

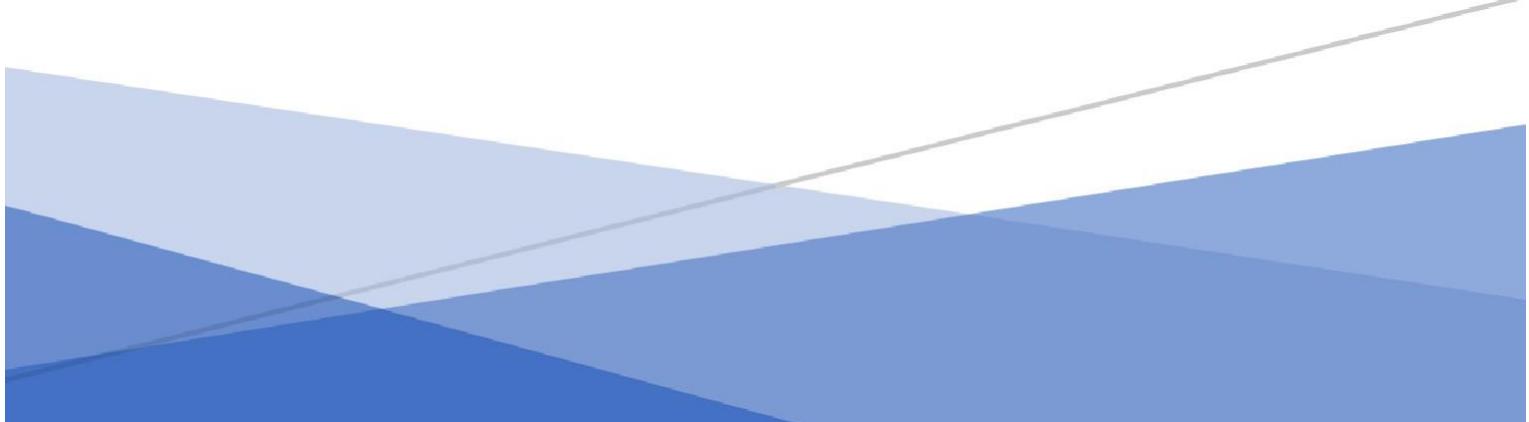


**Ministero dell'istruzione e del merito  
Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo**

**PIANO TRIENNALE  
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E  
PER LA TRASPARENZA  
2025 – 2027**

Applicazione alle Istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e al

decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 – Delibere ANAC n. 430 del 13 aprile 2016 e s.m.i.



# Sommario

## Sommario

<b>1.1</b>	<b>La Legge 190/2012.....</b>	<b>9</b>
<b>1.2</b>	<b>Il concetto di corruzione nella disciplina della Legge 190/2012.....</b>	<b>9</b>
<b>1.3</b>	<b>Il contesto normativo di riferimento .....</b>	<b>10</b>
<b>2.</b>	<b>IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....</b>	<b>11</b>
<b>2.1</b>	<b>Iter normativo.....</b>	<b>11</b>
<b>2.2</b>	<b>Il processo di approvazione del PTPCT .....</b>	<b>13</b>
<b>2.3</b>	<b>Entrata in vigore, validità e aggiornamenti.....</b>	<b>14</b>
<b>2.4</b>	<b>Quali responsabilità per chi non pubblica il Piano .....</b>	<b>15</b>
<b>2.5</b>	<b>Gli obiettivi .....</b>	<b>15</b>
<b>2.6</b>	<b>I destinatari.....</b>	<b>16</b>
<b>3.1</b>	<b>L'organo di indirizzo politico .....</b>	<b>18</b>
<b>3.2</b>	<b>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT): ruolo e poteri ..</b>	<b>18</b>
3.2.1	Le responsabilità del soggetto RPCT .....	20
<b>3.3</b>	<b>La struttura a supporto del RPC: (1) I Referenti della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza .....</b>	<b>21</b>
3.3.1	Collegamento tra il Piano della Performance e il PTPCT per le attività svolte dai Dirigenti amministrativi / Referenti del RPCT e dai Dirigenti tecnici per l'attuazione del Piano.....	23
<b>3.4</b>	<b>La struttura a supporto del RPC: (2) il Gruppo di lavoro regionale.....</b>	<b>23</b>
<b>3.5</b>	<b>La struttura a supporto del RPC: (3) I Dirigenti scolastici .....</b>	<b>23</b>
3.5.1	Le responsabilità dei Dirigenti scolastici .....	24
3.5.2	Il collegamento tra prevenzione della corruzione e obiettivi degli incarichi individuali dei Dirigenti scolastici .....	25
<b>3.6</b>	<b>I dipendenti delle Istituzioni scolastiche: personale docente e ATA .....</b>	<b>25</b>
3.6.1	La responsabilità dei dipendenti.....	26

<b>3.7</b>	<b>I collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione scolastica .....</b>	<b>27</b>
3.7.1	La responsabilità dei collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo .....	27
<b>3.8</b>	<b>Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV).....</b>	<b>27</b>
<b>3.9</b>	<b>Gli organi di controllo: revisori dei conti, servizio ispettivo .....</b>	<b>28</b>
<b>4.1</b>	<b>L'analisi e la definizione del contesto.....</b>	<b>31</b>
4.1.1	Analisi del contesto esterno .....	32
4.1.2	Analisi del contesto interno.....	36
b.	La progettualità regionale dell'USR Abruzzo: priorità strategiche e ambiti di intervento .....	43
c.	Aspetti organizzativi delle Istituzioni scolastiche .....	44
<b>4.2</b>	<b>Identificazione del rischio: le aree di rischio.....</b>	<b>45</b>
4.2.1	I processi “a rischio” nelle Istituzioni scolastiche .....	46
4.2.2	La mappatura dei processi.....	47
<b>4.3</b>	<b>L'analisi e la valutazione del rischio .....</b>	<b>50</b>
<b>4.4</b>	<b>Il trattamento del rischio .....</b>	<b>50</b>
<b>4.5</b>	<b>Il monitoraggio e reporting.....</b>	<b>51</b>
<b>4.6</b>	<b>Sintesi delle fasi e le modalità di coinvolgimento .....</b>	<b>51</b>
<b>5.1</b>	<b>La trasparenza.....</b>	<b>53</b>
5.1.1	Pubblicazione dei dati e delle informazioni in “Amministrazione Trasparente” .....	54
5.1.2	L’accesso civico.....	56
5.1.3	Le iniziative di comunicazione della trasparenza .....	58
a.	Le Giornate della trasparenza. Gli open day delle Istituzioni scolastiche .....	58
b.	Il programma delle azioni nell’arco del triennio 2025 – 2027 .....	59
5.1.4	Il Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) .....	59
5.1.5	Responsabile Trasmissione, Individuazione e/o Elaborazione e Pubblicazione Dati.....	60
5.1.6	Responsabile della Trasparenza delle Istituzioni scolastiche.....	61
5.1.7	Referente per la Formazione .....	62
5.2	Obblighi per le istituzioni scolastiche.....	62
<b>5.2.1.</b>	<b>Individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati .....</b>	<b>62</b>
5.2.2	La rete dei Referenti .....	64

5.2.3	Le tipologie di dati da pubblicare .....	64
<b>5.3</b>	<b>Misure di monitoraggio e vigilanza.....</b>	<b>65</b>
<b>5.3.2</b>	<b>Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione trasparente”.....</b>	<b>65</b>
<b>5.3.3</b>	<b>Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente.....</b>	<b>66</b>
<b>5.4</b>	<b>Trasparenza nelle gare.....</b>	<b>67</b>
5.4.2	Trasparenza in relazione ai bandi di gara e ai contratti .....	69
<b>5.5</b>	<b>Strategie e iniziative in materia di anticorruzione .....</b>	<b>70</b>
5.5.2	Misure di rotazione degli incarichi dei Dirigenti scolastici .....	70
<b>5.6</b>	<b>Adozione di misure per la tutela del whistleblower .....</b>	<b>71</b>
<b>5.7</b>	<b>Strategie e iniziative di formazione in tema di anticorruzione.....</b>	<b>73</b>
5.7.1	Formazione dei Dirigenti scolastici.....	73
5.7.2	Formazione del personale amministrativo (DSGA e AA).....	73
5.7.3	Formazione dei docenti.....	74
5.7.4	Formazione dei referenti .....	74
5.7.5	Formazione dei componenti del gruppo di supporto .....	74
<b>5.8</b>	<b>Protocolli afferenti all’area di “Affidamento dei lavori, servizi e forniture” .....</b>	<b>75</b>
<b>5.9</b>	<b>Pubblicazione nel sito web istituzionale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi</b>	<b>76</b>
<b>6.1</b>	<b>Specifiche misure antifrode sul PNRR.....</b>	<b>77</b>
6.1.1	Misure relative ai controlli .....	78
6.1.2	Misure sull’assenza del conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità.....	78
6.1.3	Misure sulla tracciabilità delle spese e assenza di doppio finanziamento.....	78
6.1.4	Misure antiriciclaggio .....	79
6.1.5	Misure relative al rispetto del principio del DNSH .....	80
6.1.6	Misure relative al rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità	81
<b>6.2</b>	<b>Formazione di commissioni .....</b>	<b>81</b>
<b>6.3</b>	<b>Il Gruppo di Supporto dell’USR Abruzzo per l’attuazione delle misure PNRR .....</b>	<b>82</b>
<b>6.4</b>	<b>Le scuole paritarie.....</b>	<b>83</b>
6.4.1	La rete regionale delle scuole paritarie.....	83

6.4.2	Il piano di verifiche della parità controllare.....	84
<b>7.1</b>	<b>Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure del Piano.....</b>	<b>85</b>
<b>8.1</b>	<b>Il coinvolgimento degli interlocutori interni ed esterni: l'attività di consultazione.....</b>	<b>87</b>
<b>9.</b>	<b>LA CONSULTAZIONE ON-LINE DEL PTPCT 2025-27.....</b>	<b>89</b>
<b>10.</b>	<b>CRONOPROGRAMMA .....</b>	<b>89</b>

## Indice degli allegati

<b>Allegato 1</b>	<i>Elenco dei DS dell'Abruzzo</i>
<b>Allegato Ibis</b>	<i>Elenco RASA dell'Abruzzo</i>
<b>Allegato 2</b>	<i>Elenco Obblighi di pubblicazione aggiornato</i>
<b>Allegato 2bis</b>	<i>Elenco Obblighi trasparenza contratti - PNA 2022 (si conferma la presenza dell'allegato anche nella delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023)</i>
<b>Allegato 2ter</b>	<i>Elenco Obblighi di pubblicazione Bandi di gara e contratti - Delibera ANAC 264/2023</i>
<b>Allegato 3</b>	<i>Modello di richiesta di Accesso civico</i>
<b>Allegato 3bis</b>	<i>Modello di richiesta di riesame</i>
<b>Allegato 3ter</b>	<i>Modello di richiesta di Accesso civico generalizzato</i>
<b>Allegato 4</b>	<i>Mappatura dei processi – identificazione, analisi e trattamento del rischio</i>
<b>Allegato 5</b>	<i>Modello di Patto di integrità</i>

## Glossario

<i>PNA</i>	<i>Piano Nazionale Anticorruzione</i>
<i>PTPCT</i>	<i>Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza</i>
<i>RPCT</i>	<i>Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza</i>
<i>ANAC</i>	<i>Autorità Nazionale Anti Corruzione</i>
<i>USR</i>	<i>Ufficio Scolastico Regionale</i>
<i>USP/AT</i>	<i>Ufficio Scolastico Provinciale/Ambito Territoriale</i>
<i>DS</i>	<i>Dirigente/i scolastico/i</i>
<i>RASA</i>	<i>Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante</i>
<i>II.SS.</i>	<i>Istituzioni scolastiche</i>
<i>P.A. e PP-AA.</i>	<i>Pubblica Amministrazione e Pubbliche Amministrazioni</i>
<i>DSGA</i>	<i>Direttore Servizi Generali Amministrativi</i>
<i>AA</i>	<i>Assistente/i Amministrativo/i</i>

## INTRODUZIONE ALLA REVISIONE 2025

Il PTPCT costituisce un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e delle misure di attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza all'interno di ciascuna amministrazione; esso individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (le misure) volti a prevenire il medesimo rischio.

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

Le scuole statali di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, in quanto espressamente ricomprese tra le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs. n.30 marzo 2001 n. 165, sono destinatarie delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, previste dalla L. 190/2012, dai relativi decreti attuativi e dai PNA approvati dall'ANAC.

In particolare, con la delibera dell'ANAC 430/2016, recante 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"*, la disciplina della prevenzione della corruzione all'interno della Pubblica Amministrazione ha trovato definitiva attuazione anche nelle Istituzioni scolastiche.

A fronte di questo contesto normativo, l'USR per l'Abruzzo ha introdotto una strategia complessivamente finalizzata a:

- costruire le premesse per un'adesione “convinta” da parte di tutti gli attori del sistema alla “cultura dell'anticorruzione”, a partire dalla condivisione dei concetti fondamentali della strategia nazionale promossa dalla L. 190/2012. Si è ritenuto e si ritiene, infatti, necessario lavorare per promuovere un diffuso consenso, in particolare da parte dei DS, sulle premesse e le finalità di tale strategia anche al fine di evitare un approccio puramente “adempitivo”;
- effettuare l'analisi del rischio partendo dalla mappatura dei processi, al fine di pianificare e mettere in opera le azioni di prevenzione, di protezione, di monitoraggio e di controllo dei possibili fenomeni corruttivi verificabili nel sistema scolastico;
- fornire indicazioni operative il più possibile univoche agli operatori – DS e DSGA – intorno agli obblighi normativi.

L'aggiornamento del presente PTPCT 2025 – 2027, si concretizza nelle seguenti azioni:

1. la revisione complessiva del testo con l'adeguamento alla situazione presente - alla data del [*data di invio del documento al M.I.M.*] - di dati, informazioni, indicazioni organizzative (come, ad esempio: tutti i dati del sistema scolastico regionale, le priorità strategiche dell'USR, l'elenco nominativo dei referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, le attività di formazione e di educazione alla legalità);

2. l'indicazione, per ciascuna Istituzione scolastica dell'Abruzzo, dei nominativi dei RASA, ossia i soggetti preposti all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 (si veda l'**Allegato 1 bis**);
3. la previsione di iniziative di formazione destinate ai Dirigenti scolastici;
4. la revisione sull'analisi della gestione del rischio;
5. il supporto alle scuole nella corretta esecuzione degli adempimenti di trasparenza;
6. l'indicazione dei nuovi adempimenti e del canale di comunicazione attivato in relazione all'entrata in vigore della nuova disciplina sul *Whistleblower* (d.lgs. N. 24/2023 in attuazione della direttiva Europea 1937/2019),
7. la revisione degli obblighi di trasparenza, così come ridefiniti dal nuovo codice dei contratti (d. lgs. N. 36/2023), in accordo con l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, di cui alla Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

Il presente Piano, previa adozione del Ministro dell'Istruzione e del Merito, sarà vigente dal 31 gennaio 2025.

## 1. L'OGGETTO E IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

### 1.1 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.

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

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

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

- a livello nazionale, nell’adozione del PNA da parte dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che rappresenta un atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs. n.165/2001. Il Piano Nazionale individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l’indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione. Attraverso il PNA l’Autorità Nazionale coordina l’attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all’illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- a livello di ciascuna amministrazione, nell’adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

### 1.2 Il concetto di corruzione nella disciplina della Legge 190/2012

La Legge n.190/2012 non contiene una definizione di corruzione, la quale viene data per presupposta; riprendendo quanto previsto dalla circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n.1 del 25/01/2013<sup>1</sup>, il concetto è da ritenersi 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.

<sup>1</sup> La corruzione nel PNA ha un significato più ampio e che coincide con il concetto di “*maladministration*”, la quale, a sua volta, è intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Essa riguarda atti e comportamenti che, anche se non consistenti in reati specifici, 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.

Le situazioni rilevanti sono, quindi, evidentemente, più ampie delle fattispecie penalistiche, che, come noto, sono disciplinate negli artt. 318, 319, 319-ter 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 perseguitabile, 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.

### **1.3 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 n. 190/2012, *"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;
- i PNA predisposti annualmente dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- il d.lgs. n.39/2013, recante *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- il d.lgs. n.165/2001, *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62/2013, intitolato *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"* come di recente modificato dal D.P.R. 81/2023;
- il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, novellando l'art. 10 del d.lgs. 33/2013, nell'unitario PTPCT integra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità, prevedendo necessariamente la sezione relativa alla trasparenza.

I contenuti della normativa nazionale evidenziano una forte coerenza, in termini di impianto, con le strategie anticorruzione, indicate dalle istituzioni internazionali.

## **2. IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE**

### **2.1 Iter normativo**

La lotta al fenomeno della corruzione è divenuta nel corso del primo decennio del XXI secolo una delle principali priorità del nostro Paese; il Legislatore ha prodotto infatti specifiche norme a presidio dell'integrità del pubblico funzionario e dell'agire amministrativo.

Il Parlamento Italiano, in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC) del 31 ottobre 2003, ratificata dall'Italia con la Legge 3 agosto 2009, n. 116, nonché degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata con Legge 28 giugno 2012, n.110, ha approvato la Legge 6 novembre 2012 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.

La 190/2012, nel solco della normativa internazionale, incoraggia strategie di contrasto che anticipino la commissione delle condotte corruttive, e quindi prevede l'adozione, accanto a misure di repressione penale della corruzione, di misure di carattere preventivo, individuate secondo il metodo della determinazione del rischio del verificarsi dei fenomeni corruttivi.

Nel corso del 2016 sono state introdotte alcune novità normative destinate a produrre profondi cambiamenti nelle azioni delle Pubbliche Amministrazioni.

Una delle novità più rilevanti, stabilite dall'art. 10 del decreto legislativo 14/03/2013 n. 33, così come modificato dal decreto legislativo 25/05/2016 n. 97, consiste nell'avere unificato e integrato il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), divenendo la materia sugli obblighi di trasparenza apposita sezione del piano anticorruzione e misura di estremo rilievo, prioritaria per la prevenzione della corruzione, e funzionale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità dell'attività pubblica.

Dalle modifiche legislative di cui al d.lgs. n.97/2016, con specifico riferimento al ruolo del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, viene in evidenza la centralità e la specifica responsabilità della sua figura rispetto alla funzione di controllo e vigilanza sull'osservanza del Piano, sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, sulla promozione e attuazione della trasparenza quale misura che caratterizza tutta l'attività dell'amministrazione, finalizzata a prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare *maladministration*.

Infine, degne di nota sono le riforme emanate nell'attuale stagione, caratterizzata dagli impegni assunti dall'Italia con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi legato alla pandemia e oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso.

Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le Pubbliche Amministrazioni, incidendone in modo significativo sull'organizzazione e innovazione. Circa l'organizzazione, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113. Con tale provvedimento viene infatti prevista l'emanazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), quale nuovo adempimento semplificato per le Pubbliche Amministrazioni, le quali devono riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza ne diviene parte integrante.

Il mutato quadro normativo comporta, pertanto, diversamente rispetto al passato, che alcune amministrazioni/enti siano chiamati a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT ma nel PIAO. Per altre, invece, è confermata l'adozione del PTPCT o delle misure per la prevenzione della corruzione integrative del Modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. n.231/2001.

In tale nuovo contesto normativo si colloca, quindi, il PNA 2022, con il quale si assiste ad un importante ricaduta delle riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul PIAO, in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Obiettivo dell'attuale PNA 2022 è il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di misure efficaci di prevenzione della corruzione, senza - comunque - mettere a rischio lo sforzo di semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative, in particolare per quelle legate all'utilizzo dei fondi PNRR.

A tale riguardo, l'ANAC ha dedicato la prima parte generale del nuovo PNA a supportare i RPCT e le amministrazioni con indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l'intento di ridurre oneri per le amministrazioni e al contempo contribuire a migliorare i risultati delle attività delle amministrazioni. Sono inoltre previste apposite misure per il rafforzamento delle misure antiriciclaggio.

La parte speciale del suddetto PNA è incentrata invece sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici, a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese.

L'ANAC, con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, è intervenuta nuovamente in materia di contratti pubblici pubblicando l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 in cui sono presenti chiarimenti, aggiornamenti e modifiche dirette a introdurre quanto disposto dal D.Lgs. 36/2023.

**È ben sin da subito segnalare che le scuole statali di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, sebbene amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono espressamente escluse dalla redazione del PIAO** (cfr. art. 6, co. 1, d.l. n. 80/2021; art. 1, co. 2-bis, l. n. 190/2012; art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001; d.p.r. n. 81/2022; DM 30 giugno 2022 n. 132).

Pertanto, è - ad oggi - confermata per tali enti, ai sensi della Legge n. 190/2012, l'adozione del PTPCT.

Quest’ultimo costituisce atto organizzativo fondamentale, in cui è definita la strategia di prevenzione all’interno di ciascuna amministrazione, secondo gli atti di indirizzo contenuti nel PNA. Esso individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica le misure volte a prevenirlo.

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”, dal 13 aprile 2016 (delibera n. 430), si è cercato di colmare una lacuna normativa derivante dalla mancata previsione - nel testo legislativo - di apposite disposizioni dedicate alle scuole.

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

In particolare, viene affrontato il tema dell’individuazione delle figure a cui affidare gli incarichi di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e, quindi, il compito di predisporre il PTPCT per le Istituzioni scolastiche.

In virtù della competenza del Dirigente scolastico a adottare tutti i provvedimenti ed atti gestionali della scuola di cui è responsabile, le citate Linee Guida hanno indicato nel Direttore Generale dell’Ufficio Scolastico Regionale (USR) la figura alla quale affidare l’incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, al quale spetta, dunque, il compito di predisporre il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

A seguito di tale attribuzione, sono stati ridefiniti i compiti del RPCT. Oltre a curare l’elaborazione della proposta di Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza in ambito regionale - avvalendosi della collaborazione dei Referenti di ambito territoriale e dei Dirigenti scolastici del territorio - e a garantire il controllo sull’attuazione delle misure ivi contenute, il RPCT assicura anche la trasparenza dell’agire delle Istituzioni scolastiche.

Sempre nel settore scolastico, particolare attenzione meritano poi le indicazioni di cui alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, riferita all’adozione delle “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. n.33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016”.

## **2.2 Il processo di approvazione del PTPCT**

La proposta di PTPCT, previa consultazione pubblica, è sottoposta entro il 31 gennaio di ogni anno, all’Organo di indirizzo politico per l’adozione. Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, dunque, è adottato annualmente da detto Organo, che – nel caso dell’ambito scolastico – è il Ministro dell’Istruzione e del Merito pro tempore, con una valenza triennale.

Ogni anno il PTPCT è comunque sottoposto ad aggiornamento, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto degli obiettivi e delle priorità posti dagli Organi di vertice, delle modifiche normative e organizzative, delle indicazioni fornite dall'ANAC nei PNA e nei relativi aggiornamenti.

Una volta adottato, tutte le Amministrazioni sono tenute a pubblicare il testo del Piano sul proprio sito istituzionale nella sezione “*Amministrazione trasparente*” area “*Altri contenuti > Prevenzione della Corruzione*”.

Nello specifico, l'USR per l'Abruzzo provvede a pubblicare il Piano nelle seguenti sezioni di “*Amministrazione trasparente*” del sito web istituzionale:

- Livello 1 “*Disposizioni generali*” – Livello 2 “*Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per le istituzioni scolastiche della regione Abruzzo*”, link <https://www.mim.gov.it/web/abruzzo/disposizioni-generali>;
- Livello 1 “*Altri contenuti*” – Livello 2 “*Anticorruzione - Prevenzione della corruzione nelle istituzioni scolastiche della regione Abruzzo*”, link <https://www.mim.gov.it/web/abruzzo/prevenzione-della-corruzione-nelle-istituzioni-scolastiche-della-regione-abruzzo>;

Sono presenti link al Piano sopra menzionato nel sito web istituzionale del Ministro dell'Istruzione e del Merito e nei siti web di ciascuna istituzione scolastica. L'adozione del piano ed i suoi aggiornamenti sono comunicati tramite pubblicazione nella sezione “*In evidenza*” della *Home page* del succitato sito web.

## **2.3 Entrata in vigore, validità e aggiornamenti**

Il PTPCT, che entra in vigore successivamente all'approvazione da parte dell'Organo di indirizzo politico, ha una validità triennale ed è aggiornato entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012. L'aggiornamento del PTPCT tiene 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 non considerati in fase di predisposizione del PTPCT;
- 4) le modifiche intervenute nelle misure predisposte dall'Autorità per prevenire il rischio di corruzione.

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

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

Il presente PTPCT ha validità triennale ed è riferito al periodo 2025 - 2027.

## **2.4 Quali responsabilità per chi non pubblica il Piano**

La mancata predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e la mancata adozione delle procedure per la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.

## **2.5 Gli 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;
- valorizzare il ruolo centrale che la scuola riveste nel testimoniare i valori dell'etica e dell'integrità.

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

Il rispetto delle disposizioni, contenute nel PTPCT da parte dei soggetti destinatari sopra elencati, intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità e in linea con le diverse disposizioni di Legge e 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.

## **2.6 I destinatari**

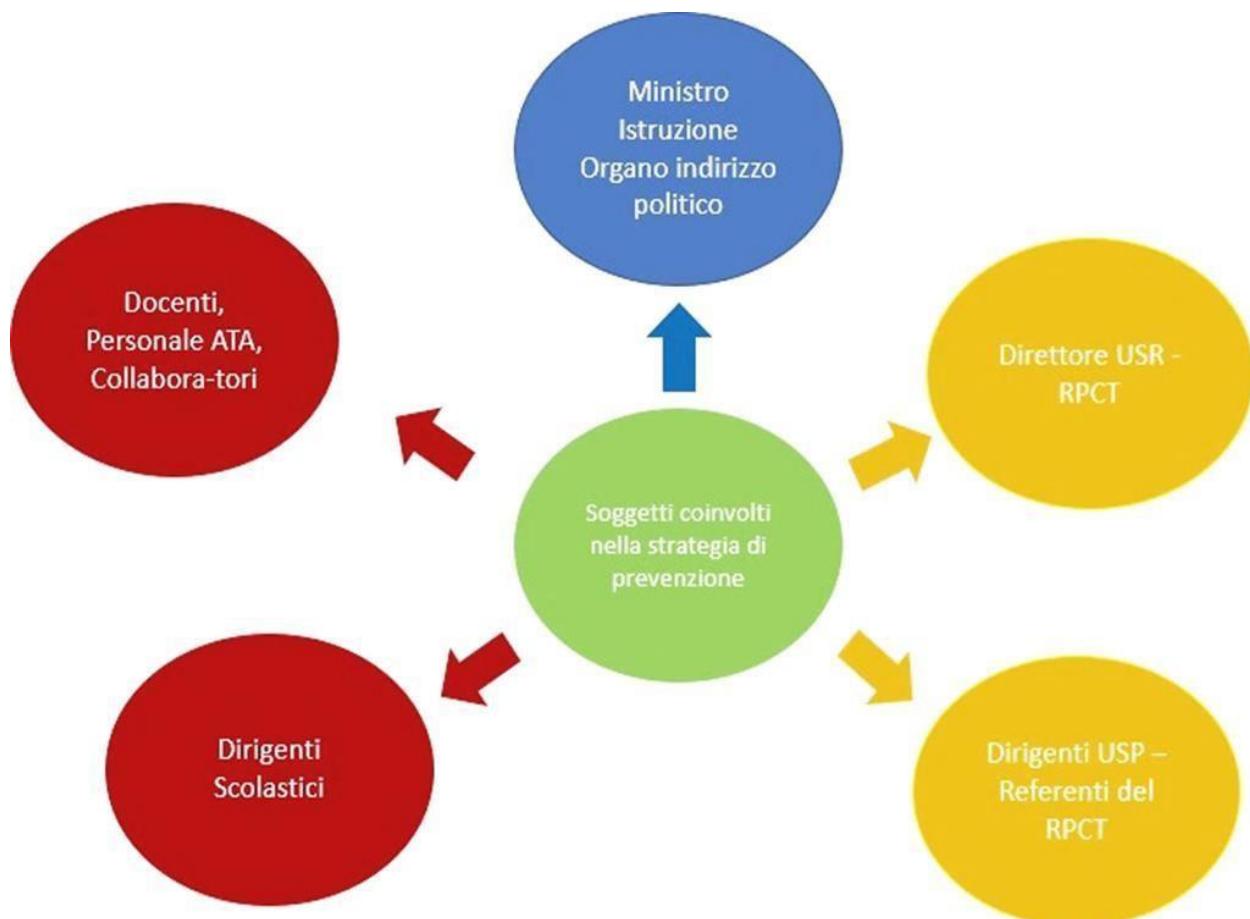
Destinatario di tale Piano è tutto il personale dipendente ed in servizio presso le Istituzioni scolastiche del territorio regionale, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, nonché il personale comandato.

La violazione delle misure di prevenzione integra, anche ai sensi 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.

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 fornitrice di beni o servizi in favore dell’amministrazione e che svolgono la propria opera presso le Istituzioni scolastiche stesse.

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

I soggetti chiamati all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione nelle Istituzioni scolastiche a livello regionale sono:



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

Accanto al Direttore dell'USR - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, infatti, operano i Dirigenti UAT - Referenti provinciali, 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.

Tutto il personale del comparto scuola e i collaboratori a qualsiasi titolo sono tenuti al rispetto delle direttive e delle prescrizioni nel PTPCT nonché alla partecipazione nel processo di gestione del rischio. Ciò al fine di garantire l'effettività delle misure di prevenzione previste.

### **3.1 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;
- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, i PTPCT con i relativi aggiornamenti (art. 1, c. 8, L. 190/2012);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

### **3.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT): ruolo e poteri**

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

A partire dal 2017 il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione e quello di Responsabile per la Trasparenza vengono unificati in un unico soggetto, come previsto dall’art. 43 del decreto legislativo 33/2013, anche con riferimento all’ambito scolastico.

Pertanto, il RPC è diventato il RPCT e il PTPC è diventato il PTPCT.

La strategia di intervento si è così estesa anche a supportare le Istituzioni scolastiche nella corretta attuazione degli obblighi di trasparenza.

La Legge affida al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza diversi compiti tra i quali, *in primis*, la predisposizione del PTPCT.

Con la predisposizione del suddetto 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. In merito alla trasparenza, specifica gli obblighi di pubblicazione, i tempi e le responsabilità correlate al mancato aggiornamento o alla cattiva manutenzione della relativa sezione dei siti web istituzionali. Descrive, altresì, i diversi tipi di accessi civici, chiarendone le differenze.

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 in materia, al fine di creare quella cultura diffusa dell’integrità e dell’etica dell’azione amministrativa, attraverso la quale avviare l’effettiva attuazione degli strumenti previsti dalla Legge 190/2012.

Il Responsabile non ha una funzione di gestione né di repressione di fattispecie di corruzione, se verificatesi nell'ambito di competenza, ma il suo scopo è quello di agire sui modelli comportamentali di tutto il personale scolastico al fine di prevenire il sorgere di fenomeni corruttivi attraverso la pianificazione degli interventi.

In sostanza, quindi, al Responsabile sono riconosciute le seguenti attribuzioni in riferimento all'art.1 della L.190/2012:

- elaborare la proposta di PTPCT, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno (co. 8);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (co. 10, lett. a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamenti di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (co. 10, lett. b);
- coordinare le azioni in risposta alla valutazione del rischio di corruzione;
- definire le procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (co. 8);
- 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 (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;
- riferire della propria attività all'organo di indirizzo politico ogni volta lo stesso 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.

Ove il Responsabile riscontri, nello svolgimento della sua attività, fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare, se attribuibili ai DS, ne informa tempestivamente l'Ufficio procedimenti disciplinari, affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare, se riferibili al personale scolastico, ne informa immediatamente il dirigente della scuola in cui il dipendente è in servizio, per il seguito di competenza.

Nel caso in cui il Responsabile riscontri fatti che possano dar luogo a responsabilità amministrativa, presenta tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti, affinché venga accertato l'eventuale danno erariale.

Infine, qualora venisse a conoscenza di fatti che costituiscano notizia di reato, deve procedere 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.), dandone 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.

In particolare:

- il d.lgs. n.39/2013 ha attribuito al Responsabile compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art.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 i casi di violazione delle disposizioni di cui al d.lgs.n.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 D.P.R. 62/2013, 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."*

Quanto al monitoraggio delle azioni di prevenzione, specifiche indicazioni saranno fornite all'interno del presente Piano nel paragrafo esplicitamente dedicato alla misura.

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.

È, infine, competente in ordine al riesame delle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, in caso di inerzia o diniego di ostensione da parte del Dirigente scolastico detentore degli atti/documenti rispetto ai quali si è chiesto l'accesso in parola.

### **3.2.1 Le responsabilità del soggetto 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 e della trasparenza.

Il comma 12 del medesimo articolo 1 prevede, inoltre, una forma più generale di responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa (per danno erariale e per danno all'immagine della PA) che si concretizza nel caso in cui venga commesso, all'interno delle scuole di pertinenza, un reato di corruzione accertato con sentenza

passata in giudicato, a meno che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza non provi di aver:

- predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e adottato le procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti come prescritto dai commi 9 e 10 del sopra richiamato art. 1;
- vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

In sintesi, la tempestiva adozione del Piano e delle procedure di 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 scolastici, che con lo stesso hanno l'obbligo di collaborare - per il solo fatto che all'interno delle amministrazioni scolastiche sia stato commesso un reato di corruzione, che costringe lo stesso a dover provare non solo di aver ottemperato agli obblighi come sopra enunciati, ma anche di aver vigilato.

Il comma 14 afferma la responsabilità del Responsabile ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare anche nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano.

### **3.3 La struttura a supporto del RPC: (1) I Referenti della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Al fine di coadiuvare il RPCT, considerato l'ambito territoriale particolarmente esteso nonché l'effettiva conoscenza della realtà scolastica del territorio di competenza, le Linee guida di cui alla delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016 individuano i Dirigenti di ambito territoriale quali "Referenti" del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

I Referenti sono chiamati a concorrere, insieme al RPCT, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione nelle scuole e controllarne il rispetto da parte del personale scolastico, in particolare dei DS, 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 nelle scuole e ad effettuare il monitoraggio periodico delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

I Referenti della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza presso l'amministrazione scolastica periferica regionale abruzzese sono indicati nella tabella che segue.

<b>Ufficio U.S.R.</b>	<b>Struttura organizzativa</b>	<b>Referente</b>	<b>E-mail</b>
Ufficio III	Ambito Territoriale L'Aquila	Dott.ssa Paola Iachini	<a href="mailto:paola.iachini1@istruzione.it">paola.iachini1@istruzione.it</a>
Ufficio IV	Ambito Territoriale Pescara-Chieti	Dott. Pierangelo Trippitelli	<a href="mailto:pierangelo.trippitelli@istruzione.it">pierangelo.trippitelli@istruzione.it</a>
Ufficio V	Ambito Territoriale Teramo	Dott.ssa Clara Moschella	<a href="mailto:clara.moschella@istruzione.it">clara.moschella@istruzione.it</a>

Per l'Ufficio di Direzione Generale dell'USR Abruzzo è stato individuato quale referente dell'RPCT il dott. Ezio Montemurro ([ezio.montemurro@istruzione.it](mailto:ezio.montemurro@istruzione.it)), nominato con D.D.G. n. 324 del 9/12/2024.

Restando la piena responsabilità del RPCT per gli adempimenti che gli competono ai sensi della normativa vigente, i Referenti, per il territorio di rispettiva competenza:

- sono tenuti al rispetto degli obblighi previsti dalla Legge anticorruzione e successivi provvedimenti attuativi;
- supportano il RPCT nella definizione della metodologia di identificazione, valutazione, gestione e monitoraggio dei rischi e controlli;
- collaborano all'individuazione delle attività scolastiche maggiormente esposte al rischio corruttivo e alla definizione delle misure di prevenzione e ne curano la successiva attuazione;
- assicurano il miglioramento continuo dei presidi di controllo in essere, adottando azioni di efficientamento e segnalano tempestivamente il manifestarsi di nuovi rischi;
- facilitano i flussi informativi nei confronti del RPCT, da e verso le Istituzioni scolastiche;
- attestano periodicamente il recepimento e il rispetto, da parte delle II.SS. del territorio di competenza, dei protocolli e delle misure previste dal PTPCT, in modo particolare degli adempimenti di trasparenza;
- sensibilizzano le Istituzioni scolastiche nell'applicazione delle disposizioni del PTPCT, con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione da parte delle II.SS.;
- operano con il RPCT per esigenze formative nei confronti del personale delle Istituzioni scolastiche.

### **3.3.1 Collegamento tra il Piano della Performance e il PTPCT per le attività svolte dai Dirigenti amministrativi / Referenti del RPCT e dai Dirigenti tecnici per l’attuazione del Piano**

Relativamente agli obiettivi correlati con gli strumenti di programmazione, gestione e controllo, è previsto il collegamento tra il Piano della Performance e il presente PTPCT, per le attività svolte dai Dirigenti amministrativi e tecnici dell’USR per l’Abruzzo, in relazione all’ambito di prevenzione della corruzione nelle II.SS. del territorio abruzzese, attraverso l’attribuzione di uno specifico obiettivo inerente alle azioni volte a supportare le Istituzioni scolastiche nel garantire l’attuazione delle misure di anticorruzione e di trasparenza previste nel Piano.

### **3.4 La struttura a supporto del RPC: (2) il Gruppo di lavoro regionale**

Con decreto direttoriale n.41 del 2 aprile 2019 è stato istituito il Gruppo di lavoro tecnico- amministrativo intercompartimentale regionale (di seguito denominato GdL) costituito dai Referenti per la PCT, alcuni Dirigenti scolastici di istituzioni scolastiche delle diverse province, un DSGA e i funzionari informatico/statistici dell’USR e opera sotto il coordinamento del RPCT con il compito di:

- approfondire, ogni processo a rischio corruttivo mappato nel piano triennale precedente;
- collaborare alla necessaria fase successiva di individuazione delle misure di trattamento dei rischi e prevenzione;
- monitorare l’attuazione di tutte le misure del Piano;
- operare una lettura dei dati in un’ottica di riprogettazione del Piano e delle azioni.

### **3.5 La struttura a supporto del RPC: (3) 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 RPCT, secondo un processo bottom-up in sede di formulazione delle proposte e top-down per la successiva fase di verifica ed applicazione.<sup>2</sup> Da questa affermazione si evince 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, con riferimento alla singola istituzione scolastica, anche attraverso la partecipazione alle conferenze di servizio appositamente convocate dal RPCT e ad altre forme di coinvolgimento:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- ottemperano agli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale, garantendo completezza e correttezza alla pubblicazione di dati, informazioni e atti, nel rispetto del d.lgs. n.196/2003, del Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. n.101/2018;
- verificano che siano rispettate dai propri preposti le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell’amministrazione;

---

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

- rispettano e fanno rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- sono responsabili della pubblicazione e dell'esibizione dei documenti che detengono delle informazioni e dei dati e, in quanto tali, curano - tra l'altro - la corretta manutenzione della sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito web della rispettiva istituzione scolastica;
- collaborano con il RPCT e i Referenti provinciali per l'analisi del contesto e l'individuazione dei rischi su base territoriale;
- designano il Responsabile della stazione appaltante (RASA) e comunicano il nominativo al RPCT fornendo riscontro mediante apposito *form* (il *form* è accessibile attraverso un link tempestivamente comunicato via PEC all'indirizzo istituzionale dell'istituzione scolastica);
- si pronunciano in ordine alle richieste di accesso civico e ne assicurano la regolare attuazione;
- includono, negli avvisi relativi ad ogni procedura negoziale per l'acquisto di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici, il patto di integrità e prevedono che il mancato rispetto delle clausole contenute in tale passo costituisca causa di esclusione dalla gara.

Tutti i Dirigenti scolastici, inoltre, devono:

- monitorare le attività e garantire il rispetto dei tempi procedurali, costituente elemento sintomatico del corretto funzionamento amministrativo;
- segnalare, tempestivamente, qualsiasi altra anomalia accertata adottando, laddove possibile, le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendole al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o al Referente, ove non rientrino nella competenza dirigenziale;
- proporre al RPCT o al Referente i dipendenti da inserire nei diversi corsi del programma di formazione "anticorruzione";
- segnalare al RPCT o al Referente ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni;
- collaborare con il Referente alla predisposizione della relazione annuale sui risultati del monitoraggio e delle azioni;
- garantire il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione per le procedure di evidenza pubblica di cui all'art. 1, comma 32, L. 190/2012 e all'art. 33 d.lgs. n.33/2013, come successivamente richiamato nella sezione 5.1.5 "Trasparenza nelle gare".

### **3.5.1 *Le responsabilità dei Dirigenti scolastici***

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, i quali ne rispondono 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.

### **3.5.2 Il collegamento tra prevenzione della corruzione e obiettivi degli incarichi individuali dei Dirigenti scolastici**

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

Il documento si configura, pertanto, come parte integrante della performance complessiva di ogni amministrazione. In particolare, il suo nucleo essenziale, costituito dalle misure concrete per la prevenzione della corruzione e per l'agire della trasparenza, che esso deve esplicitare, implica una lettura integrata con il Piano della Performance e con la relativa Relazione.

Per tale motivo il PTPCT, come più volte sottolineato dall'ANAC, è redatto in linea con gli altri strumenti volti a realizzare l'efficienza, l'efficacia e la trasparenza dell'agire amministrativo.

Il PTPCT, con le misure della Trasparenza che esso ricomprende, e il Piano della Performance sono strumenti complementari che si alimentano a vicenda attraverso il collegamento delle misure specifiche contenute al loro interno. Monitorate attraverso misure concrete, l'anticorruzione e la trasparenza, vengono a configurarsi esse stesse come ulteriori “dimensioni” che connotano l'ampiezza e la profondità della performance di un'amministrazione.

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

Il collegamento tra il PTPCT regionale per le Istituzioni scolastiche e il perseguimento del miglioramento della performance complessiva del sistema di istruzione regionale è assicurato attraverso i Piani di miglioramento di cui al D.P.R. 80/2013 di ciascuna Istituzione scolastica.

Il riferimento agli obiettivi della trasparenza e della prevenzione della corruzione, direttamente afferenti alle Istituzioni scolastiche, è stato inserito in ciascun incarico dei Dirigenti scolastici, ai fini della valutazione, processo che è stato oggetto di sperimentazione negli anni 2016 – 2018 e che attualmente è sospeso e in attesa di ridefinizione.

## **3.6 I dipendenti delle Istituzioni scolastiche: personale docente e ATA**

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al responsabile e ai referenti per la prevenzione, tutti i dipendenti delle Istituzioni scolastiche mantengono un personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

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 viene assicurata mediante l'invito a fornire informazioni rilevanti ai fini dell'anticorruzione al responsabile con la procedura aperta di consultazione di volta in volta avviata.

Con le attività di consultazione tutta la comunità scolastica e i portatori di interessi interni ed esterni sono 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 PTPCT 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 D.P.R. 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 esercizio 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 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 RPCT e ai suoi Referenti, 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 suddetto Piano;
- a segnalare al proprio Dirigente scolastico 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 RPCT condotte che presume illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (risultano valide le misure previste dal presente Piano e le forme di tutela di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. n.165/2001 e successive modificazioni);
- a relazionare tempestivamente, laddove i dipendenti svolgono attività ad alto rischio di corruzione, al proprio dirigente in merito ad ogni eventuale anomalia riscontrata e, altresì, al rispetto dei tempi procedurali.

### **3.6.1 *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'art. 54 del d.lgs. n.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. 62/2012 recante “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165*” prevede all'articolo 8, rubricato “*Prevenzione della corruzione*”, che “[...] il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione”.

### **3.7 I collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione scolastica**

Tutti i collaboratori e i consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché tutti i collaboratori - a qualsiasi titolo - di imprese fornitrice di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle istituzioni scolastiche, sono tenuti ad osservare le misure contenute nel presente PTPCT e a segnalare le situazioni di illecito (articolo 8 del D.P.R. n.62/2013 - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

#### **3.7.1 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.

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

### **3.8 Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)**

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) offrono supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo. Inoltre, gli OIV forniscono - qualora disponibili - dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi. Gli OIV, infine, favoriscono l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Poiché le istituzioni scolastiche non hanno nessun OIV interno, con l'art. 1, comma 562, della Legge 29 dicembre 2022, n. 197 (Legge di bilancio per l'anno 2023) è stato individuato nei revisori dei conti, il soggetto responsabile che assolve gli adempimenti di controllo previsti dall'artt. 44-45 del d.lgs. 33/2013. In altri termini, è attribuito ai Revisori dei conti delle Istituzioni scolastiche il compito di promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, in tema di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza, come previsto dall'art. 14, comma 4, lett. g, del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

### **3.9 Gli organi di controllo: revisori dei conti, servizio ispettivo**

Come è noto, l'attuale articolazione del sistema scolastico prevede, quali organi di controllo e di vigilanza, i revisori dei conti, che vigilano sulla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e contabile delle scuole (art. 49, D.I. 129/2018, “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 1, c. 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107”). Il loro ruolo, anche in rapporto a quello dell’Ufficio Scolastico Regionale, è regolato dal menzionato D.I., in particolare dalle seguenti disposizioni:

- l’art. 23, commi 3 e 4, del D.I. n. 129/2018 prevede il coinvolgimento dell’Ufficio Scolastico Regionale in caso di approvazione del conto consuntivo dell’istituzione scolastica in difformità dal parere espresso dai revisori dei conti o in caso di mancata deliberazione da parte del Consiglio di istituto in merito alla sua approvazione entro quarantacinque giorni dalla sua presentazione;
- il secondo comma dell’art. 53 del D.I. n. 129/2018 prevede l’invio dei verbali dei revisori dei conti alle Ragionerie territoriali dello Stato; nel caso in cui il verbale medesimo contenga rilievi di carattere amministrativo contabile, sarà inviato anche all’Ufficio Scolastico Regionale;
- l’articolo 52, comma 5, D.I. n. 129/2018 prevede che l’USR promuova gli opportuni interventi necessari per garantire il coordinamento e l’omogeneità della funzione dei revisori dei conti.

Per ciò che concerne il servizio ispettivo, il DM n. 41 del 21/02/2022 indica che “*Gli organi dell’Amministrazione centrale e territoriale sentiti i Coordinatori delle segreterie tecniche e tenuto conto delle specifiche professionalità nonché del criterio della rotazione, conferiscono incarichi ispettivi ai dirigenti tecnici e acquisiscono da questi le relazioni conclusive sugli accertamenti svolti, per l’adozione dei provvedimenti correlati. L’Amministrazione informa i dirigenti tecnici circa i provvedimenti adottati*”.

Le visite ispettive si svolgono in coerenza con quanto previsto dalla Direttiva del 02/07/2002 della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – “*Direttiva sull’attività di ispezione*”. Ai sensi della Direttiva ministeriale 1046/2017, il servizio ispettivo concorre a realizzare le finalità e le strategie di innovazione del “*Sistema nazionale di istruzione e formazione indicate nella Legge 13 luglio 2015, n. 107*”.

In particolare “*la professionalità del dirigente tecnico è finalizzata all’individuazione e alla risoluzione di anomalie, inefficienze e disfunzioni, concorrendo efficacemente al miglioramento del servizio scolastico. L’ispettore realizza la sua attività di verifica e vigilanza anche nei casi di presunta corruzione del sistema scolastico, attraverso visite ispettive disposte dal Direttore generale dell’USR, in questi casi in qualità di RPCT*”.

Il contributo di tale figura alla realizzazione del presente PTPCT è valorizzato anche mediante:

- il coinvolgimento di una propria rappresentanza nei gruppi di lavoro regionali finalizzati all’analisi di contesto e all’identificazione dei rischi;
- il rafforzamento diffuso delle competenze di lettura e analisi dei processi a rischio;
- l’impegno in azioni di prevenzione e formazione del personale.

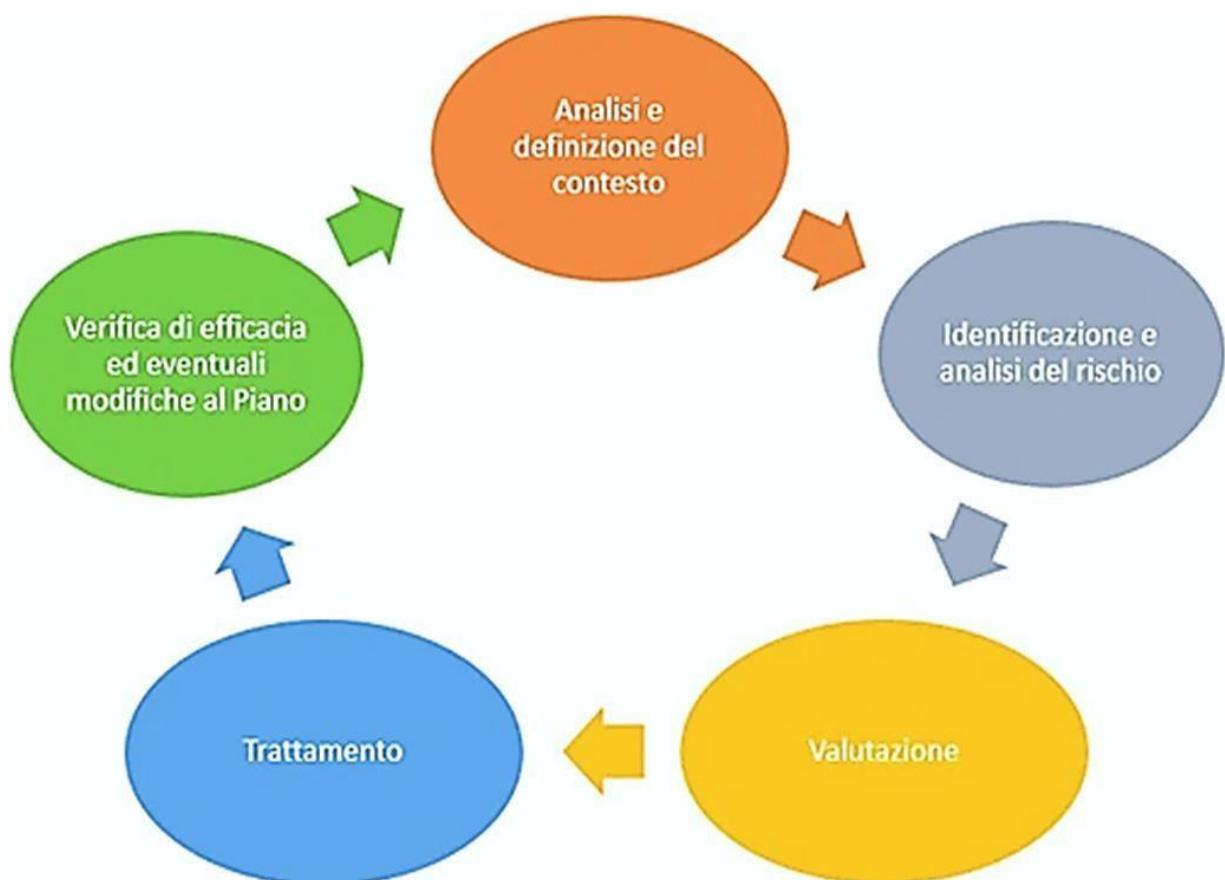
Il Piano di lavoro per l’anno scolastico 2024 – 2025 del Servizio tecnico-ispettivo, adottato con decreto AOODRAB prot. n. 27749 del 15/11/2024, individua le modalità di esercizio dei controlli sulle attività procedurali e amministrative

relativamente alle quali, per segnalazioni ricevute o informazioni assunte in proprio, l'USR ritenga di dover intervenire, avvalendosi anche, se del caso, del supporto di personale specificamente competente nel quadro dell'analisi contabile e del controllo della contrattualistica.

## 4. LA GESTIONE DEL RISCHIO

L'ANAC, a partire dal 2019, ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare le indicazioni metodologiche, confluite nell'Allegato 1 al PNA 2019, quale riferimento importante da seguire nella predisposizione del PTPCT, per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo. La strategia della prevenzione della corruzione si fonda sulla progettazione, realizzazione e sviluppo di un sistema di gestione del rischio, operante a livello di singola amministrazione, nel rispetto delle previsioni normative (Legge 190/2012) e degli indirizzi forniti dal PNA, in particolare quello del 2019, e il successivo aggiornamento del 2022, che contiene l'indicazione per le amministrazioni di concentrarsi anche sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali.

Le fasi del processo di *risk management* nelle previsioni della L. n. 190/2012 sono rappresentate nella figura seguente:



Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

In questo processo circolare, la fase di “*consultazione e comunicazione*” è trasversale, e potenzialmente contestuale, a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio descritte nel presente grafico e consiste nelle seguenti attività:

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

Appare, quindi, fondamentale declinare la gestione del rischio corruttivo nel particolare contesto organizzativo e amministrativo nel quale si realizzano i processi propri dell’organizzazione scolastica, nell’ambito delle sue specifiche finalità. In questa prospettiva, l’applicazione della normativa anticorruzione richiede che l’individuazione e la mappatura del rischio costituiscano necessariamente il punto di arrivo di un’azione programmatica, e non già l’esito di una elaborazione compiuta secondo il principio guida della partecipazione.

#### 4.1 L’analisi e la definizione del contesto

Con il PNA 2022, l’ANAC ha riaffermato che l’analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

L’analisi del contesto esterno restituisce all’amministrazione le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, sia per tipologia sia per livello di rischio, in relazione alle caratteristiche dell’ambiente in cui l’amministrazione o l’ente opera.

L’analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall’altro, il livello di complessità dell’amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. Il rischio corruttivo è legato, tra gli altri, ad alcuni procedimenti amministrativi svolti all’interno delle Istituzioni Scolastiche (reclutamento tramite InterPELLI, attività negoziale, procedure di selezione di esperti esterni, etc).



#### **4.1.1 Analisi del contesto esterno**

L’analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente nel quale l’amministrazione si trova ad operare, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell’idoneità delle misure di prevenzione.

A questi aspetti si aggiungono ulteriori presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l’attuazione del PNRR siano inficiati da corruzione, di fronte all’ingente flusso di denaro attribuito dall’Europa, anche alla luce delle deroghe alla legislazione ordinaria introdotte durante la pandemia; tra queste a titolo esemplificativo si citano le attuali deroghe al Codice dei contratti pubblici, in particolare l’art. 1 comma 2 lettera a) decreto legge 76/2020, che introduce “l’affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l’attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro”.

Si rilevano poi, in quanto di rilievo per il Piano, intervenute modifiche al cd. Codice Appalti stesso, in particolare l’articolo 35, comma 18, del Codice dei contratti pubblici che si applica ai contratti di lavori, servizi e forniture, sopra e sottosoglia, nei settori ordinari e nei settori speciali. Nell’analisi del contesto esterno si pone infine l’accento, per quanto concerne le istituzioni scolastiche, sulle sfide che l’attuazione del PNRR impone alla luce delle recenti novità legislative relative agli strumenti di programmazione ed al nuovo PNA 2022-2024.

Infatti, il Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, introduce, circa l’organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell’anticorruzione e della trasparenza.

Significativamente, poi, il nuovo PNA 2022-2024, che ha come paragrafo di premessa: “il PNA nella prospettiva del PNRR”, pur non modificando gli allegati di processo, e mantenendo pertanto l’impianto del PNA 2019, rimarca nell’Allegato n°1 Check-list per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, la necessità di implementare nel Piano di attività e di organizzazione anche le sezioni ivi collegate in un’ottica di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Gli aspetti connessi alla regolamentazione privacy sono rimarcati nei rapporti tra RCPT e strutture di unità di missione al PNRR. Dal punto di vista integrato l’amministrazione scolastica, per la sua natura trasversale, è dunque chiamata a costruire reti sinergiche per la prevenzione dei fenomeni corruttivi e finalizzate alla trasparenza.

Ciò premesso, le informazioni per l’analisi del contesto esterno si possono ricavare attraverso le cosiddette fonti statistiche, ovvero gli enti, le istituzioni e gli organismi che svolgono indagini e rilevazioni su territorio, quali ad esempio l’ISTAT, le amministrazioni regionali, provinciali e comunali, le associazioni di categoria,

le Camere di Commercio e altre tipologie di amministrazioni pubbliche e sono qui di seguito sintetizzate.

Rispetto al territorio, (che si estende per 10.831,84 Km<sup>2</sup>), la dimensione demografica della Regione Abruzzo appare limitata e la densità di popolazione risulta modesta anche a causa della rilevante quota di territorio morfologicamente montano; il territorio regionale è infatti per il 65,3% di natura montuosa e per il 34,7% di natura collinare; la quota del territorio montano abruzzese sul totale delle zone montane dell'intero territorio nazionale, si attesta al 6,6%.

Il modello insediativo della popolazione mostra una notevole concentrazione nelle aree collinari che accolgono il 70,6% dei residenti mentre nelle aree montane vive il 29,4% della popolazione. Inoltre, la popolazione regionale mostra una significativa dispersione nei 305 Comuni: la densità abitativa media regionale è di 117,2 ab per Km<sup>2</sup>, ma va rilevato che la provincia dell'Aquila ha una densità media abitativa di 56,89 ab per Km<sup>2</sup> e che circa il 72% dell'area montana è situata nei 108 comuni della provincia.

La compagine demografica evidenzia un progressivo sbilanciamento verso le età anziane, una riduzione del peso percentuale delle fasce demografiche giovani, e, per quanto riguarda le strutture familiari, un numero medio di figli in diminuzione e un peso crescente delle famiglie composte da una sola persona anziana. Si registra pertanto una tendenza all'invecchiamento pur in presenza di una costanza della popolazione in età lavorativa connessa, anche in questo caso, all'inserimento degli immigrati in età, con conseguente diminuzione della popolazione scolastica.

L'Abruzzo si presenta dunque come una regione con bassa densità territoriale, con una densità media di circa 117,2 abitanti per km<sup>2</sup> (dati **ISTAT al 31 dicembre 2023**). Nel dettaglio però, esaminando la distribuzione rispetto ai **305** comuni presenti in regione, appare evidente la presenza di forti polarizzazioni territoriali.

La regione è divisa in quattro province:

- L'Aquila (capoluogo di Regione)
- Chieti
- Pescara
- Teramo



La densità della popolazione varia in dipendenza all'orografia del territorio.

La provincia di L'Aquila, in cui insiste la maggiore presenza di aree montane e boschive, risulta avere una bassa densità di abitanti, decisamente inferiore alla media del territorio regionale.

I territori delle provincie di Chieti e Teramo, orograficamente equivalenti, presentano pressoché medesima densità abitativa.

La provincia di Pescara, il cui territorio è prevalentemente collinare e costiero, con un maggior numero di insediamenti industriali e commerciali, raggiunge addirittura una densità pari a **254** abitanti / km<sup>2</sup> pur avendo un bassissimo numero di comuni.

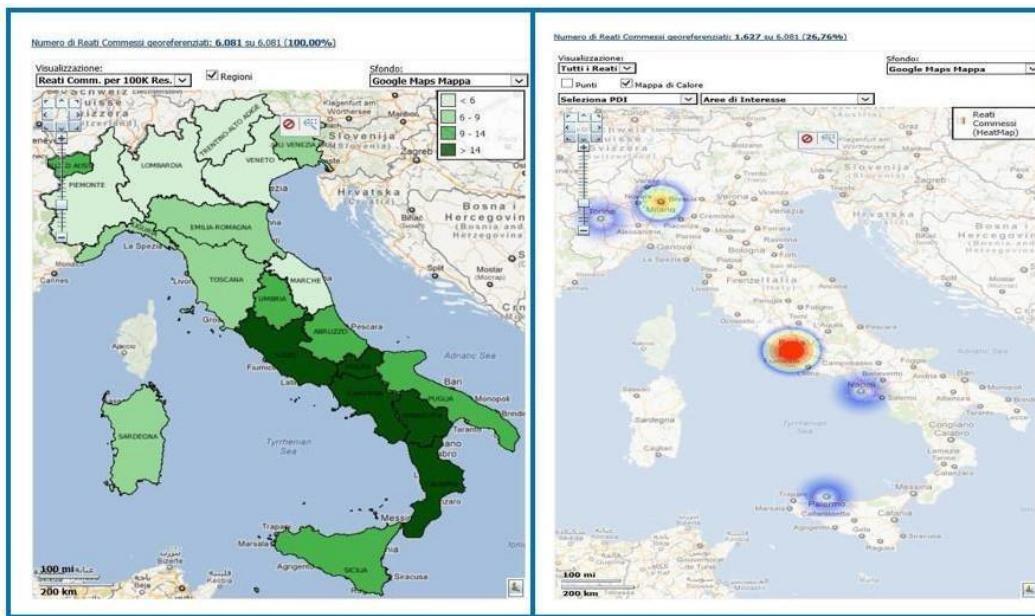
Provincia	Comuni	Abitanti (31-12-2021)	Superficie (km <sup>2</sup> )	Densità (abitanti/km <sup>2</sup> )
Chieti	104	371.219	2.598,57	143
Pescara	46	312.246	1.228,68	254
Teramo	47	299.274	1.954,73	153
L'Aquila	108	286.832	5.046,91	57
ABRUZZO	<b>305</b>	1.269.571	<b>10.831,84</b>	<b>117</b>

Dal punto di vista criminologico, la provincia di Pescara si distingue per un numero significativo di delitti denunciati. Nel 2023, sono stati registrati 11.032 delitti, che corrispondono a 3.531 ogni centomila abitanti. Questo dato colloca Pescara al 36º posto nella graduatoria nazionale delle province italiane. È importante notare che il 57% di questi reati sono commessi nel capoluogo, Pescara città. Questo incremento rispetto ai livelli registrati nel 2019 evidenzia una tendenza preoccupante che richiede attenzione e interventi mirati.

La situazione nelle altre province dell'Abruzzo appare meno critica rispetto a Pescara, ma non per questo meno rilevante.

- **Provincia di Teramo:** Con 9.724 delitti denunciati, Teramo si posiziona al 48º posto nella graduatoria nazionale. Solo il 18% di questi reati avviene nel capoluogo, segno di una distribuzione più omogenea della criminalità nel territorio provinciale.
- **Provincia di Chieti:** La provincia di Chieti è al 90º posto con 9.750 delitti denunciati. Di questi, il 20% sono commessi nel capoluogo, un dato che indica una relativa concentrazione di reati nella città principale rispetto al resto della provincia.
- **Provincia dell'Aquila:** All'ultimo posto tra le province abruzzesi, L'Aquila si trova al 96º posto su 106 nella graduatoria nazionale. Sono stati denunciati 7.058 delitti, con il 31% di questi concentrati nel capoluogo. Nonostante la posizione bassa in classifica, la percentuale di reati nel capoluogo è significativa.

Di seguito si riportano le due mappe che evidenziano il numero dei reati georeferenziati su 100mila residenti (mappa a sinistra) e la “mappa di calore” in relazione alla maggiore incidenza di tali delitti (mappa a destra). In particolare, considerando complessivamente i reati oggetto di analisi, dalle mappe che seguono emerge una prevalente distribuzione del fenomeno nelle regioni tirreniche sudoccidentali, con spiccata prevalenza di eventi in alcuni capoluoghi (Milano, Torino, Napoli e Palermo) e, soprattutto, nella città metropolitana di Roma.



Fonte: Report sulla delittuosità in Italia 1-22 novembre 2022 –Min. Interno (Tab.3 e 4).

Regione	Reati Comm per 100K Res
MOLISE	25,02
CALABRIA	23,32
BASILICATA	22,64
LAZIO	15,12
CAMPANIA	14,31
UMBRIA	13,90
SICILIA	13,22
PUGLIA	12,66
ABRUZZO	11,55
<b>MEDIA NAZIONALE</b>	<b>10,03</b>
VALLE D AOSTA	9,36
TOSCANA	8,67
EMILIA-ROMAGNA	7,06
SARDEGNA	6,98
FRIULI VENEZIA GIULIA	6,39
LIGURIA	6,19
LOMBARDIA	6,07
PIEMONTE	6,03
TRENTINO-ALTO ADIGE	5,88
VENETO	5,49
MARCHE	5,24

Fonte: Dati SDI/SSD, “Numero di reati georefenziati 22/11/2022 Servizio Analisi Criminale – Dipartimento della Pubblica Sicurezza”.

L’andamento della delittuosità rispetto alla concussione, ai reati corruttivi, al peculato e all’abuso d’ufficio resta l’aspetto più ampio da esplorare tra i delitti legati al fenomeno corruttivo, contro la Pubblica Amministrazione, che sono contemplati nel titolo II del libro II del Codice penale e riguardano gli illeciti che incidono negativamente sulle attività dello Stato e degli Enti pubblici. Il Servizio di Analisi Criminale pone la lente di ingrandimento sulle dodici fattispecie, in relazione alle quali si intende valutare l’evoluzione del fenomeno a livello nazionale ed individuare le aree geografiche che risultano maggiormente interessate, analizzando un periodo storico di ampio raggio, che va dal 2004 al 2021. Un primo esame della tabella sottostante evidenzia come il dato più rilevante sia quello che riguarda l’abuso di ufficio (art. 323 c.p.), che tra l’altro è l’unico reato ad aver mantenuto un trend sostanzialmente costante per l’arco temporale analizzato.

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
Art. 314 - <b>Peculato-</b>	274	279	243	270	282	330	387	333	453	443	403	360	374	371	348	465	273	286	
Art. 316 - <b>Peculato mediante profitto dell'errore altrui-</b>	17	11	15	22	14	41	49	44	47	23	26	18	14	6	8	3	5	11	
Art. 317 - <b>Concussione-</b>	138	115	86	130	145	140	146	130	168	130	111	65	69	67	53	55	45	41	
Art. 318 - <b>Corruzione per l'esercizio della funzione-</b>	27	21	14	18	17	41	19	13	18	17	24	39	36	35	24	27	23	16	
Art. 319 - <b>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio-</b>	119	93	92	92	120	98	82	95	115	101	76	120	112	126	80	114	81	72	
Art. 319 ter - <b>Corruzione in atti giudiziari-</b>	9	6	10	7	4	7	6	8	5	8	6	8	22	10	11	17	21	9	
Art. 319 quater - <b>Induzione indebita a dare o promettere utilità-</b>											31	33	44	50	37	31	33	52	26
Art. 320 - <b>Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio-</b>	12	12	6	18	11	32	10	19	22	17	9	29	13	8	15	8	12	12	
Art. 321 - <b>Pene per il corruttore-</b>	74	60	55	56	65	65	49	73	71	75	46	95	84	99	57	86	65	54	
Art. 322 - <b>Istigazione alla corruzione</b>	173	167	184	195	246	217	216	222	202	182	185	169	144	157	134	116	97	100	
Art. 323 - <b>Abuso d'ufficio-</b>	1.016	1.051	935	1.097	1.168	1.099	1.193	1.196	1.259	1.144	1.254	1.179	1.177	1.106	1.063	1.009	1.365	1.157	
Art. 346 bis - <b>Traffico di influenze illecite-</b>											2	4	8	1	9	7	20	28	19

Fonte: Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 20224 al 2021. Dati SDI/SSD consolidati fino al 2021 estratti il 22/11/2022.

Per le altre fattispecie selezionate dal Dipartimento della Pubblica Sicurezza, i valori risultano più contenuti e con un andamento oscillante anche se, nell'ultimo triennio, viene posta in evidenza la flessione per il peculato (art. 314 c.p.), la concussione (art. 317 c.p.), la “corruzione” (artt. 318 e 319 c.p.) e l’istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.). Nel decennio oggetto di analisi, si portano in evidenza alcuni interventi legislativi che hanno ulteriormente inciso sulla lotta alla corruzione, sia riguardo agli aspetti legati alla prevenzione che agli aspetti di repressione. Per analizzare il fenomeno della corruzione attraverso l’esame dei dati, è necessario ripercorrere il percorso normativo delle leggi n. 190/2012, n. 69/2015, n. 105/2017 e n. 3/2019. Tali provvedimenti, oltre all’introduzione di nuove fattispecie e all’inasprimento delle sanzioni per alcuni dei più importanti delitti contro la P.A., hanno previsto la costituzione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione. In tali approfondimenti, dalla sua istituzione nel 2012, ANAC, che ha obblighi informativi e compiti in materia di vigilanza e controllo anche sui contratti pubblici “esclusi” dal campo di applicazione del c.d. “Codice degli appalti”, fornisce periodicamente un quadro aggiornato che descrive peculiarmente i settori della P.A. più colpiti da tali fenomeni.

Il settore più colpito resta quello degli appalti pubblici, seguito da altri settori, quali concorsi, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, ecc.

#### 4.1.2 *Analisi del contesto interno*

##### a. Articolazione e complessità del sistema scolastico regionale

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

**L'Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo**, di livello dirigenziale generale, è un'articolazione

periferica del Ministero dell’Istruzione, le cui funzioni sono definite dall’articolo 8 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 ottobre 2023, n. 208 “Regolamento concernente l’organizzazione del Ministero dell’Istruzione”, come recentemente modificato dal Decreto del Presidente Del Consiglio Dei Ministri 30 ottobre 2024, n. 185, in vigore dal 20/12/2024. Si articola in cinque uffici dirigenziali non generali le cui funzioni sono definite dal Decreto del Direttore Generale dell’Ufficio Scolastico Regionale per l’Abruzzo prot. AOODRAB n. 10 del 15 febbraio 2024. L’ufficio scolastico regionale, tra le altre cose, vigila sul rispetto delle norme generali sull’istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni, sull’attuazione degli ordinamenti scolastici, sui livelli di efficacia dell’azione formativa e sull’osservanza degli standard programmati; cura l’attuazione, nell’ambito territoriale di propria competenza, delle politiche nazionali per gli studenti; provvede alla costituzione della segreteria del consiglio regionale dell’istruzione a norma dell’articolo 4 del decreto legislativo 30 giugno 1999, n. 233.

L’Ufficio Scolastico Regionale per l’Abruzzo si articola per funzioni in due uffici di livello dirigenziale non generale, le cui competenze, esercitate a livello regionale, sono definite nell’articolo 2 del Decreto del Ministro dell’istruzione, dell’università e della ricerca del 18 dicembre 2014, n. 908:

- Ufficio I (Affari generali e personale. Dirigenti scolastici. Contenzioso e disciplinare. Servizi generali della Direzione Generale);
- Ufficio II (Politiche formative – Ordinamenti scolastici – Autonomia scolastica – Consulta degli studenti - Gestione finanziaria – Economato e Consegnatario).

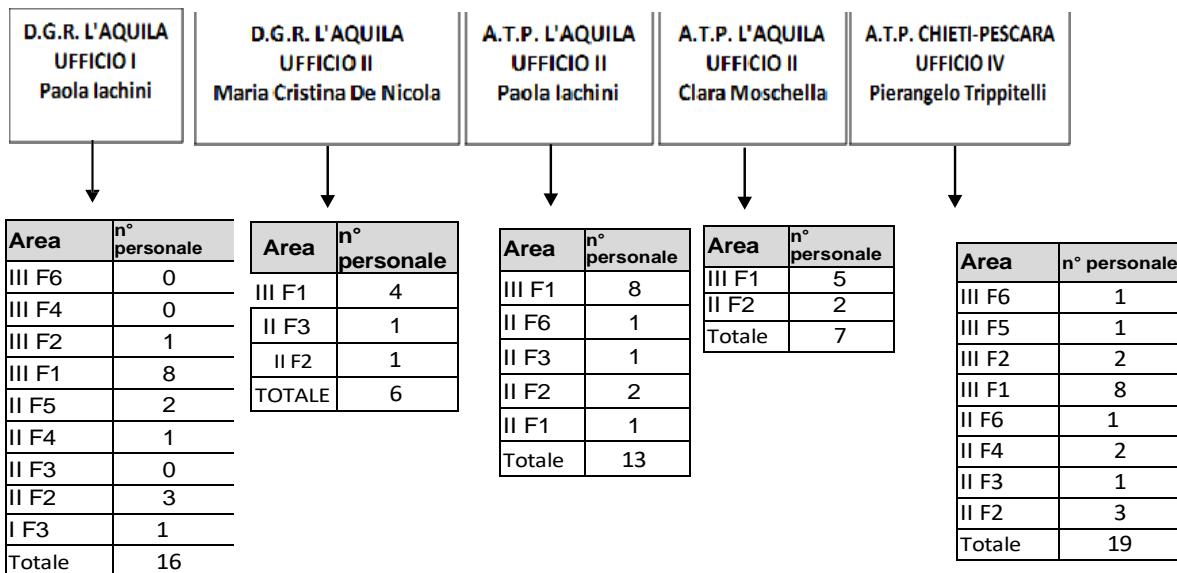
A livello territoriale, ai sensi dell’articolo 3 del Decreto del Ministro dell’istruzione, dell’università e della ricerca del 18 dicembre 2014, n. 908, l’Ufficio Scolastico Regionale per l’Abruzzo si articola nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale

- Ufficio III (Ambito territoriale di L’Aquila);
- Ufficio IV (Ambito territoriale di Chieti e di Pescara);
- Ufficio V (Ambito territoriale di Teramo).

Tali uffici svolgono, ciascuno nell’ambito territoriale provinciale di propria competenza, le funzioni di cui all’articolo 8, comma 3 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 ottobre 2023, n. 208, come modificato Decreto Del Presidente Del Consiglio Dei Ministri 30 ottobre 2024, n. 185, in vigore dal 20/12/2024.

Nell’anno **2024** la dotazione organica effettivamente disponibile in seno all’Ufficio si attesta essere la seguente:

**Direttore Generale U.S.R. Abruzzo**  
**Massimiliano Nardocci**



Nell’analisi del contesto interno si aggiunge il collegamento con il PNRR - Piano di riduzione dei divari territoriali e Piano “Scuola 4.0”, che con il Decreto ministeriale 24 giugno 2022 n. 170, individua i criteri di riparto e le istituzioni scolastiche, secondarie di primo e secondo grado, beneficiarie delle risorse per le azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica in attuazione di quanto previsto dal PNRR. Con successiva nota dell’Unità di missione per il PNRR, prot. 60586 del 13 luglio 2022, sono stati forniti “Orientamenti per l’attuazione degli interventi nelle scuole”. Dalla lettura comparata di questi documenti con la normativa di riferimento del Sistema nazionale di valutazione emerge la condivisione di obiettivi e di metodologie e strumenti. Viene, infatti, evidenziato come la progettazione degli interventi da parte delle scuole beneficiarie deve necessariamente avvenire tenendo conto dell’analisi del contesto e del Rapporto di Autovalutazione, al fine di definire obiettivi specifici e mirati per ogni Istituzione scolastica con attenzione alla riduzione della dispersione scolastica e al potenziamento delle competenze di base degli studenti. I diversi punti di contatto e di supporto, nonché la necessità di un’apposita assistenza alle stazioni appaltanti per il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, finalizzato al risparmio nell’acquisizione di beni e servizi migliori per la stessa amministrazione e i cittadini, suggeriscono l’opportunità di un’integrazione e coordinamento delle azioni richieste alle scuole.

La digitalizzazione dei processi, prodotti e servizi caratterizza, inoltre, molte delle politiche e degli interventi di riforma del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e costituisce uno dei tre assi strategici, condivisi a livello europeo, intorno al quale si sviluppa l’intero PNRR. La digitalizzazione, in quanto fattore determinante per trasformare il paese e recuperare la produttività, è al centro anche delle

riforme – trasversali, di sistema e settoriali – di accompagnamento al Piano. Nell’ambito delle riforme di semplificazione, infatti, particolare attenzione è attribuita alla materia della digitalizzazione dei contratti pubblici.

Al fine di garantire le richieste di verifica dei requisiti coinvolti nello specifico appalto, il soggetto abilitato alla verifica dalla stazione appaltante integra o conferma l’elenco degli operatori economici partecipanti alla procedura di affidamento attraverso il servizio del Fascicolo Virtuale dell’Operatore Economico (FVOE - Delibera ANAC n. 464/2022), che permette rispettivamente alle Stazioni Appaltanti e agli Enti aggiudicatari l’acquisizione dei documenti a comprova del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico organizzativo ed economico-finanziario per l’affidamento dei contratti pubblici ed agli Operatori Economici di inserire a sistema i documenti a loro carico.

Pertanto, anche ai fini di una pertinente e proficua progettazione degli interventi legati all’investimento 1.4 del PNRR Istruzione, il Ministero dell’Istruzione (ora dell’Istruzione e del Merito) con nota DGOSV 23940 del 19/09/2022, in coerenza all’art. 2, comma 4, del DM 170/2022 - ha suggerito, alle istituzioni scolastiche coinvolte, siano esse assegnatarie dei finanziamenti o anche in rete, di prestare attenzione ai seguenti passaggi:

- Composizione del Nucleo interno di valutazione, di cui all’art. 2, comma 4, del DM 170/2022; il DM prevede che lo stesso sia composto, nel rispetto delle procedure di trasparenza per la selezione del personale previste dal PNRR, anche da docenti del Nucleo interno di valutazione;
- Rapporto di Autovalutazione, sia individuata nell’ultima sezione del RAV delle istituzioni scolastiche attuatici, sulla base dell’autovalutazione svolta con riferimento ai dati e ai benchmark presenti, priorità di miglioramento e connessi traguardi collegati alle finalità degli interventi sostenuti dall’investimento 1.4 del PNRR, anche ai fini dell’assegnazione degli obiettivi oggetto dell’atto d’obbligo da sottoscrivere per la realizzazione delle attività;
- Piano di miglioramento, siano definiti nel Piano di miglioramento i percorsi e le azioni da attuare per il raggiungimento delle priorità individuate, ponendo particolare attenzione al collegamento fra gli obiettivi previsti nel PNRR, le azioni finanziate con il DM 170/2022, nonché le azioni previste nell’ambito del Piano “Scuola 4.0”;
- Piano Triennale dell’Offerta Formativa, siano riportate le iniziative curricolari ed extracurricolari, così come indicato negli “Orientamenti per l’attuazione degli interventi nelle scuole”, previste per il raggiungimento degli obiettivi. In relazione al Piano “Scuola 4.0” è opportuno, altresì, riportare nel PTOF i principali aspetti relativi alle nuove strategie didattiche e organizzative per la trasformazione delle classi in ambienti innovativi di apprendimento.

È opportuno evidenziare l’utilizzo delle sezioni di monitoraggio, verifica e rendicontazione del PTOF all’interno della piattaforma ministeriale SIDI, particolarmente funzionale ai fini del monitoraggio dello stato di avanzamento nella realizzazione delle azioni e di raggiungimento dei traguardi previsti.

L’Amministrazione ha potenziato le sopraindicate sezioni, in accordo con l’Unità di missione per il PNRR, per facilitare e supportare le Istituzioni scolastiche che intendono perseguire il miglioramento

attraverso una solida metodologia di lavoro, in un'ottica di supporto. Analogamente gli strumenti del SNV dialogano con le piattaforme informative ministeriali, alimentando altresì un documento fondamentale, per le Istituzioni scolastiche di secondo grado, come il Curriculum dello studente, in un'ottica di circolarità.

Proprio in vista della propria funzione istituzionale, costituzionalmente prevista e garantita tramite l'autonomia, l'amministrazione scolastica è chiamata a costruire processi virtuosi che descrivano nei documenti strategici e programmatici delle scuole, la trasparenza della progettualità dell'offerta formativa e la regolazione coerente delle conseguenti scelte di gestione delle risorse.

In particolare, le Istituzioni Scolastiche - che hanno autonomia didattica, organizzativa e di ricerca, sperimentazione e sviluppo, ai sensi del D.P.R. n. 275/1999 - predispongono il Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), il documento fondamentale dell'autonomia, che deve essere coerente con gli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi e indirizzi di studio determinati a livello nazionale e, contemporaneamente, deve riflettere le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale. Il PTOF è elaborato dal collegio dei docenti sulla base dell'Atto di indirizzo del dirigente scolastico ed è approvato dal consiglio di circolo o di istituto; viene consegnato agli alunni e alle famiglie all'atto dell'iscrizione. Negli istituti scolastici la direzione e la gestione sono tenute da vari organi, per i cui ruoli e funzioni si rimanda al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 ed alle altre normative in materia.

Nel rilevare l'importanza di detti organi e funzioni ai fini della mappatura dei processi, si segnala in particolare che 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 cd. "valorizzazione dei docenti". È inoltre importante dare conto della dimensione e varietà delle istituzioni scolastiche che rientrano nell'ambito del presente Piano.

Le seguenti tabelle forniscono una serie di dati aggregati.

Tab.1 - Numero di istituzioni scolastiche. SCUOLA STATALE. Abruzzo. A.s. 2024/25

Provincia	Istituzioni Scolastiche	Istituzioni scolastiche normodimensionate ai sensi dell'art.1 comma 978 L.178/2020	Istituzioni scolastiche sottodimensionate	CPIA	Totale
Chieti	54	0	0	0	54
L'Aquila	44	0	0	1	45
Pescara	44	0	0	1	45
Teramo	41	0	0	1	42
<b>Totale</b>	<b>183</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>186</b>

Tab. 2 - Istituzioni scolastiche per tipologia. SCUOLA STATALE. Abruzzo. A.s. 2024/25

<i>Provincia</i>	<i>Direzioni didattiche</i>	<i>Istituti comprensivi</i>	<i>Istituti omnicomprensivi</i>	<i>Convitti nazionali</i>	<i>Scuole sec. I grado</i>	<i>Scuole sec. II grado</i>	<i>CPIA</i>	<i>Totale</i>
CHIETI	1	31	5	1	0	16	0	54
L'AQUILA	0	29	2	1	0	11	1	45
PESCARA	2	24	3	0	0	14	1	45
TERAMO	0	25	1	1	0	13	1	42
<b><i>Totale</i></b>	<b><i>3</i></b>	<b><i>109</i></b>	<b><i>11</i></b>	<b><i>3</i></b>	<b><i>0</i></b>	<b><i>56</i></b>	<b><i>3</i></b>	<b><i>186</i></b>

Tab. 3 - Dirigenti Scolastici - Abruzzo A.s. 2024/25

<i>Provincia</i>	<i>Dirigenti Scolastici in servizio c/o ist. Scolastica</i>
Chieti	49
L' Aquila	37
Pescara	42
Teramo	40
<b><i>Totale</i></b>	<b><i>168</i></b>

Tab. 4 - Reggenze A.s. 2024/25

<i>Provincia</i>	<i>Reggenze annuali</i>
Chieti	5
L' Aquila	7
Pescara	2
Teramo	1
<b><i>Totale</i></b>	<b><i>15</i></b>

Tab. 5 - Istituzioni scolastiche per fasce di complessità. SCUOLA STATALE. Abruzzo. A.s. 2024/25

Fascia di complessità	ILSS.	DS in servizio	reggenze annuali
1^ fascia	40	39	1
2^ fascia	120	112	8
3^ fascia	23	17	6
<i>Totale</i>	<b>183</b>	<b>168</b>	<b>15</b>

Tab. 6 - Posti COMUNI e di SOSTEGNO del personale docente in Organico dell'autonomia. Abruzzo. SCUOLA STATALE. A.s. 2024/25

Provincia	Posti Comuni	Posti di sostegno	Posti di istruzione per adulti	Posti carcerarie
Chieti	4.100	1.905	0	0
L'Aquila	3.240	1.712	35	3
Pescara	3.541	1.618	31	2
Teramo	3.272	1.800	21	1
<i>Totale</i>	<b>14.153</b>	<b>7.035</b>	<b>87</b>	<b>6</b>

Tab. 7 – Posti COMUNI e di SOSTEGNO del personale docente in Organico Potenziato. Abruzzo. SCUOLA STATALE. A.s. 2024/25

Provincia	Potenziamento posti comuni	Potenziamento Posti di sostegno	Potenziamento posti	potenziamento posti istruzione per adulti
			carcerarie	
Chieti	383	52	0	0
L'Aquila	266	22	0	3
Pescara	324	50	0	3
Teramo	291	58	0	4
<i>Totale</i>	<b>1.264</b>	<b>182</b>	<b>0</b>	<b>10</b>

Tab. 8 - Posti del personale ATA. Abruzzo in Organico di Fatto. SCUOLA STATALE. A.s. 2024/25

Provincia	DSGA	Assistenti amm.vi	Ass. tecnici	Coll. Scol.	Add. alle				Totale Per provincia
					Az. Agrarie	Guardar.	Cuochi.	Inferm	
Chieti	54	341	92	1.131	2	10	10	2	1.642
L'Aquila	44	278	86	936	4	5	6	2	1.361
Pescara	44	277	81	917	2	5	7	2	1.335
Teramo	41	250	59	865	2	3	4	1	1.225
<i>Totali</i>	<b>183</b>	<b>1.146</b>	<b>318</b>	<b>3.849</b>	<b>10</b>	<b>23</b>	<b>27</b>	<b>7</b>	<b>5.563</b>

Tab. 9 – popolazione scolastica della regione Abruzzo. SCUOLA STATALE. A.s. 2024/25

Provincia	Totale alunni	Di cui con disabilità	Classi
Chieti	46.310	2.436	2.463
L'Aquila	34.432	2.038	1.861
Pescara	42.734	1.925	2.125
Teramo	37.437	2.109	1.984
<i>Totali</i>	<b>160.913</b>	<b>8.508</b>	<b>8.433</b>

### **b. La progettualità regionale dell'USR Abruzzo: priorità strategiche e ambiti di intervento**

Il sistema scolastico della regione Abruzzo è caratterizzato da un elevato grado di eterogeneità, in virtù delle tante variabili geografiche, economiche e sociali proprie del territorio.

Questa eterogeneità costituisce la ricchezza del territorio e permette la realizzazione di molteplici iniziative e la valorizzazione delle progettualità della scuola abruzzese.

La sinergia tra soggetti pubblici e privati, che vede agire da anni in rete Scuole, Università, Imprese ed Enti, consente alleanze costruttive per individuare nuove opportunità per l'ampliamento dell'offerta formativa e favorisce l'innovazione e un costante miglioramento del sistema scolastico.

Tali processi tendono a rispondere alle esigenze degli studenti in una società che evolve rapidamente, contribuendo a costruire una Scuola all'altezza delle sfide che propone l'Europa del futuro, per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva.

Nel corso degli anni si sono consolidate e diffuse buone pratiche che costituiscono il punto di forza del sistema scolastico abruzzese, innescando ulteriori processi di ricerca, cambiamento e potenziamento.

L'azione della Direzione scolastica regionale per l'Abruzzo è volta a sostenere e accompagnare le Istituzioni scolastiche nel loro cammino, i dirigenti e i docenti nella crescita e nell'ampliamento delle loro competenze professionali.

*c. Aspetti organizzativi delle Istituzioni scolastiche*

Le Istituzioni scolastiche predispongono il PTOF (Piano triennale dell'offerta formativa), introdotto nella scuola italiana con l'art. 1 comma 14 della Legge 107/2015 a modifica dell'art. 3 del DPR 275/1999, documento che rappresenta l'identità culturale e progettuale di ogni singola istituzione scolastica in riscontro alle esigenze del territorio.

Il PTOF, in relazione alle linee d'indirizzo emanate dal Dirigente scolastico, esplicita la programmazione curriculare, extracurricolare, educativa e organizzativa oltre alla pianificazione triennale delle attività formative rivolte al personale docente e A.T.A. con le finalità educative e formative declinate in proiezione della mission e vision definite.

Il Collegio dei docenti, nell'ambito dei poteri a esso attribuiti dalla normativa vigente, e nel rispetto della libertà d'insegnamento garantita a ciascun docente ne cura l'elaborazione adeguando, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, l'offerta formativa alle specifiche esigenze ambientali.

Il Consiglio di Istituto, nell'ambito dei poteri a esso attribuiti, approva il documento, elaborato dal Collegio dei docenti entro il mese di ottobre dell'anno scolastico precedente al triennio di riferimento e che può essere rivisto ogni anno, entro il mese di ottobre, alla luce del RAV e del PDM.

Il PTOF, dopo essere stato elaborato e approvato, deve essere pubblicato sul sito della scuola e sul Portale Unico dei Dati della Scuola con le finalità di pubblicità, trasparenza e comparabilità dell'Offerta formativa della scuola e procedere all'iscrizione dei propri figli. Negli istituti scolastici la direzione e la gestione sono tenute da vari organi, dei cui ruoli e funzioni si espone di seguito brevemente.

Il Dirigente scolastico (DS) 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 e ha autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane.

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

Il Consiglio di Istituto è formato da rappresentanti eletti tra il personale docente, i genitori e, nelle scuole secondarie di secondo grado, gli alunni. Il DS ne 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 la determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente, dei criteri per lo svolgimento delle attività negoziali, da parte del DS.

Il Collegio dei docenti è formato dagli insegnanti a tempo indeterminato e determinato di ciascun istituto. È presieduto dal Dirigente scolastico ed elabora il PTOF, sulla base dell'atto di indirizzo del DS.

I 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”.

Sebbene l'organizzazione così come sopra rappresentata sia la stessa per le scuole del primo ciclo e quelle del secondo, notevoli differenze esistono a livello gestionale, di esigenze, relazioni e processi.

Tali differenze sono da tenere in debita considerazione nell'attività di analisi e gestione del rischio.

#### **4.2 Identificazione del rischio: le aree di rischio**

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 PNA 2019 all'Allegato 1 - Tabella 3, alle seguenti aree che, obbligatoriamente, devono essere sottoposte alla valutazione da parte delle Amministrazioni ai fini della redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione:

<b>AREE DI RISCHIO COMUNI A TUTTE LE AMMINISTRAZIONI</b>	
AREA A	Acquisizione e gestione del personale
AREA B	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
AREA C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
AREA D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
AREA E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

AREA F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
AREA G	Incarichi e nomine
AREA H	Affari legali e contenzioso

#### **4.2.1 I processi “a rischio” nelle Istituzioni scolastiche**

La molitudine complessa e articolata di microprocessi decisionali, che caratterizza la gestione quotidiana di ciascuna delle Istituzioni scolastiche abruzzesi sollecita costantemente il mantenimento e lo sviluppo di un sistema di prevenzione della corruzione efficace e diffuso capillarmente.

Il presente Piano promuove l’elaborazione della mappatura dei rischi di corruzione connessi ai processi amministrati nelle Istituzioni scolastiche, in vista dell’individuazione e della diffusione delle correlate misure preventive.

Al fine di “supportare l’azione di individuazione dei rischi di corruzione per il comparto scuola”, la Delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016 “Determinazione 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” – Allegato 1, fornisce un quadro molto chiaro dei processi che si svolgono nelle Istituzioni scolastiche nell’ambito dei quali “è più elevato il rischio di corruzione”, come di seguito riportato:

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE – Istituzioni scolastiche	
1	Progettazione del servizio scolastico
2	Organizzazione del servizio scolastico
3	Autovalutazione dell’istituzione scolastica
4	Sviluppo e di valorizzazione delle risorse umane
5	Valutazione degli studenti
6	Gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.LL.
7	Procedure di acquisizione di beni e servizi

L’analisi di tale quadro evidenzia quanto segue:

- un numero elevato di processi amministrativi scolastici è potenzialmente “a rischio” di corruzione;
- non sono contemplati e coinvolti solo processi strettamente gestionali o amministrativi, ma anche processi didattico-pedagogici, nella loro rilevanza di provvedimenti amministrativi, quali

quelli connessi alla valutazione degli studenti;

- non è solo il Dirigente scolastico il soggetto protagonista di eventi potenzialmente rischiosi, ma anche il personale amministrativo e gli stessi docenti. A tal proposito, si sottolinea anche il comportamento che i componenti degli organi collegiali devono rispettare, facendo particolare riferimento all'obbligo di astensione qualora la votazione per un parente o affine entro il quarto grado di parentela, o la responsabilità personale e in solido dei componenti degli organi collegiali nella votazione di una delibera illecita o illegittima (cfr. DPR 3/1957 e L. 20/1994).

#### **4.2.2 *La mappatura dei processi***

In riferimento alla definizione fornita dall'ANAC, 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). Così come definito il processo è un concetto diverso da quello di procedimento amministrativo andando a ricoprendere, fra l’altro, anche procedure di natura privatistica.

Per “*mappatura dei processi*” si intende la complessa attività con cui nell’ambito dell’Amministrazione si procede all’individuazione dei processi, delle fasi in cui questi si articolano e del soggetto responsabile di ciascuna fase.

L’esito di tale attività è un “*catalogo di processi*” che costituisce l’ambito entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

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

Individuato il processo, nell’esplicitare le fasi in cui questo si articola e il grado di potenziale rischio corruttivo di ciascuna, un ulteriore approfondimento consiste nel definire il momento e il possibile evento al verificarsi del quale si determina il fenomeno corruttivo, così da procedere ad una tipizzazione dei rischi corruttivi nel sistema scolastico regionale.

L’Ufficio Scolastico Regionale per l’Abruzzo, avvalendosi dell’apporto dei referenti e di dirigenti scolastici, dopo un’attenta analisi dei processi a rischio corruttivo proposti dall’Autorità Anticorruzione nella delibera 430, ha prodotto una mappatura completa di tutti i processi, o macroaree, considerati a rischio.

La metodologia seguita dall’USR Abruzzo è la stessa adottata dal tavolo di lavoro M.I.M., ovvero:

- Identificazione di un cronoprogramma
- Rimodulazione della mappatura dei processi a rischio corruttivo partendo dall’allegato n.1 alla Delibera 430/2016
- Metodologia di risk management: Mappatura eventi collegati → Descrizione degli eventi→ Identificazione condizioni agevolanti/frenanti→ CATALOGO EVENTI RISCHIOSI.
- Mappatura del rischio (matrice impatto/probabilità), rimodulazione dei processi

- Identificazione delle misure da attuare per ridurre il rischio e il successivo monitoraggio dell’azione di risk management

In ottemperanza a quanto previsto nel Piano precedente, il RPTC ha coordinato il Gruppo di lavoro tecnico-amministrativo intercompartimentale regionale di cui al paragrafo 3.4, con il quale ha lavorato effettuando una revisione della mappatura dei processi a rischio corruttivo, e le relative azioni e strumenti già definiti per ridurre il rischio corruttivo e relativo rischio residuo.

Inoltre, alla luce delle recenti novità normative, relative per esempio ai nuovi obblighi in materia di whistleblowing, così come previsto dal D. Lgs. n. 24/2023, e a quanto indicato nel nuovo Codice dei contratti pubblici con il D. Lgs. n. 36/2023 e, infine, agli impegni assunti dalle Istituzioni scolastiche per la realizzazione degli investimenti del PNRR, è emersa la necessità per l’USR di rivedere la mappatura dei processi corruttivi e individuare, eventuali nuove attività a rischio corruttivo connesse ai cambiamenti sopra menzionati.

La mappatura riportata di seguito è aggiornata alla luce di questi aspetti ed è stata predisposta secondo le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi già seguite nella redazione del PTPCT 2024-2026. In particolar modo, si è deciso di approfondire l’analisi dei nuovi processi e di quelli per i quali, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo è stato ritenuto MEDIO adottando invece un livello più semplificato di analisi per quei processi il cui rischio corruttivo è stato già in passato accuratamente valutato di livello BASSO e per i quali non si sono manifestati, nell’ultima annualità, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità (eventi sentinella, segnalazioni, etc.).

Si riporta la tabella di Mappatura dei processi – identificazione, analisi e trattamento del rischio.

N. PROCESSO	Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'				Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE (Come è TABELLA 5 PAG 44 ALL. 1 PNA 2019 ANAC)	STATO DI ATTUAZIONE ALL' 1 GENNAIO 2024	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA					
						IMPATTO	PROBABILITÀ'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE			MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TERMINI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE (Come da TAB 5 PAG 44 ALL 1 PNA 19)	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
1 Organizzazione del servizio scolastico	Inscrizione degli studenti	DS	Inscrizione On-line o cartacea (infanzia)	DSGA Assistente Ammin.	Fornire informazioni non corrette o fuorvianti	Pressioni interne/esterne per selezionare gli iscritti in modo arbitrario	alto	basso	medio	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Pubblicazione sul sito dei criteri fissati dal Consiglio di Istituto (Trasparenza)	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento					DS
	Trasferimenti / Inscrizioni tardive	DS - DSGA Assistente Ammin.	Dispunti di trattamento		Pressioni interne per alterare/cambiare i carichi di lavoro	medio	medio	medio	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Pubblicazione sul sito dei criteri fissati dal Consiglio di Istituto (Trasparenza)	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento					DS	
	Conferma dell'iscrizione	DS - DSGA Assistente Ammin.	Concessione/rifiuto N.O. agli Studenti		Pressioni interne/esterne per selezionare gli iscritti in modo arbitrario	alto	basso	medio	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Pubblicazione sul sito dei criteri fissati dal Consiglio di Istituto (Trasparenza)	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento					DS	
	Accettazione dell'iscrizione	DS - DSGA Assistente Ammin.	Accettazione iscrizioni in caso di esubero di iscritti rispetto alla capienza degli edifici scolastici in modo discrezionale		Favore o avvantaggiare qualche soggetto	medio	medio	medio	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Pubblicazione sul sito dei criteri fissati dal Consiglio di Istituto (Trasparenza)	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento					DS	
			Comunicazione di informazioni non corrette attraverso il sistema informativo, ai fini della definizione dell'organico di diritto o fatto		Favorire o rendimento di particolari docenti/personale ATA	medio	medio	medio	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Pubblicazione sul sito dei criteri fissati dal Consiglio di Istituto (Trasparenza)	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento					CONTINUITA' PRESENZA/ASSENZA PRESenza 100% DS	
2 Formazione Classi	Formazione Classi	DS	Individuazione degli alunni da inserire nelle classi	DS DSGA Assistente Ammin.	Distribuzione Ripetenti/alunni disabili/alunni difficili nelle classi	Pressioni interne per evitare la perdita di alunni specifici; Pressioni interne per alleggerirsi di lavori;	medio	medio	medio	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Pubblicazione dei criteri sul sito web (Trasparenza);	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUITA' PRESENZA/ASSENZA PRESenza 100% DS			
	Abbinamenti alunno-classe	DS DSGA Assistente Ammin.	Sdoppiamento/Accorpamento artificioso di classi		Pressioni esterne legate alle preferenze delle famiglie su docenti/alunni;	medio	medio	medio	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Pubblicazione dei criteri sul sito web (Trasparenza);	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUITA' PRESENZA/ASSENZA PRESenza 100% DS				
3 Gestione del rapporto di lavoro	Assegnazione di docenti alle classi	DS			Mancato rispetto dei criteri deliberati dagli organi collegiali;	uso improprio o distorto della discrezionalità	alto	basso	medio	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Pubblicazione sul sito web dei criteri per la definizione degli orari di servizio e di assegnazione dei docenti (Trasparenza);	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento					DS
	Individuazione di supplenti	DS DSGA Assistente Ammin.			Favorire il posizionamento nelle graduatorie interne di particolari docenti o personale ATA di ruolo attraverso l'attribuzione illegittima di punteggi	uso improprio o distorto della discrezionalità	alto	basso	medio	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Pubblicazione sul sito web delle graduatorie	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento					DS
	Orario personalizzato sulle esigenze dell'insegnante, non rispettando le esigenze didattiche esplicitate nel PTDF		Commissione orario		Favorire qualche docente in cambio di utilità	uso improprio o distorto della discrezionalità	medio	medio	medio	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Definizione e pubblicazione sul sito dei criteri per la formulazione dell'orario; Convegno/Organi collegiali	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento					DS
	Commissione orario				Favorire/favorire qualche docente in cambio di utilità	uso improprio o distorto della discrezionalità	medio	medio	medio	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Definizione e pubblicazione sul sito dei criteri per la formulazione dell'orario; Convegno/Organi collegiali	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento					DS
	Dispatità di trattamento e adozione di criteri arbitrari da parte del dirigente scolastico nella determinazione degli orari	DS	Concessione permessi		Favorire/favorire il personale in cambio di utilità	uso improprio o distorto della discrezionalità	alto	basso	medio	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Definizione e pubblicazione sul sito del regolamento di disciplina	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento					DS
4 Valutazione degli studenti	Gestione visite fiscali	DSGA Assistente Ammin.			Favorire/favorire il personale in cambio di utilità	uso improprio o distorto della discrezionalità	alto	basso	medio	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Definizione e pubblicazione sul sito del regolamento di disciplina	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento					DS
	Procedimenti disciplinari	DS UPO			Favorire/favorire il personale in cambio di utilità	elusione della normativa	medio	medio	medio	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Definizione e pubblicazione sul sito del regolamento di disciplina	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento					DS
5 Esami di Stato	Verifiche e valutazione degli apprendimenti	DS	Elaborazione delle prove	Docente, Dirigente Scolastico	Diffusione anticipata delle prove per promuovere, avvantaggiare o penalizzare studenti in cambio di utilità	elusione della normativa	medio	basso	basso	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Esplorazione ed applicazione dei criteri di valutazione e pubblicazione sul sito;	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento					DS
	Valutazione delle prove	DS		Valutazione delle prove	Docente, Dirigente Scolastico	Promuovere, avvantaggiare o penalizzare studenti in cambio di utilità	elusione della normativa	medio	basso	basso	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Formulazione motivata giudici in riferimento ai criteri	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento				
6 Erogazione di premialità, vantaggi e borse di studio	Individuazione dei criteri di attribuzione	DS			Scelta dei criteri in relazione all'individuazione a priori dei benefici per agerolare taluni soggetti nell'accesso alle sovvenzioni e/o benefit	uso improprio o distorto della discrezionalità / elusione della normativa	alto	basso	medio	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Informazione delle procedure di assegnazione dei criteri	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUITA' PRESENZA/ASSENZA PRESenza 100% DS			
	Individuazione dei benefici (di premialità, vantaggi, borse di studio, granturche, ecc.) e loro destinazione, comodato d'uso, esoneri da contributi scolastici)		Consiglio di Classe, Dirigente Scolastico, Docenti, DiresseSGA e personale Amministrativo		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione agevolare taluni soggetti nell'accesso alle sovvenzioni e/o benefit	uso improprio o distorto della discrezionalità	alto	basso	medio	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Informazione delle procedure di presentazione delle domande e di formazione delle graduatorie di merito	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUITA' PRESENZA/ASSENZA PRESenza 100% DS			
7 Progettazione del servizio scolastico	Elaborazione del PTDF	DS	Elaborazione del PTDF	DS Collegio Docenti Consiglio di Istituto	Utilizzo e comunicazione di dati non corretti; Definizione di fabbisogni non rispondenti alle effettive necessità dell'istituzione scolastica; Adozione di decisioni non rispondenti ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità	uso improprio o distorto della discrezionalità / elusione della normativa	basso	basso	basso	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Elaborazione collegiale; Verbalizzazione delle riunioni; ricognizione della professionalità interno allo stesso di riunioni i contratti di costruzione, ecc.	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento					DS
	Elaborazione del Programma Annuale	DS	Elaborazione del Programma Annuale	DS DSGA Giunta Esecutiva Consiglio di Istituto	Definizione di fabbisogni non rispondenti alle effettive necessità dell'istituzione scolastica; Esercizio di discrezionalità / elusione della normativa efficienza ed economicità; Mancata individuazione nel P.A. e nella relazione relativa degli obiettivi da realizzare; Scrittura imputazione delle poste di bilancio;	uso improprio o distorto della discrezionalità / elusione della normativa	basso	basso	basso	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Verifica congruità Dirigente scolastico; Pubblicazione degli atti e dei verbali sul Site/Albo Consiglio da parte dei Revisori dei conti; Trasparenza;	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento					DS
8 Autovalutazione dell'Istituzione scolastica	Elaborazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV)	DS	Elaborazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV)	DS Nucleo Interno di Valutazione (NIV);	Attribuzione giudici e pubblicazione dei non vintitori; Utilizzo e comunicazioni di informazioni e dati non corretti;	uso improprio o distorto della discrezionalità / elusione della normativa	basso	basso	basso	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Condivisione Collegiale; Trasparenza; Pubblicazione Site/Albo; Valutazione esterna	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento					DS
	Elaborazione del Piano di Miglioramento (Pm)	DS			Scelta di azioni da perseguire non ufficiali; Utilizzo e comunicazioni di informazioni e dati non corretti;	uso improprio o distorto della discrezionalità / elusione della normativa	basso	basso	basso	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Condivisione Collegiale; Trasparenza; Pubblicazione Site/Albo; Valutazione esterna	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento					DS
9 Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Definizione del piano di formazione in servizio del docente	DS			Identificazione di bisogni formativi non in linea con le necessità dell'Istituzione scolastica Finalizzata a favorire l'attribuzione di incarichi a formatori interni/esterni	uso improprio o distorto della discrezionalità / elusione della normativa	basso	basso	basso	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Elaborazione del piano sulla base di consultazioni e proposte di sottocommissioni; Approvazione degli organi collegiali; e pubblicazione sul sito internet della scuola;	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento					DS
	Attribuzione di incarichi ai docenti e al personale	DS	Attribuzione di incarichi ai docenti e al personale ATA	DS DSGA Collegio Docenti Consiglio d'Istituto	Attuazione di discriminazioni e favoritismi al fine di avvantaggiare o svantaggiare particolari soggetti	uso improprio o distorto della discrezionalità / elusione della normativa	basso	basso	basso	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Definizione, anche attraverso la consultazione con gli organi collegiali, e pubblicazione sul sito internet della scuola, degli incarichi per l'attribuzione di incarichi;	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento					DS
10 Valutazione e incentivazione dei docenti	Valutazione e incentivazione dei docenti (Bonus)	DS			Definizione generica e ambigua dei criteri al fine di avvantaggiare o penalizzare particolari soggetti per trarne qualche utilità	uso improprio o distorto della discrezionalità / elusione della normativa	basso	basso	basso	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Informazione trasparente sugli organismi, le loro funzioni, i tempi e le modalità di valutazione; Definizione e pubblicazione Albo dei criteri di valutazione, criteri di valorizzazione, delle modalità di partecipazione, dei risultati del riconoscimento	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento					DS
	Gestione dei locali	DS	Concessione di locali	DS	Uso dei locali per finalità non istituzionali	uso improprio o distorto della discrezionalità / elusione della normativa	basso	basso	basso	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Condivisione, in collaborazione con l'Amministrazione comunale e pubblicazione dei criteri per l'utilizzo dei locali e delle strutture dell'Istituto	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento					DS
11 Procedure di acquisizione di beni e servizi	Acquisti con procedure negoziate sottosoglia	DS	Acquisti con procedure negoziate sottosoglia	DS DSGA	Mancato rispetto del principio di rotazione privo di decreto motivato	uso improprio o distorto della discrezionalità / elusione della normativa	basso	basso	basso	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Determinazione di acquisto motivata con indagine di mercato prevedibile; Aggiornamento schede finanziarie sul Codice degli appalti	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUITA' PRESENZA/ASSENZA PRESenza 100% DS			
	Acquisti con procedure competitive con negoziazione	DS	Acquisti con procedure competitive con negoziazione	DS DSGA	Scarsa dettaglio delle caratteristiche richieste per le forniture, i lavori o i servizi da												

### **4.3 L’analisi e la valutazione del rischio**

Per ciascun processo, l’evento corruttivo ipotizzato deve essere “analizzato”, andando a identificare e descrivere le possibili modalità di commissione, ossia le condizioni abilitanti (cause) dell’evento medesimo, al fine di un’efficace individuazione delle misure di trattamento dei rischi.

Le misure possono 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 la capacità della misura 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.

Nel processo di gestione del rischio di corruzione, l’attività di valutazione dei rischi mira a identificare i rischi più critici per l’organizzazione su cui, quindi, è prioritario intervenire attraverso l’individuazione e applicazione di misure adeguate alla gestione del rischio.

Valutare il rischio significa misurare l’incidenza dell’evento rischioso sul perseguitamento delle finalità istituzionali e degli obiettivi di singoli processi. Occorre, pertanto, stimare gli elementi che caratterizzano il rischio: la probabilità di accadimento dell’evento rischioso e dell’effetto/impatto da questo generato, nel momento in cui l’evento di realizza.

Considerate logiche e strumenti di analisi e misurazione del rischio, è opportuno procedere alla stima della probabilità e dell’impatto del rischio di corruzione attraverso un mix di tecniche quantitative – basate su analisi di dati e trend storici – e qualitative – basate su valutazioni di giudizio.

La ponderazione degli eventi di rischio, in termini di probabilità ed impatto, di ciascun processo mappato ha dato luogo ad un grado o livello di rischio sintetico, come riportato nella tabella del paragrafo precedente.

### **4.4 Il trattamento del rischio**

La fase del trattamento del rischio riguarda l’individuazione delle misure (azioni e strumenti) da attuare per ridurre il rischio inherente, portandolo ad un livello di rischio residuo ritenuto accettabile. Nello specifico, come previsto dal PNA, la distinzione è operata sulla base di misure generali e le misure specifiche.

Le misure generali 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.

Con riferimento alle misure specifiche 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, inherente al contesto specifico di riferimento. 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 specifico inherente intervenendo su una precipua modalità che consente, o agevola, la realizzazione del rischio.

Tali misure, inoltre, come indicato nel PNA, diventano obbligatorie attraverso il loro inserimento nel 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.
- 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.

## 4.5 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 delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione, oltre che all'effettiva attuazione delle misure previste. Tale fase ha il duplice obiettivo di monitorare il livello dei rischi di corruzione e di attivare eventuali azioni correttive in caso di scostamenti rispetto agli interventi pianificati.

Il gruppo di lavoro regionale, appositamente costituito per supportare le azioni del RPCT in tema di prevenzione della corruzione, effettua un aggiornamento costante dello stesso, grazie anche al confronto con i Dirigenti tecnici dell'USR Abruzzo e dei Dirigenti scolastici in servizio.

## 4.6 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 PTPCT regionale in relazione alle diverse specificità del territorio di riferimento. Ai fini della migliore predisposizione delle misure organizzative di prevenzione della corruzione, i referenti e i dirigenti scolastici tengono conto anche delle analisi svolte e dei documenti prodotti dagli organi di*

*controllo, a partire da quelli dei revisori dei conti.*

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

## **5. MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

Una volta mappati i processi e identificati i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione, vanno programmate le misure di prevenzione della corruzione. In tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici. La promozione di maggiori livelli di trasparenza, infatti, costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Le misure e le strategie che seguono - discendendo da specifiche disposizioni di Legge e dallo stesso PNA - si pongono come obbligatorie per tutte le Pubbliche Amministrazioni; si caratterizzano in funzione della peculiarità di ognuna di esse e risultano fondamentali nella prevenzione dei fenomeni corruttivi.

### **5.1 La trasparenza**

A seguito delle modifiche introdotte dalla Legge 190/2012 e dai decreti legislativi n. 33/2013 e n. 97/2016 relativamente all'unicità, in tutte le PP.AA. della figura del RPC e del RT, anche in ambito scolastico le due funzioni sono state attribuite al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, con D.M. n. 325 del 26 maggio 2017.

Il principio della trasparenza, inteso come accessibilità totale alle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, è stato affermato con il d.lgs. 14 marzo 2013, n.33, con l'obiettivo di favorire il controllo diffuso da parte dei cittadini sull'operato delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

In particolare, la pubblicazione dei dati in possesso delle Pubbliche Amministrazioni intende:

- incentivare la partecipazione dei cittadini allo scopo di assicurare la conoscenza dei servizi resi, le loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché le relative modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni di corruzione e promuovere l'integrità;
- sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance pubblica per consentirne il miglioramento.

Il principio della trasparenza è stato riaffermato ed esteso dal d.lgs. n.97/2016, che ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano il cosiddetto *Freedom Of Information Act* (Foia), per favorire “l'accessibilità totale” ai dati e ai documenti gestiti dalle Pubbliche Amministrazioni.

Il d.lgs. n. 97/2016 ha operato una serie di modifiche alla normativa sulla “trasparenza”, con una riprogrammazione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione e un ampliamento dell'istituto dell'accesso civico, con l'obiettivo di favorire ulteriormente forme diffuse di controllo sulle attività delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e tutelare i diritti dei cittadini.

Il legislatore, sin dall'entrata in vigore del d.lgs. n.33/2013, ha previsto che nel PTPCT sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire le modalità e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni (art. 43, co. 3, d.lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii.), e dunque di promuovere maggiori livelli di trasparenza, il PNA 2019 ha previsto come fondamentale l'indicazione, all'interno del PTPCT, dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, individuati, per le Istituzioni scolastiche, nelle figure dei DS.

In seguito, con l'Allegato 2 del PNA 2022 sono stati definiti i principali contenuti della sottosezione del PTPCT dedicata alla trasparenza, dovendosi intendere tale schematizzazione come esemplificazione dei flussi informativi. Resta comunque fermo che, ai sensi del suddetto PNA 2022, ogni amministrazione resta libera di adottare le soluzioni ritenute più opportune in base alle proprie caratteristiche organizzative nel rispetto delle previsioni contenute nel d.lgs. n.33/2013.

Da ultimo, l'ANAC ha deciso di dedicare l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 sempre ai contratti pubblici. Com'è noto, infatti, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Pertanto, con il PNA 2023, l'ANAC intende fornire chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo codice.

Alla luce della specifica organizzazione amministrativa che caratterizza le Istituzioni scolastiche, il riferimento di partenza relativamente agli obblighi di pubblicazione, rimane, ad ogni buon conto, sempre l'Allegato 2 della Delibera ANAC 430/2016, che riassume tale adempimento in forma tabellare, aggiornato nel tempo in base ai successivi interventi normativi del settore.

### **5.1.1 *Pubblicazione dei dati e delle informazioni in "Amministrazione Trasparente"***

I Dirigenti scolastici pro-tempore nelle Istituzioni scolastiche della Abruzzo, in elenco all'**Allegato 1** del presente PTPCT, vengono individuati quali responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. n.33/2013, articolo 10, comma 1, come sostituito dal d.lgs. n. 97/2016.

Compete ai Dirigenti scolastici, in continuità con quanto già in essere, il popolamento e la corretta manutenzione della sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito web dell'Istituzione Scolastica di riferimento.

Al fine di agevolare tale compito, si allegano al presente piano gli elenchi, che riassumono gli obblighi di pubblicazione, in considerazione delle modifiche legislative intervenute nel corso degli anni sulla normativa di settore e delle relative delibere ANAC.

Gli allegati in parola risultano così suddivisi:

- **Allegato 2 - Elenco obblighi di pubblicazione aggiornato:** contiene l'elenco di tutti gli obblighi vigenti ad esclusione di quelli per la sottosezione bandi di gara e contratti, riportati nei due allegati successivi, in base al regime di pubblicazione previsto.
- **Allegato 2bis - Elenco Obblighi trasparenza contratti - PNA 2022.**
- **Allegato 2ter - Elenco Obblighi di pubblicazione Bandi di gara e contratti – Delibera ANAC 264/2023.**

I DS, responsabili per il mancato aggiornamento secondo i tempi definiti dalla normativa di settore, devono garantire, altresì, che detta sezione sia posizionata in maniera ben visibile sulla *home page* del sito istituzionale.

Per ciascuna istituzione scolastica, dunque, il relativo Dirigente dovrà adempiere agli obblighi di pubblicazione, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla normativa vigente.

A tal fine, le Istituzioni scolastiche dovranno conformarsi, oltre che alle previsioni dell'articolo 6 del d.lgs. n.33/2013, così come successivamente modificato, anche alle ulteriori indicazioni operative fornite dall'ANAC con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, punto n. 3 “*Qualità dei dati pubblicati. Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione*”, predisponendo dati, documenti ed informazioni da pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente”, come di seguito indicato.

- 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.

Il RPCT, in coerenza con il proprio ruolo, nell'esercizio delle attribuzioni derivanti dall'incarico, svolge attività di controllo a campione sull'adempimento da parte della dirigenza scolastica degli obblighi di pubblicazione, in modo che siano sempre assicurati correttezza, completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate. Per il mancato assolvimento degli adempimenti previsto nel PTPCT, i dirigenti rispondono a titolo di:

- responsabilità dirigenziale, ex artt. 5 e 21, D.Lgs. 165/2001;
- responsabilità disciplinare ex art. 1, commi 14 e 44, Legge 192/2012 ed ex art. 16 del D.P.R. 62/2013.

Le modifiche normative che si sono succedute nel tempo hanno mantenuto inalterato il compito affidato agli OIV dal d.lgs. n.150/2009 – assolto dai revisori dei conti in ambito scolastico per effetto della Legge 29 dicembre 2022,

n. 197 – di promuovere e attestare l’adempimento degli obblighi relativi alla trasparenza da parte delle amministrazioni pubbliche. A tal proposito, gli OIV/RPCT sono chiamati non soltanto a controllare la mera presenza/assenza del dato o del documento nella sezione «Amministrazione trasparente», ma ad esprimersi anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (si veda, per l’anno 2021, la Delibera 294 del 13 aprile).

L’ANAC esamina i contenuti delle attestazioni degli OIV/RPCT, al fine di verificare il grado di concordanza delle stesse rispetto a quanto effettivamente pubblicato nella sezione «Amministrazione trasparente» dei siti web istituzionali. Gli esiti delle verifiche confluiscano in raccomandazioni e indicazioni rivolte ai responsabili interni agli enti che devono favorire l’attuazione delle norme in materia di trasparenza.

### **5.1.2 L’accesso civico**

All’obbligo dell’Amministrazione di pubblicare i dati e le informazioni, corrisponde per chiunque il diritto di sollecitare l’ostensione di documenti, informazioni e dati che le Pubbliche Amministrazioni hanno omesso di pubblicare e/o di chiederne copia.

L’art. 5 del d.lgs. n.33/2013, modificato dall’art. 6 del d.lgs. n.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 PP.AA., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n.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 operative, e alla circolare n. 2/2017 del Dipartimento per la funzione pubblica.

Per quanto riguarda l’istituto dell’accesso civico “semplice” volto, come sopra rappresentato, ad ottenere la corretta ostensione dei dati rilevanti *ex lege*, da pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente”, esso 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 DS secondo le specifiche modalità individuate e comunicate sui siti istituzionali delle singole Istituzioni scolastiche nella sezione “Amministrazione Trasparente” < Altri contenuti < Accesso civico.

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 DS 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 RPCT e cioè, nel caso delle scuole abruzzesi, al Direttore Regionale dell'USR, inviando una richiesta all'indirizzo e-mail [drab@postacert.istruzione.it](mailto:drab@postacert.istruzione.it) e/o [direzione-abruzzo@istruzione.it](mailto:direzione-abruzzo@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 sul sito web della scuola, a cura del Dirigente Scolastico, del dato o delle informazioni oggetto di richiesta 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 sopra indicata sezione di Amministrazione Trasparente, l'apposito modulo di cui si fornisce un modello nel presente Piano all'**Allegato 3**.

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

Anche tale richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o atti di interesse per i quali si fa richiesta; non sono, dunque, ammesse richieste di accesso civico generiche né l'Amministrazione è tenuta a produrre dati o informazioni di cui non dispone al momento dell'istanza.

L'istanza va presentata al Dirigente Scolastico, responsabile del procedimento. La richiesta può essere inviata tramite posta elettronica, (PEO) o certificata (PEC), all'istituzione scolastica che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso.

Il Dirigente scolastico provverà ad istruire l'istanza secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del d.lgs. n. 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 decide 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.

Come già anticipato, il comma 7 dell'art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per le Istituzioni scolastiche della regione Abruzzo all'indirizzo e-mail dedicato: [drab@postacert.istruzione.it/direzione-abruzzo@istruzione.it](mailto:drab@postacert.istruzione.it/direzione-abruzzo@istruzione.it), che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni.

Al fine di agevolare l'esercizio del diritto, ciascuna istituzione scolastica provvede a pubblicare gli appositi moduli sul proprio sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente > Altri Contenuti > Accesso civico, compreso quello per l'istanza di riesame, di cui sono forniti i modelli (si vedano **Allegato 3**, **Allegato 3bis** e **Allegato 3ter** del presente Piano).

Anche per l'accesso civico “generalizzato” i responsabili sono i Dirigenti scolastici detentori degli atti. La tutela livello processuale dell'accesso civico è disciplinata dal decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

### **5.1.3 *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 disviluppo delle linee programmatiche ma anche in quelle della rendicontazione dei risultati della gestione. Ciò allo scopo di perseguire, nell'ottica del miglioramento continuo delle proprie performance, più elevati standard di qualità dei servizi.

In tale prospettiva, l'USR per l'Abruzzo avvierà una serie di iniziative, di seguito elencate, volte a favorire l'attività delle II.SS. nello sviluppo degli attuali strumenti di ascolto per dare “voce” ai suoi portatori di interesse. L'ascolto, effettuato con tali modalità, ha il vantaggio di ricevere la “voce” degli interlocutori chiave del sistema scolastico, quali studenti, famiglie, operatori scolastici.

#### **a. *Le Giornate della trasparenza. Gli open day delle Istituzioni scolastiche***

L'USR per la Abruzzo 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 appartenenti alla comunità scolastica abruzzese, senza dimenticare il coinvolgimento degli EE.LL. per le rilevanti competenze in materia di istruzione e formazione.

Con riguardo alle modalità di svolgimento della Giornata della trasparenza, tenuto conto degli impegni delle scadenze che contrassegnano in generale l'anno scolastico, la stessa viene organizzata dall'USR negli ultimi mesi di ciascun anno solare, allo scopo di realizzare, attraverso momenti di incontro/confronto con DS, docenti e studenti, una partecipazione sempre più consapevole degli stessi, accrescere e migliorare la qualità dei servizi erogati all'utenza e promuovere e diffondere, soprattutto tra i giovani, il valore della trasparenza amministrativa e comportamentale, con le ricadute che questo ha nell'ambito di una cittadinanza responsabile e attiva.

Con riferimento alle Istituzioni scolastiche, atteso che il portale “Scuola in chiaro” già raccoglie numerosi dati e informazioni inerenti alla loro vita e organizzazione (didattica, servizi e attività, alunni, personale, finanza, autovalutazione, edilizia, PTOF, criteri di precedenza), è comunque un obbligo anche per le Scuole organizzare annualmente la Giornata della Trasparenza.

A tal fine, tale Giornata può anche coincidere con le giornate di “Open day” in cui, quindi, oltre a presentare il progetto di istituto, particolare attenzione può essere posta sull'attuazione delle misure di trasparenza nella scuola, con particolare riferimento all'illustrazione della sezione Amministrazione Trasparente e all'attuazione

dell’istituto dell’accesso civico.

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

I contributi emersi consentiranno di disporre di elementi utili per migliorare i livelli dei servizi e della trasparenza.

### ***b. Il programma delle azioni nell’arco del triennio 2025 – 2027***

Si riassumono, nella tabella che segue, 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 Abruzzo	Attori del mondo della scuola	Novembre - dicembre 2025 2026 2027	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle Istituzioni scolastiche, con gruppo di supporto
Giornata della Trasparenza delle Istituzioni scolastiche	Famiglie, Studenti, Enti territoriali, associazioni e organismi espressione di realtà locali del mondo della scuola	dicembre - febbraio 2025 2026 2027	Dirigenti scolastici – personale scolastico
Questionari di rilevazione del livello di rischio e dei processi gestiti dalle scuole	Personale scolastico (DS, Collaboratori del DS, AA, DSGA)	Novembre – aprile 2025 2026 2027	RPCT Gruppo di supporto regionale Referenti territoriali Dirigenti scolastici

#### ***5.1.4 Il Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)***

Ogni istituzione scolastica che svolge attività di stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell’inserimento e dell’aggiornamento degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

Il suddetto soggetto responsabile è unico per ogni stazione appaltante, intesa come amministrazione aggiudicatrice o altro soggetto aggiudicante, indipendentemente 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.

Il soggetto responsabile deve:

1. Registrarsi all’indirizzo:  
<https://servizi.anticorruzione.it/portal/classic/GestioneUtenti/RegistrazioneUtente>, il quale rilascerà “Nome utente” e “Password” per l’accesso ai sistemi informatici. Il nome utente sarà identico al codice fiscale del soggetto;
2. autenticarsi mediante i suddetti “Nome utente” e “Password” al portale internet dell’Autorità all’indirizzo

<https://ww2.anticorruzione.it/idp-sig/>;

3. richiedere l'associazione delle proprie credenziali al profilo di RASA - Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante - secondo le modalità operative dettagliate nel manuale utente pubblicato sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione;
4. inserire ed inviare le informazioni richieste riguardanti il proprio profilo e riscontrarne la correttezza nella sezione *“Profili in attesa di attivazione”*.

Tutti i link citati potrebbero subire variazioni. Si invita pertanto a consultare periodicamente il sito dell'ANAC.

La sezione consultabile sul sito ANAC che fa riferimento ai servizi online legati all'anagrafe unica delle stazioni appaltanti è reperibile all'indirizzo:

<https://www.anticorruzione.it/-/anagrafe-unica-delle-stazioni-appaltanti-ausa> Per quanto attiene questo aspetto si conferma la seguente misura:

- il RPCT sollecita le Istituzioni scolastiche affinché procedano alla nomina del RASA - ovvero eventualmente alla sua sostituzione - ed effettuino le procedure di accreditamento, verificando gli adempimenti con apposito monitoraggio.
- il RPCT effettua il monitoraggio regionale sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione e comunicazione delle informazioni inerenti alla “stazione appaltante”.

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), l'USR per l'Abruzzo, attraverso un monitoraggio informatizzato, provvede ogni anno ad effettuare una rilevazione finalizzata a raccogliere i nominativi dei RASA, designati presso ciascuna Istituzione Scolastica, e quindi a verificare gli aggiornamenti degli stessi rispetto all'anno precedente.

L'elenco aggiornato dei RASA presso le Istituzioni scolastiche dell'Abruzzo è contenuto nell'**Allegato 1bis** del presente Piano.

### **5.1.5        *Responsabile Trasmissione, Individuazione e/o Elaborazione e Pubblicazione Dati***

La Delibera ANAC del 28 dicembre 2016 n. 1310 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016» dispone che una caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

In ragione delle dimensioni dei singoli enti, alcune di tali attività possono essere presumibilmente svolte da un unico soggetto. In enti di piccole dimensioni, come le scuole, può verificarsi che chi detiene il dato sia anche quello che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione o addirittura che lo pubblica direttamente nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Nelle Istituzioni scolastiche il Responsabile per la Pubblicazione dei Dati è il Dirigente scolastico o un suo

delegato.

I criteri di qualità delle informazioni e dei dati pubblicati sui siti istituzionali sono quelli di: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Nella sezione relativa alla Trasparenza e Integrità devono essere indicati con chiarezza le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione:

- agli obblighi generali di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013;
- alle misure di trasparenza quali misure specifiche per la prevenzione della corruzione.

In tale sezione devono risultare gli obblighi di comunicazione e pubblicazione ricadenti sui singoli uffici e la correlata individuazione delle responsabilità dei dirigenti preposti.

Vengono fornite altresì le seguenti indicazioni:

1. *ostensione in tabelle, ove prevista, dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni, consente, infatti, di migliorare il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati secondo il principio di "accessibilità totale" previsto dal D. Lgs 33/2013, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;*
2. *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.*

È inoltre confermata la seguente misura:

- *richiesta alle Istituzioni scolastiche di individuare e comunicare al RPCT i nominativi dei Responsabili della trasmissione e della pubblicazione di documenti, delle informazioni e dei dati (D.S. o delegato).*

### **5.1.6 Responsabile della Trasparenza delle Istituzioni scolastiche**

In relazione a quanto indicato dall'Autorità nella Delibera n. 430 del 13 aprile 2016, tenuto conto del numero ingente di scuole e al contempo, dell'esigenza di garantire la qualità, l'aggiornamento, la completezza e la tempestività dei dati oggetto di pubblicazione, il Dirigente scolastico è individuato come Responsabile della trasparenza. Esclusivamente in taluni casi limite, l'Istituzione scolastica è tenuta ad adottare soluzioni differenti in base alla propria organizzazione, opportunamente motivate se discostanti dalle indicazioni fornite dall'ANAC. In ogni caso, seppure la possibilità di poter incaricare una figura diversa da quella del Dirigente scolastico risulti essere residuale e limitata ad esigenze eccezionali, non appare opportuno affidare un eventuale incarico di Responsabile della trasparenza ad un consulente esterno all'amministrazione.

Il Responsabile della trasparenza delle Istituzioni scolastiche, in collaborazione con il Responsabile Pubblicazione Dati dell'Istituzione scolastica (D.S. o delegato), svolge ogni utile operazione affinché la sezione denominata "Amministrazione Trasparente" sia costantemente aggiornata, vi siano pubblicati dati e informazioni con i

criteri di qualità sopra esposti e sia tenuta nel rispetto delle prescrizioni di legge, regolamenti e atti normativi, con particolare riguardo alle Determinazioni e Delibere dell’ANAC.

Compito precipuo dei Responsabili della trasparenza delle singole Istituzioni scolastiche, è quello di controllo e stimolo affinché venga assicurato il raggiungimento degli obiettivi prefissati come evidenziati al punto 4.1. “*Sezione relativa a Trasparenza e Integrità*”.

Inoltre, è il Responsabile della trasparenza della Istituzione scolastica che coordina, in collaborazione col Referente per la Formazione, le iniziative formative e informative in materia di trasparenza a beneficio del personale e della comunità scolastica nelle sue varie componenti, anche mediante la realizzazione delle c.d. “Giornate della Trasparenza”.

Per quanto attiene questo aspetto si conferma la seguente misura:

- *rinnovo della richiesta alle Istituzioni scolastiche di individuare e comunicare al RPCT i nominativi dei Responsabili della trasparenza.*

### **5.1.7 Referente per la Formazione**

Ulteriore compito affidato al RPCT è l’individuazione, per il tramite delle Istituzioni scolastiche, di Referenti per la formazione con il compito di individuare il personale che potrà fruire di particolari programmi di formazione e di aggiornamento per la prevenzione della corruzione, al fine di creare, nella realtà scolastica, quella cultura dell’integrità e dell’etica dell’azione amministrativa, attraverso la quale avviare l’effettiva attuazione degli strumenti previsti dalla L. n. 190/2012.

Ciascun Referente coordina le iniziative in materia di informazione e formazione della propria Istituzione scolastica, secondo quanto previsto nel paragrafo 1.8 “Obiettivi Strategici” e nel paragrafo “Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza”.

Per quanto attiene questo aspetto si conferma la seguente misura:

- *rinnovo richiesta alle Istituzioni scolastiche di individuare e comunicare al RPCT i nominativi di Referenti per la Formazione.*

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

### **5.2.1. Individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati**

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

La Tabella degli obblighi, riportata a conclusione del presente capitolo, è articolata conformemente alle indicazioni di cui al novellato D.lgs.33/2013 e alla Delibera 1310/2016 dell’ANAC, definisce i responsabili della

individuazione e /o elaborazione e pubblicazione dei dati senza indicarne lo specifico nominativo, ma consentendo ugualmente l'individuazione dei responsabili, indicati in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione.

Unitamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza tutti i dirigenti scolastici hanno, inoltre, l'obbligo di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, semplice e generalizzato, sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs.33/2013 come modificato dal D. Lgs.97/2016.

Essi devono:

1. conformarsi ad alcune indicazioni operative fornite dall'ANAC, nella Delibera 1310 de 28 dicembre, predisponendo dati, documenti ed informazioni da pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente”:
  - a) esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione “Amministrazione trasparente” la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
  - b) indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione “Amministrazione trasparente”, la data di aggiornamento, distinguendo quella di “iniziale” pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.
2. provvedere ad elaborare i dati e le informazioni di competenza curandone la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione. Bisognerà dare, inoltre, indicazione della loro provenienza, garantendone la riutilizzabilità e utilizzando per la pubblicazione la tipologia di formato aperto (es: .rtf, per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo) nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni che regolano la materia richiamate nel Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati di cui all'allegato 2 della delibera ANAC (ex CIVIT) n.50/2013;
3. adempiere agli obblighi di pubblicazione, di cui alla Tabella degli obblighi sotto riportata, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
4. nel caso in cui i dati e le informazioni siano archiviati in una banca dati, assicurare il popolamento dell'archivio e provvedere, con le medesime modalità, all'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni secondo la tempistica indicata nella tabella e, in ogni caso, ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di documenti urgenti.

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

assicurata mediante la possibilità di presentare l’istanza di accesso civico ai sensi dell’art. 5 comma 2.

### **5.2.2 *La rete dei Referenti***

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

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

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

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

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

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

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

La sezione “Amministrazione Trasparente” delle istituzioni scolastiche deve essere articolata conformemente alle indicazioni di cui all’allegato tecnico del Decreto legislativo 33/2013 e dalla Delibera n. 1310/2016 dell’ANAC.

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

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

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

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

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

### **5.3 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.

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

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

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

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

- a) trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- b) aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- c) accessibilità e usabilità;

- d) classificazione e semantica;
- e) formati aperti;
- f) contenuti aperti.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **5.4 Trasparenza nelle gare**

Fino al 31 dicembre 2023 le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano la trasparenza dei contratti pubblici come declinata nell’”Allegato 9” del PNA 2022, secondo quanto previsto dall’articolo 225, co. 2 lettere a) e b) e dall’articolo 224, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici.

A far data dal 01 gennaio 2024, a norma del combinato disposto dall’art. 28 del D. Lgs. n. 36/2023 e dall’art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013, così come modificato dall’art. 224 co. 4 del D. Lgs. n. 36/2023, per ciascuna gara d’appalto le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione “Amministrazione trasparente” del proprio sito istituzionale e la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP). In particolare, sono pubblicati:

- la struttura proponente;
- l’oggetto del bando;
- l’elenco degli operatori invitati a presentare offerte; ▪ l’importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture;
- l’importo delle somme liquidate.

Inoltre, secondo quanto previsto dall’art. 10 della Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere tempestivamente alla BDNCP, per il tramite delle piattaforme di approvvigionamento certificate, le informazioni riguardanti:

- a) programmazione**
  1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori;
  2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture
- b) progettazione e pubblicazione**
  1. gli avvisi di pre-informazione
  2. i bandi e gli avvisi di gara
  3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici
- c) affidamento**
  1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità
  2. gli affidamenti diretti
- d) esecuzione**

1. La stipula e l'avvio del contratto
  2. gli stati di avanzamento
  3. i subappalti
  4. le modifiche contrattuali e le proroghe
  5. le sospensioni dell'esecuzione
  6. gli accordi bonari
  7. le istanze di recesso
  8. la conclusione del contratto
  9. il collaudo finale
- e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal Codice e da successive modifiche e integrazioni.**

Secondo quanto definito dalla Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”, al fine di assolvere gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti comunicano tempestivamente alla BDNCP tutti i dati e le informazioni sopra indicati, inserendo nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare, riferiti allo specifico contratto, ed assicura la trasparenza degli atti relativi a tutta la procedura contrattuale.

Gli atti, i dati e le informazioni che non sono oggetto di comunicazione alla BDNCP, individuati nell’Allegato 1 della Delibera ANAC n. 264/2023, devono essere comunque pubblicati tempestivamente nella sezione “Amministrazione Trasparente” del proprio sito istituzionale.

- *Per quanto attiene questo aspetto, a partire dal 01 gennaio 2024, si modifica la seguente misura: ▪ ciascuna Istituzione scolastica dovrà trasmettere tempestivamente alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, per il tramite delle piattaforme di approvvigionamento certificate, tutti gli atti, i dati e le informazioni riguardanti i propri contratti pubblici;*
- *ciascuna Istituzione scolastica pubblicare sul sito istituzionale, nella sezione ‘Amministrazione Trasparente’, sotto-sezione di primo livello ‘Bandi di gara e contratti’, il collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP.*

**TABELLA RIEPILOGATIVA - PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI APPALTI AGGIUDICATI**

Riferimento Normativo	Informazioni da Pubblicare	Responsabili	Termini	Modalità operative
L 190/2012 Articolo 1, comma 32  D.LGS. 33/2013 Articolo 37, comma 1  DEL. AVCP n. 26/2013 COMUN ICATO DEL PRESID ENTE AVCP 22 MAGGI O 2013 e 13 GIUGN O 2013	<p><b>CIG</b></p> <p><b>Struttura proponente</b> con indicazione           <ul style="list-style-type: none"> <li>- del codice fiscale e</li> <li>- della denominazione della Stazione appaltante responsabile del procedimento di scelta del contraente</li> </ul> </p> <p><b>Oggetto del bando</b>, inteso quale oggetto del lotto identificato dal CIG</p> <p><b>Procedura di scelta del contraente</b></p> <p><b>Elenco degli operatori invitati a presentare offerte.</b> Tali informazioni si riferiscono nell'elenco degli OE che hanno presentato offerta e quindi tutti i partecipanti in caso di procedura aperta e di quelli invitati a seguito di procedura ristretta o negoziata. Per ciascun soggetto partecipante vanno indicati:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- codice fiscale; - ragione sociale; - ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti</li> </ul> </p> <p><b>Importo di aggiudicazione</b>, che si identifica con l'importo di aggiudicazione al lordo degli oneri di sicurezza e al netto dell'IVA</p> <p><b>Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura</b>, intesi quali:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- data di effettivo inizio lavori, servizi o forniture;</li> <li>- data di ultimazione lavori, servizi o forniture, da intendersi quale data contrattualmente prevista e d eventualmente prorogata o posticipata in virtù di successivi atti contrattuali</li> </ul> </p> <p><b>Importo delle somme liquidate</b>, identificato nell'importo complessivo dell'appalto al netto dell'IVA, inteso quale importo complessivo delle somme erogate dalla stazione appaltante annualmente ed incrementate di anno in anno fino alla conclusione dell'appalto.</p>	Responsabile delle strutture interessate	Le informazioni sono pubblicate in tabelle riassuntive con <b>CADENZA ANNUALE</b> , entro il 31 gennaio di ogni anno con riferimento agli appalti aggiudicati nell'anno precedente.	<p>Pubblicazione nella SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” - <b>SOTTO SEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”</b>. Le tabelle riassuntive sono rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici, secondo le specifiche tecniche individuate dall'Autorità di vigilanza nell'Allegato al Comunicato del Presidente del 22 maggio 2013 “Indicazioni operative per l'attuazione della Deliberazione n. 26 del 22 maggio 2013”. La pubblicazione deve inoltre avvenire secondo i principi stabiliti dal Decreto legislativo, le specifiche e le regole tecniche di cui all'allegato A al Decreto stesso e ai successivi provvedimenti attuativi previsti dall'articolo 48. In particolare, si richiamano le modalità di pubblicazione di cui all'articolo 6 (qualità dell'informazione), art 7 (dati aperti ed utilizzo), articolo 8 (decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione)</p>

**TABELLA RIEPILOGATIVA - TRASMISSIONE DEI DATI DI CUI ALL'ARTICOLO 1, COMMA 32 DELLA L. 190/2012 ALL'AVLP**

Riferimento Normativo	Informazioni da Trasmettere	Responsabili	Termini	Modalità operative
L 190/2012 Articolo 1, comma 32  D.LGS. 33/2013 Articolo 37, comma 1  DEL. AVCP n. 26/2013 COMUNICATO DEL PRESIDENTE AVCP 22 MAGGIO 2013 e 13 GIUGNO 2013	Dati pubblicati ai sensi dell'articolo 1, comma 32, della L. 190/2012 e della Delib. 26/2013.	Responsabile delle strutture interessate	<p>Un'indicazione al riguardo si evince dalla disposizione in esame laddove stabilisce che entro il 30 aprile di ciascun anno l'Autorità di vigilanza invia alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni in argomento.</p> <p>Ad ogni modo si ritiene che detta comunicazione debba essere inviata all'AVLP, comunque entro il termine del 31 gennaio di ogni anno</p>	<p>Le modalità di adempimento degli obblighi di trasmissione sono definite nella deliberazione dell'Autorità di vigilanza n. 26/2013. In particolare, anche secondo quanto chiarito dal Comunicato del Presidente dell'AVCP l'avvenuto adempimento degli obblighi dell'avvenuto adempimento degli obblighi di cui all'articolo 1 comma 32 della Legge 190/2012 si intende assolto esclusivamente mediante l'utilizzo dell'apposito modulo messo a disposizione nella sezione Servizi ad accesso libero –Modulistica del portale istituzionale dell'Autorità www.avcp.it, nel rispetto delle istruzioni riportate nel modulo medesimo.</p>

**5.4.2 Trasparenza in relazione ai bandi di gara e ai contratti**

Il nuovo codice dei contratti – d.lgs. 36/2023 – ha introdotto nuove disposizioni rispetto agli obblighi di trasparenza. Dall’analisi di quanto contenuto nel PNA 2023 e delle relative delibere ANAC, la trasparenza dei contratti pubblici risulta governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle fattispecie che seguono.

- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.
- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.
- Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

La tabella seguente, contenuta nel PNA 2023, riassume obblighi di trasparenza e relativi documenti di riferimento:

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
<b>Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023</b>	Pubblicazione nella Sezione “Amministrazione Trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.
<b>Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023</b>	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con delibera n. 582 del 13 dicembre 2023
<b>Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024</b>	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli art. 19 e sgg. e delle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 e successivi aggiornamenti.

## 5.5 Strategie e iniziative in materia di anticorruzione

### 5.5.2 Misure di rotazione degli incarichi dei Dirigenti scolastici

In considerazione della specificità e delle particolarità che caratterizzano la figura del Dirigente Scolastico, come anche si evincono dal disposto dell’art. 25 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., si ritiene che tale ruolo - come peraltro evidenziato anche da ANAC (delibera n. 241 dell’8 marzo 2017) - sia tra quelli che possono definirsi “a ridotto grado di esposizione al rischio corruttivo”.

Ciononostante, l’Amministrazione centrale - in aderenza alle previsioni dei PNA rispettivamente adottati nel 2019 e nel 2022 - ha reputato opportuno introdurre una misura di rotazione per tutto il personale appartenente alla qualifica in parola.

La Direttiva n. 13 del 25 maggio 2023 definisce i criteri per la rotazione dei Dirigenti scolastici, che viene applicata a partire dall’anno scolastico 2023-2024.

Tale rotazione deve comunque avvenire “*nel rispetto delle prerogative e delle esigenze organizzative della Pubblica Amministrazione e delle istituzioni scolastiche, tenuto conto delle attitudini, delle capacità professionali*

*e dell'esperienza maturata nel corso dell'attività pregressa da ciascun dirigente scolastico”.*

Nella direttiva viene indicato che l’incarico sarà fatto ruotare al completamento di tre incarichi triennali assegnati al Dirigente scolastico sulla medesima istituzione scolastica, “*considerando come primo incarico quello in corso, sempreché il dirigente possa svolgere almeno un altro incarico completo in altra sede prima del collocamento in quiescenza d’ufficio, al fine di assicurare nella nuova sede un periodo temporale di servizio che consenta al dirigente scolastico di fornire un proprio apporto personale al nuovo contesto organizzativo affidatogli. L’incarico in corso è preso in considerazione indipendentemente dagli anni del triennio eventualmente già trascorsi”*.

Verranno adottati per la rotazione i criteri che seguono.

- Allo scadere dell’ultimo dei tre incarichi triennali il Dirigente può presentare domanda di mobilità, al fine di esprimere le proprie preferenze rispetto alla nuova sede di assegnazione.
- L’eventuale preferenza deve essere espressa in occasione delle procedure di mobilità annuale e l’assegnazione della sede al DS sottoposto all’obbligo di rotazione è effettuata con priorità contestualmente alle operazioni di assegnazione di altro incarico per ristrutturazione, riorganizzazione o sottodimensionamento dell’istituzione scolastica.
- L’attribuzione del nuovo incarico avviene, per quanto possibile, all’interno dello stesso comune o su una sede distante non più di 50 chilometri da quella di provenienza.
- Ove possibile, viene assegnata un’istituzione scolastica di medesima fascia o di fascia superiore rispetto a quella relativa all’incarico in scadenza.
- Interrompono il novennio gli aspetti che seguono:
  - Il tempo trascorso in particolari posizioni di stato ovvero in posizione di comando, distacco, esonero, aspettativa, utilizzazione e collocamento fuori ruolo per almeno un anno scolastico.
  - Il mutamento dell’incarico dirigenziale a seguito di razionalizzazione e programmazione della rete scolastica che riguardi l’istituzione scolastica diretta.

In sintesi, quindi, la rotazione viene applicata dopo tre incarichi consecutivi nella medesima scuola (nelle altre amministrazioni pubbliche il limite massimo è di due), garantendo al Dirigente scolastico la permanenza di nove anni nella stessa scuola.

Il periodo di permanenza comincerà ad essere computato a decorrere dal 1° settembre 2023, di fatto spostando in avanti di nove anni l’obbligo di rotazione.

L’incarico in corso al 1° settembre 2023 sarà il primo dei tre incarichi consecutivi possibili, indipendentemente dagli anni del medesimo incarico eventualmente già trascorsi. Allo scadere del terzo incarico triennale, il dirigente potrà esprimere le proprie preferenze verso altre sedi e il nuovo incarico sarà conferito, ove possibile, in un’istituzione scolastica di medesima fascia o superiore.

## **5.6 Adozione di misure per la tutela del whistleblower**

Il decreto legislativo n. 24/2023 “*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del*

*Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”* costituisce la normativa di attuazione nel nostro Paese della Direttiva Europea n. 1937/2019, sostituendo le disposizioni in materia previste dalla Legge n. 179/2017 per il settore pubblico, di tutela di alcuni soggetti che segnalano, divulgano ovvero denunciano violazioni di disposizioni normative commesse nell’Ente (cd. Whistleblowing).

Il whistleblower è la persona che fa la segnalazione, denuncia o divulgazione. La segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea deve essere fatta “nell’interesse pubblico o dell’integrità della Pubblica Amministrazione” in quanto con essa il segnalante contribuisce all’emersione degli illeciti di cui sia venuto a conoscenza in un contesto lavorativo. In questi casi, il segnalante è protetto sia mediante la garanzia dell’anonimato sia mediante la tutela da ritorsioni, incluse quelle afferenti alla sua posizione lavorativa nell’Amministrazione.

Con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 ANAC ha approvato le nuove Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

In tali linee guida si specificano le procedure da attuare per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne ed interne all’ente.

Il decreto e le Linee Guida, nel recepire le indicazioni della Direttiva europea, hanno previsto un sistema diversificato di presentazione delle segnalazioni che seguono, da utilizzare in modo progressivo e sussidiario.

- Canale interno, da utilizzare in via immediata, presso l’ente di appartenenza.
- Canale esterno, presso ANAC.
- Divulgazione pubblica.
- Denuncia all’autorità giudiziaria.

Particolare attenzione merita il ricorso al canale interno, in quanto più prossimo all’origine delle questioni oggetto della segnalazione.

Solo ove si verifichino particolari condizioni specificamente previste dal legislatore, allora i segnalanti possono fare ricorso al “canale esterno” attivato presso ANAC o effettuare una divulgazione pubblica (mezzo stampa) o ricorrere al mezzo stampa.

I canali interni devono essere progettati in modo da consentire un accesso selettivo alle segnalazioni solo da parte del personale autorizzato e rispettare la tutela della riservatezza e la disciplina sul trattamento dei dati personali, anche tramite strumenti di crittografia.

A questo proposito le Linee Guida ANAC riportano dettagliate indicazioni, specificando che le segnalazioni interne devono essere effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche (piattaforma online) ritenendo peraltro che la posta elettronica ordinaria e la PEC non siano strumenti non adeguati a garantire la riservatezza dei soggetti segnalanti.

La normativa in essere prevede inoltre che della modalità di attivazione interna del canale e della sua visibilità mediante pubblicazione nel relativo sito istituzionale ne sia data indicazione all'interno del PTPCT.

A tal fine 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 Abruzzo utilizzando la casella di posta elettronica [prevenzionecorruzioneabruzzo@istruzione.it](mailto:prevenzionecorruzioneabruzzo@istruzione.it).

Nel 2024 non risulta pervenuta all'USR alcuna segnalazione.

## **5.7 Strategie e iniziative di formazione in tema di anticorruzione**

L'ANAC, individuando nella formazione del personale una leva strategica fondamentale per la realizzazione dei suoi obiettivi, indicativamente consiglia di strutturare la formazione su due livelli:

- uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- uno specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e personale addetti alle aree a maggior rischio corruttivo.

I RPCT pro tempore dell'USR per l'Abruzzo hanno, da sempre, dedicato massima attenzione e profuso notevole impegno nelle iniziative di formazione sul tema. In tale prospettiva l'investimento formativo è stato indirizzato prioritariamente ai soggetti del sistema scolastico regionale che, oltre ai referenti territoriali, sono più direttamente coinvolti nell'attuazione delle misure del presente Piano.

### **5.7.1 Formazione dei Dirigenti scolastici**

In riferimento alle “Linee operative per la formazione e la valutazione dei Dirigenti scolastici neoassunti a.s. 2023-2024”, l’Ufficio Scolastico Regionale per l’Abruzzo ha in programma di effettuare specifici incontri formativi, in favore di tale categoria si soggetti.

Per il triennio 2025-2027 la formazione sulla prevenzione della corruzione e trasparenza è stata inserita nei percorsi di formazione obbligatoria per i DS neo immessi con appositi incontri aperti a tutti i Dirigenti scolastici.

### **5.7.2 Formazione del personale amministrativo (DSGA e AA)**

Figura professionale particolarmente esposta a molti dei processi a maggior rischio corruttivo nelle Istituzioni scolastiche indicati è quella del DSGA.

Il DSGA è chiamato a coadiuvare il dirigente scolastico nell'esercizio delle funzioni organizzative e amministrative riconosciute al medesimo.

Come previsto dal CCNL di riferimento (CCNL Comparto Scuola 2019-2021), il DSGA “sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze”.

Negli anni più recenti il DSGA ha visto crescere il suo rilievo e la sua centralità funzionale, anche a fronte dell'aumento rilevante di incombenze amministrative e patrimoniali che ha investito le Istituzioni Scolastiche.

Pertanto, un virtuoso ed efficace piano per la prevenzione della corruzione deve necessariamente tener conto della centralità di tale figura professionale nell'attuale contesto scolastico e della necessità di investire efficacemente sulla sua formazione, iniziale e in servizio. Come anche per i DS, nel triennio 2025 – 2027, si prevede di supportare, tramite iniziative di informazione o formazione sulla prevenzione alla *maladministration*, i DSGA e il personale di segreteria, anche a cura del gruppo di supporto regionale al RPCT.

### **5.7.3 Formazione dei docenti**

Come tutti i dipendenti della Pubblica Amministrazione anche i docenti hanno obblighi specifici, previsti dalla Legge, che richiedono di essere conosciuti, discussi, approfonditi e rispettati.

Nella complessa partita che vede coinvolto il sistema formativo regionale nell'azione di prevenzione della corruzione, l'apporto più significativo e rilevante che ciascun docente può offrire è indubbiamente collegato alla sua funzione educativa e didattica: insegnare e, contemporaneamente, testimoniare quotidianamente l'adesione non formale ma sostanziale ai principi di correttezza, trasparenza, equità propri di quell'etica dell'integrità e della cittadinanza alla quale si ispira, o dovrebbe ispirarsi, costantemente l'agire professionale di ciascun insegnante.

È attraverso l'esempio concreto di comportamenti professionalmente specchiati e coerenti che le nuove generazioni possono interiorizzare modelli positivi e condividere un nuovo *ethos* comune.

Per il triennio 2025 – 2027 si prevede di proporre interventi sul tema, rivolti ai docenti in generale o a quelli Referenti per l'Educazione civica, svolti anche a cura dei Dirigenti tecnici o di relatori esterni.

### **5.7.4 Formazione dei referenti**

Nell'ambito delle iniziative di formazione organizzate sul tema della prevenzione della corruzione, attenzione è stata dedicata anche ai referenti del RPCT delle Istituzioni scolastiche della Abruzzo.

A tal fine, in ottemperanza alla nota AOODGRUF prot. n. 22790 del 29/08/2023, i referenti in parola hanno iniziato, a partire dal mese di settembre 2023, il percorso formativo, proposto dalla SNA, relativo al tema: “Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni”.

Si prevede, inoltre, di richiamare la peculiarità del ruolo dei Referenti e dei compiti ad essi assegnati nel PTPCT, durante i periodici momenti di confronto con il Direttore generale, utili anche a raccogliere suggerimenti, criticità, idee di implementazione del presente Piano e/o dei programmi di formazione.

### **5.7.5 Formazione dei componenti del gruppo di supporto**

Parimenti, il gruppo di supporto fruirà di attività formative, nell'ambito delle iniziative promosse dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA). In particolare, la Scuola Nazionale propone corsi di formazione, anche in modalità online, sia base che avanzati, a cui i componenti del gruppo potranno aderire.

Proprio nell'ottica di potenziare e dare continuità all'azione in atto, il personale del gruppo di supporto sta partecipando al nuovo programma formativo “La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza

amministrativa” disponibile sulla piattaforma didattica *Syllabus* – nota DGRUF n. 19849 del 01 luglio 2024.

Restano ferme le attività di autoformazione e aggiornamenti sul tema che i suddetti componenti effettuano per proprio conto.

## 5.8 Protocolli afferenti all’area di “Affidamento dei lavori, servizi e forniture”

Una specifica misura di prevenzione e di contrasto di pratiche corruttive o miranti a condizionare il corretto svolgimento dell’azione amministrativa nell’ambito delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture è rappresentata dalla adozione, da parte delle stazioni appaltanti, e, nel caso di specie, da parte delle Istituzioni scolastiche, di protocolli di legalità o patti di integrità miranti a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti gli operatori economici, ad ogni livello di espletamento delle procedure di cui sopra.

L’adozione di detti strumenti comporta che il concorrente e la stazione appaltante adottino comportamenti ispirati ai principi di lealtà, trasparenza ed integrità nell’espletamento della procedura di gara.

La mancata adesione al protocollo di legalità o sottoscrizione del patto di integrità da parte di un concorrente può determinare:

- ex ante, l’esclusione della procedura di gara, per mancata adesione al protocollo di legalità o mancata sottoscrizione del patto di integrità;
- ex post, la revoca dell’aggiudicazione, con conseguente applicazione di misure accessorie, o la risoluzione del contratto eventualmente stipulato, qualora i comportamenti non conformi a quanto disposto dal protocollo o dal patto dovessero emergere in fase successivamente all’aggiudicazione della gara o in fase avanzata di espletamento dell’incarico.

L’adozione di detti protocolli o patti di legalità è prevista dalla Legge 190/2021 art. 1 comma 17: «*Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara*» nonché dal PNA 2013 «*Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell’art.1, comma 17, della legge n.190/2012, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l’affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere d’invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto*».

Il protocollo di legalità o il patto d’integrità, tutte le volte in cui sono espressamente richiamati dal bando o dall’avviso di gara, formano parte integrante della disciplina che regola la procedura di gara, e sono pubblicati, con i documenti di gara, sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto sezione di primo livello “bandi di gara e contratti”; essi sono utilizzati per ogni procedura di gara per l’affidamento di lavori, servizi e forniture sia sopra che sotto soglia comunitaria.

Da parte del RPCT delle Istituzioni scolastiche dell’Abruzzo è promossa, presso tutte le scuole, l’adozione diffusa del Patto di Integrità (si veda l’**Allegato 5** del presente Piano).

## **5.9 Pubblicazione nel sito web istituzionale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi**

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. n.33/2013, è assicurata, tra l'altro, attraverso la pubblicazione, sul sito web istituzionale, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, nel rispetto delle disposizioni in 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. n.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 particolare, dovranno essere riportate le informazioni che seguono, di cui all'Allegato 2 della Delibera ANAC 430/2016.

- Procedimento (breve descrizione e riferimenti normativi utili).
- Termini di conclusione.
- Unità organizzativa responsabile dell'Istruttoria.
- Nominativo responsabile del procedimento.
- Responsabile del Provvedimento finale.
- Titolare potere esecutivo.
- Documenti da allegare all'istanza e modulistica.
- Modalità acquisizione informazioni.
- Link di accesso al servizio on line (se esistente).
- Modalità per l'effettuazione di pagamenti se necessari.

## 6. ALTRE MISURE

Secondo il PNA, le amministrazioni possono evidenziare nel PTPCT ulteriori informazioni ed altre iniziative finalizzate anch'esse alla prevenzione della corruzione.

### 6.1 Specifiche misure antifrode sul 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 verifichino, a rettificare 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.

### **6.1.1 Misure relative ai controlli**

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;
- la rendicontazione, sul sistema informativo dedicato, delle spese sostenute ovvero dei costi maturati in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi (OCS).

### **6.1.2 Misure sull'assenza del conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità**

In relazione al conflitto di interessi degli operatori economici, è necessario che la scuola acquisisca apposite dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità da parte del legale rappresentante quale RUP (e *Project Manager*), dei componenti le commissioni di valutazione o di collaudo, di altre eventuali figure che intervengono nel procedimento amministrativo. Diversamente, per quanto riguarda i Dirigenti scolastici, la verifica sull'assenza di conflitto di interessi nell'attribuzione di incarichi aggiuntivi, per la realizzazione dei progetti afferenti al PNRR, richiederà preventiva autorizzazione da parte del Direttore Generale dell'USR per l'Abruzzo, sul presupposto che dette attività aggiuntive siano realizzate evitando ogni ipotesi di incompatibilità ex art. 53 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

### **6.1.3 Misure sulla tracciabilità delle spese e assenza di doppio finanziamento**

Ai fini di arginare il rischio corruttivo e garantire una sana gestione finanziaria, importante strumento è il Codice Unico di Progetto (CUP), il quale garantisce la tracciabilità delle spese. Per tale ragione, ciascun progetto, finanziato con i fondi del PNRR – Next generation EU, deve essere obbligatoriamente contraddistinto, per tutta la sua durata, da un proprio codice CUP.

Il CUP 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.).

Inoltre, sarà compito delle istituzioni scolastiche provvedere all'accertamento e alla 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.

Parimenti, altro strumento necessario ai fini antifrode risulta essere il Codice identificativo di gara (CIG). Quest'ultimo è un codice univoco generato dai sistemi informativi (SmartCIG e Servizio Simog di ANAC per le procedure inerenti bandi e avvisi pubblicati fino al 31.12.2023 e PCP per tutte le altre procedure), per identificare ogni singolo contratto sottoscritto con la Pubblica Amministrazione.

Il CIG ordinario deve essere richiesto dall'istituzione scolastica per ogni singola procedura di affidamento prima dell'inizio dell'attività di negoziazione e deve essere obbligatoriamente riportato in tutti gli atti concernenti la relativa procedura cui esso è stato associato (determine, avvisi, procedure selettive, gare, ordini, contratti, fatture, mandati di pagamento, etc.).

In questo modo, il legame del CIG al CUP è fondamentale per la tracciabilità del progetto.

Inoltre, per garantire la tracciabilità di tutte le operazioni, le scuole, oltre al codice identificativo di gara (CIG) e del codice unico di progetto (CUP), dovranno acquisire la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (DSAN) sulla tracciabilità dei flussi finanziari di tutti i soggetti affidatari, alla luce di quanto prescritto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, in relazione all' utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva, per l'effettuazione dei movimenti finanziari esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Per le modalità applicative si richiama la Determina ANAC n. 556/2017.

Altra importante misura ai fini anti-corruttivi si rinviene poi nel rispetto del principio del divieto del doppio finanziamento.

In particolare, detto principio, di natura generale per la sana e corretta gestione finanziaria, trova già applicazione ai fondi pubblici nazionali ed europei. Infatti, l'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241 prevede che “i progetti di riforma e di investimento possono essere sostenuti da altri programmi e strumenti dell'Unione, a condizione che tale sostegno non copra lo stesso costo”.

Ne consegue che il medesimo costo di un intervento non può essere rimborsato due volte a valere su fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura.

Rispetto all'attuazione di tale principio nell'ambito delle istituzioni scolastiche, si conferma l'obbligo dell'utilizzo esclusivo di fattura elettronica ai fini della rendicontazione dei costi relativi ad acquisto di forniture e servizi, la quale dovrà essere completa di CUP e CIG degli interventi richiesti.

#### **6.1.4 *Misure antiriciclaggio***

Le istituzioni scolastiche, quali beneficiarie dei fondi PNRR, devono attivare specifiche misure per la corretta individuazione del “titolare effettivo” o dei “titolari effettivi” dei soggetti affidatari di lavori, forniture e servizi, secondo quanto previsto dalla Circolare MEF – RGS n. 30 dell'11 agosto 2022.

Secondo la normativa antiriciclaggio, il titolare effettivo è la persona fisica per conto della quale è realizzata un’operazione o un’attività.

Nel caso di un’entità giuridica, si tratta di quella persona fisica – o le persone – che, possedendo la suddetta entità, ne risulta beneficiaria.

Tutte le entità giuridiche devono perciò essere dotate di titolare effettivo, fatta eccezione per imprese individuali, liberi professionisti, procedure fallimentari ed eredità giacenti.

A tal riguardo, le istituzioni scolastiche dovranno sempre acquisire i dati e le 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.

Inoltre, sarà necessario per dette istituzioni scolastiche provvedere alla 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.

### ***6.1.5 Misure relative al rispetto del principio del DNSH***

Gli interventi previsti nell’ambito delle missioni del PNRR sono soggetti alla verifica circa il rispetto del principio di “non arrecare danno significativo agli obiettivi ambientali” (principio del “*Do No Significant Harm*”, DNSH), con riferimento al sistema di tassonomia delle attività ecosostenibili, di cui all’articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852.

Tale verifica deve essere effettuata da parte delle istituzioni scolastiche, soggetti attuatori a tutti gli effetti, nella fase:

- ex ante, nella fase di progettazione, nelle procedure di gara e contratto, etc., prevedendo esplicitamente clausole nel bando e nel contratto che vincolano alla fornitura di attrezzi, dispositivi e servizi digitali rispondenti al principio DNSH;
- in itinere, nella fase di allestimento e di acquisizione delle forniture con la verifica dei requisiti delle stesse;
- ex-post, nella fase di collaudo/certificazione di regolare esecuzione o verifica di conformità delle attrezzi, dispositivi, durante la quale accertare l’effettiva conformità dei beni e delle attrezzi ai principi DNSH.

### **6.1.6 Misure relative al rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità**

Ai fini di garantire la trasparenza rispetto alla provenienza e alla destinazione dei finanziamenti concessi sulla base degli interventi del PNRR, le istituzioni scolastiche devono assicurare il rispetto della normativa europea di cui all'articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241.

Quest'ultima previsione dispone la necessità di garantire adeguata visibilità ai risultati degli investimenti finanziati dall'Unione europea. Al riguardo, i destinatari dei finanziamenti dell'Unione rendono nota l'origine degli stessi e ne garantiscono la visibilità, anche attraverso il logo dell'Unione e una dichiarazione adeguata sul finanziamento che recita «finanziato dall'Unione europea – *NextGenerationEU*», in particolare quando promuovono azioni e risultati, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico.

Infine, in caso di irregolarità o di frodi, sospette o accertate all'Unità di missione del PNRR del Ministero dell'Istruzione e del Merito, sarà necessario che le istituzioni scolastiche si attivino prontamente tramite sistema informativo dedicato e posta elettronica certificata e alle altre autorità competenti.

A ciò si accompagna la necessità 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.

## **6.2 Formazione di commissioni**

La 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 prevede che sia garantito, quale ulteriore misura di prevenzione della corruzione, il principio di rotazione.

I DS verificano e garantiscono il rispetto di tale principio nella costituzione delle suddette commissioni segnalando eventuali difformità rispetto a tale previsione.

In materia di cause di inconferibilità ed incompatibilità, i DS sono tenuti ad acquisire la dichiarazione 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 di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità, di cui al d.lgs. n. 39 del 2013; in caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del d.lgs. n.39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Il comma 46 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012 ha modificato anche l'articolo 35-bis del d.lgs. 165/2001 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.

Alla luce di ciò, all'atto dell'assegnazione ad un dipendente dell'incarico di membro di una delle succitate commissioni, il dirigente scolastico acquisisce una dichiarazione sostitutiva di certificazione ex articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000 in cui si attesti l'assenza di condanne penali per reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale.

Relativamente al rispetto degli obblighi di astensione di cui alla vigente normativa, i Dirigenti scolastici verificano, mediante l'acquisizione di apposite dichiarazioni, che i componenti delle commissioni si attengano agli obblighi di astensione di cui all'art. 6 bis Legge 241/90, introdotto dall'art. 41 co 1 Legge 190/12, ovvero: «*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*» ed a quelli di cui all'art. 6 e 7 dpr 62/2013 »; ovvero:

«*Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale (...) Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza*».

### **6.3 Il Gruppo di Supporto dell'USR Abruzzo per l'attuazione delle misure PNRR**

In considerazione della complessità degli interventi, con il DL n. 36 del 30/04/2022, al fine di potenziare le azioni di supporto alle istituzioni scolastiche, sono stati costituiti Gruppi di supporto presso gli Uffici scolastici regionali, composti da docenti e assistenti amministrativi in posizione di comando unitamente alle équipe formative territoriali, con i seguenti compiti:

- a) sostegno e accompagnamento alle istituzioni scolastiche per lo sviluppo di progetti finanziati con il PNRR per il potenziamento delle competenze e per la transizione digitale delle scuole per gli aspetti infrastrutturali, didattici e amministrativi;
- b) formazione sul raggiungimento dei target e delle milestones delle singole linee di investimento e mappatura delle azioni realizzate dai soggetti attuatori del PNRR per l'istruzione e del relativo stato di avanzamento;
- c) promozione, supporto e accompagnamento per lo scambio e la diffusione di modelli di intervento e buone pratiche fra le scuole delle azioni finanziate dal PNRR, l'informazione e la formazione del personale scolastico sulla gestione dei progetti, l'animazione territoriale e la partecipazione della comunità;
- d) supporto all'implementazione e all'utilizzo degli strumenti digitali in essere per la gestione delle azioni del PNRR per l'istruzione.

Presso l'USR Abruzzo, il gruppo di supporto è così costituito:

- Prof.ssa Gabriella Liberatore: Referente PNRR - USR Abruzzo
- Prof. Patrizio Di Marco: Gruppo di supporto al PNRR - USR Abruzzo
- Prof. Massimiliano Nerone: Gruppo di supporto al PNRR-USR Abruzzo

- Prof. Cesare Dari Salisburgo: Équipe Formativa Territoriale-USR Abruzzo

## 6.4 Le scuole paritarie

Le Linee guida ANAC del 13 aprile 2016 prevedono che il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza contenga “*apposita sezione finalizzata ad incrementare e rendere più efficiente il sistema dei controlli sulle Istituzioni scolastiche paritarie rientranti nell’ambito territoriale di competenza*”.

### 6.4.1 La rete regionale delle scuole paritarie

Al sistema Compito dell’Ufficio Scolastico Regionale è quello di riconoscere e di revocare all’occorrenza, la parità alle scuole gestite da enti pubblici o da privati, nonché di vigilarne sul funzionamento. La vigilanza sulle scuole paritarie viene esercitata, anzitutto, attraverso il controllo sullo stato del loro funzionamento e sui principali elementi costitutivi, sia delle scuole che dei gestori. Ai sensi di quanto previsto dall’articolo 1, comma 152, della L. 107/2015, l’Ufficio Scolastico Regionale ha avviato un piano straordinario di verifica, per tutte le scuole paritarie della Regione, della permanenza dei requisiti per il riconoscimento della parità scolastica di cui all’articolo 1, comma 4, della legge 10 marzo 2000, n. 62, con particolare riferimento alla coerenza del piano triennale dell’offerta formativa con quanto previsto dalla legislazione vigente e al rispetto della regolarità contabile, del principio della pubblicità dei bilanci e della legislazione in materia di contratti di lavoro. Ai fini delle predette attività di verifica, il piano straordinario è diretto a individuare prioritariamente la sussistenza dei requisiti di agibilità degli edifici delle scuole paritarie e le istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado caratterizzate da un numero di diplomati che si discosta significativamente dal numero degli alunni frequentanti le classi iniziali e intermedie. Con il Piano Straordinario Ispettivo previsto dalla Legge n. 107/2015 le scuole paritarie sono state oggetto di un controllo capillare.

In Abruzzo, le scuole paritarie nell’anno scolastico 2022-2023 sono **120**, così distribuite:

Provincia	Infanzia	Primaria	Scuola secondaria di I grado	Scuola secondaria di II grado
Chieti	36	7	1	0
L’Aquila	31	2	0	3
Pescara	18	5	2	3
Teramo	10	1	0	1
<b>Totale</b>	<b>95</b>	<b>15</b>	<b>3</b>	<b>7</b>

ad esse si aggiungono n. **37** Sezioni Primavera, così distribuite:

Provincia	abbinate a scuole paritarie	abbinate a nidi privati o comunali	abbinate a IC statali
Chieti	14	1	1
L’Aquila	11		1
Pescara	4	2	
Teramo	2		1
<b>Totale</b>	<b>31</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

#### ***6.4.2 Il piano di verifiche della parità controllare***

Anche in relazione a quanto previsto dal vigente piano nazionale di lavoro triennale, di cui al decreto prot. AOOPDIT n. 2182 del 15/09/2022, è compito dell'USR per la Abruzzo la predisposizione di un piano di lavoro dei Dirigenti tecnici dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Abruzzo.

Tale piano di lavoro, è stato adottato con atto prot. AOODRAB n.27749 del 15/11/2024 con riferimento all'anno scolastico 2024 – 2025.

Tra le attività indicate nel Piano, è inclusa l'attività relativa alle ispezioni disposte per le diverse tipologie e finalità. Accanto ad accertamenti, eventualmente richiesti, finalizzati alla verifica dei requisiti previsti per il riconoscimento e il mantenimento della parità (articoli 4.1 e 5.7 del D.M. 10/10/2008, n. 83), sono previste, anche in relazione ad eventuali segnalazioni, specifiche azioni di verifica e di monitoraggio del regolare funzionamento delle Istituzioni scolastiche paritarie, con particolare riferimento allo svolgimento degli esami d'idoneità e, nell'ambito della più generale attività di vigilanza di cui al punto successivo, degli esami di Stato, recependo le indicazioni generali previste dall'art. 1, c. 152 della Legge 13/07/2015, n. 107.

## **7. LA RELAZIONE ANNUALE E 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. Annualmente il RPCT provvede, altresì, alla stesura della relazione, di cui all’articolo 1, comma 14, della L. 190/2012, che riporta risultati dell’attività svolta nel corso dell’anno, e alla pubblicazione della stessa sul sito istituzionale dell’USR nella sezione Amministrazione Trasparente > Altri Contenuti > Prevenzione della Corruzione nelle Istituzioni scolastiche.

Al fine della stesura della detta Relazione, i Dirigenti di ambito territoriale, anche in qualità di Referenti della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, interpellati i DS del territorio provinciale di competenza, inviano annualmente al RPCT una relazione, contenente lo stato di attuazione delle misure previste.

Tale monitoraggio riguarda anche i rapporti tra le Istituzioni scolastiche ed i soggetti che con questa stipulano contratti o che sono destinatari di autorizzazioni, concessioni e/o vantaggi personali o ad essi correlati.

Fermi restando il monitoraggio e la relazione annuali, la normativa in materia prevede che il RPCT può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni scritte e/o verbali ai Referenti, ai DS e al personale docente ed ATA su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, ipotesi di corruzione e illegalità.

Il RPCT può monitorare, anche a campione, i rapporti tra le Istituzioni scolastiche e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari/amministratori/soci/dipendenti degli stessi soggetti e dirigenti/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, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

### **7.1 Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure del Piano**

Circa le misure di monitoraggio del PTPCT si ritiene, in via preliminare, di dover evidenziare l'estrema complessità del contesto di riferimento, costituito da autonomie scolastiche con una gestione delle sezioni Amministrazione Trasparente dei rispettivi siti istituzionali non uniforme, essendo demandata a differenti software disponibili all'interno degli applicativi di segreteria digitale dalle stesse adottati.

Si aggiunga a ciò che un ulteriore elemento, che rende particolarmente gravosa l’attività di controllo, è ravvisabile nelle forti scoperture di organico di cui soffre l’amministrazione della dotazione organica di diritto, nonché a causa del continuo avvicendamento di personale ATA a Tempo Determinato e, soprattutto, di DSGA facenti funzione.

La rotazione frequente dei soggetti e la mancata stabilità del Direttore SGA ha portato a risultati non sempre soddisfacenti nell’omogeneità di pubblicazione che risulta spesso frammentaria rendendo difficoltoso il reperimento di informazioni, dati e documenti sia da parte dell’utenza, sia da parte degli OIV.

Da sottolineare che per il triennio 2024 – 2027 sono stati stipulati contratti per Funzionari ad elevata

qualificazione. Le stabilizzazioni in parola dovrebbero apportare miglioramenti alla situazione appena descritta.

Ciò premesso, le attività di monitoraggio prevedono consueti controlli annuali, svolti periodicamente a campione nel secondo semestre dell’anno per il tramite dei Referenti provinciali, sulle sezioni Amministrazione Trasparente dei siti web delle Istituzioni scolastiche.

Fermo restando il regolare assolvimento dell’obbligo di pubblicazione dei documenti contabili e dei principali documenti di programmazione e pianificazione, che appare adempiuto per la maggior parte delle istituzioni scolastiche, rimangono delle criticità sulla completezza, la coerenza e intellegibilità della pubblicazione relativa alle procedure di gara e contratti.

Inoltre, sarà riservata particolare attenzione alle esigenze formative relative a tematiche altamente sensibili per le scuole quali:

- il reclutamento tramite InterPELLI (OM 88/2024);
- le procedure di selezione di esperti esterni (DI 129/18, art. 45, artt. cc);
- Trasparenza nelle Scuole paritarie.

## **8. INDIVIDUAZIONE 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”.

Oltre alla prescritta consultazione del PTPCT aggiornato, nel prossimo triennio 2025-2027, si cercherà di individuare, tenendo conto della complessità e ramificazione del sistema scolastico e dell’ampiezza della platea degli utenti direttamente o indirettamente coinvolti nelle sue attività, meccanismi appropriati di monitoraggio e rilevazione del fattore di rischio all’interno dei processi scolastici relativamente alla prevenzione della corruzione.

Tali attività saranno svolte in stretta connessione con varie iniziative, quali, per esempio, le “Giornate della trasparenza” che coinvolgono gli interlocutori esterni per l’acquisizione di suggerimenti e pareri, utili a migliorare la qualità dei servizi con riferimento agli aspetti della prevenzione della corruzione.

### **8.1 Il coinvolgimento degli interlocutori interni ed esterni: l’attività di consultazione**

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

Secondo la previsione del citato art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, il RPCT predispone la proposta del PTCPT regionale delle Istituzioni scolastiche, che sarà sottoposto all’esame del Ministro dell’Istruzione e del Merito ai fini della sua adozione.

In adempimento di tale previsione normativa, nell’intento di favorire il più ampio coinvolgimento, a tutti i portatori di interessi personali, collettivi e diffusi, sono invitati a presentare eventuali proposte e/o osservazioni sul presente aggiornamento del PTPCT, di cui si terrà conto in sede di elaborazione definitiva del documento.

A tal fine, in fase di consultazione, viene reso pubblico il testo provvisorio del proprio PTPCT sul sito dell’USR Abruzzo, corredata da un questionario che consente ai soggetti interessati di esprimere il proprio contributo propositivo rispetto ai contenuti del presente Piano.

In vista della realizzazione dell’attività di consultazione vengono individuati, quali possibili destinatari della consultazione, gli interlocutori del sistema scolastico regionale abruzzese riportati nell’elenco che segue.

## INTERLOCUTORI ESTERNI:

- a) Livello istituzionale:
  - Regione Abruzzo
  - ANCI
  - Prefetture
- b) Sindacati:
  - OO.SS. Comparto Istruzione e Ricerca (livello regionale)
  - OO.SS. Comparto dirigenziale Istruzione e Ricerca (livello regionale)
- c) Associazioni:
  - Associazionismo professionale
  - Genitori
  - Studenti (Consulte)
- d) Mondo produttivo e imprenditoriale regionale

## INTERLOCUTORI INTERNI:

- gli studenti e le famiglie;
- il personale della scuola e le rappresentanze sindacali;
- l'amministrazione scolastica sia a livello locale che nazionale

## 9. LA CONSULTAZIONE ON-LINE DEL PTPCT 2025-27

Tutta la comunità scolastica e tutti i portatori di interesse della Scuola, ivi incluso il personale dipendente, hanno potuto trasmettere dal giorno 08/01/2024 il proprio contributo propositivo mediante compilazione del modulo online appositamente predisposto e reperibile al link <https://forms.office.com/e/YxFY2C9U7r>, di cui è stata data diffusione alle Scuole, agli Ambiti Territoriali, alle Organizzazioni Sindacali, con nota prot. n. 336 del 08/01/2025 con preghiera di diffusione a tutti gli stakeholders del proprio bacino di utenza, nonché mediante pubblicazione nella pagina dedicata “Prevenzione della Corruzione nelle Istituzioni Scolastiche della Regione Abruzzo” presente in “Amministrazione Trasparente”.

La consultazione è stata chiusa il 12/01/2025, senza rilievi di sorta.

## 10. CRONOPROGRAMMA

Attività	2025												2026	2027
	g e n	f e b	m a r	a p r	m a g	g i u	l u g	a g o	s e t	o t t	n o v	d i c		
Pubblicazione PTPCT	■													
Ciclo gestione del rischio: <i>Aggiornamento</i>									■	■	■			
Formazione				■	■				■	■	■			
Monitoraggio su applicazione misure										■	■			
Reportistica											■			

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

**Massimiliano Nardocci**

(Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell’Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)