: gli strumenti di base per l'attuazione	E - learning	2 (A III)
Il Registro degli accessi e il FOIA : profili tecnici e applicativi	Roma	2 (A III)
Prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione	E - learning	1 Dirigente
L'azione del pubblico dipendente e le responsabilità amministrative - contabili	E - learning	1(A III)
Piano di trasformazione digitale della PA – Corso base	E - learning	1 (A III)

Il sistema dei controlli e il controllo amministrativo - contabile	E – learning	1 (A III)
---	--------------	-----------

Corsi INPS-VALORE PA

Come di consueto, la designazione e l'avvio dei partecipanti ai corsi, rimessi a ciascuna Struttura rispettivamente dell'Amministrazione centrale (tramite la DGRUF) e dell'Amministrazione periferica (in coordinamento autonomo con l'INPS da parte di ciascun USR), sono avvenuti ponendo in relazione il settore di attività ove il dipendente presta servizio e la materia oggetto dell'intervento formativo (in questo caso la prevenzione della corruzione e la trasparenza).

I corsi di formazione sono stati erogati, come sempre, in collaborazione con le Università, prevedendo una diversificazione dei percorsi di studio, ripartiti in due livelli: I livello e II livello ("alta formazione"), quest'ultimo suddiviso, a sua volta, in II livello di tipo A e II livello di tipo B. I corsi di I e II livello di tipo A sono stati svolti prevalentemente con lezioni in presenza della durata di 40, 50 o 60 ore. Nel caso in cui il numero degli aspiranti partecipanti è risultato superiore al numero massimo dei posti disponibili, l'Ateneo ha previsto una prova selettiva, all'esito della quale è stata stilata una graduatoria di merito.

In particolare, per l'Amministrazione centrale, sono stati attivati corsi sia di I che di II livello riguardanti l'area tematica "L'Accountability delle Pubbliche Amministrazioni Anticorruzione: strategie preventive e sistemi di *compliance* – gestione del rischio corruzione".

3.14 LE PROCEDURE DI GESTIONE DEI FONDI STRUTTURALI E DEI FONDI NAZIONALI PER LE POLITICHE DI COESIONE

L'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA) in continuità con il PNA e con i precedenti aggiornamenti, individua alcuni settori di attività e tipologie di amministrazioni che, per la peculiarità e la rilevanza degli interessi pubblici trattati, sono stati ritenuti meritevoli di un approfondimento, al fine di esaminare i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e di fornire supporto nella predisposizione dei PTPCT alle amministrazioni coinvolte.

In particolare, uno dei settori oggetto di particolare attenzione riguarda le procedure per l'impiego dei finanziamenti europei e nazionali in ragione, in primo luogo, della considerevole entità delle risorse pubbliche assegnate alle amministrazioni dall'Unione europea e dal Governo. L'Autorità ha ritenuto opportuno, infatti, procedere ad un approfondimento sui possibili rischi corruttivi connessi alle diverse fasi procedurali identificando, in via solo esemplificativa ed ipotetica, alcune aree maggiormente esposte e talune misure volte alla mitigazione di potenziali fenomeni corruttivi.

3.14.1 I Finanziamenti europei "Per la Scuola"

Il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca è titolare di un Piano Operativo Nazionale, plurifondo FSE e FESR, e di un relativo Piano Operativo Complementare, a valere su risorse FSC e Fondo di Rotazione, entrambi denominati "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento", nonché di un Piano d'azione complementare "Obiettivi di servizio" finanziato con risorse FSC, e relativo alle premialità della precedente gestione 2007-2013.

Per i tre Piani, tutti affidati all'Autorità di Gestione del PON "Per la Scuola", incardinata presso la Direzione generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale, è utilizzato il Sistema di gestione e controllo (SIGECO) dei Fondi strutturali che specifica, fra l'altro, le tipologie di operazioni ammesse a finanziamento, le modalità di selezione, nonché le categorie di beneficiari che possono accedere alle varie opportunità di finanziamento.

In particolare, la sezione del sito web istituzionale dedicata al PON "Per la Scuola" riporta nelle varie sezioni, la manualistica di riferimento, compresi gli avvisi emanati e le operazioni autorizzate, nonché i principali dati finanziari e di attuazione alla sezione "Pon in chiaro".

Il sistema di gestione e controllo è composto da un set di documenti soggetto ad aggiornamento in coerenza con le modifiche regolamentari e funzionali che possono avere impatto sul programma. I principali documenti di riferimento per l'aggiornamento del PNA si trovano nel

“Manuale delle procedure dell’Autorità di Gestione” e nelle “Disposizioni per i beneficiari”, allegati comunque alla presente nota.

I beneficiari del PON sono principalmente le istituzioni scolastiche del primo e del secondo ciclo e le scuole dell’infanzia delle regioni meno sviluppate (Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Sicilia), delle Regioni in transizione (Abruzzo, Molise e Sardegna), e delle Regioni più sviluppate (Val d’Aosta, Piemonte, Liguria, Lombardia, Veneto, Trentino Alto Adige, Friuli Venezia Giulia, Emilia Romagna, Toscana, Marche, Umbria, Lazio).

Le tipologie di operazioni si distinguono in primo luogo in base al Fondo europeo di cofinanziamento:

- Operazioni FSE, che riguardano principalmente i progetti a prevalente finalità formativa;
- Operazioni FESR, che riguardano principalmente i progetti finalizzati a migliorare e accrescere le dotazioni infrastrutturali e strumentali delle istituzioni scolastiche.

Nel seguito si descrivono, distintamente per le operazioni cofinanziate da FSE e per le operazioni cofinanziate dal FESR, le modalità di attuazione (selezione e finanziamento, esecuzione degli interventi, rendicontazione delle spese e pagamento del contributo) e le regole di ammissibilità delle spese. Si precisa, tuttavia, che i criteri di selezione sono stati approvati dal Comitato di Sorveglianza del programma.

A. Fase di selezione e approvazione del finanziamento FSE

La fase di selezione e approvazione del finanziamento relativamente agli interventi finanziati dal FSE prevede gli step di seguito indicati.

L’Autorità di Gestione emana un avviso con il quale vengono messi a bando una o più sotto-azioni. Gli avvisi sono pubblicati sul sito istituzionale del MIUR – Istruzione, in ogni avviso vengono specificate la tipologia di azione/intervento da realizzare in coerenza con gli obiettivi e le finalità del PON, il relativo piano finanziario e i costi ammissibili, le modalità e i criteri di valutazione, il periodo di realizzazione delle attività progettuali con le relative scadenze.

A fronte dell’avviso, l’istituzione scolastica, ove ritenga candidabile il suo progetto, procede con l’approvazione di apposita delibera di adesione da parte degli organi collegiali. Adottata tale delibera, l’istituzione scolastica, nella figura del Dirigente scolastico, presenta la candidatura corredata delle informazioni richieste dall’avviso.

I progetti presentati dalle istituzioni scolastiche sono sottoposti a un processo di selezione e valutazione, mediante applicazione di criteri conformi a quelli approvati dal Comitato di Sorveglianza del 28 maggio 2015.

Le proposte, pertanto, devono rispondere ai criteri di ammissibilità e ai criteri di selezione esplicitati nell’avviso di riferimento.

La procedura di selezione dei progetti si articola in due differenti passaggi:

- verifica dell’ammissibilità delle proposte formative;
- istruttoria per la selezione delle candidature ammissibili secondo i criteri fissati in ogni singolo avviso.

La valutazione avviene in linea generale sulla base dei seguenti criteri:

- conformità;
- requisiti del proponente;
- requisiti della proposta progettuale.

L’ammissibilità dei progetti è controllata dallo stesso sistema informativo.

La selezione, invece, può avvenire:

- mediante attribuzione automatica dei punteggi da parte dello stesso sistema informativo;
- mediante una o più commissioni centrali o periferiche, nominate e deputate all’attribuzione dei punteggi, come indicati dall’avviso stesso;
- un sistema misto che prevede contestualmente sia un’assegnazione automatica dei punteggi con riferimento ad alcuni criteri di selezione sia una valutazione da parte di una commissione sulla base dei restanti criteri.

Conclusa la valutazione, si procede all’elaborazione della graduatoria delle istituzioni scolastiche ammesse al finanziamento, secondo quanto previsto dall’avviso (provinciale, regionale, nazionale), quindi la stessa viene pubblicata sul sito ufficiale del MIUR. L’autorizzazione dei

progetti avviene in ordine di graduatoria e secondo le risorse programmate nel piano finanziario del PON a valere sulla singola area di riferimento.

B. Fase di selezione e approvazione del finanziamento FESR

Il Programma Operativo Nazionale *“Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento”*, è un Programma plurifondo finalizzato al miglioramento del servizio istruzione. Nello specifico, il Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) finanzia interventi infrastrutturali all'interno delle istituzioni scolastiche per potenziare le dotazioni tecnologiche e gli ambienti di apprendimento delle scuole nonché riqualificare gli edifici scolastici tramite azioni di adeguamento e miglioramento sismico, adeguamento impiantistico, messa in sicurezza (agibilità degli edifici), bonifica dall'amianto e da altri agenti nocivi; accessibilità e superamento delle barriere architettoniche; efficientamento energetico, miglioramento dell'eco-sostenibilità degli edifici; attrattività delle scuole, miglioramento della qualità ed ammodernamento degli spazi per la didattica, realizzazione di spazi funzionali per lo svolgimento di servizi accessori agli studenti (es. mensa, spazi comuni, aree a verde, realizzazione di infrastrutture per lo sport e per gli spazi laboratoriali), riqualificazione e miglioramento della fruibilità degli spazi (interni ed esterni).

Al fine di individuare i beneficiari, l'Autorità di Gestione emana un avviso con il quale vengono messi a bando una o più sotto azioni. Gli avvisi sono pubblicati sul sistema informativo dei Fondi Strutturali Europei all'interno del sito del MIUR – Istruzione (<http://www.istruzione.it/pon>); in ogni avviso vengono specificate la tipologia di azioni/interventi da realizzare in coerenza con gli obiettivi e le finalità del PON, i relativi piani finanziari e i costi ammissibili, le modalità e i criteri di valutazione, il periodo di realizzazione delle attività progettuali con le relative scadenze.

A fronte dell'avviso, l'istituzione scolastica valuta la presentazione della candidatura per la realizzazione di un progetto. Nel caso di avvisi rivolti alle Istituzioni scolastiche è necessaria l'approvazione di apposita delibera di adesione da parte degli OO.CC.

I progetti presentati dalle istituzioni scolastiche sono sottoposti a un processo di selezione e valutazione, mediante applicazione di criteri conformi a quelli approvati dal Comitato di Sorveglianza del 28.05.2015.

Le proposte, pertanto, devono rispondere ai criteri di ammissibilità e ai criteri di selezione esplicitati nell'avviso di riferimento.

La procedura di selezione dei progetti si articola in due differenti passaggi:

- verifica dell'ammissibilità delle domande;
- istruttoria per la selezione delle candidature ammissibili.

L'ammissibilità dei progetti è verificata dallo stesso sistema informativo in quanto basata su criteri automatici.

Superata la fase di ammissibilità, la valutazione dei progetti sulla base dei criteri di selezione e l'assegnazione dei relativi punteggi per la definizione della graduatoria può avvenire mediante:

- elaborazione informatica delle informazioni inserite nella proposta progettuale e assegnazione automatica dei punteggi da parte del sistema SIF 2020;
- costituzione di una o più commissioni centrali o periferiche, nominate e deputate alla valutazione dei progetti;
- un sistema misto che prevede contestualmente sia un'assegnazione automatica dei punteggi con riferimento ad alcuni criteri di selezione che una valutazione da parte di una commissione sulla base dei restanti criteri.

Conclusa la valutazione, si procede alla elaborazione della graduatoria delle istituzioni scolastiche ammesse al finanziamento, secondo quanto previsto dall'avviso (provinciale, regionale, nazionale), quindi la stessa viene pubblicata sul sito ufficiale del MIUR.

Analogamente, nel caso di avvisi destinati ad enti locali e finalizzati alla messa in sicurezza degli edifici scolastici, si procede all'emissione di un avviso, pubblicato sul sito istituzionale nella sezione dedicata al PON *“Per la Scuola”* a fronte del quale sono raccolte le candidature dei soggetti interessati.

Le proposte progettuali sono vagliate da una apposita commissione di valutazione che si esprimerà in merito ai criteri indicati nell'avviso.

Le graduatorie dei soggetti ammessi al finanziamento, infine sono pubblicate nella sezione dedicata sul sito del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca.

4 COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio della corruzione presuppone che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) sia coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, in particolar modo, con il Piano della performance.

Il legame tra il PTPCT e il Piano della performance è stato più volte sottolineato dal legislatore il quale, all'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, ha espressamente previsto che gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico – gestionale, tanto da prevedere all'art. 44 del d.lgs. n. 33/2013 (c.d. codice della trasparenza) che l'OIV e gli altri soggetti deputati alla valutazione verifichino la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance.

Pertanto, il PTPCT risulta strettamente collegato sia al Piano e alla Relazione annuale sulla performance (ex art. 10 d.lgs. 150/2009) che al Sistema di Misurazione e Valutazione della stessa (ex art. 7 d.lgs. 150/2009). Tra gli obiettivi, oggetto della performance organizzativa (ex art. 8 D.lgs. 150/2009) e della performance individuale (ex art. 9 D.lgs. 150/2009), devono infatti considerarsi inclusi anche quelli relativi all'attuazione della L. 190/2012 e, in particolare, all'attuazione delle misure previste nel PTPCT.

Si evidenzia che con particolare riferimento alla strategia di prevenzione del rischio di corruzione da perseguire nel prossimo triennio 2020 – 2022, in continuità con il PTPCT 2019 – 2021 e con il Piano della performance 2019-2021, risulta centrale il tema della realizzazione del sistema di gestione del rischio corruttivo che dovrà prevedere gli opportuni collegamenti con il sistema di controllo di gestione. La coerenza tra i due sistemi costituirà, pertanto, uno degli elementi che assicureranno il collegamento tra la strategia di prevenzione della corruzione e la programmazione dell'attività amministrativa. Ai fini della messa a punto dei due sistemi sarà necessario effettuare la ricognizione e la mappatura delle linee di attività. Va rilevato che tale lavoro dovrà necessariamente tenere conto del nuovo assetto organizzativo del Ministero che deriverà dalla riorganizzazione operata dal D.L. n. 1/2020.

Il decreto nel prevedere la soppressione del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e la costituzione di due nuovi Ministeri, ha stabilito l'adozione, con riferimento al Ministero dell'istruzione, di una nuova riorganizzazione delle strutture dipartimentali che comporterà una revisione dei processi di mappatura in coerenza con la nuova ripartizione delle competenze, da definirsi entro il 30 giugno 2020 con apposito D.P.C.M.

Il collegamento tra sistema di prevenzione della corruzione e ciclo della performance è stato altresì rafforzato a partire dal 2017, a seguito dell'implementazione di un sistema informatizzato in grado di supportare l'attività di programmazione e rendicontazione strategico – gestionale. Tale strumento rappresenta un nuovo modello per l'acquisizione, la raccolta e la sistematizzazione delle informazioni connesse alla performance organizzativa e individuale.

La piattaforma, arricchita nel 2019 con nuove funzionalità finalizzate a migliorarne i contenuti, consente una immediata e facile lettura dei dati in essa contenuti attraverso la creazione di file ad hoc che costituiscono gli allegati tecnici del Piano della performance.

La pubblicazione online di tali allegati sul sito istituzionale del Ministero alla sezione "*Amministrazione Trasparente - Performance*" <https://www.miur.gov.it/web/guest/piano-della-performance> rende trasparenti e fruibili a tutti gli utenti, ai cittadini e agli *stakeholder* obiettivi, indicatori e connessi target per ciascun ufficio dell'amministrazione centrale e periferica (Uffici Scolastici Regionali) del Ministero.

Tale modello è funzionale a supportare le diverse fasi di individuazione, assegnazione, validazione degli obiettivi specifici ed annuali e di definizione delle attività e dei connessi indicatori e *target* e ad assicurare la corretta acquisizione e messa in relazione delle informazioni, anche ai fini delle successive attività di misurazione dei risultati.

Alla luce di quanto sopra esposto, appare evidente che la coerenza fra la programmazione dell'attività amministrativa e l'attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale forma di contrasto all'illegalità e motore di sviluppo dell'integrità e dell'etica pubblica, si conferma fra le priorità per il prossimo triennio anche ai fini del miglioramento continuo dell'efficacia e della qualità dei servizi.