



# **PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

**delle Istituzioni scolastiche del  
FRIULI VENEZIA GIULIA**

**Aggiornamento 2022-2024**



## INDICE

1. PREMESSA: CONCETTO DI CORRUZIONE; QUADRO NORMATIVO INTERNAZIONALE E NAZIONALE
2. IL CONTESTO NORMATIVO NAZIONALE RELATIVO ALLE SCUOLE STATALI NEL QUALE SI INQUADRA IL PRESENTE PTPCT
3. OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA
4. I DESTINATARI DEGLI OBBLIGHI DEL PRESENTE PTPC. RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE
5. IL PERIODO DI RIFERIMENTO E LE MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO
6. IL COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI ASSEGNATI AI DIRIGENTI SCOLASTICI NEI PROVVEDIMENTI DI INCARICO E CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE DEI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI DELL'USRFVG
7. GLI ATTORI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA
8. L'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO
9. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
10. LE RESPONSABILITÀ DEL RPCT
11. I REFERENTI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
12. I DIRIGENTI SCOLASTICI DELLE SCUOLE STATALI
13. LE RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI SCOLASTICI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA
14. TUTTI I DIPENDENTI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE STATALI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA
15. LA RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI DELLE SCUOLE STATALI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA
16. I COLLABORATORI E CONSULENTI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA
17. LA RESPONSABILITÀ DEI COLLABORATORI E CONSULENTI A QUALSIASI TITOLO
18. LA GESTIONE DEL RISCHIO
19. LA GESTIONE DEL RISCHIO: PROCESSO E APPROCCIO METODOLOGICO
20. ANALISI E DEFINIZIONE DEL CONTESTO
21. ANALISI DEL CONTESTO SPECIFICO ESTERNO: CARATTERISTICHE CULTURALI, SOCIALI ED ECONOMICHE DELLA REGIONE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA
22. ANALISI DELLE CARATTERISTICHE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE EMERSE IN SEDE DI CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO CONTABILE
23. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: I DATI DELLE SCUOLE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA
24. ASPETTI ORGANIZZATIVI DELL'USRFVG E DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE STATALI
25. LE SCUOLE STATALI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA
26. LE SCUOLE NON STATALI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA
27. LE SCUOLE PARITARIE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA
28. PIANO ISPETTIVO NAZIONALE PREVISTO DALLA LEGGE N. 107/2015
29. IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO: LE AREE DI RISCHIO E IL COINVOLGIMENTO NEL PROCESSO
30. IL COINVOLGIMENTO DEI REFERENTI E DEI RAPPRESENTANTI DEL PERSONALE SCOLASTICO DEL FRIULI VENEZIA GIULIA NELL'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO
31. I RISCHI DI CORRUZIONE INDIVIDUATI NEI PROCESSI RELATIVI ALLE SCUOLE STATALI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA. AGGIORNAMENTO E SEMPLIFICAZIONE.
  - 31.1 VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE NEI PROCESSI.
  - 31.2 GRADUATORIA DELLA PONDERAZIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE NEI PROCESSI
32. I RISCHI DI CORRUZIONE INDIVIDUATI NEI PROCESSI RELATIVI ALLE SCUOLE PARITARIE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA
33. ATTUAZIONE, MONITORAGGIO E REPORTING
34. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE
35. IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO
36. ATTIVITÀ DI CONSULTAZIONE
37. CRONOPROGRAMMA DELLE FASI DI REALIZZAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DEL RISCHIO
38. TRASPARENZA

**39. OBIETTIVI DI TRASPARENZA****40. IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA****41. IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA: I SOGGETTI****42. RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE – R.A.S.A.****43. RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DATI****44. NUOVO REGOLAMENTO IN MATERIA DI ESERCIZIO DEL POTERE SANZIONATORIO AI SENSI DELL'ART. 47 DEL DLVO N. 33/2013****45. PUBBLICAZIONE DEI DATI NELLE SCUOLE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA****46. PUBBLICAZIONE DEI DATI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DELLE SCUOLE****47. MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA****48. L'ACCESSO CIVICO****49. ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER****50. TRASPARENZA NELLE GARE****51. PROTOCOLLI AFFERENTI L'AREA DI "AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE"****52. ALTRE INIZIATIVE OBBLIGATORIE****ALLEGATI:**

1. Tabella nominativi Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante – RASA
2. Tabella individuazione del Responsabile per la Pubblicazione dati sul sito
3. Modello – Patto d'integrità
4. Tabella degli obblighi di pubblicazione
5. Tabella riassuntiva monitoraggio scuole
6. Tabella riassuntiva monitoraggio UU.AA.TT.
7. Registro dei rischi.
8. Tabella valutazione rischio

**LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE**

<b>A.V.C.P.</b>	Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture
<b>C.I.V.I.T.</b>	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
<b>DG</b>	Direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per il FRIULI VENEZIA GIULIA
<b>Linee guida</b>	Linee guida approvate dall'ANAC
<b>MI</b>	Ministero dell'Istruzione
<b>O.E.C.D.</b>	<i>Organisation for Economic Co-operation and Development</i>
<b>O.N.U.</b>	Organizzazione delle Nazioni Unite
<b>P.A.</b>	pubblica amministrazione
<b>PNA</b>	Piano Nazionale Anticorruzione
<b>P.T.P.C.</b>	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione
<b>P.T.P.C.T.</b>	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
<b>P.T.T.I.</b>	Programma Triennale di trasparenza e Integrità
<b>S.N.V.</b>	Sistema nazionale di valutazione delle scuole statali e paritarie
<b>U.P.D.</b>	Ufficio Procedimenti Disciplinari
<b>USRFVG</b>	Ufficio Scolastico Regionale per il FRIULI VENEZIA GIULIA



## 1. PREMESSA: CONCETTO DI CORRUZIONE; QUADRO NORMATIVO INTERNAZIONALE E NAZIONALE

La prevenzione della corruzione e il contrasto di ogni forma di illegalità nelle pubbliche amministrazioni continuano a rappresentare una priorità strategica, sia a livello nazionale che a livello locale. Le gravi conseguenze dei fenomeni corruttivi, che continuano a registrarsi, si ripercuotono negativamente sul sistema sociale ed economico del Paese, rallentandone fortemente lo sviluppo e compromettendo la fiducia esterna ed interna.

La diffusione e gli effetti del fenomeno corruttivo sono stati oggetto di vari studi anche relativi al nostro Paese. Gli approfondimenti, i dati e le statistiche hanno messo in luce uno scostamento tra corruzione reale e corruzione percepita, che evidenzia il carattere sommerso del fenomeno, e i notevoli effetti che il fenomeno corruttivo produce sull'economia e sulla crescita.

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.

Proprio per i suoi rilevanti effetti sul sistema delle economie, il tema della prevenzione ha da tempo assunto un rilievo sovranazionale. Così, a partire dagli anni Novanta sono state stipulate convenzioni internazionali e, successivamente, sono stati messi a punto politiche, raccomandazioni e altri strumenti a livello internazionale. Complessivamente, le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali evidenziano l'esigenza di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione: 1) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione; 2) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione; 3) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

In Italia il fenomeno corruttivo presenta preoccupanti livelli di crescita. Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione di varie misure di prevenzione, che nell'ambito del nostro ordinamento sono state disciplinate mediante la **L. 190/2012**.

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

In particolare, la L. 190/2012, la cosiddetta "Legge Anticorruzione", ha introdotto per la prima volta nel nostro paese un sistema organico di prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno della pubblica amministrazione, la cui strategia d'implementazione si articola su **due livelli**:

1) **a livello nazionale**, L. 190/2012 prevede l'adozione del Piano nazionale di prevenzione della corruzione, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (P.N.A.) e approvato dall'ANAC con delibera n. 72 del 11 settembre 2013. Esso fissa i principi generali (elaborati a livello nazionale e internazionale) in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni fornendo le linee guida per l'attuazione delle politiche di prevenzione all'interno delle amministrazioni pubbliche e, quindi, per l'individuazione di specifiche misure di contrasto da attuare in modo uniforme su tutto il territorio nazionale. L'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per due fondamentali ragioni. In primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica. In secondo luogo, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

2) **a livello di ciascuna amministrazione**, gli obblighi previsti dalla L. 190/2012 sono i seguenti: **a)** l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC); **b)** gli adempimenti di trasparenza; **c)** i codici di comportamento **d)** la rotazione del personale; **e)** l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; **f)** la disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio e attività ed incarichi extra-istituzionali; **g)** la disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors); **h)** le incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali; **i)** la disciplina specifica in materia di formazione di commissioni; **l)** le assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione; **m)** la disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors); **n)** la disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower); **o)** la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

La L. 190/2012 non contiene una **definizione di corruzione** che viene data per presupposta; riprendendo quanto previsto dalla circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 1 del 25.01.2013. Il concetto di corruzione, preso a riferimento nel PNA e recepito nel presente documento, ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte



di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel 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 ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

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

**Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)** è "lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione sistematizza e descrive un "processo" - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno" (così testualmente nell'allegato 1 - punto B.1 del P.N.A.).

Il PTPC consiste in un piano di attività, articolato in più fasi, per comprendere l'esposizione al rischio corruzione da parte dell'Amministrazione e adottare le necessarie misure di contrasto, implementando azioni conseguenti per eliminare o ridurre sensibilmente il rischio stesso.

Nell'ambito di applicazione della L. 190/2012, in linea con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, le amministrazioni pubbliche, centrali e locali, sono chiamate a redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel quale esplicitare le misure preventive del rischio di corruzione ed illegalità.

## **2. IL CONTESTO NORMATIVO NAZIONALE RELATIVO ALLE SCUOLE STATALI NEL QUALE SI INQUADRA IL PRESENTE PTPCT**

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, c. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono destinatarie delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste dalla legge n. 190, dai decreti attuativi, dal PNA approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 72 del 11 settembre 2013 e dal suo Aggiornamento, approvato con determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015.

Il modello di prevenzione disegnato dalla L. 190/2012 è tuttavia improntato sulla realtà tipica dei Ministeri, ai quali risulta di immediata applicazione, mentre mancano disposizioni volte a chiarire le modalità e le misure organizzative per l'applicazione del medesimo modello al settore dell'istruzione scolastica.

Con delibera n. 430 del 13 aprile 2016 l'ANAC ha adottato 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", al fine di colmare l'assenza di apposite disposizioni normative dedicate alle scuole.

Le linee guida, in particolare, forniscono indicazioni volte a orientare le istituzioni scolastiche nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, tenuto conto delle caratteristiche organizzative e dimensionali del settore, della peculiarità delle funzioni, nonché della specifica disciplina di settore.

In considerazione della circostanza che il Dirigente scolastico è competente ad adottare tutti i provvedimenti e atti gestionali della scuola di cui è Responsabile, le suddette linee guida individuano nel Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale la figura alla quale affidare l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione, al quale spetta, quindi, il compito di predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione delle scuole.

Il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ha nominato il Direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per il FRIULI VENEZIA GIULIA quale Responsabile della prevenzione della corruzione delle Scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA con DM n. 303 del 11 maggio 2016.

Il primo Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2016-2018 per le scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA (di seguito denominato **PTPC**) ai sensi dell'art. 1, c. 5, lett. a) della L. 190/2012 e dell'art. 10 del D.Lgs n. 33/2013 è stato adottato dal Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ai sensi dell'art. 1, c. 8, della legge n.190/2012 con Decreto prot. n. 549 del 30 giugno 2016.

A seguito delle modifiche legislative intervenute, con decreto prot. n. 325 del 26 maggio 2017 il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ha individuato a decorrere dal 1 giugno 2017 i Direttori generali degli Uffici Scolastici Regionali quali Responsabili della prevenzione della corruzione e per la trasparenza per tutte le istituzioni scolastiche di rispettiva competenza.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2022-2024 per le scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA (di seguito denominato **PTPCT**) ai sensi dell'art. 1, c. 5, lett. a) della L. 190/2012 e dell'art. 10 del D.Lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii. costituisce il secondo aggiornamento del



precedente PTPC, valido per il triennio 2016-2018 ed è approvato dal Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ai sensi dell'art. 1, c. 8, della legge n.190/2012.

In particolare, nella redazione del PTPCT 2022-2024 si è voluto procedere all'analisi e valutazione del rischio dei processi mappati nel piano 2018-2020 nonché lo snellimento dei processi stessi. La pesatura del rischio è stata effettuata tramite la tabella di valutazione del rischio di cui all'allegato 5 del PNA 2013. Seguirà nel dettaglio il paragrafo dedicato (n.31).

Il PTPCT tiene, altresì, conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 1064 del 13/11/2019, quale Atto generale di indirizzo per tutte le Amministrazioni tenute all'adozione dei Piani triennali.

Com'è noto la nuova disciplina normativa tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione e dei Responsabili per la trasparenza e a semplificare le attività in materia, con l'unificazione, in capo ad un solo soggetto, dell'incarico di soggetto responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza nonché ad unificare, in un solo documento, il Piano triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) e il Programma triennale per la trasparenza e dell'integrità (PTTI).

In linea con le modifiche recentemente apportate all'art. 43 del d.lgs. 33/2013, il PTPCT non contiene un "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità", ma in esso continuano ad essere presenti prescrizioni per assicurare la trasparenza dell'Amministrazione, la quale così, non costituisce più un obiettivo in sé, bensì lo strumento più rilevante ed imprescindibile nella direzione della prevenzione della corruzione.

In relazione a tali contenuti, particolare attenzione è dedicata alle indicazioni di cui alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante l'adozione delle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Considerato l'ambito territoriale particolarmente esteso, al fine di agevolare il RPC, tutti i Dirigenti dell'Ufficio Scolastico Regionale, sia Amministrativi che Tecnici, operano quali Referenti del RPC e a ciascuno di loro è attribuita, anche attraverso il **Piano Performance (P.P.)**, una specifica serie di responsabilità di effettuazione di controlli e di misure attuative.

L'USRFGV con il presente PTPCT per le scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA intende contrastare i fenomeni corruttivi, all'interno delle scuole statali, paritarie, non statali e non paritarie, mediante lo sviluppo di un sistema di prevenzione della corruzione che oltre alle specifiche misure di prevenzione adottate, individua nella trasparenza uno degli elementi qualificanti della sua azione.

Questo scenario di intervento richiede perciò lo sviluppo graduale di un sistema di "Governance" delle attività delle scuole che, attraverso una progressiva mappatura dei rischi e integrazione delle misure anticorruzione, garantisca una realizzazione coordinata delle azioni di controllo e di vigilanza sull'attività amministrativa, gestionale, sulla valutazione degli alunni al fine del rilascio dei titoli di studio, secondo i principi della L. 190/2012.

### 3. OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

In attuazione dell'art 1 della L. 190/2012 come modificato dall'art. 41 del D.Lvo n. 97/2016 e in coerenza con il PNA, che prescrive che ciascuna amministrazione adotti la propria strategia di prevenzione della corruzione, il presente PTPCT per le scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA, persegue i seguenti **obiettivi strategici**:

- 1) ridurre le opportunità che la corruzione si sviluppi;
- 2) aumentare la capacità di far emergere la corruzione;
- 3) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

In attuazione dell'art.1, c. 9, L. 190/2012 e s.m., il presente PTPCT per le scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA intende rispondere alle **esigenze ivi indicate dalla lettera a) alla lettera f)**.

Atteso che, come sopra è stato detto, il modello di prevenzione disegnato dalla L. 190/2012 è improntato sulla realtà tipica dei Ministeri, ai quali risulta di immediata applicazione, mentre mancano disposizioni volte a chiarire l'applicazione del medesimo modello al settore dell'istruzione scolastica, le esigenze che possono essere realizzate attraverso il presente PTPCT per le scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA sono condizionate dalle seguenti circostanze:

- a) i fondi per la formazione del personale scolastico sono assegnati annualmente dal M.I. agli UUSR e che, in mancanza di fondi di competenza, la formazione gratuita può avvenire solo con l'impiego di risorse professionali interne altamente qualificate, di non facile reperimento;
- b) i programmi di formazione su etica e legalità previsti dalla SNA non contemplano come destinatario il personale della scuola.





Alla luce di ciò, le esigenze realizzabili attraverso il presente PTPCT sono:

- a) individuare le attività delle scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA, tra le quali quelle di cui all'art. 1, c. 9, L. 190/2012, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel PNA nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e le relative **misure di contrasto**, sia tenendo conto della mappatura dei processi di rischio elaborata dallo specifico Tavolo di lavoro costituito presso il M.I. (mappatura trasmessa dal Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse finanziarie e strumentali con nota prot. 1271 del 28.11.2017), sia raccogliendo le proposte dello specifico Gruppo di lavoro regionale (istituito con Decreto dell'USRFVG prot. n. 22472 del 7.12.2017), sia consultando e acquisendo il contributo dei Referenti per la PCT (rinnovati nella composizione con Decreto dell'USRFVG prot. n. 559 del 9.01.2018) fornito nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del D.Lvo 30 marzo 2001, n.165;
- b) prevedere per l'anno 2022 l'obbligo per i Dirigenti scolastici di adottare le misure di contrasto obbligatorie per legge individuate ai sensi della lettera a) e il monitoraggio annuale del RPCT secondo il cronoprogramma, che prevede l'applicazione di tutte le altre misure non obbligatorie per legge entro il triennio;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), l'emanazione di circolari di supporto ai Dirigenti scolastici responsabili dell'adozione delle misure di contrasto e responsabili del procedimento di pubblicazione;
- d) prevedere il criterio di priorità per ammettere il personale scolastico alla frequenza di corsi di formazione organizzati dall'USRFVG;
- e) inserire tra le misure di contrasto alla corruzione nelle scuole anche quella relativa alla dichiarazione di assenza di relazioni di parentela o affinità tra i Dirigenti scolastici e il personale scolastico e i titolari o amministratori o soci dei soggetti che stipulano contratti con la scuola o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

#### 4. I DESTINATARI DEGLI OBBLIGHI DEL PRESENTE PTPCT. RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

Il presente PTPC rappresenta, quindi, lo strumento attraverso il quale il RPCT descrive il "processo" finalizzato a implementare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo nelle scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA attraverso l'individuazione e l'attivazione di **misure di contrasto**: azioni, ponderate e coerenti tra loro, capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti. **L'individuazione nel presente PTPCT delle misure organizzative di contrasto e delle prescrizioni comporta l'obbligo per tutti i destinatari di applicarle e/o di vigilare sulla loro effettiva attuazione, nel rispetto della sequenza cronologica indicata nel cronoprogramma.**

**Destinatari dell'obbligo di applicare le misure organizzative di prevenzione e contrasto e le prescrizioni individuate nel presente PTPCT** sono i Dirigenti scolastici e tutto il personale dipendente in servizio presso le istituzioni scolastiche del territorio regionale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, nonché il personale comandato.

Inoltre, le prescrizioni contenute si applicano ai collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo, ai dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo di imprese e ditte fornitrici di beni o servizi in favore dell'amministrazione, che svolgano la propria attività presso le istituzioni scolastiche stesse.

**Destinatari dell'obbligo di controllo e vigilanza sulle risposte delle scuole statali ai monitoraggi attivati dal RPCT** sull'applicazione delle misure organizzative di prevenzione e di contrasto individuate nel presente PTPCT sono i Dirigenti Amministrativi, nominati Referenti del RPCT, ciascuno in relazione alle rispettive competenze. I Dirigenti Tecnici dell'USRFVG sono invece destinatari dell'obbligo di vigilanza prioritariamente sulle scuole paritarie.

**L'omessa adozione delle misure organizzative di prevenzione e contrasto, l'omessa pubblicazione dei dati sui siti delle scuole (nella sezione amministrazione trasparente), nonché l'inosservanza delle prescrizioni e la violazione degli obblighi di controllo e vigilanza** integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, anche a norma dell'articolo 8 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165") ed **è fonte di responsabilità disciplinare.**

#### 5. IL PERIODO DI RIFERIMENTO E LE MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO

Il presente PTPCT entra in vigore successivamente all'approvazione da parte dell'Organo di indirizzo politico, ha validità triennale ed è riferito al periodo 2022-2024.



Esso sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'USRFVG "Amministrazione trasparente" nella specifica sezione "Altri contenuti". **Ogni istituzione scolastica dovrà inserire nella sezione "Amministrazione trasparente" un link con un rinvio al PTPCT pubblicato dall'USRFVG.**

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. 190/2012 entro il 31 gennaio di ogni anno il RPCT propone l'aggiornamento del presente PTPC all'Organo di indirizzo politico.

Come previsto dall'art. 1, comma 10, della L. 190/2012, il RPCT proporrà inoltre all'Organo di indirizzo politico la modifica del PTPC ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute oppure qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'Amministrazione possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o a limitarne la sua efficace attuazione.

#### **6. IL COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI ASSEGNATI AI DIRIGENTI SCOLASTICI NEI PROVVEDIMENTI DI INCARICO E CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE DEI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI DELL'USRFVG**

Come già avvenuto per il precedente aggiornamento anche per il triennio 2022-2024 la connessione tra il PTPCT e gli obiettivi dei Dirigenti scolastici continuerà ad essere realizzata inserendo anche nei prossimi provvedimenti di incarico triennale dei Dirigenti scolastici i seguenti obiettivi:

j) **assicurare l'adempimento delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come integrato dal decreto legislativo n.97/2016, in materia di anticorruzione e trasparenza.**

k) **adottare le misure obbligatorie previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza delle scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA;**

Inoltre, atteso che i Dirigenti Amministrativi svolgono, in qualità di Referenti del RPCT, funzioni di controllo sulle risposte delle scuole statali ai monitoraggi attivati dal RPCT, anche nel ciclo della performance dei Dirigenti Amministrativi sarà espressamente inserito il seguente l'obiettivo di Garantire l'applicazione delle misure di anticorruzione e di trasparenza nelle istituzioni scolastiche.

La definizione del predetto obiettivo assegnato ai Dirigenti Amministrativi è la seguente: Attuazione in qualità di referente della PCT dei compiti assegnati dal RPCT delle scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA con particolare riferimento al monitoraggio dell'attuazione da parte delle scuole delle misure di prevenzione della corruzione inserite nel Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Il Referente deve inoltre vigilare sugli adempimenti di pubblicazione dei dati sui siti delle scuole nella sezione Amministrazione Trasparente. A tal fine i Dirigenti degli UUSSTT, nominati "Referenti della PCT" hanno l'obbligo di verificare e comunicare i casi di effettivo inadempimento ai fini dell'esercizio dell'azione disciplinare.

In più i Dirigenti Tecnici dell'USRFVG, Referenti del RPCT, nell'ambito della programmazione annuale delle rispettive attività e nelle corrispondenti schede di valutazione annuale, specifici compiti di controllo e vigilanza, riferiti prioritariamente alle scuole paritarie.





## 7. GLI ATTORI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

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 del FRIULI VENEZIA GIULIA.

In particolare, accanto al RPCT operano i Dirigenti Amministrativi e Tecnici dell'USRFVG (Referenti del RPCT), ai quali sono attribuiti specifici compiti di vigilanza, e tutti i Dirigenti scolastici, che hanno l'obbligo di assicurare la concreta adozione e attuazione di tutte le misure organizzative di prevenzione e contrasto (compresi gli obblighi di pubblicazione) e di tutte le prescrizioni individuate nel presente PTPCT, con la gradualità indicata nel cronoprogramma di cui al successivo punto n. 37, che assegna la precedenza alle misure obbligatorie per legge.

Il Personale insegnante, educativo ed ATA (DSGA, Assistenti amministrativi, Assistenti tecnici e Collaboratori scolastici) e i Collaboratori esterni delle scuole statali a qualsiasi titolo, sono tenuti al rispetto delle prescrizioni nel PTPCT, al fine di garantire l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione previste.

## 8. L'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO

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

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con DM 303 del 11 maggio 2016 l'On.le Sig. Ministro ha individuato i Direttori generali degli Uffici Scolastici Regionali quali Responsabili della prevenzione della corruzione per le istituzioni scolastiche statali di rispettiva competenza territoriale. Con DM 325 del 26 maggio 2017 l'On.le Sig. Ministro ha individuato i Direttori generali degli Uffici Scolastici Regionali quali Responsabili della prevenzione della corruzione e per la trasparenza per le istituzioni scolastiche statali di rispettiva competenza territoriale a decorrere dal 1° giugno 2017).
- adotta entro il 31 gennaio di ogni anno il PTPCT e i suoi aggiornamenti (articolo 1, comma 8 L. 190/2012);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

## 9. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Come sopra indicato, il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ha nominato il Direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per il FRIULI VENEZIA GIULIA quale Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza nelle scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA (**RPCT**) a decorrere dal 1° giugno 2017.

Con il PTPCT, il RPCT individua **le azioni e 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 nelle scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA.

Il PNA, relativamente al RPCT, specifica che quest'ultimo svolge i compiti indicati nella L. 190/2012 e illustrati nella circolare del D.P.F. n. 1 del 2013. La legge assegna al RPCT diversi obblighi tra i quali, *in primis*, la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPC).

Fine ultimo dell'attività del RPCT è, pertanto, l'individuazione nell'ambito del PTPC di prescrizioni e misure organizzative volte a prevenire situazioni di corruzione nonché il monitoraggio dell'attuazione di tali azioni. Egli non ha una funzione di repressione delle fattispecie di corruzione che si verificano nell'ambito dell'Amministrazione di appartenenza, ma il suo compito è quello di agire sui modelli comportamentali del personale, al fine di prevenire il sorgere di fenomeni corruttivi attraverso la pianificazione degli interventi.

Il RPCT deve verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e proporre all'Organo di indirizzo politico, competente per l'adozione, eventuali modifiche in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti di organizzazione.

Il RPCT ha l'obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Ha inoltre l'obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.



Ulteriore compito affidato al RPCT è l'individuazione dei criteri di priorità per la formazione del personale scolastico qualora siano assegnati specifici finanziamenti.

In sostanza, quindi, al RPCT sono assegnati i seguenti obblighi:

1. individuare le attività, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel PNA, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei Dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del D.Lvo 30 marzo 2001, n.165 (art. 1, c. 9, lett. a), L. 190/2012);
2. elaborare la proposta di Piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'Organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1, c. 8, L. 190/2012);
3. indicare agli Uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, c. 7, L. 190/2012);
4. prevedere per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione (art. 1, c. 9, lett. b), L. 190/2012);
5. prevedere, con particolare riguardo alle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano (art. 1, c. 9, lett. c), L. 190/2012);
6. definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere (art. 1, c. 9, lett. e) L. 190/2012);
7. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge (art. 1, c. 9, lett. f) L. 190/2012);
8. verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e proporre modifiche al Piano in caso di accertamenti di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, c. 10, lett. a) L. 190/2012);
9. segnalare all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, c. 7, L. 190/2012);
10. pubblicare entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo differimento disposto dall'ANAC) sul sito web dell'USRFGV una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'Organo di indirizzo politico;
11. riferire della propria attività all'organo di indirizzo politico, ogni qual volta esso ne faccia richiesta;
12. vigilare, anche attraverso i Referenti (Dirigenti Amministrativi, i Dirigenti Tecnici) e i Dirigenti scolastici, sul rispetto dei Codici di comportamento da parte del personale scolastico e dei DS.

Il RPCT, inoltre:

- I. ove nello svolgimento della sua attività riscontri fatti che presentino rilevanza disciplinare, ne informa tempestivamente il competente Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare;
- II. nel caso in cui riscontri fatti oggettivi che possono dar luogo a responsabilità amministrativa, presenta tempestiva denuncia alla competente Procura della Corte dei Conti affinché venga accertato l'eventuale danno erariale;
- III. nel caso in cui venga a conoscenza di fatti oggettivi che costituiscano notizia di reato, procede a segnalarne l'esistenza alla Procura della Repubblica con le modalità previste dalla legge (articolo 331 c.p.p) e, qualora il fatto si configuri come un'ipotesi di corruzione anche in senso lato, ne dà tempestiva notizia anche all'ANAC.

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

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

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

- A. chiedere informazioni ai Dirigenti scolastici circa fatti o situazioni avvenute presso la rispettiva struttura organizzativa;



- B. verificare e chiedere delucidazioni per iscritto a qualsiasi dipendente dell'USRFVG o delle scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- C. richiedere ai dipendenti dell'USRFVG o delle scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA, 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.

#### 10. LE RESPONSABILITÀ DEL RPCT.

I commi 12 e 14 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 prevedono a carico del RPCT la responsabilità ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs. n. 165/2001 (responsabilità dirigenziale), oltre alla responsabilità disciplinare e amministrativa (per danno erariale e per danno all'immagine della PA) nel caso in cui venga commesso, all'interno dell'Amministrazione, un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, a meno che il RPCT non provi:

- a) di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPCT;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT attraverso i propri Referenti e la propria struttura di supporto.

È tuttavia esclusa la responsabilità del RPCT ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati sia dipeso da causa a lui non imputabile.

#### 11. I REFERENTI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Per il triennio 2020-2022 il RPC, in conformità alle linee guida, aveva nominato quali Referenti per la prevenzione della corruzione i Dirigenti Amministrativi dell'USRFVG.

Con il presente PTPCT, in virtù dell'ampia autonomia organizzativa che la L. 190/2012 e la Circolare della Funzione Pubblica n. 1/2013 attribuiscono al RPCT al fine di rendere effettive le azioni e misure organizzative volte a prevenire situazioni di corruzione, il RPCT ha esteso l'incarico di Referente per la Prevenzione della corruzione delle scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA ai Dirigenti tecnici dell'USRFVG.

I Referenti per la prevenzione della corruzione per il triennio 2022-2024 sono pertanto i seguenti.

Ufficio I: Affari generali. Affari legali. Risorse umane e finanziarie. Istruzione non statale. Offerta formativa ed Esami di Stato	Dirigente Roberta Scanu
Ufficio II: Scuole con lingua d'insegnamento slovena e scuole bilingui sloveno-italiano	Dirigente Peter Černic
Ufficio III: Coordinamento regionale del personale della scuola e dei Dirigenti scolastici e Ambito territoriale di Trieste	Dirigente Valeria Antezza
Ufficio IV: Ambito territoriale di Gorizia	Dirigente Igor Giacomini
Ufficio V: Ambito territoriale di Pordenone	Dirigente Giorgia Zucchetto
Ufficio VI: Ambito territoriale di Udine	Dirigente Fabrizia Tramontano

Ferma restando la piena responsabilità RPCT per gli adempimenti che gli competono ai sensi della normativa vigente, nella fase della consultazione periodica sulla proposta di aggiornamento annuale del PTPCT **tutti i Referenti sono tenuti:**

- 1) a fornire le informazioni utili ad individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e a formulare specifiche proposte.

Nella fase successiva all'adozione del PTPC, **i Referenti Dirigenti Amministrativi sono tenuti:**

- a) ad interpellare i Dirigenti scolastici o i DSGA al fine di verificare i casi di effettiva inadempienza qualora dal monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure stabilite dal PTPCT relativo alle scuole della rispettiva Provincia, alcune scuole non risultino in regola con l'attuazione delle misure;



b) a comunicare al RPCT i casi di effettiva inadempienza affinché quest'ultimo segnali agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare (UPD) i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ai fini dell'esercizio dell'azione disciplinare;

c) a comunicare al RPCT le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza affinché quest'ultimo le segnali all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

d) ad inviare al RPCT entro il 15 novembre di ciascun anno (per i Referenti Dirigenti Amministrativi titolari di un UAT) una relazione contenente lo stato di attuazione delle misure previste nel PTPCT nella rispettiva provincia. Tale relazione darà conto anche del monitoraggio a campione effettuato sui rapporti tra le istituzioni scolastiche e i soggetti che con questa stipulano contratti o che sono destinatari di autorizzazioni, concessioni e/o vantaggi personali o ad essi correlati;

e) ad inviare al RPCT entro il 3 dicembre di ogni anno (per i Referenti Dirigenti Tecnici) una relazione sulla vigilanza sulle scuole paritarie effettuata nell'anno.

Inoltre:

#### **i Referenti Dirigenti Amministrativi:**

- I. ove nello svolgimento della rispettiva attività ravvisino che i fatti avvenuti all'interno delle Istituzioni scolastiche assumono rilevanza disciplinare, informano immediatamente l'organo competente affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare.

#### **I Referenti Dirigenti Tecnici:**

- II. ove nello svolgimento della rispettiva attività (dopo aver sentito l'UPD competente) ravvisino che i fatti avvenuti all'interno delle Istituzioni scolastiche assumono rilevanza disciplinare, informano immediatamente l'organo competente affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare;

#### **Tutti i Referenti (Dirigenti Amministrativi e Tecnici), inoltre**

- II. nel caso riscontrino fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa, presentano tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti, dandone anche comunicazione al RPCT, affinché venga accertato l'eventuale danno erariale;
- III. nel caso in cui vengano a conoscenza di fatti che costituiscano notizia di reato procedono a segnalarne l'esistenza alla Procura della Repubblica con le modalità previste dalla legge (articolo 331 c.p.p) e, qualora il fatto si configuri come un'ipotesi di corruzione anche in senso lato, ne danno tempestiva notizia anche all'ANAC e al RPCT del FRIULI VENEZIA GIULIA.

## **12. I DIRIGENTI SCOLASTICI DELLE SCUOLE STATALI**

Lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione sono il risultato di un'azione sinergica e combinata del RPCT, dei singoli Dirigenti Amministrativi e Tecnici e dei Dirigenti scolastici delle scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA, secondo un processo *bottom-up* in sede di formulazione delle proposte e *topdown* per la successiva fase di verifica ed applicazione.

Tutti i Dirigenti scolastici delle scuole statali, con riferimento alle rispettive istituzioni scolastiche in titolarità e in reggenza:

- a. attuano le azioni e applicano le misure organizzative individuate nel presente PTPC al fine di prevenire il rischio di situazioni di corruzione (art. 1, c. 14, della L. n. 190 del 2012);
- b. verificano che siano rispettate all'interno delle rispettive istituzioni scolastiche dai propri collaboratori, dal DSGA, dal personale docente e ATA, le azioni e le misure organizzative di contrasto e prevenzione individuate nel presente PTPC;
- c. rispettano e fanno rispettare le prescrizioni contenute nel PTPC anche nei confronti dei collaboratori esterni;
- d. 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;
- e. comunicano al RPCT i casi di effettiva inadempienza da parte dei loro sottoposti.

Tutti i **Dirigenti scolastici** devono inoltre:



- 1) designare il nominativo del Responsabile della stazione appaltante (RASA) e comunicarne le variazioni al RPCT;
- 2) collaborare con il RPCT e con i suoi Referenti ai monitoraggi periodici e a quelli finalizzati alla predisposizione della relazione annuale;
- 3) pubblicare nei propri siti web istituzionali entro il 31 gennaio di ogni anno (in tabelle riassuntive rese liberamente 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;
- 4) dare la più ampia diffusione al Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, come prescritto dall'articolo 15 del DPR 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 e 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);
- 5) rendere noto, tramite il proprio sito web istituzionale, almeno un indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze;
- 6) 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;
- 7) utilizzare il modello di patto di Integrità (allegato n. 3) e pubblicarlo sul sito istituzionale.

Infine, i **Dirigenti scolastici**:

- I. ove i fatti avvenuti all'interno della rispettiva Istituzione scolastica assumono rilevanza disciplinare ai fini di una sanzione di propria competenza, hanno l'obbligo di esercitare l'azione disciplinare;
- II. ove (dopo aver sentito l'UPD competente) ravvisino che i fatti avvenuti all'interno della rispettiva Istituzione scolastica assumono rilevanza disciplinare ai fini di una sanzione di livello superiore a quello di propria competenza, ne informano immediatamente il competente UPD affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare;
- II. nel caso riscontrino invece fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa, presentano tempestiva denuncia alla competente Procura Regionale della Corte dei Conti affinché venga accertato l'eventuale danno erariale e ne informano anche il RPCT;
- III. nel caso in cui vengano a conoscenza di fatti che costituiscano notizia di reato procedono a segnalarne l'esistenza alla competente Procura della Repubblica con le modalità previste dalla legge (articolo 331 c.p.p) e, qualora il fatto si configuri come un'ipotesi di corruzione anche in senso lato, ne danno tempestiva notizia anche al RPCT e all'ANAC.

### **13. LE RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI SCOLASTICI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione previste nel PTPC devono essere rispettate da tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica e, dunque, sia dal Personale che dalla Dirigenza scolastica. Pertanto, in caso di violazione delle misure di prevenzione previste dal presente PTPCT anche i Dirigenti scolastici incorrono in responsabilità disciplinare ai sensi del comma 14 dell'art. 1 della L. n. 190/2012.

Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel PTPCT, in relazione alle rispettive condotte od omissioni, è fonte di responsabilità disciplinare del Dirigente scolastico, del Personale docente, del DSGA, del Personale A.T.A., ciascuno dei quali ne risponde in relazione ai rispettivi doveri istituzionali.

### **14. TUTTI I DIPENDENTI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE STATALI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA**

Nonostante la legge concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, c. 12, L. n. 190/2012) in capo al RPCT e ai Referenti per la prevenzione, tutti i Dipendenti delle istituzioni scolastiche mantengono, ciascuno, il livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente spettanti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del RPCT deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'Amministrazione.

Compete pertanto a tutti i Dipendenti delle istituzioni scolastiche, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, nonché al Personale comandato, partecipare al processo di attuazione delle misure organizzative di prevenzione del rischio.



Il comma 14 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 prevede il dovere di rispettare e attuare le misure di prevenzione e le prescrizioni previste dal PTPC in capo a ciascun dipendente; la violazione da parte dei dipendenti delle scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA delle misure di prevenzione e delle prescrizioni previste dal presente PTPCT costituisce illecito disciplinare (D.P.R. n. 62/2013).

Tutti i **Dipendenti** sono tenuti:

- 1) 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;
- 2) alla conoscenza ed all'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al DPR n. 62/2013, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;
- 3) a compilare, qualora si verifichino le circostanze, apposita dichiarazione di sussistenza di 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;
- 4) al rispetto degli obblighi di astensione di cui all'articolo 6 bis della L. 241/1990 e all'articolo 6, commi 2 e 7 del Codice di comportamento;
- 5) al rispetto dei termini dei procedimenti;
- 6) ad assicurare la propria collaborazione al RPCT ed ai Referenti della prevenzione della corruzione;
- 7) laddove i Dipendenti svolgano attività ad alto rischio di corruzione, a relazionare tempestivamente al proprio Dirigente in merito ad ogni eventuale anomalia riscontrata.

#### **15. LA RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI DELLE SCUOLE STATALI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA.**

Ai sensi dell'articolo 1, commi 14 e 44, L. 190/2012, l'eventuale violazione da parte dei Dipendenti (ivi compreso il Personale dirigenziale) delle disposizioni dei Codici di comportamento o delle misure previste dal presente PTPCT costituisce illecito disciplinare, fermo restando le ipotesi in cui la suddetta violazione dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile.

In particolare, il comma 44 novella il disposto dell'articolo 54 del D.lgs. 165/2001 prevedendo al comma 3 che "La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare".

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

#### **16. I COLLABORATORI E CONSULENTI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA**

Tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere o servizi in favore dell'Amministrazione sono tenuti ad osservare le misure contenute nel presente PTPC e a segnalare le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento di cui al DPR 62/2012).

#### **17. LA RESPONSABILITÀ DEI COLLABORATORI E CONSULENTI A QUALSIASI TITOLO**

Ai fini dell'applicabilità delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento di cui al DPR 62/2012 sono considerati Dipendenti dell'Amministrazione scolastica anche i collaboratori e i consulenti a qualsiasi titolo dell'Amministrazione e sono tenuti all'osservanza delle prescrizioni previste dal PTPC.





## 18 LA GESTIONE DEL RISCHIO

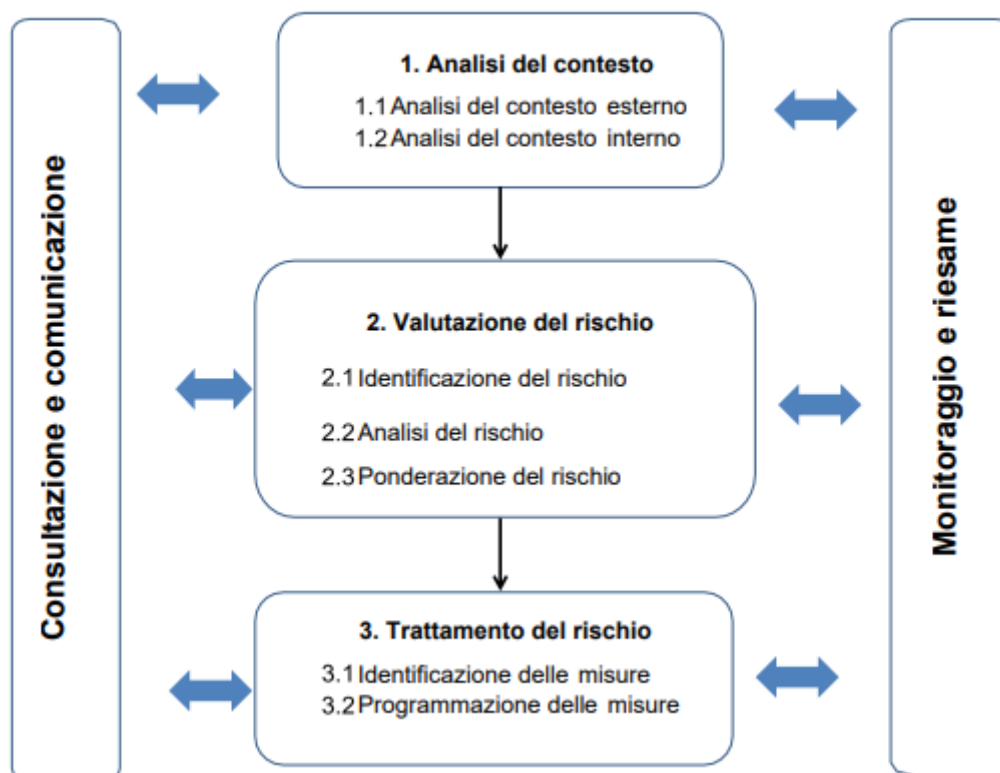
Sebbene in maniera non esplicita, la L. 190/2012 definisce un modello di gestione del rischio partendo dalla considerazione per cui la corruzione è configurabile quale rischio al quale le Amministrazioni sono, per loro stessa natura, esposte a prescindere dall'esistenza o meno di buone prassi e di comportamenti eticamente rilevanti.

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

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

### LE FASI DEL PROCESSO DI RISK MANAGEMENT NELLE PREVISIONI DELLA LEGGE 190/2012

#### IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO NEL PNA 2019



## 19. LA GESTIONE DEL RISCHIO: PROCESSO E APPROCCIO METODOLOGICO

Il processo di gestione del rischio sopra indicato, introdotto dal PNA 2019, costituisce oggi l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015. Il percorso metodologico seguito nel presente PTPCT sarà quello indicato nel PNA, adattato alle esigenze e alla specificità delle istituzioni scolastiche del FRIULI VENEZIA GIULIA, con la precisazione che, in occasione di questa prima individuazione dei processi e dei rischi di corruzione, i processi sono stati individuati in modo aggregato, con la previsione di effettuare nel corso del triennio 2022-2024 l'analisi e la valutazione specifica del rischio nelle singole fasi interne a ciascun processo (linee di attività) (risk assessment).

Con il presente aggiornamento 2022-2024 si è proceduti all'analisi del rischio. L'analisi del livello di rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi in relazione all'impatto che lo stesso produce. L'approccio adottato prevede quindi che un rischio sia analizzato secondo le due variabili: 1. la



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

### **La metodologia utilizzata .**

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

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

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

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

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

## 20. ANALISI E DEFINIZIONE DEL CONTESTO

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'ANAC ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Nel disegno normativo l'adozione delle misure di prevenzione non può dunque prescindere da un'analisi del contesto in cui operano le scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA e dall'analisi e valutazione dei rischi specifici a cui sono esposti i vari attori e procedimenti.

L'analisi del **contesto esterno** ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale le scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA operano con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche presenti nel territorio, che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

## 21. ANALISI DEL CONTESTO SPECIFICO ESTERNO: CARATTERISTICHE CULTURALI, SOCIALI ED ECONOMICHE DELLA REGIONE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA (FONTE: REGIONE IN CIFRE 2021)

I **residenti** in Friuli Venezia Giulia al 31.12.2020 sono 1.198.753, l'età media è di 48,0 anni: i residenti nati nel 2020 sono 7.428, gli ultracentenari 515, mentre la classe d'età più numerosa è quella dei nati nel 1965, con 20.373 persone. I cittadini stranieri sono 106.851, l'8,9% della popolazione, con un minimo dell'1,0% nel comune di Resia e un massimo del 26,9% a Monfalcone. Il comune più piccolo della regione è Drenchia, con 100 abitanti.

Il principale indicatore della **natalità**, il tasso di fecondità totale o numero medio di figli per donna, era pari a 1,25. Le madri partorivano a un'età media di 32,2 anni e il 57,4% era coniugato. L'età media al parto dei padri era di 35,8 anni; il 57,3% dei padri era coniugato. Nel 2020 sono nati 105 maschi ogni 100 femmine (vicini al rapporto naturale di 106 a 100); in provincia di Trieste i maschi sono stati 114,5 ogni 100 femmine, in provincia di Gorizia il rapporto si è invertito, con 95 maschi per 100 femmine.

Per la prima volta nel 2019, ultimo dato disponibile, più del 70% dei **matrimoni** si sono celebrati con rito civile (71,8%) per un totale di 3.256 coppie unite.

Gli italiani nati in Italia residenti all'estero **iscritti all'AIRE** dei Comuni del Friuli Venezia Giulia, a partire dal 2011, risultano 16.711: per la maggioranza si tratta di maschi (55,5%) e, per entrambi i sessi, della fascia d'età 18-40 anni (45,2%). La destinazione più attrattiva è risultata il Regno Unito (3.523), seguito da Germania (1.823) e Francia (1.177). Le concessioni di cittadinanza italiana nel 2019 sono state 1.893, in misura pressoché uguale tra maschi (938) e femmine (955). Le femmine prevalgono nei casi di acquisizione della cittadinanza per matrimonio (228 contro 41).

Nel 2020 la **speranza di vita** alla nascita è pari a 80,1 anni per i maschi e 85,0 anni per le femmine, valori superiori alla media nazionale ma che per la prima volta dal 2015 segnano un arretramento, scendendo di circa un anno (1,2 anni per i maschi e 0,8 per le femmine) sotto il livello del 2019 per effetto dell'aumentato rischio di mortalità nelle età più anziane in seguito alla pandemia da Covid-19.

In tema di **salute e prevenzione**, migliorano alcuni stili di vita. Diminuiscono i fumatori (dal 17,8% del 2019 al 14,7% del 2020), il numero medio di sigarette fumate (da 10,9 a 9,7) e i consumatori di alcol fuori pasto (dal 45,2% del 2019 al 44,7% del 2020). Continuano invece a crescere i cittadini in condizione di sovrappeso o obesità, che raggiungono il 46,8% della popolazione, rimanendo poco al di sotto dei normopeso (50,6%). L'adesione ai programmi di screening regionali riguarda circa 6 cittadini su 10 tra coloro che rientrano nella popolazione obiettivo. Nell'anno della pandemia, cala il ricorso alle prestazioni ambulatoriali e specialistiche (-16,9%), in particolare per l'area della riabilitazione (-27,9%) e delle visite (-26,2%); tale variazione risulta meno marcata rispetto a quella registrata nelle altre regioni del Nord Italia e alla media nazionale. 2

Il 71,7% delle famiglie riteneva nel 2020 di avere **risorse economiche** almeno adeguate, quarto miglior valore in Italia dopo Trentino-Alto Adige, Valle d'Aosta e Molise; la media nazionale era del 66,0%. L'8,8% delle famiglie riteneva che la propria situazione fosse migliorata nel corso del 2020, mentre era rimasta invariata per il 61,8%.

Tramite le indagini annuali presso le famiglie, l'ISTAT rileva la percezione di alcuni **problemi relativi alla zona in cui si vive**, come il traffico, il rischio di criminalità o la sporcizia delle strade. Ognuno dei possibili problemi rilevati nel 2020 era meno sentito in FVG rispetto alla media nazionale: il problema più avvertito erano le cattive condizioni stradali, riportate come molto o abbastanza presenti dal 31,2% delle famiglie in FVG contro il 45,7% a livello nazionale, questo era anche il problema con la maggiore differenza rispetto

alla media nazionale. Seguivano il traffico (29,6% FVG, 38,0% Italia) e la difficoltà di collegamento con i mezzi pubblici (24,5% FVG, 30,2% Italia). Il rischio di criminalità era avvertito dal 10,4% delle famiglie del FVG contro un dato nazionale del 22,7% e del 19,8% del Veneto. Il problema meno sentito erano gli odori sgradevoli (9,8% FVG, 19,7% Italia).

Nonostante la pandemia abbia condizionato pesantemente la fruizione del tempo libero, i cittadini del Friuli Venezia Giulia confermano anche nel 2020 elevati livelli di partecipazione alle diverse **attività culturali**. Risulta, infatti, ampiamente più elevata della media nazionale la frequentazione – almeno una volta nel corso dell'anno - di teatri (19,3% il FVG e 15,7% Italia), di musei e mostre (35,9% il FVG e 27,3% Italia), di siti archeologici e monumenti (30,5% il FVG e 25,3% Italia) e di spettacoli sportivi (25,6% il FVG e 21,7% Italia). Diffusa è l'abitudine alla **lettura**, con il 51,6% della popolazione di 6 anni e più che ha letto almeno un libro nel 2020, il valore più alto di tutte le regioni e di oltre 10 punti percentuali superiore alla media nazionale. Anche la lettura di quotidiani risulta un'abitudine più frequente nei cittadini del FVG, riguardando il 44,7% delle persone di 6 anni e più contro il 32,5% in media nazionale. A facilitare la diffusione della sana abitudine alla lettura è anche la maggior diffusione delle **biblioteche**: 1,7 ogni 10 mila abitanti contro il valore medio nazionale pari a 1,0 cui corrispondono 1.222 accessi (837 la media nazionale) e 998 prestiti ogni 1.000 abitanti (593 la media nazionale). In continuo calo risultano invece gli spettatori della TV.

Il 62,3% dei cittadini di 6 anni e più usano il PC, secondo valore più elevato a livello nazionale, e tra di essi, il 76% usa Internet, per lo più tutti i giorni. L'82,4% delle famiglie del FVG nel 2020 possedeva un **collegamento a Internet** da casa. Il 41,5% delle persone ha effettuato acquisti o ordini, contro il 37,6% della media nazionale. Sempre più utenti di internet ricercano informazioni su merci e servizi (61,5%) e, nell'anno della pandemia, il 56,4% ha cercato informazioni sanitarie in rete. Il 30,0% delle persone si è **relazionato alla Pubblica Amministrazione attraverso Internet** per ottenere informazioni, il 33,7% per scaricare moduli e il 22,1% per spedire moduli compilati.

Sono sempre di più i bambini che frequentano i **servizi per la prima infanzia**. Al 31.12.2019 erano 5.618 gli iscritti ai nidi d'infanzia (5.357 un anno prima), di cui 2.819 iscritti in una struttura pubblica e 2.799 in una struttura privata; 863 quelli iscritti ai servizi integrativi e 53 ai servizi sperimentali.

Nell'anno scolastico 2019-2020 i bambini iscritti alle **scuole** dell'infanzia statali e paritarie del Friuli Venezia Giulia erano 25.439, un migliaio in meno rispetto all'anno precedente. Gli iscritti alle scuole primarie statali e paritarie erano 49.353 (-794 rispetto all'anno scolastico precedente), 31.975 gli iscritti alle scuole medie (+31). Le scuole superiori contavano 48.780 iscritti, 7 in più dell'anno precedente. Gli alunni con disabilità nell'a.s. 2020-21 erano 4.050 su un totale complessivo di 141.042 alunni.

L'anno scolastico 2019-2020 è stato contrassegnato dal passaggio, a decorrere dal mese di aprile, alla **didattica a distanza (DaD)** per le scuole di ogni ordine e grado e su tutto il territorio (D.L. 8 aprile 2020 n.22). Oltre l'80% delle scuole del FVG ha attivato almeno una delle modalità di DaD consentite dal decreto in meno di 3 settimane (81,3%), il 9,1% entro 6 settimane (9,1%); per una esigua quota (0,6%) che riguarda la primaria e la secondaria di primo grado, sono state necessarie più di 6 settimane. Per la didattica a distanza si è fatto prevalentemente ricorso a video-lezioni su piattaforme dedicate (85,2% delle scuole) e all'invio di schede e materiali (59,7%). Per i più piccoli sono state utilizzate registrazioni audio-video (65%). Dalle valutazioni sugli apprendimenti degli studenti rilevate dall'Ufficio Scolastico Regionale del FVG non emergono particolari criticità: circa la metà degli insegnanti (49,6%) non riscontra differenze rispetto ai risultati conseguiti con la didattica tradizionale, il 7,5% rileva un miglioramento, l'11,9% un peggioramento, con la quota più elevata nelle scuole secondarie di secondo grado. Quasi un terzo degli insegnanti dichiara di non avere ancora dati a sufficienza per la comparazione.

I dati relativi all'**istruzione universitaria** rilevano un aumento degli immatricolati nell'anno accademico 2020-21 sia all'ateneo di Udine (da 3.108 a 3.134 immatricolati) che di Trieste (da 2.745 a 2.967); in aumento anche gli iscritti: 30.745 di cui 16.960 studentesse e 1.787 studenti stranieri. Nell'ultimo anno di rilevazione, i corsi STEM (Science, Technology, Engineering and Mathematics) hanno raccolto circa 14 mila iscritti, tra essi però le studentesse sono in misura inferiore rispetto al totale dei corsi di laurea (42% contro 55%). I laureati nel 2020 sono risultati pari a 6.077.

La **superficie complessiva** della regione è pari a 7.932,5 kmq, suddivisa in 215 comuni. Le dimensioni dei comuni variano dagli 1,6 kmq di Vajont ai 208,4 kmq di Tarvisio. La montagna copre il 43,0% del territorio regionale contro il 35,2% medio nazionale. La densità abitativa è pari a 151,1 abitanti per kmq, valore inferiore alla media nazionale di 196,2 ab./kmq.

## 22. ANALISI DELLE CARATTERISTICHE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE EMERSE IN SEDE DI CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO CONTABILE

In sede di controllo di regolarità amministrativo contabile da parte dei Revisori dei Conti sono emerse irregolarità che hanno dato luogo anche a specifici rilievi da parte dei medesimi.

Tra i rilievi più frequenti, si segnala quello relativo all'utilizzo non corretto dei fondi disponibili in sede di contrattazione integrativa d'istituto, nonché quello riguardante il riconoscimento generalizzato del

beneficio delle cosiddette "35 ore" a tutto il personale ATA, pur in assenza dei presupposti e delle condizioni previste espressamente dal CCNL.

I Revisori dei Conti hanno evidenziato ripetute irregolarità nelle procedure per l'acquisizione di beni e servizi, in particolare per quanto attiene alla selezione del contraente, dovute soprattutto alla difficoltà di applicare la complessa normativa in materia.

È altresì frequente la segnalazione di anomalie nella gestione degli inventari, soprattutto per quanto attiene la procedura di scarico di beni.

Altro settore che può presentare aspetti di criticità è quello relativo al conferimento delle supplenze al personale tramite l'utilizzo delle graduatorie di Istituto.

Particolarmente problematica è anche la procedura del conferimento di incarichi ad esperti esterni, conferimento che a volte non rispetta i limiti e le prescrizioni previste dalla normativa vigente.

### 23. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: I DATI DELLE SCUOLE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

L'analisi del contesto interno è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi. Essa tiene in considerazione gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa, che possono assumere rilevanza nell'esposizione al rischio di corruzione o la sua efficienza.

L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività venga analizzata attraverso la mappatura dei processi. La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività delle istituzioni scolastiche.

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

### 24. ASPETTI ORGANIZZATIVI DELL'USRFVG E DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE STATALI

**L'Ufficio Scolastico Regionale per il FRIULI VENEZIA GIULIA (USRFVG)**, Attualmente l'Ufficio scolastico regionale per il Friuli Venezia Giulia, diretto da un Direttore generale di ruolo del ministero dell'Istruzione, sulla base dell'art 8 del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 30 settembre 2020, n. 166 recante *Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'istruzione*, si articola, di diritto, in n. 6 Uffici dirigenziali non generali, di cui n. 1 ufficio per la trattazione degli affari riguardanti l'istruzione in lingua slovena ex articolo 13 della legge 23 febbraio 2001, n. 38, e in n. 7 posizioni dirigenziali non generali per l'espletamento delle funzioni tecnico-ispettive.

Gli Uffici amministrativi previsti sono i seguenti:

Ufficio I: Affari generali. Affari legali. Risorse umane e finanziarie. Istruzione non statale. Offerta formativa ed Esami di Stato;
Ufficio II: Scuole con lingua d'insegnamento slovena e scuole bilingui sloveno-italiano;
Ufficio III: Coordinamento regionale del personale della scuola e dei Dirigenti scolastici e Ambito territoriale di Trieste;
Ufficio IV: Ambito territoriale di Gorizia;
Ufficio V: Ambito territoriale di Pordenone;
Ufficio VI: Ambito territoriale di Udine.

Nel 2001 l'organico di diritto del personale ministeriale non dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia era determinato in 221 unità (D.M. n. 129 del 2001). La pianta organica si è progressivamente svuotata di presenze in servizio a causa dei pensionamenti e del blocco del *turn over*, sancito dalle leggi di razionalizzazione della spesa pubblica che si sono avvicinate nel tempo.

Con il D.M. n. 773 del 05.10.2015 il numero delle unità previste in organico di diritto è stato ridotto a 135 unità. **Nel mese di dicembre del 2021 le unità di personale in servizio erano 55 (- 59,26% rispetto alla nuova pianta organica).**

Per area la pianta organica

Personale	Conteggio Nominativo
Ministeriali - Area I	4
Ministeriali - Area II	23
Ministeriali - Area III	28
Totale complessivo	55



Il servizio che l'USR FVG e gli Uffici Ambiti Territoriali devono garantire - con le risorse umane suaccennate, cui si affiancano anche di unità di personale "dell'autonomia" ex legge 448/98- viene ripreso e sintetizzato per obiettivi nel Piano della Performance 2022-2024, che incontra sommariamente le seguenti criticità: (a) per accrescimento di impegni, anche innovativi, a supporto delle istituzioni scolastiche impegnate nell'attuazione delle riforme di sistema in atto; (b) per la mancata attuazione delle condizioni oggettive che rendano possibili i trasferimenti - sia pur previsti da anni - alle istituzioni scolastiche di funzioni tuttora in capo agli uffici territoriali.

**Le Istituzioni Scolastiche statali** hanno autonomia didattica, organizzativa e di ricerca, sperimentazione e sviluppo, ai sensi del D.P.R. n. 275/1999. Ogni istituzione scolastica predispone con la partecipazione di tutte le sue componenti il Ptof, rivedibile annualmente. Il Ptof è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia. Il Ptof è coerente con gli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi e indirizzi di studi determinati a livello nazionale, deve rispettare relativi i piani orari determinati a livello nazionale. Inoltre deve riflettere le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale, tenendo conto della programmazione territoriale dell'offerta formativa. Il Ptof è elaborato dal Collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente scolastico. Il Ptof è approvato dal Consiglio d'istituto. Ai fini della predisposizione del Ptof, il Dirigente scolastico promuove i necessari rapporti con gli enti locali e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio, tiene altresì conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni dei genitori e, per le scuole secondarie di secondo grado, degli studenti.

L'organico dell'autonomia (posti comuni, posti di sostegno e posti di potenziamento) è autorizzato a ciascuna scuola statale dall'USRFVG tramite gli Uffici Ambiti Territoriali a ciò delegati, nel limite massimo della dotazione organica regionale del personale docente assegnata annualmente dal M.I. all'USRFVG.

Negli istituti scolastici sono previsti i seguenti ruoli, funzioni e responsabilità.

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

Il Consiglio di istituto è formato da rappresentanti eletti del personale insegnante e non insegnante, dei genitori e, nelle scuole secondarie di secondo grado, degli alunni. Il Dirigente scolastico 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, fornisce al Collegio dei docenti gli indirizzi generali per la predisposizione del Ptof e adotta formalmente il Ptof stesso.

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

Il Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe, rispettivamente per la scuola dell'infanzia, per la scuola primaria, per la scuola secondaria di primo e secondo grado, sono costituiti da docenti e rappresentanti dei genitori, nonché rappresentanti degli studenti nella scuola secondaria di secondo grado. Tali Consigli, quando si riuniscono con la presenza dei genitori e, ove previsti, degli studenti, hanno il compito di agevolare i rapporti tra le varie componenti della comunità scolastica e di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica. Quando si riuniscono con la sola presenza dei docenti svolgono compiti di programmazione didattica e di valutazione periodica e finale degli alunni. Inoltre, presso ogni istituzione scolastica è istituito il Comitato per la valutazione dei docenti, ex art. 11 del D.Lvo 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 i criteri per la valutazione dei docenti.

## 25. LE SCUOLE STATALI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

### POSTI E ALUNNI (organico di fatto)

Provincia	Alunni	Classi	Totale posti normali	alunni hand.	Totale posti sostegno
Gorizia	17193	886	1548	516	277
Pordenone	39130	1906	3279	1066	567
Trieste	23755	1260	2204	594	267
Udine	62348	3355	5880	1797	958
Totale	142426	7407	12911	3973	2069



Provincia	Istituti	Alunni OF 2019-2020	Alunni OF 2020-2021	Alunni OF 2021-2022
Gorizia	25 (4 slov.)	17.193	17.201	17.110
Pordenone	42	39.130	38.867	38.452
Trieste	35 (9 slov.)	23.755	23.387	23.340
Udine	68 (1 bil.)	62.348	61.307	59.925
Totale	170	<b>142.426</b>	<b>140.762</b>	<b>138.827</b>

### Sintesi ISTITUTI STATALI

Istituti		Di cui con lingua slovena o bilingue	CPIA	ISTITU TI COMPRESIVI	ISTITU TI SUPERIORI	di cui Istituti agrari	di cui Licei Artistici	di cui OMNICOMPRESIVI	di cui CONVITTI
GO	25	4	1	15	10	1	1		
PN	42		1	27	15	1	1		
TS	35	9	1	21	14		1		
UD	69	1	1	45	23	1	1	1	2
	170	14	4	108	62	3	4	1	2

**PRINCIPALI INDIRIZZI a.s. 2021/2022**

PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI	PROFESSIONALE INDUSTRIALE E ARTIGIANATO	PROFESSIONALE ATTIVITÀ MARINARE	ISTITUTI TECNICI AGRICOLI	ISTITUTI TECNICI COMMERCIALI E PER GEOMETRI	LICEI ARTISTICI	ISTITUTI TECNICI AMMINISTRATIVI FINANZIARI MARKETING	SERVIZI ENOGASTRONOMICI
10	15	1	3	3	4	15	5

SERVIZI OSPITALIERI ALBERGHI ERA	ISTITUTI TECNICI TURISTICI	ISTITUTI TECNICI INDUSTRIALI	ISTITUTI NAUTICI	ISTITUTI TECNICI ATTIVITÀ SOCIALI	ISTITUTI TECNICI COSTRUZIONI AMBIENTE TERRITORIO	LICEI CLASSICI	LICEI SCIENTIFICI
5	7	13	1	2	6	8	21

LICEI LINGUISTICI	LS INDIRIZZO SPORTIVO	LICEI MUSICALI	LICEI COREUTICI	ISTITUTI MAGISTRALI
15	4	2	1	8

**26. LE SCUOLE NON STATALI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA**

**Le scuole non paritarie** sono quelle scuole che esprimono la volontà di essere inserite in appositi elenchi regionali, previa documentazione di un progetto educativo e di un ptof dell'offerta formativa, della disponibilità di locali, arredi e attrezzature didattiche idonei in relazione al tipo di scuola e conformi alle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza. Sono stati superati gli istituti della presa d'atto, del riconoscimento legale e dell'autorizzazione al funzionamento.

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

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

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

**27. LE SCUOLE PARITARIE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA**

PROVINCIA	GORIZIA	PORDENONE	TRIESTE	UDINE	TOTALI
<b>ORDINE SCUOLA</b>					
INFANZIA	6	55	41	70	<b>172</b>
PRIMARIE	3	2	7	10	<b>22</b>



SECONDARIE GRADO	I	1	2	1	9	<b>13</b>
SECONDARIE GRADO	II	0	3	0	9	<b>12</b>
<b>TOTALI</b>		<b>10</b>	<b>62</b>	<b>49</b>	<b>98</b>	<b>219</b>

## 28. PIANO ISPETTIVO NAZIONALE PREVISTO DALLA LEGGE N. 107/2015

Le paritarie svolgono una funzione importante di supporto alle carenze del sistema statale, soprattutto per gli ordini della scuola dell'infanzia e primaria, e ci sono casi di paritarie di eccellenza, a macchia di leopardo, in tutta Italia.

Lo Stato, attraverso gli UUSSRR, eroga alle quasi 14mila scuole paritarie italiane finanziamenti pari a 498 milioni di euro annui (dato M.I. relativo al 2013), ai quali vanno aggiunti i fondi stanziati dagli enti locali (le paritarie gestite dai Comuni sono 2500).

In considerazione del fatto che gli istituti riconosciuti paritari fanno parte del sistema nazionale di istruzione e che concorrono assieme alle scuole statali ad assolvere al servizio pubblico dell'istruzione scolastica e a rilasciare titoli di studio aventi valore legale, essi sono soggette alla vigilanza sempre più stringente da parte degli UUSSRR, attraverso i Dirigenti tecnici, per garantire il rispetto delle condizioni che assicurano il valore legale nazionale dei titoli di studio.

Negli ultimi anni il M.I. ha condotto ispezioni sempre più capillari presso le scuole paritarie, mirate a verificare la regolarità degli esami di Stato, e a controllare il rispetto delle prescrizioni di legge. Si è trattato di interventi di vasta portata, che hanno talora portato al riscontro di irregolarità talmente gravi da indurre alla revoca della parità.

Nell'intenzione ministeriale, queste operazioni trasparenza rendono un servizio a tutta la scuola, soprattutto alle scuole paritarie serie, che sono la stragrande maggioranza, da anni impegnate per garantire agli studenti e alle famiglie prestazioni di qualità.

Con il Piano Straordinario Ispettivo previsto dalla Legge n. 107/2015 le scuole paritarie sono state oggetto di un controllo capillare.



## 29. IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO: LE AREE DI RISCHIO E IL COINVOLGIMENTO NEL PROCESSO

La fase di identificazione delle aree a rischio ha il fine di individuare, anche in forma aggregata, le tipologie di eventi che possano esporre le scuole statali e non statali a fenomeni corruttivi.

La legge 190 del 2012 ha previsto (all'articolo 1, comma 9) infatti, una serie di attività per le quali opera una sorta di presunzione di esistenza del rischio corruzione. Tali procedimenti corrispondono, nel Piano Nazionale Anticorruzione, a quattro macro aree che, obbligatoriamente, devono essere sottoposte alla valutazione da parte delle Amministrazioni ai fini della redazione del Piano Triennale. Esse sono:

### Le aree di rischio individuate dal PNA

#### Le aree di rischio individuate dal PNA 2019

TABELLA 3 DELL'ALLEGATO 1

AREE DI RISCHIO COMUNI A TUTTE LE AMMINISTRAZIONI	
	Acquisizione e progressione del personale
	Affidamento di lavori, servizi e forniture
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica destinatari con effetto economico diretto e immediato per destinatario
	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	Incarichi e nomine
	Affari legali e contenzioso
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE - Istituzioni Scolastiche	
	Progettazione del servizio scolastico
	Organizzazione del servizio scolastico
	Autovalutazione dell'istituzione scolastica
	Sviluppo e di valorizzazione delle risorse umane
	Valutazione degli studenti
	Gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.LL.
	Procedure di acquisizione di beni e servizi

Queste aree, insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie", sono denominate "aree generali". Oltre alle "aree generali", in ogni amministrazione esistono ambiti di attività peculiari che possono far emergere aree di rischio specifiche.



**30. IL COINVOLGIMENTO DEI REFERENTI E DEI RAPPRESENTANTI DEL PERSONALE SCOLASTICO DEL FRIULI VENEZIA GIULIA NELL'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO**

Quanto alla partecipazione dei diversi soggetti in grado 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 L. 6 novembre 2012, n. 190 e al D.Lvo 14 marzo 2013, n. 33 prevedono che la gestione del rischio deve essere svolta in riferimento ai processi esistenti in tutte le strutture rientranti nella sfera di competenza di ciascun RPRCT.

A tal fine, il RPCT delle scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA ha coinvolto i Referenti (Dirigenti Amministrativi e Tecnici), e ha assicurato la partecipazione di Rappresentanti del comparto scuola.



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



### 31. I RISCHI DI CORRUZIONE INDIVIDUATI NEI PROCESSI RELATIVI ALLE SCUOLE STATALI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA, AGGIORNAMENTO E SEMPLIFICAZIONE

La presente tabella contiene la mappatura dei processi e rappresenta una rivalutazione di quanto elaborato nel precedente aggiornamento PTPCT 2018-2020. Si evidenzia che i processi sono stati semplificati e ridotti a 28 con l'obiettivo di ridurre la frammentazione dei rischi e di rendere più agevole l'applicazione delle misure di prevenzione.

[illegible]



3	Formazione delle graduatorie interne del personale a tempo indeterminato o per l'individuazione dei soprannumerari	Favorire il posizionamento o nelle graduatorie interne di particolari docenti/personale ATA di ruolo attraverso l'attribuzione illegittima di punteggi.	Rinnovo annuale della graduatoria interna per l'individuazione del personale scolastico di ruolo soprannumerario, al fine di consentire l'esercizio del diritto di accesso agli atti. Pubblicazione immediata delle graduatorie con la citazione dei riferimenti normativi per la valutazione dei punteggi, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali (d.lgs.196/2003 e s.m.).	3) 18.05 2022	Dirigente scolastico	Referenti del RPCT	Tabella allegata n.2
4	Conferimento di incarichi interni a personale docente/ATA coerenti con il PTOF e/o con il PdM.	Discriminazioni e favoritismi nell'attribuzione e di incarichi aggiuntivi ai docenti/personale ATA (figure di sistema, funzioni strumentali, incarichi specifici, attribuzione di ore eccedenti) a prescindere dai titoli o con il fine di avvantaggiare o svantaggiare particolari soggetti.	1) diramazione di circolari interne esplicative dei criteri per il conferimento di incarichi aggiuntivi ai docenti/personale ATA. 2) Nel provvedimento del conferimento di incarico la motivazione deve dare conto della valutazione comparativa delle diverse opzioni considerate		Dirigente scolastico	Referenti del RPCT	Tabella allegata n.2
5	Conferimento di incarichi esterni al personale docente/ATA coerenti con il PTOF e/o con il PdM.	Discriminazioni e favoritismi nell'attribuzione e di incarichi ad esterni.	1) Adempimento dell'obbligo di adozione e pubblicazione di apposito regolamento per l'affidamento di incarichi al personale docente e ATA di altre istituzioni scolastica 2) Nel provvedimento di incarico occorre dare atto del rispetto delle condizioni previste dall'art 7 bis e dell'art 7 c. 6, del D.Lvo n. 165/2001 e s.m.		Dirigente scolastico	Referenti del RPCT	Tabella allegata n.2



## AREA B

## Affidamento di lavori, servizi e forniture nelle SCUOLE STATALI

n. misura	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	SCADENZE	Responsabilità adozione e misura di prevenzione	Responsabilità del controllo	Responsabili del procedimento di pubblicazione
6	Affidamento di lavori, servizi e forniture nelle scuole statali	Misura di definizione di standard di comportamento e di trasparenza	<p>1) Inserire nella Determinazione a contrarre e nel contratto il seguente set minimo di dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– procedura di scelta del contraente e relativi riferimenti normativi (aperta/ristretta/competitiva con negoziazione/negoziata senza previa pubblicazione del bando/procedura sotto soglia);</li> <li>– importo dell'appalto;</li> <li>– termini temporali dell'appalto: durata dell'esigenza da soddisfare con l'appalto (permanente/una tantum), durata prevista dell'appalto, se disponibili, decorrenza e termine dell'appalto;</li> <li>– RUP e, quando nominati, direttore dei lavori, direttore dell'esecuzione e commissione di collaudo;</li> <li>– CIG e (se presente) CUP.</li> </ul> <p>2) Gli affidamenti diretti senza previa pubblicazione di un bando di gara di cui all'art. 63 D.Lgs. 18.4.2016, n. 50, motivati con riferimento all'infungibilità dei prodotti o servizi da acquistare, ai costi eccessivi che potrebbero derivare dal cambio di fornitore, etc., devono essere preceduti da una effettiva verifica dell'impossibilità a ricorrere a fornitori o a soluzioni alternative, attraverso documentate consultazioni di mercato.</p> <p>3) Obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti (&gt; a 5) ad uno stesso operatore economico in un anno solare</p> <p>4) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli operatori economici, fornitori, formatori individuati dall'istituzione scolastica per ciascun anno solare.</p> <p>5) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.</p> <p>6) Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.</p> <p>7) Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.</p> <p>8) Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, definizione e pubblicazione delle modalità</p>		Dirigente scolastico	Referenti del RPCT	Tabella allegata n.2



			<p>per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.</p> <p>9) Per affidamenti di importo &lt;40.000,00 euro: pubblicazione dei risultati della procedura di selezione delle offerte nel termine di 5 giorni dall'aggiudicazione, con l'elenco delle imprese invitate a presentare offerta.</p> <p>10) Verifica della regolarità della fornitura del bene o del servizio alle condizioni stabilite in contratto e verifica della necessità di applicare penali per ritardi o di avviare la risoluzione del contratto per grave inadempimento.</p> <p>11) Entro il 31 gennaio dell'anno successivo, pubblicazione nella Sezione Amministrazione trasparente del sito dell'Istituzionale scolastica, nella sottosezione Bandi di gara e contratti, della Tabella riassuntiva, in formato digitale standard aperto, relativa agli affidamenti di servizi e forniture disposti nell'esercizio (con indicazione della struttura proponente, dell'oggetto del bando, dell'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, dell'aggiudicatario, dell'importo di aggiudicazione, dei tempi di completamento del servizio o della fornitura, dell'importo delle somme liquidate), prevista dall'art. 1, comma 32, L. 190/2012 e dall'art. 37 D.Lgs. 33/2013. Per gli affidamenti di Lavori, gli obblighi di pubblicazione devono essere assolti attraverso l'invio dei suddetti dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229.</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--



7	come sopra	Misura di definizione di standard di comportamento e di trasparenza	<p>1) Nella determinazione contrarre, quando l'Istituzione scolastica adotta le procedure semplificate di cui all'art. 36 del Codice dei contratti, attesta che è garantito il rispetto dei principi di cui agli art. 30 comma 1, 34 , 42, del dlgs 50/2016. Del principio della Rotazione degli inviti e degli affidamenti sulla base di quanto indicato nelle Linee Guida ANAC, nonché l'assenza di cause di incompatibilità o conflitti di interesse tra i soggetti contraenti.</p> <p>2)Utilizzo del Patto d'integrità (v. <b>allegato n.3</b> )</p> <p>3) Redazione di un Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a euro 40.000 secondo le indicazioni ANAC e relativa pubblicazione .</p>	3) 30.03. 2022	Dirigente scolastico	Referenti del RPCT	Tabella allegata n.2
---	------------	---	---	----------------------	----------------------	--------------------	----------------------

**AREA C**

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

n. misura	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	SCADENZE	Responsabilità adozione misura di prevenzione	Responsabilità del controllo	Responsabili del procedimento di pubblicazione
<b>8</b>	Assegnazioni degli alunni alle classi	Disparità di trattamento tra alunni, finalizzata ad assecondare la richiesta di varianza tra le classi a parte di alcuni insegnanti o alcuni genitori.	1) Pubblicazione sul sito internet della scuola dei criteri per l'accoglimento delle iscrizioni in eccedenza;	prima dell'inizio del periodo previsto per le iscrizioni	Dirigente scolastico	Referenti del RPCT	Tabella allegata n.2
<b>9</b>	Valutazione degli alunni	Irregolarità nella valutazione intermedia dell'apprendimento e del comportamento degli studenti finalizzata ad avvantaggiare o a penalizzare studenti.	Il Dirigente all'inizio di ogni anno scolastico ricorda con circolare ai Docenti che non è consentito impartire lezioni private ad alunni del proprio istituto.	Entro il 30 settembre 2022	Dirigente scolastico	Referenti del RPCT	Tabella allegata n.2
<b>10</b>	Valutazione degli alunni	Irregolarità nella valutazione in sede di scrutinio, finalizzata ad ottenere la promozione di particolari studenti non meritevoli.	Pubblicazione sul sito internet della scuola dei criteri di valutazione e dei descrittori approvati dal Collegio dei docenti sia per la valutazione del comportamento che per la valutazione degli apprendimenti.	Entro il 30 novembre 2022	Dirigente scolastico	Referenti del RPCT	Tabella nominativa
<b>11</b>	Assegnazioni dei docenti alle classi	Disparità di trattamento e adozione di criteri arbitrari nella determinazione dell'attribuzione alle classi.	Pubblicazione sul sito internet della scuola dei criteri generali di attribuzione alle classi	30 agosto	Dirigente scolastico	Referenti del RPCT	Tabella allegata n.2
<b>12</b>	Assegnazioni del personale ATA ai plessi	Disparità di trattamento e adozione di criteri arbitrari nella ai plessi del personale ATA allo scopo di avvantaggiare/penalizzare e qualche soggetto.	Pubblicazione sul sito internet della scuola dei criteri di assegnazione del personale ATA ai plessi.	30 agosto	Dirigente scolastico	Referenti del RPCT	Tabella allegata n.2



**AREA D****Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica destinatari con effetto economico diretto e immediato per destinatario nelle SCUOLE STATALI**

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



19	Assegnazione del bonus premiale ai docenti	Irregolare assegnazione di somme finalizzata ad avvantaggiare particolari soggetti	1) Pubblicazione, sul sito internet della scuola dei criteri di assegnazione del bonus deliberati dal Comitato di valutazione ai sensi dell'art. 1, comma 129, L. n. 107/2015. 2) Riferimento a evidenze documentali nell'applicazione dei criteri deliberati dal Comitato di valutazione.	Dirigente Scolastico	Referenti del RPCT	Tabella allegata n.2
----	--	--	---	----------------------	--------------------	----------------------

**AREA E****Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio nelle SCUOLE STATALI**

n. misura	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	Responsabilità adozione misura di prevenzione	Responsabilità del controllo	Responsabili del procedimento di pubblicazione
20	Gestione dei beni	Uso dei locali per finalità non istituzionali	Definizione e pubblicazione dei criteri per l'utilizzo dei locali	Dirigente scolastico	Referenti del RPCT	Tabella allegata n.2

**AREA F****Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni nelle SCUOLE STATALI**

n. misura	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	Responsabilità adozione misura di prevenzione	Responsabilità del controllo	Responsabili del procedimento di pubblicazione
21	Fase istruttori a rispetto a procedimenti di indagine ispettiva	Sottrazione di evidenze documentali allo scopo di favorire ovvero di nuocere determinati soggetti	Corretta gestione del protocollo; tracciatura dei documenti; raccolta di documenti e testimonianze a favore e contro il presunto autore dei fatti	Dirigente Scolastico	Referenti del RPCT	_____
22	Richiesta di visita ispettiva	Mancata richiesta ovvero richiesta non sufficientemente documentata o allo scopo di favorire ovvero di nuocere determinati soggetti	Predisposizione della richiesta di visita ispettiva corredata di tutti i documenti probatori acquisiti ed esistenti all'interno della scuola	Dirigente Scolastico	Referenti del RPCT	_____
23	Svolgimento visita ispettiva	Sottrazione di evidenze documentali allo scopo di favorire ovvero di nuocere determinati soggetti; mancata collaborazione nella messa a disposizione di documenti	Tracciatura e corretta archiviazione dei documenti. Corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione per un facile reperimento della documentazione	Dirigente Scolastico	Referenti del RPCT	Tabella allegata n.2



24	Provvedimenti a seguito dell'indagine ispettiva	Mancato avvio dei procedimenti successivi alla visita	Comunicazione all'Ispettore incaricato dell'avvio del procedimento successivo	Dirigente Scolastico	Referenti del RPCT	
25	Procedimenti disciplinari a carico del personale scolastico	Procedimenti avviati e non conclusi allo scopo di favorire ovvero di nuocere determinati soggetti	Comunicazione obbligatoria al Dipartimento della Funzione pubblica ai fini del monitoraggio sull'esercizio del potere disciplinare (v. C.M. F.P. n. 32 del 20 aprile 2012).	Dirigente Scolastico	Referenti del RPCT	

**AREA G****Incarichi e nomine nelle SCUOLE STATALI**

n. misura	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	Responsabilità adozione misura di prevenzione	Responsabilità del controllo	Responsabili del procedimento di pubblicazione
26	Costituzione e funzionamento del comitato di valutazione e incarico ai docenti tutor	Irregolarità nelle procedure al fine di favorire docenti nell'anno di formazione e prova	Definizione analitica e pubblicazione sul sito web istituzionale dei criteri sulla base dei quali provvedere all'elezione collegiale del comitato di valutazione ed all'individuazione dei docenti tutor. Rigoroso rispetto delle disposizioni impartite dal DM 850/2015 e accurata documentazione delle attività svolte. Compilazione da parte del Dirigente scolastico e dei componenti del Comitato di valutazione e dei docenti tutor della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che non sussistono situazioni di incompatibilità con il personale in anno di prova secondo quanto stabilito dalla normativa vigente	Dirigente Scolastico	Referenti del RPCT	Tabella allegata n.2
27	Conferimento di incarichi esterni	Discriminazioni e favoritismi nell'attribuzione e di incarichi ad esterni.	1) adempimento dell'obbligo di adozione e pubblicazione del regolamento per il conferimento di incarichi a soggetti esterni 2) nel provvedimento del conferimento di incarico si deve dare atto del rispetto delle condizioni previste dall'art. 7 del D.Lvo n. 165/2001 e s.m. con particolare riferimento alla ricorrenza dei presupposti e delle condizioni di legittimità ivi indicate. condizioni	Dirigente scolastico	Referenti del RPCT	Tabella allegata n.2

**AREA H****Affari legali e contenzioso nelle SCUOLE STATALI**

n. misura	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	Responsabilità adozione misura di prevenzione	Responsabilità del controllo	Responsabili del procedimento di pubblicazione
28	Procedimenti disciplinari a carico del personale scolastico	Procedimenti avviati e non conclusi allo scopo di favorire	Comunicazione obbligatoria al Dipartimento della Funzione pubblica ai fini del monitoraggio sull'esercizio del potere disciplinare (v. C.M. F.P. n. 32 del 20 aprile 2012).	Dirigente Scolastico	Referenti del RPCT	



### 32. I RISCHI DI CORRUZIONE INDIVIDUATI NEI PROCESSI RELATIVI ALLE SCUOLE PARITARIE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

#### AREA C

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

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



### 32. 1 VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE NEI PROCESSI

Nel presente paragrafo si riporta l'analisi dei processi e dei rischi associati, seguendo la metodologia riportata nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2013 di cui all'allegato 5 ( ns allegato 8). Nell'Allegato 1 del PNA 2013 si definisce *l'analisi del rischio* come la "valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (*probabilità* e *impatto*) per giungere alla determinazione del livello di *rischio*. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Ai fini del calcolo del livello di probabilità e di impatto, il PNA propone una serie di indici di valutazione a cui si è fatto riferimento. In particolare, per quanto riguarda la "probabilità" P sono considerate le seguenti sei categorie:

- P1 – Discrezionalità
- P2 – Rilevanza esterna
- P3 – Complessità del processo
- P4 – Valore economico
- P5 – Frazionabilità del processo
- P6 – Controlli.

L'analisi di dettaglio degli indici proposti evidenzia come la probabilità qui espressa non sia intesa unicamente in riferimento al presentarsi della minaccia (cioè la possibilità che si presenti un tentativo di corruttivo per un processo specifico lavorativo) ma anche, e soprattutto, alla quantificazione della probabilità legata allo sfruttamento di vulnerabilità presenti nel processo analizzato, vulnerabilità che possono portare alla realizzazione concreta di una minaccia. Tali indici di valutazione devono essere considerati come delle caratteristiche dei singoli processi e sono riconducibili nella maggior parte dei casi a debolezze intrinseche (ad es. il caso della "Discrezionalità") e in altri casi a fattori di appetibilità per l'attaccante (ad es. il caso del "Valore economico"). In termini di analisi del rischio, essi rappresentano, quindi, una sintesi di minaccia e vulnerabilità.

Per quanto riguarda l'impatto, le categorie considerate su cui sono formulati gli indici di valutazione, sono le seguenti quattro:

- I1 – Impatto organizzativo
- I2 – Impatto economico
- I3 – Impatto reputazionale
- I4 – Impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

Per ognuno degli indici di valutazione di probabilità e impatto, il PNA indica un set di possibili pesi numerici (espressi con dei numeri interi compresi tra 0 e 5).

L'attività di valutazione del rischio deve essere fatta per ciascun processo o fase di processo mappato. Per valutazione del rischio si intende il processo di: • identificazione; • analisi; • ponderazione del rischio. L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto. I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono quelli indicati nella Tabella Allegato 5 del PNA 2013 che si allega al presente piano (allegato n. 8). La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella pubblica amministrazione che sia utile per ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme). L'analisi del rischio permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella Pubblica Amministrazione.

L'impatto è misurato in termini suindicati: impatto organizzativo, impatto economico; impatto reputazionale e impatto sull'immagine. La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. I risultati di tale valutazione "Tabella Ponderazione Rischio" sono rappresentati i risultati della ponderazione del rischio per ciascuna delle aree considerate.



Si precisa che il trattamento del rischio verrà effettuato successivamente secondo cronoprogramma.

## TABELLA PONDERAZIONE RISCHIO

N.PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	INDICI VALUTAZIONE PROBABILITA'						INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					CO NTR OLL I	TOTA LE
		Discrezionalità (1,2,3,4,5)	Rilevanza esterna (2,5)	Complessità processo (1,3,5)	Valore economico (1,3,5)	Frazionabilità processo (1,5)	VALUTAZIONE MEDIA (A)	Impatto organizzativo (1,2,3,4,5)	Impatto economico (1,5)	Impatto reputazionale (1,2,3,4,5)	Impatto sull' immagine (1,2,3,4,5,)	VALUTAZIONE MEDIA (B)	Controlli (0, 0.3, 0.5, 0.7,1)	PUNTEGGIO TOTALE
	AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE NELLE SCUOLE STATALI													
A1	Valutazione delle domande per inserimento/aggiornamento graduatorie	2	5	1	3	1	2,4	3	1	1	3	2	3	10,4
A2	Procedimento di nomina supplenti	1	5	1	3	1	2,2	3	1	1	3	2	2	6,2
A3	Formazione e graduatorie interne del personale a t.i. per individuazione dei soprannumerari	2	5	1	5	1	2,8	3	1	1	3	2	1	5,8
A5	conferimento incarichi interni al personale	4	2	1	3	1	2,2	3	1	1	3	2	3	7,2
A6	Cnferimento incarichi esterni al personale esterno	4	5	1	3	1	2,8	3	1	1	3	2	3	7,8
	AREA B – AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE NELLE SCUOLE STATALI													
B6	Affidamento lavori , servizi e forniture	2	5	1	5	5	3,6	3	5	2	3	3,25	3	9,85
B7	Procedure ex art 36 del codice dei contratti	5	5	1	5	5	4,2	3	5	2	3	3,25	4	11,25
	AREA C _ PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVA DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO NELLE SCUOLE STATALI													
C8	Assegnazione degli alunni alle classi	5	5	1	1	1	2,6	3	1	0	3	1,75	4	8,35
C9	Valutazione degli alunni	5	5	1	1	5	3,4	4	1	1	3	2,25	4	9,25
C10	Valutazione degli alunni	5	5	1	3	1	3	4	5	2	4	3,75	4	10,75
C11	Assegnazione dei docenti alle classi	5	2	1	1	1	2	2	1	0	3	1,5	4	7,15
C12	Assegnazione del personale ATA alle classi	5	2	1	1	1	2	2	1	0	3	1,5	4	7,5
	AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO DIRETTO ED IMMEDIATO PER DESTINATARIO NELLE SCUOLE STATALI													
D13	Adozioni libri di testo	5	5	1	5	1	3,4	5	1	2	3	2,75	5	11,15
D14	Assegnazione di borse di studio	5	5	1	3	1	3	3	1	1	3	2	5	10
D15	Sponsorizzazioni e donazioni da privati	5	2	1	3	1	2,4	3	1	1	3	2	3	7,4
D16	Assegnazione contributo volontario da parte delle famiglie alle scuole	5	2	1	3	1	2,4	3	1	1	3	2	3	7,4
D17	Gestione di contributi dei Comuni e di altri Enti pubblici e privati	5	2	1	3	1	2,4	3	1	1	3	2	3	7,4
D18	Assegnazione FIS al personale	5	2	1	3	1	2,4	3	1	1	3	2	3	7,4
D19	Assegnazione Bonus docenti	5	2	1	3	1	2,4	3	1	1	3	2	3	7,4
	AREA E – GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO NELLE SCUOLE STATALI													



E20	Gestione dei beni	5	5	1	3	5	3,8	3	1	1	3	2	5	10,8
	AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI													
F21	Fase istruttoria rispetto a procedimenti di indagini ispettive	5	5	1	5	5	4,2	5	1	2	3	2,75	5	11,95
F22	Richiesta visita ispettiva	5	5	1	5	5	4,2	5	1	2	3	2,75	5	11,95
F23	Svolgimento visita ispettiva	2	5	1	5	5	3,6	5	1	2	3	2,75	5	11,35
F24	Provvedimenti a seguito visita ispettiva	2	2	1	3	5	2,6	5	1	2	3	2,75	5	10,35
F25	Procedimenti disciplinari a carico del personale scolastico	5	2	1	5	5	3,6	5	1	2	3	2,75	4	10,35
	AREA G – INCARICHI E NOMINE													
G26	Costituzione e funzionamento comitato di valutazione	2	2	1	1	1	1,4	2	1	1	3	1,75	4	7,15
G27	Conferimento di incarichi esterni	5	5	1	5	1	3,4	3	1	2	3	2,25	4	9,65
	AREA H – LEGALI E CONTENZIOSO													
H28	Procedimenti a carico del personale scolastico	5	2	1	5	5	3,6	5	1	2	3	2,75	4	10,35

### 32.2 GRADUATORIA DELLA PONDERAZIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE NEI PROCESSI

Nel presente paragrafo si riporta la valutazione del rischio secondo i criteri suindicati ma elencati secondo una graduatoria che parte dal processo con maggior rischio di corruzione.

DESCRIZIONE	INDICI VALUTAZIONE PROBABILITA'						INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					CONT ROLLI	TOTALE
PROCESSO	Discrezionalità (1,2,3,4,5)	Rilevanza esterna (2,5)	Complessità processo (1,3,5)	Valore economico (1,3,5)	Frazionabilità processo (1,5)	VALUTAZIONE MEDIA (A)	Impatto organizzativo (1,2,3,4,5)	Impatto economico (1,5)	Impatto reputazionale (1,2,3,4,5)	Impatto sull'immagine (1,2,3,4,5)	VALUTAZIONE MEDIA (B)	Controlli (0, 0.3, 0.5, 0.7, 1)	PUNTEGGIO TOTALE
Fase istruttoria rispetto a procedimenti di indagini ispettive	5	5	1	5	5	4,2	5	1	2	3	2,75	5	11,95
Richiesta visita ispettiva	5	5	1	5	5	4,2	5	1	2	3	2,75	5	11,95
Svolgimento visita ispettiva	2	5	1	5	5	3,6	5	1	2	3	2,75	5	11,35
Procedure ex art 36 del codice dei contratti	5	5	1	5	5	4,2	3	5	2	3	3,25	4	11,25
Adozioni libri di testo	5	5	1	5	1	3,4	5	1	2	3	2,75	5	11,15
Gestione dei beni	5	5	1	3	5	3,8	3	1	1	3	2	5	10,8
Valutazione degli alunni	5	5	1	3	1	3	4	5	2	4	3,75	4	10,75





Valutazione delle domande per inserimento/aggiornamento graduatorie	2	5	1	3	1	2,4	3	1	1	3	2	3	<b>10,4</b>
Provvedimenti a seguito visita ispettiva	2	2	1	3	5	2,6	5	1	2	3	2,75	5	<b>10,35</b>
Procedimenti disciplinari a carico del personale scolastico	5	2	1	5	5	3,6	5	1	2	3	2,75	4	<b>10,35</b>
Procedimenti a carico del personale scolastico	5	2	1	5	5	3,6	5	1	2	3	2,75	4	<b>10,35</b>
Assegnazione di borse di studio	5	5	1	3	1	3	3	1	1	3	2	5	<b>10</b>
Affidamento lavori, servizi e forniture	2	5	1	5	5	3,6	3	5	2	3	3,25	3	<b>9,85</b>
Conferimento di incarichi esterni	5	5	1	5	1	3,4	3	1	2	3	2,25	4	<b>9,65</b>
Valutazione degli alunni	5	5	1	1	5	3,4	4	1	1	3	2,25	4	<b>9,25</b>
Assegnazione degli alunni alle classi	5	5	1	1	1	2,6	3	1	0	3	1,75	4	<b>8,35</b>
Conferimento incarichi esterni al personale esterno	4	5	1	3	1	2,8	3	1	1	3	2	3	<b>7,8</b>
Assegnazione del personale ATA alle classi	5	2	1	1	1	2	2	1	0	3	1,5	4	<b>7,5</b>
Sponsorizzazioni e donazioni da privati	5	2	1	3	1	2,4	3	1	1	3	2	3	<b>7,4</b>
Assegnazione contributo volontario da parte delle famiglie alle scuole	5	2	1	3	1	2,4	3	1	1	3	2	3	<b>7,4</b>
Gestione di contributi dei Comuni e di altri Enti pubblici e privati	5	2	1	3	1	2,4	3	1	1	3	2	3	<b>7,4</b>
Assegnazione FIS al personale	5	2	1	3	1	2,4	3	1	1	3	2	3	<b>7,4</b>



Assegnazione Bonus docenti	5	2	1	3	1	2,4	3	1	1	3	2	3	7,4
conferimento incarichi interni al personale	4	2	1	3	1	2,2	3	1	1	3	2	3	7,2
Assegnazione dei docenti alle classi	5	2	1	1	1	2	2	1	0	3	1,5	4	7,15
Costituzione e funzionamento comitato di valutazione	2	2	1	1	1	1,4	2	1	1	3	1,75	4	7,15
Procedimento di nomina supplenti	1	5	1	3	1	2,2	3	1	1	3	2	2	6,2
Formazione e graduatorie interne del personale a t.i. per individuazione dei soprannumerari	2	5	1	5	1	2,8	3	1	1	3	2	1	5,8

### 33. ATTUAZIONE, 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 alle 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. Tenuto conto della mappatura dei processi e della valutazione del rischio effettuata nel presente piano si procederà, secondo cronoprogramma, ad un'attività di monitoraggio che coinvolgerà ogni singola scuola al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure poste in essere dal PTPCT 2022-2024

### 34. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

L'obbligo del RPCT riguardante la formazione del personale destinato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione è condizionato, nel caso specifico delle istituzioni scolastiche del FRIULI VENEZIA GIULIA, dalla mancata assegnazione all'USRFVG da parte del M.I. di fondi specifici per la tematica.

Tuttavia, il RPCT prevede di realizzare la formazione specifica dei Dirigenti scolastici, nonché dei Referenti per la trasparenza, utilizzando tutte le opportunità formative che si configurino senza ulteriori oneri per l'USRFVG.

### 35. 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 PTPC. Detto monitoraggio sull'attuazione delle misure organizzative di prevenzione della corruzione e degli obblighi della trasparenza delle scuole sarà curato dal RPCT a livello regionale.

Il risultato del predetto monitoraggio sarà trasmesso ai Dirigenti degli Uffici di Ambito Territoriale, nella loro qualità di Referenti PCT ai fini della verifica dei casi di mancato adempimento o della segnalazione al RPCT dei casi di effettivo inadempimento.

**Misura obbligatoria per i Dirigenti degli Uffici di Ambito Territoriale, nella loro qualità di Referenti della Prevenzione della corruzione e della trasparenza**



I Dirigenti degli Uffici di Ambito Territoriale, nella loro qualità di Referenti PCT, ricevuti i risultati del monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure stabilite dal PTPCT relativo alle scuole della rispettiva Provincia, devono interpellare i Dirigenti scolastici che non risultano in regola con l'attuazione delle misure stabilite dal PTPCT, al fine di verificare i casi di effettiva inadempienza.

I predetti Referenti hanno l'obbligo di comunicare al RPCT i casi di effettiva inadempienza affinché quest'ultimo segnali agli Uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ai fini dell'esercizio dell'azione disciplinare.

I predetti Referenti hanno altresì l'obbligo di comunicare al RPCT le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza affinché quest'ultimo le segnali all'organo di indirizzo politico.

I predetti Referenti hanno altresì l'obbligo di inviare al RPCT entro il 15 novembre di ciascun anno una relazione contenente lo stato di attuazione delle misure previste nel PTPCT. Tale monitoraggio dovrà anche riguardare, sulla base di un monitoraggio a campione, i rapporti tra le istituzioni scolastiche e i soggetti che con questa stipulano contratti o che sono destinatari di autorizzazioni, concessioni e/o vantaggi personali o ad essi correlati.

Il RPCT tiene conto, infine, di segnalazioni/reclami non anonimi, provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori d'interessi ovvero da cittadini, inoltrate tramite l'indirizzo di posta elettronica:

[direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it](mailto:direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it), che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroga dell'ANAC, il RPCT provvede alla stesura della relazione, di cui all'articolo 1, comma 14, della L. 190/2012, che riporta i risultati dell'attività svolta nel corso dell'anno, da inviare all'organo di indirizzo politico e da pubblicare sul sito istituzionale dell'USR FVG per il FRIULI VENEZIA GIULIA nella sezione trasparenza.

### **36. L'ATTIVITÀ DI CONSULTAZIONE**

Il PNA prevede che le P.A., al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, realizzino forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi in occasione dell'elaborazione / aggiornamento del proprio Piano.

Le P.A. devono tener conto dell'esito della consultazione in sede di elaborazione del PTPC e in sede di valutazione della sua adeguatezza, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.

Secondo l'art. 1, c. 8, della L. n. 190/2012, il RPCT predispone la proposta del PTPCT e i suoi aggiornamenti all'esame del Ministro ai fini della sua adozione.



### 37. IL CRONOPROGRAMMA DELLE FASI DI REALIZZAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DEL RISCHIO

2022	febbraio	marzo	aprile	maggio	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
Analisi del contesto										
Mappatura dei rischi di corruzione nelle singole fasi – linee di attività di ciascun processo										
Analisi del rischio nelle singole fasi – linee di attività di ciascun processo										
Valutazione del rischio nelle singole fasi – linee di attività di ciascun processo										
Trattamento del rischio										
Attuazione delle misure obbligatorie per Legge										
Monitoraggio e valutazione										
Reporting										

2023	febbraio	marzo	aprile	maggio	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
Analisi del contesto										
Mappatura dei rischi di corruzione nelle singole fasi – linee di attività di ciascun processo										
Analisi del rischio nelle singole fasi – linee di attività di ciascun processo										
Valutazione del rischio nelle singole fasi – linee di attività di ciascun processo										
Trattamento del rischio										
Attuazione delle misure obbligatorie per Legge										
Monitoraggio e valutazione										
Reporting										

2024	febbraio	marzo	aprile	maggio	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
Analisi del contesto										
Mappatura dei rischi di corruzione nelle singole fasi – linee di attività di ciascun processo										
Analisi del rischio nelle singole fasi – linee di attività di ciascun processo										
Valutazione del rischio nelle singole fasi – linee di attività di ciascun processo										
Trattamento del rischio										
Attuazione delle misure obbligatorie per Legge										
Monitoraggio e valutazione										
Reporting										



### 38. TRASPARENZA

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 (d'ora in poi D.Lgs 33/2013), consiste nella previsione dell'unitarietà del presente PTPCT, poiché la trasparenza ne diviene un'apposita sezione, misura di estremo rilievo prioritaria per la prevenzione della corruzione, funzionale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità dell'attività pubblica.

Le disposizioni di cui ai suddetti Decreti legislativi si applicano anche alle scuole statali.

Anche L'ANAC ha dato un contributo normativo, emanando le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lvo. 33/2013 come modificato dal D.Lvo 97/2016" con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 e, d'intesa con il Garante della Privacy, le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 c. 2 del D.Lvo 33/2013" con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Il presente PTPCT prevede pertanto la "sezione trasparenza" che, conformemente a quanto richiesto dalle suindicate disposizioni normative, è impostata come un atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nelle scuole statali del FRIULI VENEZIA GIULIA e consentire, in tal modo, il controllo da parte degli utenti dello svolgimento efficiente ed efficace dell'attività amministrativa attuata dalle scuole statali.

Il D.Lvo 97/16 ha modificato il D.Lvo n. 33/2013 apportando variazioni agli obblighi di pubblicazione. Vengono introdotte forme di maggiore tutela per i diritti dei cittadini e strumenti per promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, nonché misure migliorative delle azioni di contrasto alle condotte illecite, il tutto in un quadro di rafforzamento della trasparenza amministrativa. E' stato introdotto, infatti, in aggiunta al tradizionale accesso civico sugli obblighi di trasparenza, un regime di accesso civico ai dati e ai documenti pubblici equivalente al cosiddetto Freedom of information act (FOIA), il quale rappresenta lo strumento per implementare un modello compiuto di trasparenza inteso come massima accessibilità ai dati e alle informazioni relative all'organizzazione e alle attività di ogni Istituzione scolastica, allo scopo di favorire un controllo diffuso sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche ad esse destinate, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

La violazione degli obblighi di trasparenza in casi specifici è sanzionata ai sensi dell'art. 47 del D.Lvo 33/2013 e, con il Regolamento del 16 novembre 2016, l'ANAC ha disciplinato il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni, prevedendo al suo interno un apposito Ufficio competente per l'istruttoria, che si attiva d'ufficio o su segnalazione di parte.

L'attività che il RPCT deve svolgere come Responsabile della Trasparenza per le scuole del FRIULI VENEZIA GIULIA ha come principali obiettivi, a tutela dei diritti dei cittadini, sia l'attuazione degli obblighi di pubblicazione dettati dalla nuova normativa, definendo e adottando misure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo uno specifico sistema delle responsabilità, sia, d'altra parte lo sviluppo della trasparenza, come strumento principale di promozione della partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

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

#### Le iniziative di comunicazione della trasparenza

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

In tale prospettiva, l'USR FRIULI VENEZIA GIULIA avvierà una serie di iniziative volte a favorire l'attività delle istituzioni scolastiche nello sviluppo degli attuali strumenti di ascolto per dare "voce" ai portatori di interesse.

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



### Le Giornate della trasparenza – Gli open day delle istituzioni scolastiche

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

I destinatari dell'iniziativa sono tutti gli Stakeholder dell'USR e l'intera comunità scolastica senza dimenticare il coinvolgimento degli EELL per le rilevanti competenze in materia di istruzione e formazione. Con riguardo alle modalità di svolgimento della Giornata della trasparenza, essa viene organizzata dall'USV negli ultimi mesi dell'anno allo scopo di realizzare, attraverso momenti di incontro/confronto con i principali stakeholder, una partecipazione sempre più consapevole degli stessi, accrescere e migliorare la qualità dei servizi erogati all'utenza e promuovere e diffondere alcuni dei progetti più innovativi posti in essere dall'Amministrazione scolastica. In particolare, l'USR invita nel mese precedente l'evento una rappresentanza di Istituzioni Scolastiche del FRIULI VENEZIA GIULIA a partecipare con rappresentanti dell'istituto stesso. La medesima iniziativa sarà opportunamente replicata a livello di istituzione scolastiche e potranno, in ragione delle specifiche forme di autonomie riconosciute alle scuole, anche coincidere con le giornate di "Open day" in cui quindi oltre a presentare il progetto di istituto particolare attenzione dovrà essere posta all'attuazione delle misure di trasparenza nella scuola con particolare riferimento all'illustrazione della sezione amministrazione trasparente e all'attuazione dell'istituto dell'accesso civico". Gli specifici contenuti delle due tipologie di giornate verranno preventivamente definiti anche con il contributo di organismi, portatori di interesse qualificati e dell'intera comunità scolastica di riferimento, per una più efficace finalizzazione delle iniziative ed affronteranno quindi le tematiche legate alla trasparenza e all'integrità con modalità che favoriscano il dialogo e il confronto.

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

Per consentire la partecipazione degli Stakeholder all'interno delle Giornate sono previsti momenti di ascolto al fine di raccogliere proposte, suggerimenti ed osservazioni.

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

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

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

Azioni	Destinatari	Tempi	Strutture competenti
<b>Giornata della Trasparenza dell'USR FRIULI VENEZIA GIULIA</b>	Cittadini, utenti, portatori di interesse, enti territoriali, associazioni e organismi espressione di realtà locali del mondo della scuola,	Novembre/Dicembre 2022 2023 2024	RPCT delle istituzioni scolastiche
<b>Giornata della Trasparenza delle Istituzioni scolastiche</b>	Cittadini, utenti, portatori di interesse, enti territoriali, associazioni e organismi espressione di realtà locali del mondo della scuola,	Dicembre - Febbraio 2022 2023 2024	Dirigenti scolastici
<b>Questionari di gradimento sui livelli di trasparenza</b>	Cittadini, utenti, portatori di interesse, enti territoriali, associazioni e organismi espressione di realtà locali del mondo della scuola,	Novembre - Marzo 2022 2023 2024	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche  Dirigenti scolastici



### 39. OBIETTIVI DI TRASPARENZA

Gli obiettivi della trasparenza, inseriti nel presente aggiornamento del PTPCT 2022-2024, tengono conto degli obblighi stabiliti dalla normativa vigente nonché dai comunicati ANAC e si possono riassumere nei seguenti punti:

- l'aumento del livello di trasparenza dei processi nelle istituzioni scolastiche mediante anche l'utilizzo di moduli formulari messi a disposizione dal RPCT;
- il miglioramento della qualità dei contenuti pubblicati on line mediante un assiduo controllo attuato a livello territoriale;
- la divulgazione degli obblighi di trasparenza (**allegato n. 4**) sulla base di quanto stabilito dal DLvo 33/2013 e dalle linee Guida ANAC secondo la delibera 1310/2016;
- l'assicurazione di tutti gli adempimenti di trasparenza previsti dal D.Lvo 33/2013 nonché dalle disposizioni dell'ANAC mediante le sue delibere/determinazioni;
- lo sviluppo di ulteriori forme di controllo e partecipazione.

### 40. IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

I Direttori Generali degli Uffici scolastici Regionali **sono stati nominati** con Decreto Ministeriale 325 del 26 maggio 2017 Responsabili della prevenzione della Corruzione e per la **trasparenza** nelle istituzioni scolastiche.

### 41. IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA: I SOGGETTI

**Il Responsabile** della prevenzione della corruzione e **per la Trasparenza:**

predispone il PTPCT e verifica l'attuazione delle misure previste dal Piano, comprese quelle legate all'applicazione delle norme sulla trasparenza, attraverso un'attività di monitoraggio costante. Per lo svolgimento di tale attività si avvale della collaborazione dei Referenti Dirigenti Amministrativi e dei Dirigenti Tecnici in servizio presso l'USRFGV.

Il RPCT esercita i compiti attribuiti dalla legge ed è, in particolare, preposto a:

- predisporre e proporre all'organo di indirizzo politico l'approvazione e le modifiche del PTPCT, verificandone l'efficace attuazione ed idoneità;
- pubblicare nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'organo di indirizzo;
- controllare attraverso i suoi Referenti il corretto adempimento da parte delle istituzioni scolastiche degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e di quelli prescritti dal RPCT;
- pubblicare nel PTPCT (o in un apposito allegato al PTPCT) i nominativi dei RASA delle scuole;
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- segnalare all'organo di indirizzo politico i casi di mancato degli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti obbligati;
- segnalare all'Ufficio competente le violazioni degli obblighi di pubblicità ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare;
- fornire nel termine di trenta giorni all'Ufficio competente per l'istruttoria ai fini dell'irrogazione da parte dell'ANAC delle sanzioni di cui all'art. 47 del D.Lvo 33/2013 le motivazioni del mancato adempimento degli obblighi di cui all'art. 14 del D.Lvo 33/2013 e, nel caso di mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati, di trasmettere i dati identificativi completi del soggetto inadempiente.

#### I Dirigenti scolastici

- 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 dei dati e delle informazioni da pubblicare sui rispettivi siti, tutelando, come da normativa, i dati personali. A tal fine assumono la qualità di Responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati e delle informazioni sui rispettivi siti istituzionali (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) e pertanto raccolgono, elaborano e dispongono la pubblicazione delle informazioni sui rispettivi siti (**v. Allegato n. 2**).
- Inoltre collaborano con il RPCT rispondendo tempestivamente ai monitoraggi.





## I Referenti del RPCT

I Referenti della prevenzione della corruzione e per la trasparenza hanno compiti di impulso, coordinamento, monitoraggio e verifica dell'attuazione tempestiva e regolare degli obblighi di pubblicazione, aggiornamento e monitoraggio, nel rispetto delle disposizioni vigenti, da parte dei Responsabili della trasmissione dei dati.

Essi operano al fine di favorire un continuo dialogo col Responsabile per la Trasparenza, anche con la finalità di fare emergere, laddove vi siano, eventuali fattori di criticità. Hanno, inoltre, diretta responsabilità di verifica quando venga esplicitamente richiesta da parte del Responsabile per la Trasparenza un'elaborazione coordinata di informazioni.

I suddetti Referenti, sono individuati nei Dirigenti Amministrativi e nei Dirigenti Tecnici dell'USRFVG. I loro compiti sono inseriti nel paragrafo precedente intitolato "I REFERENTI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA" al quale si fa rinvio.

## 42. RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE – R.A.S.A.

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

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

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), l'USRFVG ha provveduto ad acquisire i nominativi dei soggetti preposti all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica. L'elenco è allegato al presente PTPCT (**v. Allegato n. 1**)

## 43. RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DATI

La Tabella degli obblighi allegata (**Allegato n. 4**), articolata conformemente alle indicazioni di cui al novellato D.Lvo 33/2013 e alla Delibera ANAC 1310/2016, fa rinvio all'**Allegato n. 2** relativo all'individuazione dei Dirigenti scolastici quali Responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati.

Essi devono:

- 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.
- b. 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 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;
- c. adempiere agli obblighi di pubblicazione, di cui alla Tabella degli obblighi allegata (**v. Allegato n.4**), garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.



L'art. 8 del D.Lvo 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 (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. Un'importante modifica è quella apportata all'art. 8, c. 3, dal D.Lvo 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.

#### **44. NUOVO REGOLAMENTO IN MATERIA DI ESERCIZIO DEL POTERE SANZIONATORIO AI SENSI DELL'ART. 47 DEL DLVO N. 33/2013**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato, il 16 novembre 2016 anche il nuovo Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del Decreto legislativo n. 33/2013, per come modificato dal Decreto legislativo n. 97/2016.

Il D.lvo 97/2016 ha apportato, come già detto sopra, alcune significative modifiche all'articolo 47 del D.lgs n. 33/2013, che prevede "sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici". In particolare, è previsto che sia l'ANAC ad irrogare le sanzioni e a disciplinare, con proprio Regolamento, il relativo procedimento.

Il procedimento, disciplinato dal Regolamento, tende ad agevolare l'accertamento della violazione, coinvolgendo i RPCT e gli Organismi indipendenti di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, e a semplificare, nel pieno rispetto del contraddittorio, l'istruttoria volta all'irrogazione della sanzione in misura ridotta, conformemente a quanto indicato dalla legge 689/1981, ovvero definita entro i limiti minimo e massimo edittali, tenuto conto delle circostanze indicate dall'art. 11 della citata legge 689.

Il Regolamento, quindi, disciplina il procedimento sanzionatorio svolto dall'ANAC e si propone di far sì che il principio per la Trasparenza sia sempre rispettato per garantire una tutela maggiore del cittadino.

#### **45. PUBBLICAZIONE DEI DATI NELLE SCUOLE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA**

Per la pubblicazione dei dati da parte delle scuole statali del FRIULI VENEZIA GIULIA è implementata una struttura organizzativa articolata su più livelli, a ciascuno dei quali corrispondono compiti distinti e collegati fra loro.

Il RPCT si avvale per il controllo della pubblicazione dei dati sui siti delle scuole dei Referenti della PCT.

La pubblicazione da parte delle scuole statali del FRIULI VENEZIA GIULIA sarà effettuata alle cadenze temporali fissate dal novellato Decreto legislativo 33/2013 e dalle Linee Guida ANAC e sulla base delle seguenti prescrizioni:

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

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

3) eliminare le informazioni non più attuali nel rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e provvedere all'aggiornamento dei dati, ove previsto;

4) pubblicare i dati e le informazioni aggiornate nei casi previsti e comunque ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative degli stessi dati o pubblicare documenti urgenti.

I Dirigenti scolastici provvederanno ad effettuare la pubblicazione sul rispettivo sito istituzionale dei dati e delle informazioni di cui all'allegato n. 4 (**Tabella degli obblighi di pubblicazione**), opportunamente adattato all'organizzazione scolastica.

#### **46. PUBBLICAZIONE DEI DATI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DELLE SCUOLE**

La sezione "Amministrazione Trasparente" delle istituzioni scolastiche è articolata conformemente alle indicazioni di cui all'allegato tecnico del Decreto legislativo 33/2013 e dalla Delibera n. 1310/2016 dell'ANAC, come esposto nella Tabella degli obblighi allegata (**Allegato n.4**).



I Dirigenti scolastici, quali Responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, assumono la relativa responsabilità dell'adempimento.

Poiché inoltre l'accesso civico viene in considerazione anche quale istituto utile ai fini della prevenzione della corruzione, i Dirigenti scolastici invieranno al RPCT (qualora richiesto dal RPCT mediante apposito monitoraggio) un report sugli accessi con la sintetica indicazione del tipo di istanza o di richiesta e del riscontro effettuato.

#### 47. MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA

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

I Dirigenti di ambito territoriale, anche in qualità di referenti della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, interpellati i Dirigenti scolastici del territorio provinciale di competenza invieranno al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza una relazione, entro il 15 novembre di ciascun anno, contenente lo stato di attuazione delle misure previste. Tale monitoraggio dovrà anche riguardare i rapporti tra le istituzioni scolastiche ed i soggetti che con questa stipulano contratti, o che sono destinatari di autorizzazioni, concessioni e/o vantaggi personali o ad essi correlati.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può, in qualsiasi momento, richiedere ai Referenti informazioni e dati relativi a determinati settori di attività.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni scritte e/o verbali ai referenti, ai Dirigenti scolastici e al personale docente ed ATA su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, ipotesi di corruzione e illegalità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può monitorare, anche a campione, i rapporti tra le istituzioni scolastiche ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i Dirigenti ed i dipendenti della specifica scuola.

Può, inoltre, effettuare controlli a campione di natura documentale e, in casi di particolare rilevanza, anche mediante sopralluoghi e verifiche presso le istituzioni scolastiche.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza tiene conto, infine, di segnalazioni/reclami non anonimi provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi ovvero da cittadini, anche inoltrate tramite l'indirizzo di posta elettronica direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

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

#### 48. L'ACCESSO CIVICO

All'obbligo dell'Amministrazione di pubblicare i dati e le informazioni, corrisponde il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare. L'art. 5 del D.Lvo 33/2013, modificato dall'art. 6 del D.Lvo 97/2016, riconosce a chiunque:

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

b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lvo 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato"). Per quest'ultimo tipo di accesso occorre fare riferimento alle Linee guida dell'ANAC, di cui alla Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, in cui sono date specifiche indicazioni e alla circolare n. 2/2017 del Dipartimento per la funzione pubblica.

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

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

La richiesta di accesso civico "semplice" è gratuita, non deve essere motivata e va presentata, in prima istanza, al dirigente scolastico secondo le specifiche modalità individuate e comunicate sui siti istituzionali delle singole istituzioni scolastiche nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Altri contenuti – Accesso civico. Tale scelta è resa necessaria considerata la numerosità delle istituzioni sul territorio regionale e l'esigenza di garantire la qualità delle informazioni da pubblicare, la correlazione con i bisogni informativi



propri di ogni istituzione scolastica, il loro costante aggiornamento, la completezza, la tempestività dei dati. Il Dirigente scolastico ricevuta la richiesta e verificatane la fondatezza, cura la trasmissione dei dati e delle informazioni ai fini della pubblicazione richiesta nel sito web entro trenta giorni e la contestuale trasmissione al richiedente, ovvero, la comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Qualora quanto richiesto risulti già pubblicato, il Dirigente scolastico ne dà comunicazione al richiedente e indica il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso di ritardo o mancata risposta nei tempi previsti, il richiedente può ricorrere al Titolare del potere sostitutivo individuato nel RPCT per le istituzioni scolastiche della Regione FRIULI VENEZIA GIULIA attraverso l'invio al seguente indirizzo email : [direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it](mailto:direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it)

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

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

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

Anche tale richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o atti di interesse per i quali si fa richiesta; non sono, dunque, ammesse richieste di accesso civico generiche. L'amministrazione non è tenuta a produrre dati o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza.

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

La richiesta può essere inviata tramite posta ordinaria, PEO O PEC all'istituzione scolastica che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso. Il Dirigente scolastico provvederà ad istruire l'istanza secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del D.Lvo 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico. Il controinteressato potrà formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione resta sospeso; decorso tale termine l'amministrazione provvede sull'istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni).

Laddove sia stata presentata opposizione e l'amministrazione decide comunque di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione di tale accoglimento al controinteressato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione. Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT per le istituzioni scolastiche della regione FRIULI VENEZIA GIULIA all'indirizzo e-mail: [direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it](mailto:direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it) che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni.

Al fine di agevolare l'esercizio del diritto, ciascuna istituzione scolastica provvede a pubblicare anche sul proprio sito istituzionale "sezione amministrazione trasparente - accesso civico" **l'apposito modulo pubblicato sul sito dell'USR FRIULI VENEZIA GIULIA "sezione amministrazione trasparente altri contenuti - accesso civico"**.

I Responsabili dell'accesso civico "generalizzato di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lvo 14 marzo 2013 n. 33 come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97 sono i Dirigenti scolastici responsabili dei procedimenti di competenza.

La tutela dell'accesso civico è disciplinata dal D.Lvo 2 luglio 2010, n. 104.

#### 49. ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

La L. 190/2012 ha aggiunto al D.Lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis, il quale è stato successivamente sostituito dall'art. 1 della Legge 30.11.2017 n. 179. Ad oggi l'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è sostituito dal seguente: "Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato".



L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

L'ANAC il 28 aprile 2015 ha approvato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).

La tutela del whistleblower è un dovere di tutte le PA le quali, a tal fine, devono assumere "concrete misure di tutela del dipendente" da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e Trasparenza.

Il PNA prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le PA debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle PA, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il PTPCT.

L'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001, inoltre, è stato integrato dal DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014):

- l'art. 31 del DL 90/2014 ha individuato anche l'ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni;
- l'art. 19 c. 5 del DL 90/2014 ha stabilito che l'ANAC riceva "notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001".

L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle.

Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

Il paragrafo 4 della determinazione rappresenta un indiscutibile riferimento per le PA che intendano applicare con estremo rigore le misure di tutela del whistleblower secondo gli indirizzi espressi dall'Autorità.

I soggetti tutelati sono, specificamente, i "dipendenti pubblici" che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

L'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 impone la tutela del dipendente che segnali "condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro".

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale;
- le 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, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.

A titolo meramente esemplificativo: casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro, assenteismo del personale dirigente.

Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza "in ragione del rapporto di lavoro".

Considerato lo spirito della norma, che consiste nell'incentivare la collaborazione di chi lavora nelle amministrazioni per l'emersione dei fenomeni illeciti, ad avviso dell'ANAC non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi.

E' sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga "altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito" nel senso sopra indicato.

Il dipendente whistleblower è tutelato da "misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia" e tenuto esente da conseguenze disciplinari.

La norma intende proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro.

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 fissa un limite alla predetta tutela nei "casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile".

La tutela del whistleblower trova applicazione quando il comportamento del dipendente segnalante non perfezioni le ipotesi di reato di calunnia o diffamazione.





Il dipendente deve essere "in buona fede". Conseguentemente la tutela viene meno quando la segnalazione riguardi informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

L'art. 54-bis riporta un generico riferimento alle responsabilità penali per calunnia o diffamazione o a quella civile extracontrattuale, il che presuppone che tali responsabilità vengano accertate in sede giudiziale. L'ANAC, consapevole dell'evidente lacuna normativa in ordine alla durata della tutela, ritiene che "solo in presenza di una sentenza di primo grado sfavorevole al segnalante cessino le condizioni di tutela" riservate allo stesso.

### **Misura obbligatoria per le istituzioni scolastiche ed educative del FRIULI VENEZIA GIULIA**

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.

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@istruzioneFRIULI VENEZIA GIULIA.it**.

L'accesso a tale casella di posta, appositamente creata anche per chi volesse informare il RPCT al fine di permettergli la vigilanza sulla corretta esecuzione del PTPC, è affidato allo Staff del Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza, costituito da funzionari individuati come "incaricati del trattamento dei dati personali" secondo le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali, ciò in linea con la riservatezza che connota la gestione di tale canale differenziato di comunicazione con il RPCT.

## **50. TRASPARENZA NELLE GARE**

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

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

Entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo proroghe imposte dall'ANAC), tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto, che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le Amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC mediante modulo appositamente predisposto dall'Autorità.

In precedenza la trasmissione era effettuata all'A.V.C.P.. Come già precisato, l'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'A.V.C.P. e ha trasferito i relativi compiti e funzioni all'ANAC. L'ANAC quindi pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, dette informazioni sulle gare catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

Questo obbligo vale anche per i Dirigenti scolastici.

### **Misura obbligatoria per tutte le istituzioni scolastiche ed educative del FRIULI VENEZIA GIULIA**

Ciascun Dirigente scolastico dovrà disporre la pubblicazione sul sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti", delle informazioni suindicate (in formato aperto, secondo le indicazioni ANAC), entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il RPCT procede annualmente, un mese prima della scadenza suindicata e tenuto conto delle variazioni imposte dall'ANAC, a ricordare ai Dirigenti scolastici gli adempimenti di cui all'art. 1 c. 32 della L. 190/2012. Successivamente il RPCT procederà al controllo dell'adempimento mediante l'acquisizione degli URL di ogni istituzione scolastica al fine di consentire il monitoraggio sull'effettivo assolvimento dell'obbligo.



## 51. PROTOCOLLI AFFERENTI L'AREA DI "AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE"

Poiché l'acquisizione di beni e servizi deve rispondere a esigenze obiettive, la determinazione dell'oggetto dell'affidamento deve avvenire in modo da evitare che vengano avvantaggiati alcuni dei partecipanti alla procedura di affidamento. Nella determinazione dell'oggetto del contratto da affidare, i Dirigenti Scolastici sono obbligati ad adottare criteri il più possibile oggettivi, standardizzati, predeterminati e, comunque legati alle effettive esigenze delle rispettive strutture.

Ciò premesso, una specifica misura in materia di "Affidamento di lavori, servizi e forniture" è la previsione di appositi patti d'integrità per l'affidamento di commesse. Negli avvisi, bandi di gara e/o lettere di invito dovrà essere esplicitata 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'esplicito 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" sotto sezione "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.

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

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

## Misura obbligatoria per le istituzioni scolastiche ed educative del FRIULI VENEZIA GIULIA

Tutti i Dirigenti scolastici del FRIULI VENEZIA GIULIA devono adottare il Patto d'integrità e pubblicarne il modello sul sito istituzionale della rispettiva scuola nella sezione "amministrazione trasparente" sotto sezione "altri contenuti – prevenzione della corruzione", al fine di utilizzarlo per ogni procedura di gara per l'acquisto di beni e servizi. Un esempio di Patto di Integrità è allegato al presente PTPCT (v. Allegato n. 3). Inoltre negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito sarà inserita la clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità, che si dovrà aver cura di richiamare o allegare, dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

## 53. ALTRE INIZIATIVE OBBLIGATORIE

Considerata la peculiarità delle istituzioni scolastiche nell'alveo delle amministrazioni pubbliche e attesa la necessità di predisporre per alcune misure obbligatorie di prevenzione della corruzione una descrizione, con relativi indicatori di monitoraggio e tempistica, omogenea su tutto il territorio nazionale, l'Amministrazione centrale ha previsto appositi Tavoli tecnici per individuare:

- il Codice di comportamento del Personale scolastico e dei Dirigenti scolastici
- indicazione di criteri di rotazione del personale e dei Dirigenti scolastici
- la proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite al personale scolastico e ai Dirigenti scolastici (incarichi extraistituzionali)
- la proposta di direttiva per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento per la verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità
- la definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto
- la proposta di una direttiva per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi dei Dirigenti scolastici
- l'indicazione delle iniziative previste nell'ambito dei concorsi e delle selezioni del personale della scuola.





**ALLEGATI:**

1. Tabella nominativi Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante – RASA
2. Tabella individuazione del Responsabile per la Pubblicazione dati sul sito
3. Modello – Patto d'integrità
4. Tabella degli obblighi di pubblicazione
5. Tabella riassuntiva monitoraggio scuole
6. Tabella riassuntiva monitoraggio UU.AA.TT.
7. Registro dei rischi.
8. Tabella valutazione rischio