

- **Oggetto:** Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2023-2025.
- **Data ricezione email:** 04/01/2023 12:01
- **Mittenti:** BENES ROBERTO - Ata, Docente - Email: roberto.benes@icviacommerciale.edu.it, AMMINISTRAZIONE CORSI - Ata, Docente - Email: roberto.benes@icviacommerciale.edu.it
- **Indirizzi nel campo email 'A':** Laura Agrimino <laura.agrimino@icviacommerciale.edu.it>, Daniela Tozzi <daniela.tozzi@icviacommerciale.edu.it>, Simona Todaro <simona.todaro@icviacommerciale.edu.it>, Claudio Di Domenico <claudio.didomenico@icviacommerciale.edu.it>, Paola Rovelli <paola.rovelli@icviacommerciale.edu.it>, Stefania Russo <stefania.russo@icviacommerciale.edu.it>, Barbara Duda <barbara.duda@icviacommerciale.edu.it>, Francesca Bardella <francesca.bardella@icviacommerciale.edu.it>, Patrizia Contento <patrizia.contento@icviacommerciale.edu.it>, Silvia Cascio <silvia.cascio@icviacommerciale.edu.it>, I.C. di Via Commerciale <TSIC805005@istruzione.it>.
- **Indirizzi nel campo email 'CC':**
- **Indirizzo nel campo 'Rispondi A':** Roberto Benes <roberto.benes@icviacommerciale.edu.it>

Allegati

File originale	Bacheca digitale?	Far firmare a	Firmato da	File firmato	File segnato
Mappatura-Processi_Valutazione_Trattamento_rischio..pdf	SI			NO	NO
PTPCT-2023_2025-rev.1.pdf	SI			NO	NO
Valutazione-del-rischio.pdf	SI			NO	NO

Testo email

Carissime e carissimi,

allego di seguito i documenti relativi alla bozza del PTPCT 2023-25.

Si tratta ancora di una bozza (si fa ancora riferimento all'annualità 2022-24, non troppo diverso come piano) ma direi che è opportuno soffermarsi su quanto segue, che scrivo sotto in estratto dal Piano con miei commenti in maiuscolo e grassetto:

I dirigenti devono

1. in qualità di Responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati e delle informazioni sul rispettivo sito istituzionale (Linee guida per i siti web della PA, approvate il 26.07.2010 in applicazione dell'art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministro per la PA e l'innovazione), raccolgono, elaborano e dispongono la pubblicazione delle informazioni sul rispettivo sito istituzionale;
2. pubblicare nei propri siti web istituzionali entro il 31 gennaio di ogni anno (in tabelle riassuntive reseliberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto) i dati relativi all'attività contrattuale dell'anno precedente concernenti: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate; le eventuali ulteriori informazioni richieste secondo le delibere ANAC quindi:

- a. conformarsi alle indicazioni operative fornite dall'ANAC, nella Delibera 1310 de 28 dicembre 2016,

predisponendo dati, documenti ed informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" con le seguenti modalità:

1. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per

l'esposizione sintetica dei dati, documenti e informazioni aumentano, 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;

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.
3. 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 (c. 3), fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, c. 2 e art. 15 c. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali.

(SU QUESTO DOVREMMO ESSERE ABBASTANZA BENE, VISTO IL GRANDE LAVORO FATTO DA PATRIZIA E SILVIA)

3. dare la più ampia diffusione al Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, come prescritto dall'articolo 15 del D.P.R. 62 del 2013 (mediante la pubblicazione del Codice di comportamento sul rispettivo sito internet istituzionale, mediante la trasmissione tramite e-mail a tutti i propri dipendenti ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi, mediante la consegna ai nuovi assunti di copia del codice di comportamento con richiesta di sottoscrizione per ricevuta) **(DA INVIARE AI NUOVI SUPPLEMENTI E ANCHE A TUTTE LE DITTE FORNITRICI E AGLI ESPERTI ESTERNI, APPENA FATTO PER I DOCENTI N MAILING LIST)**
4. utilizzare il modello di patto di Integrità (allegato n. 3) e pubblicarlo sul sito istituzionale. **(PUBBLICATO)**
5. Tutti i dipendenti sono tenuti alla conoscenza e all'osservanza del presente PTPCT a seguito della pubblicazione sul sito istituzionale, nonché a provvedere, per quanto di competenza, alla sua attuazione **(FACCIAMO UNA CIRCOLARE)**
6. Giornate della trasparenza: Le istituzioni scolastiche, potranno, in ragione delle specifiche forme di autonomie riconosciute alle scuole, anche coincidere con legiorate di "Open day" in cui, quindi, oltre a presentare il progetto di istituto, particolare attenzione dovrà essere posta all'attuazione delle misure di trasparenza nella scuola con particolare riferimento all'illustrazione della sezione amministrazione trasparente e all'attuazione dell'istituto dell'accesso civico". **(SONO DUBBIOSO SULL'OPPORTUNITA' DI FAR COINCIDERE LE GIORNATE, CON IL RISCHIO DI APPESANTIRE LA PRESENTAZIONE. FORSE E' PREFERIBILE FARE UNA GIORNATA SPECIFICA ANCHE DOPO GLI OPEN DAY)**
7. Ciascun Dirigente scolastico garantisce la conoscenza da parte del rispettivo personale degli strumenti per le segnalazioni e consente il rispetto delle condizioni di tutela previste dalla legge. Il canale definito nel PTPCT individua il RPCT quale destinatario delle segnalazioni e indica le modalità con cui tali segnalazioni possono essere presentate dai dipendenti.
8. Il Dipendente che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, può segnalare l'illecito alle diverse autorità giudiziarie o all'ANAC e/o inoltrare la segnalazione al RPCT, utilizzando la casella di posta elettronica prevenzionecorruzione.drfr@istruzione.it. **(DOBBIAMO CONTROLLARE SE SU NUVOLA LA MAIL E' STATA AGGIORNATA (L'ALTRO ANNO ERA DIVERSA. EVENTUALMENTE FAREMO UNA CIRCOLARE APPOSITA)**
9. una specifica misura in materia di "Affidamento di lavori, servizi e forniture" è la previsione di appositi patti d'integrità per l'affidamento di commesse. Negli avvisi, bandi di gara e/o lettere di invito dovrà essere esplicitata un'apposita clausola di salvaguardia che prevede in caso di mancato rispetto del patto di integrità l'esclusione dalla gara e la risoluzione del contratto.

Tali patti d'integrità prevedono per i partecipanti alla gara di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno al rispetto delle regole di prevenzione della corruzione, ovvero di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione della gara stessa.

I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici. Essi, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti, ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantire l'integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.

Il patto d'integrità deve essere pubblicato sul sito istituzionale delle scuole nella sezione "amministrazione trasparente" sottosezione "altri contenuti – prevenzione della corruzione" e utilizzato per ogni procedura di gara per l'acquisto di beni e servizi e per gli affidamenti di lavori pubblici. **(HO APPENA PUBBLICATO IL PATTO DI INTEGRITA' DELLO SCORSO PIANO 2022-24, NON CREDO CHE SUBIRA' GRANDI MODIFICHE)**
10. INFINE DI SEGUITO VEDRETE GLI ALLEGATI. IL PIU' INTERESSANTE E' LA MAPPATURA DEI PROCESSI, DA CUI EMERGE CHE DOBBIAMO: - per la **Formazione classi** pubblicare le Delibere collegiali per individuare i componenti delle commissioni; trasparenza nella formazione delle classi attraverso verbalizzazione delle riunioni di commissione; Orari docenti- Definizione e pubblicazione sul

sito dei criteri per la formulazione dell'orario; Programmazione di incontri preventivi collettivi con il personale docente (quest'anno passato lo avevamo fatto, ma dobbiamo ricordarci di fare una vera e propria circolare al riguardo, magari previo confronto sindacale), - **PTOF**: Verbalizzazione delle riunioni; Ricognizione sistematica professionalità interne allo scopo di ridurre i contratti di consulenza esterna; - **Incarichi**: Definizione, anche attraverso la consultazione con gli organi collegiali e pubblicazione sul sito internet della scuola, dei criteri oggettivi per l'attribuzione di incarichi; Diramazione di circolari esplicative dei criteri; - **Uso dei locali della scuola**: Definizione, in collaborazione con l'Amministrazione comunale e pubblicazione dei criteri per l'utilizzo dei locali e delibera del Consiglio d'Istituto; Pubblicazione degli elenchi delle autorizzazioni concesse; - **Procedure di evidenza (CREDO CHE SU QUESTO SIAMO A POSTO)**

Come vedete abbiamo attivato nell'insieme dei protocolli abbastanza coerenti al Piano e abbiamo alcune cose da mettere a punto. Nei prossimi mesi affronteremo ogni punto con efficacia e su questo chiedo il supporto di tutto lo staff.
Prego di protocollare

Grazie e buon anno nuovo
RB