



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Direzione Generale

**Piano Triennale per la
Prevenzione della Corruzione
e per la Trasparenza
nelle
Istituzioni Scolastiche della
Toscana**

2023/2025

Indice

1 IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

- a) Cos'è il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
- b) Organo competente all'adozione del PTPCT
- c) Pubblicazione sul sito Internet e comunicazione del Piano
- d) Quali responsabilità per chi non pubblica il piano
- 1.1 I destinatari, il periodo di riferimento e le modalità di aggiornamento
- 1.2 Obiettivi

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

- 2.1 L'organo di indirizzo politico
- 2.2 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
 - 2.2.1 Le responsabilità del RPCT
- 2.3 I referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- 2.4 I dirigenti scolastici
 - 2.4.1 Collegamento tra prevenzione della corruzione e obiettivi incarichi DS
 - 2.4.2 Le Responsabilità dei dirigenti
- 2.5 Tutti i dipendenti delle istituzioni scolastiche
 - 2.5.1 La responsabilità dei dipendenti
- 2.6 I collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione scolastica
 - 2.6.1 La responsabilità dei collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo
 - 2.6.2 L'U.S.R. Toscana
 - 2.6.3 Aspetti organizzativi delle IS

3 L'OGGETTO E IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

- 3.1 La Legge 190/2012
- 3.2 Il concetto di corruzione nella disciplina della L. 190/2012
- 3.3 Il contesto normativo di riferimento

4 LA GESTIONE DEL RISCHIO

- 4.1 La gestione del rischio: processo e approccio metodologico
- 4.2 L'Analisi e la definizione del contesto
- 4.3 Identificazione del rischio: le Aree di Rischio e i processi
- 4.4 La mappatura dei processi e il Registro dei Rischi
- 4.5 L'analisi e la valutazione del rischio
- 4.6 Il trattamento del rischio
- 4.7 Il monitoraggio e reporting
- 4.8 Sintesi delle fasi e le modalità di coinvolgimento
- 4.9 Mappatura dei processi, Registro dei rischi e relative Misure di Trattamento.

5 MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- 5.1 Anticorruzione e trasparenza.
 - 5.1.1 Trasparenza
 - 5.1.2 Le iniziative di comunicazione della trasparenza
 - 5.1.3 Le Giornate della trasparenza – Gli open day delle istituzioni scolastiche
 - 5.1.4 Il programma delle azioni nell'arco del triennio 2023- 2025
- 5.2 Il processo di attuazione della trasparenza: soggetti competenti all'attuazione delle misure per la

trasparenza

- 5.2.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- 5.3 Obblighi per le istituzioni scolastiche
 - 5.3.1 Individuazione dei dirigenti scolastici quali Responsabili della Trasmissione e pubblicazione dei dati
 - 5.3.2 La rete dei Referenti
 - 5.3.3 Le tipologie di dati da pubblicare. Aggiornamento delle fonti normative.
 - 5.3.4 La sezione “Amministrazione trasparente” nei siti delle istituzioni scolastiche
 - 5.3.5 Misure di monitoraggio e vigilanza
 - 5.3.6 Strumenti e tecniche di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione trasparente”
 - 5.3.7 Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente
 - 5.3.8 Accesso civico
 - 5.3.9 Trasparenza nelle gare
- 5.4 Obblighi di pubblicazione e accesso generalizzato. Trasparenza e riservatezza alla luce del regolamento UE 679/2016
- 5.5 Attività di trattamento nelle istituzioni scolastiche. Misure di sicurezza
- 5.6 Adozione di misure per la tutela del whistleblower
- 5.7 Formazione in tema di anticorruzione

6 PROCEDURE A EVIDENZA PUBBLICA E RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

- 6.1 Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)
- 6.2 Protocolli afferenti l’area di “Affidamento di lavori, servizi e forniture”
- 6.3 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti (par. B1.1.3 Allegato 1; Tavola 14)
- 6.4 Misure ulteriori di prevenzione

7 ALTRE INIZIATIVE

- 7.1 Indicazione delle iniziative previste nell’ambito dell’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- 7.2 Formazione di commissioni
- 7.3 Le scuole paritarie
- 7.4 Rotazione dei dirigenti scolastici
- 7.5 Misure relative al PNRR

8 INDIVIDUAZIONE DEGLI ATTORI ESTERNI ALL’AMMINISTRAZIONE CHE HANNO PARTECIPATO ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO NONCHÉ DEI CANALI E DEGLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

9 L’ATTIVITÀ DI CONSULTAZIONE

10 IL MONITORAGGIO SULL’ATTUAZIONE DEL PIANO

11 CRONOPROGRAMMA PTPCT 2023-2025

1 IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE¹ E PER LA TRASPARENZA DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (di seguito, PTPCT) rappresenta lo strumento fondamentale all'interno dell'ordinamento italiano per il contrasto alla corruzione e il perseguimento degli obiettivi di trasparenza, volti a rendere la pubblica amministrazione, secondo una nota espressione, una casa di vetro.

La legge n. 190 del 2012, nota come "Legge Anticorruzione", ha delineato per la prima volta un modello di prevenzione dei fenomeni corruttivi nel cui impianto il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e, a livello di ciascuna amministrazione, i Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) costituiscono la modalità principale attraverso la quale le pubbliche amministrazioni valutano il livello di esposizione al rischio di corruzione e specificano gli interventi organizzativi volti a prevenirlo.

La legge n. 190 del 2012 ha altresì introdotto il ruolo del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (di seguito, RPCT) quale soggetto deputato alla predisposizione e alla successiva verifica dell'attuazione del PTPCT.

La struttura trattenuta dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, tuttavia, è evidentemente conformata sulla realtà dei Ministeri, ai quali risulta infatti di immediata applicazione. La lacuna normativa derivante dalla mancata previsione nel testo legislativo di apposite disposizioni dedicate alle scuole è stata colmata dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con l'adozione delle "*Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*", emanate con delibera 430/2016. Tale fonte fornisce indicazioni volte a orientare le istituzioni scolastiche nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, tenuto conto delle caratteristiche organizzative e dimensionali del settore dell'istruzione scolastica e delle singole istituzioni, della specificità e peculiarità delle funzioni, nonché della disciplina di settore che caratterizza queste amministrazioni.

Considerato il ruolo e le funzioni del Dirigente scolastico, che è competente ad adottare tutti i provvedimenti ed atti gestionali per la scuola di cui è responsabile, e dato il particolare rapporto esistente tra le scuole e l'Amministrazione ministeriale, il RPCT è individuato nel Direttore dell'Ufficio scolastico regionale.

In funzione dell'ambito regionale di riferimento, al fine di agevolare il RPCT, **i dirigenti di ambito territoriale operano quali referenti del RPCT.**

Il presente piano individua lo stesso Direttore dell'USR quale Responsabile della trasparenza nelle istituzioni scolastiche, così come previsto ai sensi del DM 325 del 26/05/2017.

a) Cos'è il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

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

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

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

Il PTPCT rappresenta, quindi, lo strumento attraverso il quale l'amministrazione descrive il "processo" finalizzato ad implementare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo ovvero all'individuazione e all'attivazione di azioni, ponderate e coerenti tra loro, capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti. Esso, quindi, è frutto di un processo di analisi del fenomeno stesso e di successiva identificazione, attuazione e monitoraggio di un sistema di prevenzione della corruzione. Esso comprende altresì misure volte a garantire la trasparenza, ossia lo strumento con cui si rendono conoscibili e verificabili i processi lavorati all'interno delle scuole.

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

Con la riforma introdotta dal d.lgs 97/2016, il PTTI è confluito nel PTPC con la predisposizione di un Piano integrato, ossia il PTPCT. A tale proposito, è opportuno un chiarimento in merito al riparto di competenze rispettivamente del RPCT e del RT. Per quanto detto, il decreto Madia riunisce i due ruoli nella figura del RPCT: dunque un documento unico, il PTPCT, al fine di garantire la pianificazione organica, nonché il coordinamento, degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza. Tuttavia, la diffusione capillare delle scuole sul territorio della Toscana, suggerisce di confermare in capo al **dirigente scolastico** ogni adempimento operativo, da svolgere a titolo di **incaricato** per l'esecuzione dei relativi obblighi all'interno dell'Istituto diretto per competenza; ciò non toglie che il direttore dell'USR Toscana mantiene l'esercizio dei compiti tipici delle funzioni di coordinamento: il supporto, la pianificazione e il controllo.

b) Organo competente all'adozione del PTPCT

L'art. 1 co. 8 legge 190/2012 (così come innovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT. Il PTPCT è quindi adottato dall'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

c) Pubblicazione sul sito Internet e comunicazione del Piano

Tutte le amministrazioni sono tenute a pubblicare il testo del PTPCT nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito istituzionale, sottosezione "Altri contenuti". Nello specifico, il Piano sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ufficio scolastico regionale e in quello del Ministero dell'Istruzione e del Merito. **Ogni istituzione scolastica provvede ad inserire nella sezione "Amministrazione trasparente" un link con un rinvio al Piano pubblicato dall'USR.**

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

d) Quali responsabilità per chi non pubblica il piano

La mancata predisposizione del piano è valutabile ai fini della responsabilità dirigenziale e della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale degli RPCT. Essa può altresì dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione.

1.1 I destinatari, il periodo di riferimento e le modalità di aggiornamento

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

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

Il PTPCT ha validità triennale ed è riferito al periodo 2023 – 2025.

a) Termini per l'adozione del PTPCT

L'organo di indirizzo politico, su proposta del RPCT, deve adottare il PTPCT entro il 31 gennaio di ciascun anno.

b) Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

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

L'aggiornamento del PTPCT dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

- 1) l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
- 2) i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione dell'ANAC (es.: l'attribuzione di nuove competenze);
- 3) l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPCT;
- 4) le modifiche intervenute nelle misure predisposte dall'Autorità per prevenire il rischio di corruzione.

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

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

1.2 Obiettivi

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

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

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità delle Istituzioni scolastiche stesse di far emergere eventuali casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

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

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

Inoltre, il PTPCT è finalizzato anche a:

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

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

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

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



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

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

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

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

2.1 L'organo di indirizzo politico

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

- designa il Responsabile della prevenzione della Corruzione. Con DM 303 del 11 maggio l'On.le Sig. Ministro pro-tempore ha individuato i Direttori generali degli USR e i dirigenti coordinatori delle Regioni l'Umbria, il Friuli Venezia Giulia, il Molise e la Basilicata quali responsabile della prevenzione della corruzione per le istituzioni scolastiche statali di rispettiva competenza territoriale.
- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il PTPCT e i suoi aggiornamenti (articolo 1, comma 8)²;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

2.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza

Con riferimento alle istituzioni scolastiche della Toscana, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza è il dott. Ernesto Pellecchia in qualità di Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale. Tale ruolo prevede l'adempimento dei compiti indicati nella L. 190/2012, specificati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e declinati nella Delibera 831 del 03/08/2016.

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

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

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

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

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

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

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno (articolo 1, co. 8, L. 190/2012);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (articolo 1, co. 10, lett. a));
- proporre modifiche al piano in caso di accertamenti di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (articolo 1, co. 10, lett. b));

² In sede di prima adozione, per l'anno 2016, l'adozione del PTPC è fissata dalle *Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33* al 30 maggio 2016.

- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è elevato il rischio corruzione;
- coordinare le azioni in risposta alla valutazione del rischio di corruzione;
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, co. 8, l. 190/2012);
- individuare, con il supporto dei Referenti della prevenzione della corruzione, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1, co. 10, lett. c);
- pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web dell'amministrazione, anche sulla base delle indicazioni provenienti dall'ANAC, una relazione recante i risultati dell'attività svolta, che trasmette all'organo di indirizzo politico (articolo 1, comma 14, l. 190/2012);
- riferire della propria attività all'organo di indirizzo politico ogni qual volta esso ne faccia richiesta.
- vigilare, anche attraverso i Referenti, sul rispetto dei Codici di comportamento dei dipendenti;
- verificare l'effettuazione del monitoraggio sul rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi da parte dei responsabili dei singoli procedimenti

Il responsabile inoltre:

- ove, nello svolgimento della sua attività riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, ne informa tempestivamente il dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto e all'ufficio procedimenti disciplinari affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare;
- nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa, presenta tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti affinché venga accertato l'eventuale danno erariale;
- nel caso in cui venga a conoscenza di fatti che costituiscano notizia di reato procede a denunciarne l'esistenza alla Procura della Repubblica o a un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (articolo 331 c.p.p) e ne dà tempestiva notizia all'ANAC.

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

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

➤ l'articolo 15 del Dpr 62 del 2013 recante Codice di comportamento dei pubblici dipendenti dispone che *“Il responsabile cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio”*.

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

- chiedere informative ai Referenti della prevenzione della corruzione circa fatti o situazioni avvenute presso la specifica struttura organizzativa;
- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale

2.2.1 Le responsabilità del RPCT

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

Il comma 12 del medesimo articolo 1 prevede inoltre una forma più generale di responsabilità ai sensi dell'articolo 21 del D. Lgs. n. 165/2001 (responsabilità dirigenziale), disciplinare e amministrativa (per danno erariale e per danno all'immagine della PA³) che si realizza nel caso in cui venga commesso, all'interno dell'apparato ministeriale, un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, a meno che il Responsabile della prevenzione della corruzione non provi:

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

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

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

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

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

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

Il comma 14 afferma la responsabilità del Responsabile ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché, per omesso

³ La legge n. 190/2012 modifica altresì la legge n. 20/1994 introducendo il comma 1-sexies che prevede che "Nel giudizio di responsabilità, l'entità del danno all'immagine della pubblica amministrazione derivante dalla commissione di un reato contro la stessa pubblica amministrazione accertato con sentenza passata in giudicato si presume, salva prova contraria, pari al doppio della somma di denaro o del valore patrimoniale di altra utilità illecitamente percepita dal dipendente".

controllo, sul piano disciplinare anche nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano.

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

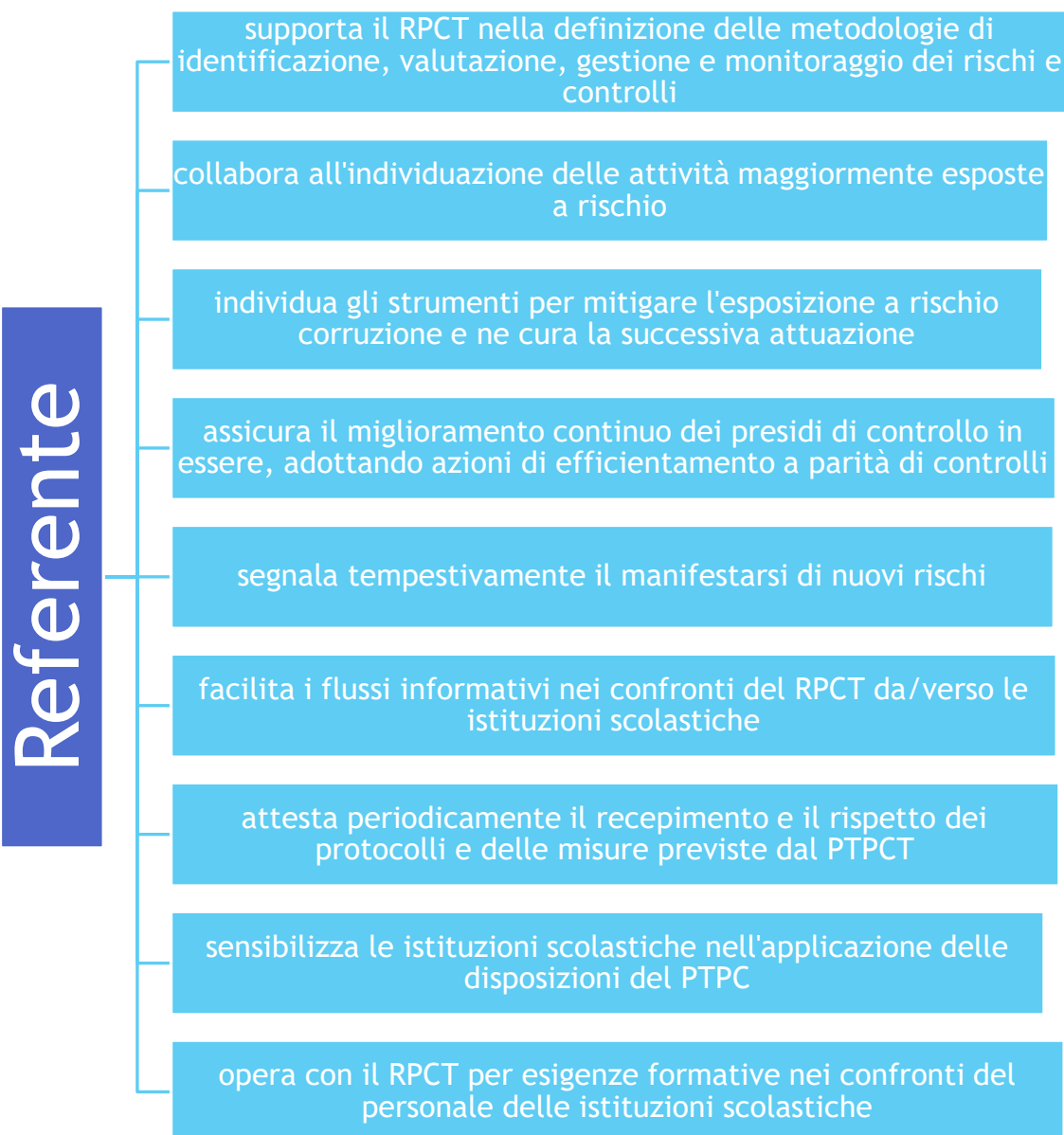
2.3 I referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza

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

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

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

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



Di seguito i nomi dei referenti, nella qualità di dirigenti degli uffici di ambito territoriale:

dott.ssa Susanna Pizzuti, dirigente dell'ufficio V (A.T. Firenze): susanna.pizzuti.fi@istruzione.it;
dott. Roberto Curtolo, dirigente dell'ufficio VI (A.T. Arezzo) : roberto.curtolo@istruzione.it;
dott.ssa Renata Mentasti, dirigente dell'ufficio VII (A.T. Grosseto): renata.mentasti@istruzione.it;
dott. Andrea Simonetti, dirigente dell'ufficio VIII (A.T. Livorno): andrea.simonetti@istruzione.it;
dott.ssa Donatella Buonriposi, dirigente dell'ufficio IX (A.T. Lucca/Massa Carrara): buonriposi@libero.it;
dott.ssa Lorenza Lorenzini, dirigente dell'Ufficio X (A.T. Pisa): lorenza.lorenzini@istruzione.it;
dott. Nicola Neri Serneri, dirigente dell'ufficio XI (A.T. Prato/Pistoia): nicola.neriserneri@istruzione.it;
dott.ssa Renata Mentasti dirigente dell'ufficio XII (A.T. Siena): renata.mentasti@istruzione.it

2.4 I dirigenti scolastici

Lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione sono il risultato di un'azione sinergica e combinata dei singoli dirigenti scolastici e del responsabile della prevenzione, secondo un processo bottom-up in sede di formulazione delle proposte e topdown per la successiva fase di verifica ed applicazione⁴.

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

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

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- verificano che siano rispettate dai propri preposti le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione
- rispettano e fanno rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- osservano le misure contenute nel PTPCT (articolo 1, comma 14, l. n. 190 del 2012);

Tutti i dirigenti scolastici devono:

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

2.4.1 Collegamento tra prevenzione della corruzione e obiettivi incarichi DS

Il PTPCT, inteso come strumento organizzativo volto a realizzare il complesso disegno normativo in materia di anticorruzione trasparenza e integrità, ha la funzione precipua di veicolare all'interno di ogni amministrazione, attraverso l'agire di comportamenti organizzativi e professionali, i valori interdipendenti dell'etica, dell'integrità e dell'onestà. Il documento si configura, pertanto, come parte integrante della performance complessiva di ogni amministrazione. Il suo nucleo essenziale, costituito dalle misure concrete per la prevenzione della corruzione e per l'agire della trasparenza, che esso deve esplicitare, implica una lettura integrata con il processo di valutazione dei DS. Per tale motivo, il PTPCT, come più volte sottolineato dall'ANAC, è redatto in linea con gli altri strumenti volti a realizzare l'efficienza, l'efficacia e la trasparenza dell'USR e delle sue Istituzioni scolastiche.

La trasparenza e la prevenzione della corruzione, quindi, sono poste come obiettivi strategici delle istituzioni scolastiche, il cui raggiungimento deve essere segnalato da indicatori volti a valorizzare l'incremento del livello complessivo di trasparenza amministrativa, di prevenzione della corruzione e dell'illegalità di sviluppo dell'integrità e dell'etica pubblica. In particolare, deve sussistere uno stretto collegamento tra il PTPCT regionale per le istituzioni scolastiche, e il Piano di miglioramento di cui al d.P.R. 80/2013 di ciascuna Istituzione Scolastica. La connessione tra gli obiettivi della trasparenza e della prevenzione della

⁴ Cfr. Circolare n. 1 del 25.1.2013 Dipartimento della funzione pubblica, cit., pag. 14.

corruzione direttamente afferenti alle istituzioni scolastiche, sono individuati a livello nazionale e **inseriti in ciascun incarico dei Dirigenti Scolastici**.

2.4.2 Le Responsabilità dei dirigenti

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

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

2.5 Tutti i dipendenti delle istituzioni scolastiche

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (articolo 1, comma 12, l. n. 190/2012) in capo al responsabile e ai referenti, tutti i dipendenti delle istituzioni scolastiche mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione.

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

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

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

Tutti i dipendenti sono tenuti:

- alla conoscenza del piano di prevenzione della corruzione a seguito della pubblicazione sul sito istituzionale nonché alla sua osservanza ed altresì a provvedere, per quanto di competenza, alla sua esecuzione;
- alla conoscenza ed all'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013 al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;
- a compilare apposita dichiarazione al fine di rendere note le possibili situazioni di conflitto d'interesse. In ogni caso, al loro sorgere, le situazioni di conflitti di interesse dovranno essere rese immediatamente note con dichiarazione scritta al Dirigente scolastico responsabile o per i dirigenti al direttore/coordinatore regionale;
- al rispetto degli obblighi di astensione di cui all'articolo 6 bis, L. 241/1990 e articolo 6, commi 2 e 7 del Codice di comportamento;
- ad assicurare la propria collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione ed ai Referenti per la prevenzione della corruzione segnalando le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel PTPCT e attraverso il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate dal PTPCT;

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

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

2.5.1 La responsabilità dei dipendenti

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

In particolare, il comma 44 novella il disposto dell'articolo 54 del D.lgs. 165/2001 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 d.P.R. 62/2013, recante “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” prevede all'articolo 8, rubricato “Prevenzione della corruzione”, che *“[...] il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione”*.

2.6 I collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione scolastica

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

2.6.1 La responsabilità dei collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo

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

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

2.6.2 L'U.S.R. Toscana

Ai sensi dell'articolo 7, comma 2, del DPCM 30.9.2020, n. 166, recante “Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'istruzione”, l'Ufficio Scolastico Regionale vigila sul rispetto delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni, sull'attuazione degli ordinamenti scolastici, sui livelli di efficacia dell'azione formativa e sull'osservanza degli standard programmati; cura altresì l'attuazione, nell'ambito territoriale di propria competenza, delle politiche nazionali per gli studenti, provvede alla costituzione della segreteria del consiglio regionale dell'istruzione a norma dell'articolo 4 del decreto legislativo

30 giugno 1999, n. 233, e promuove la ricognizione delle esigenze formative e lo sviluppo della relativa offerta sul territorio in collaborazione con la regione e gli enti locali.

Tra le competenze dell'Ufficio vi sono inoltre la vigilanza sulle scuole non statali paritarie e non paritarie, nonché sulle scuole straniere in Italia; l'attività di verifica e di vigilanza al fine di rilevare l'efficienza dell'attività delle istituzioni scolastiche; la valutazione del grado di realizzazione del piano per l'offerta formativa; l'assegnazione alle istituzioni scolastiche ed educative delle risorse di personale e l'esercizio di tutte le competenze, ivi comprese le relazioni sindacali, non attribuite alle istituzioni scolastiche o non riservate all'Amministrazione centrale.

Ai sensi dell'articolo 7, comma 7, lettera r) DPCM 166/2020, l'Ufficio Scolastico regionale (USR) per la Toscana con sede in Firenze, di cui è titolare un dirigente di livello generale, si articola in dodici uffici dirigenziali di livello non generale e in tredici posizioni dirigenziali non generali per l'espletamento delle funzioni tecnico-ispettive.

Si elencano di seguito le competenze esercitate a livello regionale dagli uffici dirigenziali di livello non generale:

- UFFICIO I - Funzioni vicarie, affari generali, ufficio legale e disciplinare, esami, personale e servizi;
- UFFICIO II – Risorse finanziarie e vigilanza sulle scuole non statali, paritarie e non paritarie;
- UFFICIO III – Politiche di supporto all'autonomia scolastica coordinate con gli enti locali, nazionali ed internazionali, studenti, diritto allo studio, disabilità;
- UFFICIO IV – Gestione del personale della scuola, servizi informatici e comunicazione

L'Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana si articola ulteriormente sul territorio nei seguenti otto uffici di livello dirigenziale non generale:

- UFFICIO V – Ambito territoriale di Firenze
- UFFICIO VI – Ambito territoriale di Arezzo
- UFFICIO VII – Ambito territoriale di Grosseto
- UFFICIO VIII – Ambito territoriale di Livorno
- UFFICIO IX – Ambiti territoriali di Lucca e Massa Carrara
- UFFICIO X – Ambito territoriale di Pisa
- UFFICIO XI – Ambiti territoriali di Pistoia e Prato
- UFFICIO XII – Ambito territoriale di Siena

Il corpo ispettivo composto dai dirigenti in servizio presso l'USR investiti dell'esercizio della funzione ispettiva tecnica, collocato in posizione di dipendenza funzionale dal dirigente preposto all'USR medesimo, assolve alle funzioni previste dall'articolo 397 del d.lgs. 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni. Le modalità di esercizio della funzione ispettiva tecnica sono determinate con apposito atto di indirizzo del Ministro, ai sensi dell'art. 8 DPCM 166/2020.

Di seguito sono indicate alcune delle principali attività dell'Ufficio Scolastico Regionale a favore delle Istituzioni Scolastiche:

- attuazione degli indirizzi e delle strategie nazionali ed interventi in materia di ordinamenti; qualità e valutazione degli apprendimenti e della qualità complessiva dell'offerta formativa;
- promozione della valutazione e autovalutazione d'istituto e dell'efficacia dell'azione formativa; vigilanza sul rispetto delle norme generali sull'istruzione e sull'attuazione dei livelli essenziali delle prestazioni; coordinamento in materia di esami di stato di I e II grado;
- attivazione, in base all'Intesa con la Regione Toscana, del servizio educativo delle sezioni primavera; concessione, diniego e revoca della parità per le scuole paritarie;

- vigilanza sul funzionamento delle scuole paritarie di II grado di tutta la regione e assegnazione candidati privatisti agli ambiti territoriali; procedure in ordine all'assegnazione di contributi alle scuole paritarie;
- pianificazione, programmazione e integrazione delle politiche formative;
- attuazione delle politiche nazionali in materia di diritto allo studio e politiche sociali in favore degli studenti: anagrafe studenti diversamente abili e politiche per l'integrazione, GLIP, GLIR, Sostegno;
- stipula di Protocolli di Intesa con Enti ed Università per l'attuazione delle politiche formative;
- rapporti con l'amministrazione regionale e gli Enti locali per la definizione della rete scolastica regionale (Dimensionamento) e per l'edilizia scolastica;
- integrazione degli studenti in situazione di disabilità; di ospedalizzazione e di assistenza domiciliare e relativi rapporti interistituzionali;
- politiche sociali in favore delle studentesse e degli studenti ed integrazione degli studenti immigrati;
- diffusione tra le scuole dei bandi di concorso per progetti nazionali, europei ed internazionali;
- coordinamento delle consultazioni delle associazioni degli studenti e dei genitori a livello regionale; coordinamento regionale per gli interventi a sostegno dell'attività fisica, motoria e sportiva nella scuola;
- prevenzione e contrasto dell'abbandono scolastico e del disagio giovanile; attività per la promozione dell'orientamento scolastico, universitario, al lavoro e alle professioni;
- sostegno ai processi di innovazione nel sistema scolastico, alla ricerca e all'autonomia delle Istituzioni Scolastiche;
- consulenza contrattuale e legale sulle tematiche di competenza delle Istituzioni Scolastiche; gestione del contenzioso, attività di conciliazione;
- reclutamento, organizzazione, gestione e valutazione dei Dirigenti Scolastici;
- rapporti con l'Amministrazione regionale e gli Enti locali ed interventi di sostegno; promozione e sviluppo in materia di: obbligo di istruzione; istruzione e formazione tecnica e professionale; realizzazione dell'offerta formativa integrata, educazione degli adulti; istruzione e formazione tecnica superiore; alternanza scuola-lavoro;
- formazione e aggiornamento del personale della scuola e gestione delle dotazioni organiche del personale scolastico della Regione, ivi compresi i docenti di religione cattolica;
- elaborazione delle direttive e degli indirizzi generali per la determinazione degli organici e vigilanza sull'uniformità dell'azione amministrativa degli Uffici con competenza territoriale;
- coordinamento dei concorsi regionali per il personale docente, educativo e A.T.A.;
- disciplina del personale della scuola;
- coordinamento delle operazioni di mobilità e di nomina del personale della scuola per l'avvio dell'anno scolastico, ivi compresi i docenti di religione cattolica.
- relazioni sindacali e contrattazione integrativa regionale per il personale della scuola;
- autorizzazione in deroga dei posti di sostegno agli alunni disabili e relativo monitoraggio;
- dotazione organica di diritto e di fatto del personale docente ed A.T.A.;
- elaborazione bandi concorso per soli titoli del personale ATA e predisposizione dei decreti di approvazione delle relative graduatorie definitive;
- reclutamento; organici; affidamento e revoca incarichi; mobilità; attuazione degli istituti contrattuali e gestione dello stato giuridico dei dirigenti scolastici;
- contrattazione integrativa regionale e relazioni sindacali;
- coordinamento regionale degli incarichi di presidenza;
- supporto e sviluppo delle reti di scuole e dei gruppi provinciali di studio istituiti per l'attuazione dei programmi di sviluppo dell'autonomia scolastica e per le attività di informazione e formazione sui nuovi ordinamenti e curricula.

2.6.3 Aspetti organizzativi delle istituzioni scolastiche

Le Istituzioni Scolastiche dotate di autonomia didattica, organizzativa e di ricerca, sperimentazione e sviluppo, ai sensi del D.P.R. n. 275/1999, predispongono il Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), un documento fondamentale, che deve essere coerente con gli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi e indirizzi di studio determinati a livello nazionale e, contemporaneamente, deve riflettere le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale. Il Ptof è elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico; il piano è approvato dal consiglio d'istituto e viene consegnato agli alunni e alle famiglie all'atto dell'iscrizione. Negli istituti scolastici la direzione e la gestione sono tenute da vari organi.

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

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

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

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

3 L'OGGETTO E IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

3.1 La Legge 190/2012

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

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

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

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

1) a livello nazionale, nell'adozione del Piano nazionale di prevenzione della corruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (di seguito denominato P.N.A.), approvato con cadenza triennale dal Consiglio dell'Anac e seguito da aggiornamenti annuali, previo parere del comitato interministeriale e della Conferenza Unificata Stato regioni Autonomie locali. Esso fissa i principi generali (elaborati a livello nazionale e internazionale) in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni fornendo le linee guida per l'attuazione delle politiche di prevenzione all'interno dell'Amministrazione e, quindi, per l'individuazione di specifiche misure di contrasto da attuare in modo uniforme su tutto il territorio nazionale;

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

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

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

Le situazioni rilevanti sono, quindi, evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319, 319ter c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite sia che tale azione abbia avuto successo, sia che rimanga a livello di tentativo.

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

3.3 Il contesto normativo di riferimento

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

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

- la legge 6 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- il Piano Nazionale Anticorruzione approvato Consiglio dell'Autorità con la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*".
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- la delibera ANAC n. 1310/2016

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

Relativamente alle istituzioni scolastiche, indicazioni specifiche sono contenute nelle "*Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*", di cui alla delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016.

4 LA GESTIONE DEL RISCHIO

La strategia della prevenzione della corruzione si fonda sulla progettazione, realizzazione e sviluppo di un sistema di gestione del rischio di corruzione operante a livello di singola amministrazione, nel rispetto delle previsioni normative (Legge 190/2012) e degli indirizzi forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e, oggi, dal suo aggiornamento. Sebbene in maniera non esplicita, infatti, la legge 190/2012 definisce un modello di gestione del rischio partendo dalla considerazione per cui la corruzione è configurabile quale rischio al quale le Amministrazioni sono, per loro stessa natura, esposte a prescindere dall'esistenza o meno di buone prassi e comportamenti eticamente rilevanti; in più parti, il testo normativo fa riferimento all'identificazione e valutazione del rischio corruzione nonché alla ricerca e individuazione di strumenti e procedimenti idonei a contrastare fenomeni corruttivi. Su tale aspetto interviene **il PNA e il relativo aggiornamento 2019, in particolare l'allegato 1**, che dedicano particolare attenzione al configurando sistema di gestione del rischio.

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

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

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

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

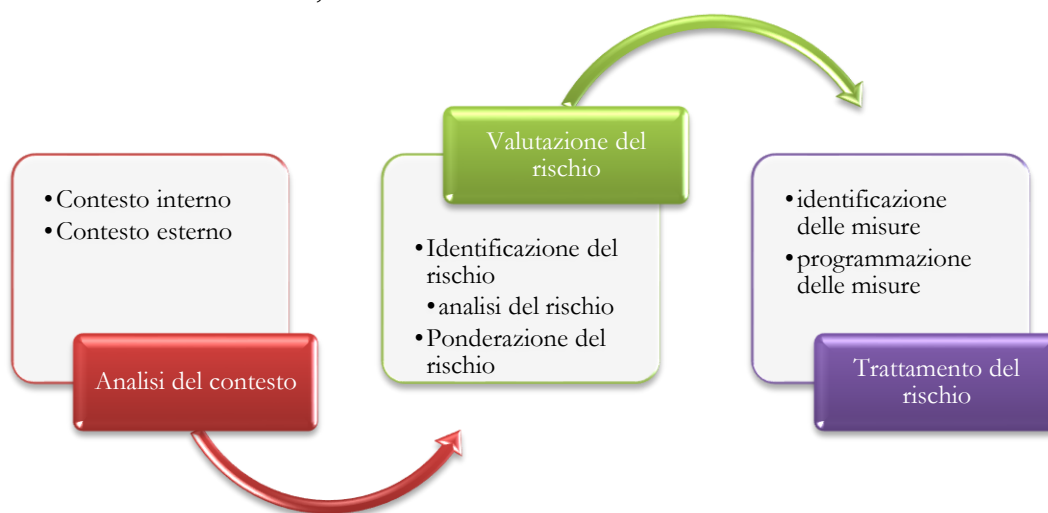


4.1 La gestione del rischio: processo e approccio metodologico

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

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

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



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

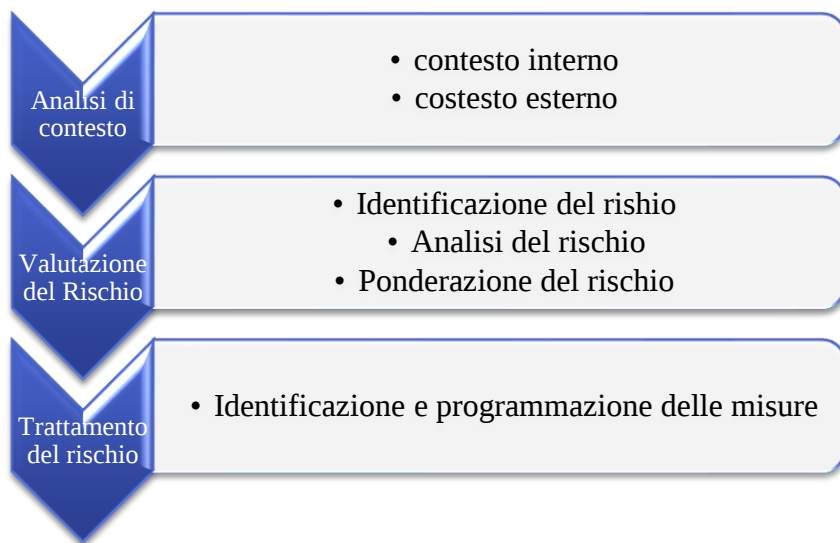
Ai fini della migliore predisposizione delle misure organizzative di prevenzione della corruzione, referenti e i dirigenti scolastici tengono conto anche delle analisi svolte e dei documenti prodotti dagli organi di controllo, a partire da quelli dei revisori dei conti.

La prevista relazione annuale renderà conto dello stato di attuazione del sistema di gestione del rischio nonché delle misure di prevenzione, e le altre azioni volte alla prevenzione della corruzione, così come individuate e definite nel PTPCT; un documento che, come noto, è finalizzato a soddisfare le esigenze di *accountability* (tramite la sua pubblicazione sul sito istituzionale e attraverso altre azioni volte a rendere accessibile e trasparente quanto realizzato) ed anche a fornire informazioni utili per la programmazione operativa del nuovo ciclo di gestione del rischio.

Per la redazione del PTPCT nelle istituzioni scolastiche della Toscana sono stati compiuti i seguenti passaggi: analisi del contesto; mappatura delle attività e dei rischi di corruzione; analisi del rischio; valutazione del rischio; trattamento del rischio. A tale proposito, preme ricordare che ogni anno si rinnova l’attività di consultazione e monitoraggio che si conclude con la relazione da pubblicare entro il 15 dicembre, termine in cui si conclude l’attività di “reporting”.

4.2 L’Analisi e la definizione del contesto

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



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

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

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

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

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

I processi interni alle istituzioni scolastiche sono stati individuati e analizzati in occasione dell'aggiornamento di gennaio 2018, di cui si conferma la validità anche per il presente anno, risultando invariati le funzioni e i compiti espletati nelle istituzioni scolastiche.

In riferimento al **contesto esterno**, dal Rapporto BES (benessere equo e sostenibile) del 2021, pubblicato in data 21/4/2022 sul sito istituzionale dell'ISTAT, per quanto riguarda gli indicatori relativi alla sicurezza, la regione Toscana fa registrare una diminuzione dei reati contro il patrimonio, sebbene restino comunque a livelli alti rispetto alla media delle regioni italiane. La paura di stare per subire un reato è esattamente pari alla media nazionale, mentre la percezione del rischio di criminalità è inferiore di circa due punti percentuali a quella del paese.

Gli indicatori relativi alla salute sono in genere più elevati delle medie nazionali, in linea con gli anni passati. Buoni gli indicatori per i livelli di istruzione e formazione e anche quelli di benessere economico. Quanto agli indicatori relativi al lavoro, tenuto debitamente conto del grave crollo registrato negli ultimi due anni a causa della pandemia, il Rapporto riporta un tasso di occupazione del 70,5% per le persone di 20-64 anni, più alto di quasi 8 punti rispetto alla media nazionale e in linea con quello delle regioni settentrionali; il tasso di mancata partecipazione al lavoro si presenta invece lievemente più elevato rispetto ai valori del nord Italia (13,6%) e in rialzo rispetto agli anni passati. Buoni sono anche i dati relativi alle donne con figli in età prescolare occupate rispetto a quelle senza figli (87,6%) e la percezione dell'insicurezza dell'occupazione.

In base agli elementi e ai dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno, le attività investigative condotte nel 2013 hanno confermato in Toscana la presenza di singoli esponenti e di strutturate proiezioni di tradizionali consorterie mafiose, attive nel narcotraffico, nel racket delle estorsioni e nell'usura, ma anche nell'acquisizione di appalti pubblici e nelle attività commerciali, funzionali al reimpiego dei capitali illeciti delle organizzazioni di riferimento.

Un settore particolarmente appetibile è rappresentato dai giochi e dalle scommesse. A titolo esemplificativo, basti pensare che i dati sul gioco d'azzardo patologico relativi all'anno 2017 in Toscana riportano la somma di 4,8 miliardi di euro come ammontare della spesa dei giocatori.

I settori privilegiati dalla criminalità organizzata riguardano il traffico di sostanze stupefacenti, il favoreggiamento e lo sfruttamento della prostituzione – ove si assiste al crescente dinamismo di compagini spesso a formazione multietnica – nonché l'immigrazione clandestina, il riciclaggio, la produzione e la vendita di marchi contraffatti, i reati contro il patrimonio (in particolare i furti). Nella provincia fiorentina si registrano tentativi di penetrazione nel tessuto economico da parte di elementi appartenenti a cosche della 'Ndrangheta – indirizzati principalmente al riciclaggio del denaro di illecita provenienza, attraverso l'alienazione e/o la costituzione di attività imprenditoriali edili o di costruzioni generali, con l'obiettivo di acquisire appalti pubblici – e ad opera di affiliati a clan camorristici interessati alla gestione dei locali di intrattenimento notturno ed acquistare beni immobili ove poter reinvestire i proventi derivanti dal traffico di stupefacenti.

Al fine di fornire la sintesi del **contesto interno** di riferimento, si riportano i dati relativi alle istituzioni scolastiche toscane. Le Istituzioni scolastiche statali della regione nell'anno scolastico 2022-23 sono **472**, di cui 11 CPIA (Centri Provinciali Istruzione Adulti), e si articolano in circa **2958** sedi scolastiche, distribuite sul territorio regionale come rappresentato dalla tabella seguente.

Tipologia scuole	Arezzo	Firenze	Grosseto	Livorno	Lucca	Massa Carrara	Pisa	Pistoia	Prato	Siena	Totale
CENTRO TERRITORIALE	7	8	4	4	3	3	4	2	1	4	40
CONVITTO ANNESSO	2		1			3		2			8
CONVITTO NAZIONALE	1								1		2
CPIA	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	11
DIREZIONE DIDATTICA	1	1		2		1			1		6
EDUCANDATO		1									1
IST PROF PER I SERVIZI COMMERCIALI	2	1	1	1		3		2	1	1	12
IST PROF INDUSTRIA E ARTIGIANATO	10	6	8	7	7	11	4	2	1	6	62
IST PROF PER I SERVIZI ALBERGHIERI E RISTORAZIONE	4	6			6	2	3	2		3	26
IST PROF PER I SERVIZI COMMERCIALI E TURISTICI	2	5	6	7	2	3		2	3	5	35
IST PROF PER I SERVIZI SOCIALI	2	2			2				1		7
IST PROF PER L'AGRICOLTURA E L'AMBIENTE	2	2	1			2		2		1	10
IST TEC COMMERCIALE E PER GEOMETRI		6	1	2	5	5	4			4	27
ISTITUTO D'ARTE	4	2			1	2	5	3	1	1	19
ISTITUTO MAGISTRALE	2	9	2	1	3	3	2	1	1	4	28
ISTITUTO SUPERIORE	13	24	10	8	12	8	6	2	5	8	96
ISTITUTO TECNICO AGRARIO	2	3	2	2	1			2	1	1	14
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE	9	9	6	6	3	2	5	8	4	2	54
ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE	3	5	6	5	5	4	2	3	3	5	41
ISTITUTO TECNICO NAUTICO			2	1	2						5
ISTITUTO TECNICO PER ATTIVITA' SOCIALI (GIA' ITF)		1					2			1	4
ISTITUTO TECNICO PER GEOMETRI	1	3	2	2	1		1		1		11
ISTITUTO TECNICO PER IL TURISMO		4			1						5
LICEO ARTISTICO		3	2		2	2					9
LICEO CLASSICO	2	7	4	3	3	3	3	1	2	2	30
LICEO SCIENTIFICO	5	15	8	4	7	3	5	3	4	2	56
SCUOLA INFANZIA	103	213	70	62	129	60	120	78	52	71	958
SCUOLA PRIMARIA	103	192	74	68	128	71	128	78	48	68	958
SCUOLA PRIMO GRADO	52	78	42	34	41	30	55	27	20	44	423
Totale complessivo	333	608	253	220	365	222	350	221	152	234	2958

La tabella fornisce i dati necessari per l'analisi della struttura scolastica toscana.

In particolare, **in relazione al contesto interno** è utile osservare che:

1) 2385 sedi scolastiche (pari all'80%) sono distribuite tra direzioni didattiche, scuole dell'infanzia, scuole primarie, scuole di I grado e centri provinciali per l'istruzione degli adulti; si tratta di istituti che operano nel settore dell'istruzione di base, **in cui la capacità di spesa è limitata alla gestione degli affari ordinari e all'approvazione dei progetti destinati allo svolgimento delle attività extracurricolari per il potenziamento didattico**: sono strutture di modesta complessità, in cui le responsabilità sono condivise tra il collegio dei docenti (competente per la selezione dei progetti educativi), il consiglio d'istituto e il dirigente scolastico

2) il settore dell'istruzione superiore è composto da 573 sedi scolastiche (pari al 20%)

Sul territorio regionale sono presenti due convitti nazionali e un educando, la cui gestione è affidata al proprio consiglio di amministrazione: si tratta di strutture in cui si moltiplicano le responsabilità connesse alla gestione delle gare, alle procedure di affidamento e agli incarichi.

Il quadro completo dei dati statistici relativi alla scuola statale toscana è consultabile al link

<https://www.miur.gov.it/web/miur-usr-toscana/-/focus-sedi-alunni-classi-e-dotazioni-organiche-del-personale-docente-della-scuola-statale-a-s-2022-2023-per-la-toscana>

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

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

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

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

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

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

4.4 La mappatura dei processi e il Registro dei Rischi

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

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

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

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

Ciò premesso, in ragione della centralità e della complessità della normativa in materia di programmazione delle misure amministrative di prevenzione della corruzione e trasparenza, in occasione dell'aggiornamento 2018 è stato avviato dal Ministero un percorso di accompagnamento e supporto per completare la "mappatura" dei processi lavorati dalle istituzioni scolastiche.

4.5 L'analisi e la valutazione del rischio

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

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

4.6 Il trattamento del rischio

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

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

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

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

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

Tali misure, inoltre, diventano obbligatorie attraverso il loro inserimento nel presente PTPCT.

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

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

4.7 Il monitoraggio e reporting

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta ossia della misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione, oltre che all'effettiva attuazione delle misure previste. Si tratta di perseguire 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, al fine di verificare il grado di implementazione delle misure di prevenzione della corruzione.

4.8 Sintesi delle fasi e le modalità di coinvolgimento

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

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

4.9 Mappatura dei processi, Registro dei rischi e relative Misure di Trattamento.

Si fornisce di seguito la **tabella quadro** in cui si riporta l'**elenco dei processi a maggior rischio corruttivo riguardanti le istituzioni scolastiche, con le relative misure da adottare** al fine di prevenirli, secondo quanto previsto dall'allegato 1 della delibera ANAC n. 430/2016.

Processo	Evento rischioso	Misure di prevenzione
Processo progettazione del servizio scolastico a) Elaborazione del PTOF b) Programma annuale	Utilizzo e comunicazione di informazioni e di dati non corretti	• Trasparenza • Intensificazione delle ispezioni mediante il servizio ispettivo
Processo di organizzazione del servizio scolastico a) Iscrizione degli studenti e formazione delle classi b) Acquisizione del fabbisogno dell'organico dell'autonomia: individuazione posti comuni, di sostegno e per il potenziamento c) Formulazione di proposte di incarico ai docenti coerenti con il PTOF d) Assegnazione di docenti alle classi e) Determinazione degli orari di servizio dei docenti f) Conferimento incarichi di supplenza g) Costituzione organi collegiali h) Attribuzione incarichi di collaborazione i) Adozione dei libri di testo e scelta dei materiali didattici	Comunicazione di informazioni non corrette attraverso il sistema informativo, ai fini della definizione dell'organico di diritto o di fatto, per favorire il reclutamento di particolari docenti/personale ATA. Favorire il posizionamento nelle graduatorie interne di particolari docenti o personale ATA di ruolo attraverso l'attribuzione illegittima di punteggi Disparità di trattamento e adozione di criteri arbitrari da parte del dirigente scolastico nella determinazione degli orari finalizzata ad avvantaggiare qualche soggetto Favorire case editrici o particolari autori in cambio di utilità	• Intensificazione delle ispezioni, mediante il servizio ispettivo; • Pubblicazione tempestiva, sul sito <i>internet</i> della scuola, del numero degli studenti iscritti, dell'organico di diritto e di fatto <u>Pubblicazione</u>, sul sito <i>internet</i> della scuola, della normativa contenente i criteri per la formazione delle graduatorie e della graduatoria, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali (d.lgs. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679) • Pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, dei criteri per la definizione degli orari di servizio • Programmazione di incontri preventivi collettivi con il personale docente • Potenziamento degli strumenti tesi a garantire l'effettiva collegialità della scelta dei libri di testo e dei materiali didattici • Pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, della normativa e dei criteri di scelta
Processo di autovalutazione dell'istituzione scolastica a) Elaborazione del RAV b) Elaborazione del P.d.M.	Utilizzo e comunicazione di informazioni e di dati non corretti	• Trasparenza • Intensificazione delle ispezioni mediante il servizio ispettivo
Processo di sviluppo e		

di valorizzazione delle risorse umane a) Definizione del piano di formazione in servizio dei docenti b) Attribuzione incarichi aggiuntivi ai docenti e al personale ATA c) Valutazione e incentivazione dei docenti d) Costituzione e funzionamento del comitato di valutazione e) Conferimento di incarichi di docenza	Attuazione di discriminazioni e favoritismi al fine di avvantaggiare o svantaggiare particolari soggetti Attuazione di discriminazioni e favoritismi nell'individuazione all'interno degli ambiti territoriali del personale cui conferire incarichi	- Definizione, anche attraverso la consultazione con gli organi collegiali, e pubblicazione sul sito <i>internet</i> della scuola, dei criteri oggettivi per l'attribuzione di incarichi - Diramazione di circolari esplicative dei criteri - Pubblicazione tempestiva degli incarichi conferiti e dei destinatari, con indicazione della durata e del compenso spettante (art. 18 d.lgs. 33/2013) - Definizione, anche attraverso la consultazione con gli organi collegiali, e pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, dei criteri oggettivi per l'attribuzione di incarichi - Diramazione di circolari esplicative dei criteri. - Pubblicazione tempestiva degli incarichi di docenza conferiti
Processo di valutazione degli student a) Verifiche e valutazione degli apprendimenti b) Scrutini intermedi e finali c) Verifiche e valutazione delle attività di recupero d) Esami di stato e) Iniziative di valorizzazione del merito scolastico e dei talenti degli studenti f) Erogazione di premialità, borse di studio g) Irrogazione sanzioni disciplinari	Irregolarità nella valutazione dell'apprendimento e del comportamento degli studenti finalizzata ad avvantaggiare o penalizzare particolari studenti in cambio di utilità Irregolarità finalizzate a ottenere la promozione di particolari studenti non meritevoli in cambio di utilità	- Esplicitazione dei criteri di valutazione e la loro applicazione - Pubblicazione sul sito <i>internet</i> della scuola dei criteri di valutazione - Somministrazione di questionari anonimi alle famiglie - Pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, dei criteri di valutazione - Formulazione motivata, puntuale e differenziata dei giudizi in riferimento ai criteri di valutazione preventivamente determinati
Procedure di		

acquisizione di beni e servizi a) Programmazione	Fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità	• Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione • Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture • Ricorso ad accordi quadro per servizi e forniture standardizzabili • Pubblicazione sui siti istituzionali di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni • Utilizzo di avvisi di preinformazione e
b) Progettazione della gara	la nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; la fuga di notizie; l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;	• Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso, nonché il possesso dei requisiti di professionalità necessari; • Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione e delle stesse; • Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione);
c) Selezione del contraente	azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito;	• Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori

	la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;	da consultare • Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari. • Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari ricevanti; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara). • Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51
	all'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	

d) Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto		c.p.c., richiamato all'art. 84 del Codice. • Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente dell'ufficio acquisti e la presenza dei funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione.
---	--	---

Considerata l'**emergenza epidemiologica**, che ha determinato un forte aumento del numero di dipendenti dell'amministrazione che prestano la propria attività lavorativa in modalità agile e ha generato allo stesso tempo difficoltà nello svolgimento di riunioni che coinvolgessero adeguatamente gli *stakeholder* al fine di compiere l'analisi del contesto interno ed esterno, non è stato possibile completare la mappatura dei processi per aree di rischio così come individuati nella tabella riportata.

L'USR Toscana si impegna a predisporre per l'anno in corso un programma che, sviluppandosi attraverso le fasi procedurali necessarie e con ampia consultazione dei soggetti portatori di interesse, conduca a predisporre una mappatura dei processi a maggior rischio corruttivo riguardanti le istituzioni scolastiche della Regione e a specificare le misure da adottare conseguentemente in funzione anticorruptiva.

5 MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

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

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

Si fornirà un'esplorazione della misura stessa, replicando, ove possibile, i modelli già posti in essere nel contesto ministeriale.

5.1 Anticorruzione e trasparenza.

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013 definisce la trasparenza: "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e di protezione dei dati personali, la trasparenza, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e

lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza “è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”. Il comma 15, dell’articolo 1 della legge 190/2012, prevede che la trasparenza dell’attività amministrativa costituisca “livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dall’articolo 117 del Costituzione”. Come tale la trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione. La trasparenza, intesa “come accessibilità totale delle informazioni”, è uno degli strumenti principali, se non lo strumento principale, per prevenire e contrastare la corruzione che il legislatore ha individuato con la legge 190/2012. Conseguentemente, l’analisi delle azioni di contrasto al malaffare non può prescindere dalla verifica delle attività finalizzate alla trasparenza dell’azione amministrativa. Il d.lgs. 97/2016, intervenendo sull’art. 10 d.lgs. 33/2013, ha definitivamente sancito l’unione del Programma triennale della trasparenza e dell’integrità (PTTI) e del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e, quindi, delle due figure di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza. In particolare, la Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, nella sezione specificatamente dedicata alle istituzioni scolastiche, prevede che a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 al d.lgs. 33/2013 e alla l. 190/2012 relativamente all’unicità della figura del RPCT, le funzioni di RPCT sono attribuite al Direttore dell’Ufficio scolastico regionale, o per le regioni in cui è previsto, al Coordinatore regionale. **Quanto ai dirigenti scolastici è opportuno che nei PTPCT gli stessi siano responsabilizzati, in virtù della funzione dirigenziale ricoperta, in ordine alla elaborazione e pubblicazione dei dati sui siti web delle istituzioni scolastiche presso cui prestano servizio.** Attraverso un loro attivo coinvolgimento all’interno del modello organizzativo dei flussi informativi, viene così assicurata la prossimità della trasparenza rispetto alla comunità scolastica di riferimento, con la pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente sui siti delle singole istituzioni scolastiche.

5.1.1 Trasparenza

A seguito dell’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 dimostra sempre di più uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa. La trasparenza costituisce per l’USR Toscana la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Il presente Piano vi dedica particolare attenzione, individuando i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa vigente. Con le novità introdotte dal d.lgs. 97/2016, il baricentro della normativa sulla trasparenza si è spostato e rafforzato in modo netto a favore del cittadino e del suo diritto di conoscere e di essere informato, diritto che viene assicurato, seppur nel rispetto “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso l’istituto dell’accesso civico, semplice e generalizzato, e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività dell’amministrazione. In particolare l’accesso generalizzato ai dati e ai documenti pubblici, introdotto in aggiunta al tradizionale accesso civico sugli obblighi di trasparenza, simile al cosiddetto Freedom of information act (FOIA) tipico dei sistemi anglosassoni, si sta

dimostrando un valido strumento per implementare un modello compiuto di trasparenza inteso come massima accessibilità a tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle istituzioni scolastiche, allo scopo di favorire un controllo diffuso sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche ad esse destinate, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.). L'attività che l'Amministrazione si pone riguardo alla trasparenza ha come principali obiettivi sia, a tutela dei diritti dei cittadini, l'attuazione degli obblighi di pubblicazione dettati dalla nuova normativa, definendo e adottando misure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare e prevedendo uno specifico sistema delle responsabilità, sia, d'altra parte, a valorizzare la trasparenza come strumento principale di promozione della partecipazione dei cittadini, mediante lo strumento dell'accesso. Assicurando il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, quale livello essenziale delle prestazioni erogate, il perseguimento dei suddetti obiettivi rappresenta, nell'ottica del contesto normativo definito dalla Legge n.190/2012, un valido strumento di diffusione e sviluppo della cultura della legalità, di salvaguardia dell'etica dei soggetti pubblici e costituisce parte integrante del sistema adottato per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di corruzione.

5.1.2 Le iniziative di comunicazione della trasparenza

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

In tale prospettiva, l'USR Toscana avvierà una serie di iniziative volte a favorire l'attività delle istituzioni scolastiche nello sviluppo degli attuali strumenti di ascolto per garantire la partecipazione dei suoi portatori di interesse.

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

5.1.3 Le Giornate della trasparenza - Gli open day delle istituzioni scolastiche

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

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

Con riguardo alle modalità di svolgimento della Giornata della trasparenza, essa viene organizzata dall'Ufficio Scolastico Regionale negli ultimi mesi dell'anno allo scopo di realizzare, attraverso momenti di incontro/confronto con i principali *stakeholder*, una partecipazione sempre più consapevole degli stessi, accrescere e migliorare la qualità dei servizi erogati all'utenza e promuovere e diffondere alcuni dei progetti più innovativi posti in essere dall'Amministrazione scolastica. In particolare, l'USR invita nel mese precedente l'evento, ciascuna Istituzione Scolastica della Regione a partecipare con una rappresentanza dell'istituto stesso, composta da docenti, ATA, alunni, genitori degli alunni, oltre che dalle figure apicali dell'Istituto stesso (DS, DSGA, vicari).

La medesima iniziativa sarà opportunamente replicata a livello di istituzioni scolastiche e potranno, in ragione delle specifiche forme di autonomie riconosciute alle scuole, **anche coincidere con la giornata di "Open day"** (si tiene, di regola, nel periodo novembre-febbraio), in occasione della quale, quindi, oltre a presentare il progetto di istituto, particolare attenzione dovrà essere posta all'attuazione delle misure di trasparenza nella scuola con

particolare riferimento all'illustrazione della sezione Amministrazione Trasparente e all'attuazione dell'istituto dell'accesso civico.

Gli specifici contenuti delle due tipologie di giornate verranno preventivamente definiti anche con il contributo di organismi, portatori di interesse qualificati e dell'intera comunità scolastica di riferimento, per una più efficace finalizzazione delle iniziative ed affronteranno quindi le tematiche

legate alla trasparenza e all'integrità con modalità che favoriscano il dialogo e il confronto.

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

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

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

5.1.4 Il programma delle azioni nell'arco del triennio 2023- 2025

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

Azioni	Destinatari	Tempi	Strutture competenti
Giornata della Trasparenza dell'USR Toscana	Cittadini, utenti, portatori di interesse, enti territoriali, associazioni e organismi espressione di realtà locali del mondo della scuola,	Novembre - Dicembre 2023 2024 2025	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche
Giornata della Trasparenza delle Istituzioni scolastiche	Cittadini, utenti, portatori di interesse, enti territoriali, associazioni e organismi espressione di realtà locali del mondo della scuola.	Dicembre - Febbraio 2023 2024 2025	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche – Dirigenti scolastici
Questionari di gradimento sui livelli di trasparenza	Cittadini, utenti, portatori di interesse, enti territoriali, associazioni e organismi espressione di realtà locali del mondo della scuola.	Novembre – Marzo 2023 2024 2025	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche – Dirigenti scolastici

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

5.2.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

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

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

5.3 Obblighi per le istituzioni scolastiche

5.3.1 Individuazione dei dirigenti scolastici quali Responsabili della Trasmissione e pubblicazione dei dati

Tutti i dirigenti scolastici (art. 43 co. 3 d.lgs. n. 33/13) sono coinvolti nell'attuazione della trasparenza e contribuiscono a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparenza" dell'Istituzione scolastica da ciascuno diretta, ai fini del rispetto dei termini di legge e, quindi, **provvedono all'invio alla pubblicazione** dei dati, delle informazioni e del trattamento dei dati personali, nell'ambito delle materie di propria competenza. A tale proposito, il presente Piano è un'occasione utile per focalizzare l'attenzione sul rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'articolo 5 del Regolamento UE 2016/679. In particolare, assumono rilievo i principi di **adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario** rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("**minimizzazione dei dati**" paragrafo 1 lettera C del regolamento) e quelli di **esattezza e aggiornamento dei dati**, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (paragrafo 1 lettera D).

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

Essi devono:

1. Conformarsi ad alcune indicazioni operative fornite dall'ANAC, nella Delibera 1310 del 28 dicembre 2017, predisponendo dati, documenti ed informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente":
 - a. Esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
 - b. Indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di

aggiornamento, distinguendo quella di “iniziale” pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

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

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

3. Adempiere agli obblighi di pubblicazione, di cui alla Tabella dei obblighi sotto riportata, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
4. Nel caso in cui i dati e le informazioni siano archiviati in una banca dati, assicurare il popolamento dell'archivio e provvedere, con le medesime modalità, all'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni secondo la tempistica indicata nella tabella e, in ogni caso, ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di documenti urgenti.

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

5.3.2 La rete dei Referenti

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

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

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

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

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

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

5.3.3 I dati soggetti a obbligo di pubblicazione.

La sezione "Amministrazione Trasparente" delle istituzioni scolastiche deve essere articolata conformemente alle indicazioni di cui all'allegato tecnico del Decreto legislativo 33/2013 e dalla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, concernente «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».

Come stabilito dalla citata delibera, il Responsabile della pubblicazione dati di ciascuna Istituzione scolastica è tenuto a conformarsi alle indicazioni operative fornite da ANAC nella predetta Delibera 1310/2016, attenendosi, per la pubblicazione di atti, dati e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, le seguenti indicazioni operative:

- a. esposizione dei dati oggetto di pubblicazione in forma di tabelle: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni incrementa il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" il reperimento di informazioni chiare e immediatamente fruibili;
- b. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento o informazione: in corrispondenza di ciascun contenuto pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", è necessario specificare la data di aggiornamento, con la precisazione che, qualora quella dell'originaria pubblicazione non coincida con quella del successivo aggiornamento, devono essere separatamente indicate entrambe.

Ciascun Dirigente scolastico è responsabile della corretta trasmissione e pubblicazione di dati, informazioni e documenti sul sito istituzionale della propria istituzione scolastica, oltre che della correlata garanzia di osservanza della normativa sulla protezione dei dati.

La tabella contenente gli obblighi di pubblicazione a carico delle istituzioni scolastiche è pubblicata *sub allegato 1* del presente piano triennale.

Quanto al monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, predisposto annualmente dal RPCT, si rimanda al paragrafo 10 del presente piano.

5.3.4 La sezione “Amministrazione trasparente” nei siti delle istituzioni scolastiche

Forniamo l’elenco dei link alla sezione “Amministrazione trasparente” delle istituzioni scolastiche **(allegato 2)**

5.3.5 Misure di monitoraggio e vigilanza

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

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

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

5.3.6 Strumenti e tecniche di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione trasparente”

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

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

Per quanto attiene gli aspetti più strettamente tecnici, le modalità di pubblicazione dei dati sui siti istituzionali devono conformarsi alle indicazioni fornite dalle nuove Linee guida, emesse ai sensi dell’art. 71 del CAD e della Determinazione AGID n. 160 del 2018 in sostituzione delle precedenti Linee guida per i siti web della PA previste dall’art. 4 della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l’innovazione 26 novembre 2009, n. 8. Tale intervento si è reso necessario per adeguare la metodologia e gli strumenti previsti dalle Linee guida del 2009 all’evoluzione del contesto tecnologico e normativo, sia nazionale che europeo, nel mentre intervenuta.

I punti principali contenuti nelle nuove Linee guida possono riassumersi come segue:

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

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

1. all’elaborazione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione delle attività consistenti in: Piano offerta formativa, programma annuale, relazione medio periodo e conto consuntivo;
2. alla contrattazione integrativa, relazione tecnico finanziaria e illustrativa;

3. al rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi alla organizzazione e attività della scuola, incarichi di collaborazione e consulenza, valutazione performance e premialità (bonus premiale), dati aggregati all'attività amministrativa, atti relativi alle attività degli organi collegiali, tempi di pagamento dell'Amministrazione, dati relativi ai procedimenti amministrativi e controlli su dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio degli atti, graduatorie di istituto.

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

Si richiamano altresì gli obiettivi previsti dalle Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della Pubblica Amministrazione, adottate da Agid con la determina n. 224/2022.

5.3.7 Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente

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

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

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

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

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

Pertanto, per taluni dati, informazioni, e documenti occorrerà procedere **a una doppia pubblicazione** nella sezione del sito dedicata all'Albo on line e in quella dedicata ad Amministrazione trasparente secondo la specifica disciplina

5.3.8 Accesso civico

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

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

a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");

b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato"). Per quest'ultimo tipo di accesso occorre fare riferimento alle Linee guida

dell'Anac, **di cui alla Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016**, in cui sono date specifiche indicazioni e alla circolare n. 2/2017 del Dipartimento per la funzione pubblica.

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

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

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

Nel caso di ritardo o mancata risposta nei tempi previsti, il richiedente può ricorrere al Titolare del potere sostitutivo individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle istituzioni scolastiche , ossia il Direttore dell'USR Toscana, secondo la seguente modalità a mezzo mail inoltrata all'indirizzo PEC: drto@postacert.istruzione.it o PEO: direzione-toscana@istruzione.it

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

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

Nella categoria dell'"accesso civico", si distingue l'istituto dell'**accesso civico generalizzato** disciplinato dall'art. 5 comma 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33: si tratta del diritto di **chiunque, al netto di qualsivoglia motivazione**, di richiedere i documenti, le informazioni o i dati **ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, fatti salvi i 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: occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o atti di interesse per i quali si fa richiesta; non sono, dunque, ammesse richieste di accesso civico generiche. L'amministrazione non è tenuta a produrre dati o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza.

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

La richiesta può essere inviata tramite posta ordinaria, PEO O PEC, all'istituzione scolastica che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso. Il Dirigente scolastico provvederà ad istruire l'istanza secondo i commi 5 e 6, dell'art. 5, del d.lgs. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico. Il controinteressato

potrà formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione resta sospeso; decorso tale termine l'amministrazione provvede sull'istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni).

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

Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, **il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle istituzioni scolastiche, usando l'indirizzo e-mail direzione-toscana@istruzione.it; a tale proposito, entro 20 giorni deve intervenire il provvedimento motivato del Direttore che decide sull'istanza.**

Al fine di agevolare l'esercizio del diritto ciascuna Istituzione scolastica provvede a pubblicare sul proprio sito istituzionale sezione "Amministrazione trasparente-accesso civico" gli appositi moduli allegati al presente Piano (**allegato 3** per le domande di accesso civico semplice); (**allegato 3bis** per le domande di 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 scolastici responsabili dei procedimenti di competenza.

Si fornisce di seguito il riepilogo relativo ai provvedimenti di riesame emanati nell'anno 2022 a fronte delle istanze di accesso civico respinte ovvero non evase dai Dirigenti scolastici: in seguito alle contestuali n. 465 istanze di accesso civico generalizzato presentate alle Istituzioni scolastiche, è stata presentata un'istanza di riesame massiva avverso le n. 108 mancate risposte entro i termini di legge e n. 157 provvedimenti di diniego parziale o totale. In merito alla stessa il RPCT ha provveduto ad accoglierla parzialmente.

5.3.9 Trasparenza nelle gare

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

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

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC. In precedenza la trasmissione era effettuata all'Autorità di Vigilanza dei contratti pubblici. Come già precisato, l'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito

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

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

Dette informazioni, sempre in formato .XLS, dovranno essere altresì trasmesse al Responsabile della prevenzione della corruzione entro e non oltre il 10 febbraio di ciascun anno all'indirizzo di posta elettronica prevenzionecorruzione.toscana@istruzione.it, al fine di consentire il monitoraggio sull'effettivo assolvimento dell'obbligo.

5.4 Obblighi di pubblicazione e accesso generalizzato. Trasparenza e riservatezza alla luce del regolamento UE 679/2016

Alla luce del Regolamento UE 679/2016 entrato in vigore a maggio 2018, è opportuno disegnare il riparto di competenze tra le figure introdotte dalla normativa in riferimento alla gestione dei dati. Come noto, le misure di nuova introduzione d'interesse per le scuole sono le seguenti: 1) obbligo di acquisizione del consenso informato e specifico per l'uso di piattaforme esterne 2) predisposizione di un'informativa specifica sul trattamento, uso, nonché cancellazione dei dati personali 3) nomina di un Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD), ossia un soggetto esperto che garantisce la sicurezza della conservazione dei dati depositati a scuola. Al fine di evitare sovrapposizioni, si tratta quindi di pianificare il coordinamento tra le due figure che attualmente sono titolari di specifiche responsabilità: il RPCT, nella persona del Direttore USR, e il RPD così come individuato e nominato all'interno di ciascuna istituzione scolastica. A tale proposito, **in sede di riesame** a fronte di diniego sull'istanza di accesso civico inoltrata da un privato, laddove l'oggetto dell'istanza afferisca al trattamento di dati personali, è opportuno che il RPCT acquisisca **il parere non vincolante** del RPD al fine di scrutinare gli eventuali profili di riservatezza che hanno motivato il diniego dell'accesso in prima istanza da parte del dirigente scolastico.

5.5 Attività di trattamento nelle istituzioni scolastiche. Misure di sicurezza

Le attività di trattamento svolte dalle scuole sono le seguenti: **1) Gestione iscrizioni; 2) Gestione carriera scolastica alunni 3) Gestione del personale docente – contrattualizzazione 4) Gestione contratto a tempo indeterminato – personale docente 5) Gestione contratto a tempo determinato – personale docente 6) Gestione contratto per supplenze brevi e saltuarie – Personale docente.**

A tale proposito, si riportano **le misure di sicurezza** applicabili, così come individuate e spiegate dalla **nota MI n. 877 del 03/08/2018**: **1) Minimizzazione della quantità di dati personali 2) Partizionamento dei dati 3) Cifratura 4) Pseudonimizzazione 5) Controllo degli accessi logici ed autenticazione 6) Cancellazione sicura 7) sicurezza dell'ambiente operativo 8) Sicurezza della rete e delle comunicazioni 9) Tracciatura e monitoraggio 10) Gestione sicura del cambiamento 11) Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi 12) Gestione sicura delle postazioni di lavoro 13) Backup e continuità operativa 14) Manutenzione delle apparecchiature 15) Protezione dalle fonti di rischio ambientali 16) Modello organizzativo e di gestione 17) Politiche e procedure per la protezione dei dati personali 18) Gestione dei responsabili del trattamento e delle terze parti 19) Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti 20) Gestione degli incidenti di sicurezza e delle violazioni dei dati personali 21) Gestione e formazione del personale 22) Controllo degli accessi fisici 23) Sicurezza dei documenti cartacei**

Al fine poi di fornire linee di indirizzo comuni e individuare i principi generali per l'implementazione della **didattica digitale integrata**, con particolare riguardo ai profili di sicurezza e protezione dei dati personali, è stato recentemente redatto un documento predisposto da un gruppo di lavoro congiunto tra Ministero dell'istruzione e l'Ufficio del Garante per la protezione dei dati personali, recepito nella **Nota MI n. 11600 del 03/09/2020**.

5.6 Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*

Con il termine *whistleblower* si intende il dipendente pubblico che segnala illeciti, di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Più specificamente, si tratta di 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.

Per tale categoria di soggetti, l'ordinamento appresta un particolare regime di tutela, inizialmente introdotto, a livello interazionale, da atti quali 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 - la prima disciplina generale sulla protezione del dipendente che segnala illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo ruolo di dipendente pubblico, introducendo nel Testo unico del pubblico impiego (decreto legislativo n. 165 del 2001) l'articolo 54-bis, successivamente modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179.

Anche il PNA contempla una disciplina specifica in merito al *whistleblowing* e, più specificamente, al ruolo del RPCT nella gestione delle segnalazioni di cui è destinatario. Quest'ultimo pone in essere gli atti necessari a una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute" da ritenersi obbligatoria in base al co. 6 dell'art. 54-bis. Sul potere sanzionatorio dell'Autorità, il PNA rinvia al Regolamento del 30 ottobre 2018 «Sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 (c.d. whistleblowing)» adottato con delibera ANAC n. 1033 del 30 ottobre 2018 e recentemente modificato con delibera n. 312 del 10 aprile 2019. Si riportano di seguito i 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.

L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia, ad avviso dell'Autorità, nel compiere una prima imparziale delibazione sulla sussistenza (c.d. *fumus*) di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo che si riferisce ad una attività "di verifica e di analisi". Resta fermo, in linea con le indicazioni già fornite nella delibera n. 840/2018, che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali.

Un'ulteriore fonte normativa in amteria è rappresentata dalle Linee guida ANAC in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, adottate con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 in sostituzione delle precedenti linee guida aggiornate al 2015 (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015). Esse sono suddivise in tre parti:

- la prima riassume i principali cambiamenti relativi all'ambito soggettivo di applicazione dell'istituto, con riguardo sia ai soggetti tenuti ad attuare la normativa (pubbliche amministrazioni e altri enti), sia ai soggetti – i segnalanti – che beneficiano del regime di tutela. Sono altresì indicate caratteristiche e oggetto della segnalazione, le modalità e i tempi di tutela e le condizioni che impediscono di beneficiare della stessa;
- la seconda definisce i principi generali relativi alle modalità di gestione della segnalazione (preferibilmente in via informatizzata), delinea il fondamentale ruolo svolto dai RPCT e fornisce indicazioni operative sulle procedure da seguire per gestire le segnalazioni;
- la terza dà conto delle procedure gestite da ANAC cui è attribuito uno specifico potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 54-bis co. 6 d.lgs. 165/2001

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.

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 c.p.p. Nel processo contabile, l'identità non può essere rivelata fino alla fine della fase istruttoria. Nel procedimento disciplinare, infine, 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.

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

Il dipendente che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, può, oltre a segnalare l'illecito all'ANAC e alle diverse autorità giudiziarie, inoltrare

la segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per le istituzioni scolastiche della regione Toscana utilizzando la casella di posta elettronica prevenzionecorruzione.toscana@istruzione.it

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

Si ricorda, in conclusione, che, 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 c.p.: 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.

5.7 Formazione in tema di anticorruzione

La centralità della formazione è affermata nella l. 190/2012 (art. 1, co. 5, lett. b); co. 9, lett. b); co. 11). La formazione, infatti, riveste nel descritto contesto un ruolo ben definito nelle specifiche finalità da perseguire, sia di livello generale, per l'aggiornamento contenutistico e di approccio valoriale di tutti i dipendenti, sia di livello specifico, per una formazione rivolta al personale i cui temi principali, concernenti politiche, programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione, siano strettamente correlati al ruolo istituzionale svolto dai medesimi.

La formazione deve comprendere, sebbene con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo: RPCT, referenti, dirigenti scolastici, dipendenti dell'istituzione scolastica. Con riferimento poi ai temi da trattare, la formazione deve riguardare, anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi della gestione del rischio: l'analisi di contesto, esterno e interno; la mappatura dei processi; l'individuazione e la valutazione del rischio; l'identificazione delle misure; i profili relativi alle diverse tipologie di misure (ad es. controlli, semplificazioni procedurali, riorganizzazioni degli uffici, trasparenza).

Nel corso dell'anno 2022, l'USR Toscana, previa analisi del fabbisogno formativo, ha svolto una specifica formazione rivolta ai dirigenti scolastici neoimmessi sul tema di anticorruzione, trasparenza e *privacy*.

In riferimento alla formazione gestita dall'Ufficio scolastico per la Toscana, nel triennio 2023 – 2025 gli uffici della Direzione forniranno apposite **schede di sintesi** trasmesse al personale della scuola anche con l'uso di mezzi telematici, così da focalizzare l'attenzione sui processi e le attività a maggior rischio corruzione. L'idea è di offrire una **formazione mirata**, tale concentrare l'attenzione del personale scolastico sui processi gestiti per competenza, garantendo **un approfondimento specifico** relativo alle varie attività di ciascuna categoria di dipendenti.

6 PROCEDURE A EVIDENZA PUBBLICA E RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

6.1 Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

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

Il suddetto soggetto responsabile è unico per ogni stazione appaltante, intesa come amministrazione aggiudicatrice od altro soggetto aggiudicante, indipendente dall'articolazione della stessa in uno o

più centri di costo. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il dirigente scolastico, di regola, assolve le funzioni del RASA per l'istituzione scolastica di propria competenza; nondimeno, nell'esercizio della propria autonomia, ogni istituto può incaricare un soggetto distinto dal dirigente (ad esempio il DSGA).

Viene pubblicato in **allegato 4** l'elenco aggiornato dei RASA nominati nelle istituzioni scolastiche della Toscana.

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

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

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

Tali patti d'integrità prevedono per i partecipanti alla gara di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'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 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) e per gli affidamenti di lavori pubblici.

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

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

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

All'allegato 5 è pubblicato il modello di patto di integrità.

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

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

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

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

Procedimento (breve descrizione e rif. normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Nominativo responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedimento finale (recapiti)	Titolare potere sostitutivo	Documenti da allegare all'istanza modulistica	Modalità acquisizione informazioni	Link di accesso al servizio online (se esistente)	Modalità di effettuazione pagamenti necessari

6.4 Misure ulteriori di prevenzione

Le seguenti misure di prevenzione della corruzione saranno discusse da un apposito tavolo tecnico in sede ministeriale, al fine di renderle concretamente operative nelle istituzioni scolastiche:

Approvazione del codice di comportamento interno alla scuola;

Indicazione dei criteri per la rotazione del personale;

Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti (incarichi extraistituzionali);

Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità. (inconferibilità e incompatibilità);

Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.

Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.

7 ALTRE INIZIATIVE

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

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

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

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

Le scuole sono tenute all'approvazione, in via preventiva, dei criteri precostituiti in funzione dei quali deliberare l'erogazione di sovvenzioni e contributi nonché l'attribuzione di vantaggi economici di ogni genere.

7.2 Formazione di commissioni

E' garantito il principio di rotazione, quale ulteriore misura di prevenzione della corruzione, nella formazione delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari,

nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. **I dirigenti scolastici** verificano e garantiscono il rispetto di tale principio nella costituzione delle suddette commissioni segnalando eventuali difformità rispetto a tale previsione.

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

Il comma 46, dell'articolo 1, della Legge n. 190/2012, ha modificato anche l'articolo 35-*bis* d.lgs. 165/2001 (dedicato alla Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici), precludendo a tutti coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, di fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

I dirigenti scolastici di riferimento sono tenuti ad acquisire la dichiarazione di autocertificazione, ai sensi dell'articolo 20 D.lgs. n. 39 del 2013, dei componenti delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 d. lgs. n. 39/2013, 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 RPCT.

7.3 Le scuole paritarie

Si tiene conto della natura privata degli istituti paritari, che, come tali, godono di libera autonomia negoziale. Nel contesto delle verifiche previste per il rafforzamento della vigilanza (così come disciplinato dall'art. 1, comma 152, della legge 107/2015), il collegio ispettivo segnala al gestore, in qualità di erogatore di pubblico servizio, l'adempimento degli obblighi inderogabili in materia di trasparenza e anticorruzione.

7.4 Rotazione dei dirigenti scolastici

Preliminarmente si evidenzia che il dirigente scolastico, oltre al ruolo amministrativo, ricopre anche quello di leader educativo all'interno della propria comunità promuovendo “gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni” (art. 25 c. 3 D. Lgs. 165/2001). Da questo punto di vista, la progettazione del dirigente scolastico si articola su percorsi formativi che hanno una durata di 8-10 anni per il I ciclo e di 5 anni per il II ciclo. Se si considera l'esempio di un Istituto comprensivo, il percorso formativo copre un arco temporale di 11 anni, considerando anche la scuola dell'infanzia (segmento 3 – 6 anni). Per poter

programmare, monitorare e verificare l'efficacia dei propri interventi in campo educativo e formativo è quindi necessario un termine medio-lungo, così come per costruire e consolidare una rete virtuosa di collaborazione col territorio all'interno della quale la scuola possa svolgere la sua funzione di motore della comunità educante.

Per questo motivo, pur riconoscendo la necessità dell'introduzione della misura della rotazione dei dirigenti scolastici, si propone che la stessa possa ragionevolmente avvenire **ogni nove anni**, periodo temporale che si ritiene congruo per permettere al dirigente scolastico di espletare in modo efficace le sue funzioni, come indicate nel citato art. 25 c. 3 del d.lgs. 165/01. Naturalmente, come previsto dalla normativa vigente, l'incarico dirigenziale ha la durata di tre anni, per cui **si intende che possa essere rinnovato un massimo di due volte**.

Così concepita la misura della rotazione si configurerebbe come strumento di tutela generale, priva di funzioni sanzionatorie, volta invece a rafforzare l'autonomia dei dirigenti e, allo stesso tempo, a garantire il buon andamento dell'istituzione scolastica.

In un graduale avvicinamento all'obiettivo di applicare la misura della rotazione secondo la periodicità sopra indicata, questa amministrazione, in base a quanto previsto nel PTPCT 2022-2024, ha attuato per l'a.s. 2022-2023 la rotazione nel conferimento degli incarichi relativi al triennio in corso individuando i dirigenti scolastici che avessero superato i dodici anni di servizio continuativo presso la medesima istituzione scolastica. Fra questi, sono stati ulteriormente individuati coloro che hanno manifestato la volontà di essere riconfermati per il triennio in corso, ai quali è stata comunicata l'intenzione di procedere all'assegnazione di un incarico presso una scuola diversa da quella fino ad allora diretta, invitandoli a esprimere eventuali preferenze di sede. Quattro di loro sono stati infine collocati presso l'istituzione scolastica scelta.

7.5 Misure relative al PNRR

Il Piano nazionale di ripresa e resilienza prevede diverse linee di investimento, che vedono come soggetti attuatori le istituzioni scolastiche. Si tratta di importanti misure di titolarità del Ministero dell'istruzione e del merito, inserite all'interno della Missione 4 (Istruzione e ricerca), Componente 1 (Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università), come di seguito riepilogate:

- Investimento 1.4: Intervento straordinario per la riduzione dei divari territoriali nelle scuole del primo e del secondo ciclo e contrasto alla dispersione scolastica (1,5 miliardi di euro);
- Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale del personale scolastico (800 milioni di euro);
- Investimento 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi (1,1 miliardi di euro);
- Investimento 3.2: Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori (2,1 miliardi di euro).

Le istituzioni scolastiche sono state anche individuate quali soggetti attuatori della misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" (siti web) e della linea di investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali" della Missione 1, Componente 1, di titolarità del Dipartimento per la Trasformazione Digitale.

Il Regolamento (UE) 2021/241, che istituisce il dispositivo europeo per la ripresa e la resilienza, prevede che l'attuazione del PNRR debba essere effettuata in linea con il principio della sana gestione finanziaria, che comprende la prevenzione e il perseguimento efficace delle frodi, ivi

compresi la corruzione, il conflitto di interessi e il doppio finanziamento. Pertanto, tutti i livelli di governance coinvolti all'interno del PNRR devono impegnarsi ad aderire ai principi di integrità, obiettività ed onestà e a garantire elevati standard giuridici, etici e morali nella gestione e attuazione degli investimenti del PNRR, nonché ad adottare una politica di "tolleranza zero" nei confronti degli illeciti, mettendo in atto un solido sistema di controllo teso a prevenire e ad individuare le attività fraudolente e, qualora queste si verificano, a rettificarne le conseguenze, come previsto dalla Strategia generale antifrode per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza e dal Sistema di gestione e controllo del PNRR Istruzione.

Nella loro qualità di soggetti attuatori, anche le istituzioni scolastiche sono, pertanto, chiamate ad adottare tutte le misure necessarie a prevenire, individuare e correggere le irregolarità nell'utilizzo delle risorse e i casi di frode e conflitto di interessi, assicurare il rispetto del divieto di doppio finanziamento degli interventi, a effettuare i controlli ordinari, previsti dalla normativa nazionale, sulla regolarità delle procedure e delle spese e a comunicarne i relativi esiti all'Unità di missione del PNRR presso il Ministero dell'istruzione e del merito tramite il sistema informativo dedicato.

Le tipologie di controlli ordinari in capo alle istituzioni scolastiche riguardano in particolare:

- i controlli interni di regolarità amministrativa e contabile, che hanno l'obiettivo di garantire la legittimità, la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa e l'analisi e la valutazione della spesa ai fini del miglioramento del grado di efficienza ed efficacia della spesa pubblica (D.lgs. 30 luglio 1999, n. 286, art. 2 e successivo D.lgs. n. 123/2011);
- i controlli di gestione, il cui obiettivo è quello di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati, anche mediante tempestivi interventi di correzione, e verificare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa (D.lgs. 30 luglio 1999, n. 286, art. 4);
- i controlli sul rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle Misure (investimenti/riforme) PNRR, in particolare del principio DNSH, del contributo che i progetti devono assicurare per il conseguimento di milestone e target associati alla misura di riferimento, del contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali, nonché dei principi trasversali PNRR;
- l'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento, nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo");
- la rendicontazione, sul sistema informativo dedicato, delle spese sostenute ovvero dei costi maturati in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi (OCS).

Sulla base dei regolamenti comunitari, delle disposizioni nazionali (cfr. circolare MEF-RGS n. 30 dell'11 agosto 2022), delle istruzioni operative emanate dall'Unità di missione per il PNRR per la gestione delle risorse di ciascuna linea di finanziamento e dei relativi Accordi di concessione, le istituzioni scolastiche sono, quindi, tenute ad assicurare una sana gestione finanziaria e a svolgere controlli interni atti a garantire la prevenzione e il contrasto alle frodi in tutte le procedure di selezione del personale e di acquisto di lavori, beni e servizi. Si riepilogano, di seguito, alcune delle principali azioni per garantire una sana gestione finanziaria di competenza delle istituzioni scolastiche quali soggetti attuatori del PNRR:

- obbligo di acquisizione del CUP (Codice unico di progetto) per ciascun progetto finanziato, che dovrà essere riportato obbligatoriamente su tutta la documentazione e gli atti relativi al progetto (determine, avvisi, procedure selettive, gare, ordini, contratti, fatture, mandati di pagamento, etc.),

prestando la massima cura nella sua gestione in quanto vincolato all'atto di finanziamento durante tutto il ciclo di vita del progetto;

- accertamento e verifica della corretta assunzione in bilancio all'interno del Programma annuale del finanziamento concesso per ciascuna linea di investimento, finalizzata a garantire un sistema di codificazione contabile adeguato e informatizzato per tutte le transazioni relative al progetto finanziato e ad assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse;
- obbligo di acquisizione del CIG ordinario (Codice identificativo di gara) sul servizio Simog dell'ANAC per ciascuna procedura di affidamento, che dovrà essere obbligatoriamente riportato in tutti gli atti concernenti la procedura cui esso è stato associato;
- verifica del rispetto di tutti gli obblighi di comunicazione e trasparenza stabiliti dalle norme vigenti (pubblicazioni relative alle procedure di gara, alle procedure di selezione del personale, ai beneficiari a qualsiasi titolo delle risorse PNRR, etc.);
- obbligo di acquisizione dei dati e delle informazioni per l'identificazione del "titolare effettivo" del destinatario dei fondi o appaltatore, ai sensi dell'articolo 3, punto 6, della direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento europeo e del Consiglio, durante tutte le fasi della procedura di gara, e verifica circa l'affidabilità e la validità dei dati rilevati;
- accertamento e verifica, come richiesto dalla normativa in materia di contratti pubblici (D.lgs. 50/2016), che il personale (interno o esterno) della scuola quale stazione appaltante, direttamente coinvolto (RUP, componente delle commissioni di valutazione delle offerte, personale che contribuisce alla preparazione/stesura della documentazione di gara, etc.) nelle specifiche fasi della procedura d'appalto pubblico (preparazione, elaborazione, attuazione o chiusura) abbia rilasciato una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (DSAN) attestante l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità; analoga verifica circa l'assenza di conflitto di interessi deve essere effettuata anche in relazione al personale coinvolto nelle procedure di selezione del personale di progetto (responsabile del procedimento, commissioni di valutazione, etc.);
- verifica che tutti i partecipanti alla procedura di gara, i titolari effettivi, il personale incaricato nel progetto abbiano rilasciato una corretta dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (DSAN) e relativi controlli;
- controlli ordinari amministrativo - contabili previsti dalla vigente normativa, nonché controlli di gestione ordinari su tutti gli atti di competenza amministrativi, contabili e fiscali, direttamente o indirettamente collegati alle spese sostenute (ad es., atti di approvazione degli stati di avanzamento, certificati di regolare esecuzione, collaudi e verifiche di conformità, impegni contabili, provvedimenti di liquidazione, mandati di pagamento delle spese, bonifici e quitanze, etc.);
- verifica della presenza, all'interno dei documenti giustificativi di spesa emessi dal fornitore (fattura), degli elementi obbligatori di tracciabilità previsti dalla normativa vigente e, in ogni caso, degli elementi necessari a garantire l'esatta riconducibilità delle spese al progetto finanziato (CUP, CIG, c/c per la tracciabilità flussi finanziari, indicazione riferimento al titolo dell'intervento e al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU, etc.) al fine di poter accertare e garantire l'assenza di doppio finanziamento;
- verifica della corretta imputazione sul finanziamento concesso dei soli costi che non sono e non saranno coperti con altri fondi pubblici o privati al fine di certificare l'assenza di doppio finanziamento dell'investimento e delle relative spese, anche attraverso il controllo e la verifica incrociata dei dati derivanti dal rispetto dell'obbligo dell'utilizzo esclusivo della fattura elettronica ai fini della rendicontazione dei costi relativi ad acquisto di forniture e servizi, completa di CUP e CIG degli interventi;

- registrazione di tutti i dati acquisiti in relazione al titolare effettivo e all'assenza del conflitto di interessi sul sistema informativo dedicato e accurata conservazione, nel rispetto anche di quanto previsto dall'articolo 9, comma 4, del decreto-legge 31 maggio 2021 n. 77, di tutta la documentazione atta a comprovare le attività di verifica svolte e tutta la documentazione progettuale e attuativa da mettere prontamente a disposizione su richiesta del Ministero dell'istruzione e del merito, del Servizio centrale per il PNRR, dell'Unità di Audit, della Commissione Europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti Europea, della Procura Europea e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali, autorizzando la Commissione, l'OLAF, la Corte dei Conti e l'EPPO a esercitare i diritti di cui all'articolo 129, paragrafo 1, del Regolamento finanziario (UE; EURATOM) n. 1046/2018;
- adozione di un sistema efficace e tempestivo di segnalazione delle irregolarità e delle frodi sospette o accertate all'Unità di missione del PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito tramite sistema informativo dedicato e posta elettronica certificata e alle altre autorità competenti.

L'adozione di pratiche per una sana gestione finanziaria necessita di una formazione continua del personale delle istituzioni scolastiche su tutte le misure per la prevenzione delle frodi e il contrasto della corruzione, in particolare nella gestione dei finanziamenti PNRR e dei fondi strutturali, che richiedono misure mirate e livelli specifici di controllo in considerazione anche della rilevanza e dell'ampiezza delle risorse finanziarie assegnate alle scuole.

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

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

Nel prossimo triennio verranno individuate, tenendo conto della complessità e ramificazione del sistema scolastico e dell'ampiezza della platea degli utenti direttamente o indirettamente coinvolti nelle sue attività, ulteriori meccanismi appropriati di consultazione ed informazione relativamente alla prevenzione del rischio corruzione in stretta connessione con le attività legate alla trasparenza da accompagnare alle ormai consolidate giornate della trasparenza in cui acquisire suggerimenti e pareri. Ciò sia per conseguire un più capillare coinvolgimento degli *stakeholder* sia per consentire il recepimento delle istanze e delle proposte sia per migliorare la qualità dei servizi, con riferimento agli aspetti della prevenzione della corruzione.

9 L'ATTIVITÀ DI CONSULTAZIONE

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) prevede che le Amministrazioni, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, realizzino forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi in occasione dell'elaborazione e dei successivi aggiornamenti del proprio PTPCT e diano conto dei risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure. Le Amministrazioni debbono, poi, tener conto dell'esito della consultazione in sede di elaborazione del PTPCT e in sede di valutazione della sua adeguatezza, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.

In adempimento di tale previsione normativa, nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento degli *stakeholder*, i cittadini e tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi afferenti alle istituzioni scolastiche sono state invitate a presentare eventuali proposte e osservazioni di cui il RPCT potrà tenere conto in sede di elaborazione definitiva del Piano.

Sono state individuate quali portatori di interesse le seguenti categorie: gli **alunni e le loro famiglie** (consigli di istituto/circolo; consulte/OO.CC degli studenti); **il personale scolastico** (per i dirigenti, OO.SS Area Dirigenziale; per i docenti e il personale ATA, R.S.U e OO.SS del comparto scuola); gli **Enti Locali**.

Tutti i soggetti interessati sono stati coinvolti in una procedura partecipata di consultazione pubblica, con la possibilità di contribuire alla redazione del presente piano con proprie proposte da inviare all'indirizzo email prevenzionecorruzione.toscana@istruzione.it.

A conclusione del periodo di consultazione, sono pervenute due proposte, provenienti dalle seguenti categorie:

- un membro del personale scolastico
- un cittadino

Le osservazioni hanno riguardato l'essenzialità dell'attività di monitoraggio sull'attuazione del piano e la necessità di tenere in adeguata considerazione il rischio corruttivo promanante dall'assunzione di incarichi da parte di dipendenti scolastici in associazioni che a vario titolo collaborino con la realtà scolastica.

10 IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

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

Il RPCT può, in qualsiasi momento, richiedere ai Referenti per la prevenzione della corruzione informazioni e dati relativi a determinati settori di attività, verificare e chiedere delucidazioni scritte ai dirigenti scolastici e al personale docente e ATA su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, ipotesi di corruzione e illegalità.

Il RPCT monitora, anche a campione, i rapporti tra le istituzioni scolastiche ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti della specifica scuola. Può, inoltre, effettuare controlli a campione di natura documentale e, in casi di particolare rilevanza, anche mediante sopralluoghi e verifiche presso le istituzioni scolastiche.

Il RPCT tiene conto, infine, di segnalazioni/reclami non anonimi provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi ovvero da cittadini, anche inoltrate tramite l'indirizzo di posta elettronica prevenzionecorruzione.toscana@istruzione.it che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Entro il 15 gennaio 2023, il responsabile della prevenzione provvede alla stesura della relazione, di cui all'articolo 1, comma 14, della L. 190/2012 che riporti i risultati dell'attività svolta nel corso dell'anno, da inviare all'organo di indirizzo politico e da pubblicare sul sito istituzionale dell'USR nella sezione trasparenza.

Nel **dicembre 2022** si è svolto il monitoraggio sull'applicazione del PTPCT 2022-2024, rivolto alle istituzioni scolastiche della Regione. Si riporta di seguito il questionario e le risposte rese dalle 333 istituzioni scolastiche che l'hanno compilato.

	DOMANDA	RISPOSTA	
1	La sezione "Amministrazione trasparente" è posizionata in evidenza sulla home page del sito web dell'istituzione scolastica?	Si (96,7%)	No (3,3%)
2	La sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale è mantenuta costantemente aggiornata?	Si (94,9%)	No (5,1%)
3	La sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale contiene l'indicatore delle visite?	Si (34%)	No (66%)
4	Sono pubblicati in evidenza sulla home page del sito istituzionale il codice di comportamento dei dipendenti pubblici e il codice disciplinare?	Si (81,4%)	No (18,6%)
5	Sono pervenute, nel corso dell'ultimo anno, richieste di accesso civico semplice?	Si (21,3%)	No (78,7%)
6	Sono pervenute, nel corso dell'ultimo anno, richieste di accesso civico generalizzato?	Si (88,8%)	No (11,1%)
7	Sono stati rispettati i termini di conclusione del procedimento previsti dall'art. 5 d.lgs. 33/2013?	Si (98,2%)	No (1,8%)
8	Nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale è pubblicato il registro degli accessi?	Si (95,5%)	No (4,5%)
9	Nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale sono pubblicati i moduli per l'accesso civico semplice e generalizzato?	Si (95,5%)	No (4,5%)
10	E' stato rispettato l'obbligo di pubblicazione del file XML di cui all'art. 1, comma 32, l. 190/2012, che prevede la pubblicazione e la trasmissione dei dati relativi a bandi e contratti, come indicato nella Deliberazione ANAC n. 39 del 2 gennaio 2016?	Si (92,5%)	No (7,5%)
11	L'esito di controllo da parte dell'ANAC sul file XML è stato positivo?	Si (87,4%)	No (12,6%)
12	E' stato pubblicato sul sito istituzionale il link al PTPCT delle istituzioni scolastiche della Toscana 2022/2024?	Si (85,6%)	No (14,4%)
13	Sono stati pubblicati sul sito istituzionale il programma annuale e il conto consuntivo?	Si (92,5%)	No (7,5%)
14	E' stato pubblicato sul sito istituzionale l'indicatore di tempestività dei pagamenti?	Si (93,1%)	No (6,9%)
15	E' stato pubblicato sul sito istituzionale il monitoraggio dei debiti (art. 33 d.lgs. 33/2013)?	Si (78,7%)	No (21,3%)
16	Sono stati pubblicati sul sito istituzionale gli atti afferenti a ciascuna procedura a evidenza pubblica indetta dall'amministrazione (bandi di gara e contratti)?	Si (85%)	No (15%)

17	E' stato garantito il principio di rotazione nella formazione di commissioni nell'ambito delle procedure a evidenza pubblica indette dall'istituzione scolastica?	Si (89,5%)	No (10,5%)
18	Nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale sono pubblicati i modelli dei patti di integrità per l'affidamento di lavori, servizi e forniture?	Si (57,1%)	No (42,9%)
19	In caso di incarichi esterni, l'istituzione scolastica richiede l'autocertificazione di insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013?	Si (92,5%)	No (7,5%)
20	In caso di incarichi esterni, l'istituzione scolastica richiede l'autocertificazione di assenza di condanne penali?	Si (90,4%)	No (9,6%)
21	Sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extraistituzionali non autorizzati?	Si (1,8%)	No (98,2%)
22	Nel corso dell'ultimo anno, sono state svolte attività di formazione dedicate al personale scolastico in materia di anticorruzione e trasparenza?	Si (18%)	No (82%)
23	Nel corso dell'ultimo anno, è stata organizzata la giornata della trasparenza?	Si (4,5%)	No (95,5%)
24	E' stato individuato un apposito canale per la segnalazione di illeciti da parte del dipendente, nel rispetto delle forme di garanzia previste dall'art. 54bis d.lgs. 165/2001?	Si (23,1%)	No (76,9%)
25	Se sì, sono pervenute segnalazioni nel corso dell'ultimo anno?	Si (2%)	No (98%)

11 CRONOPROGRAMMA PTPCT 2023-2025

ATTIVITA'	AZIONI	2023												2024												2025											
		Gen.	Feb	Mar	Apr	Mag.	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott.	Nov	Dic	Gen.	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic	Gen.	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
	Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti (par. B1.1.3 Allegato 1; Tavola 14)																																				
ALTRE INIZIATIVE	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere																																				
	Le scuole paritarie																																				
Aggiornamento del PTPCT	Predisposizione																																				
	Consultazione																																				
	Adozione																																				