



*Ministero dell'Istruzione*

*Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale*



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 - fax 040/43446 - C.F. 80016740328

e-mail: [direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it](mailto:direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it) – PEC: [drfr@postacert.istruzione.it](mailto:drfr@postacert.istruzione.it)

sito web: <http://www.scuola.fvg.it/>

**Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la  
Trasparenza nelle Istituzioni Scolastiche  
del FRIULI VENEZIA GIULIA  
2020-2022**

# Indice

## 1. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

INTRODUZIONE.....	4
COS'È IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA .....	5
ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE.....	5
QUALI RESPONSABILITÀ PER CHI NON PUBBLICA IL PIANO .....	6
I DESTINATARI, IL PERIODO DI RIFERIMENTO E LE MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO.....	6
TERMINI PER L'ADOZIONE .....	6
ENTRATA IN VIGORE, VALIDITÀ ED AGGIORNAMENTI.....	6
OBBIETTIVI .....	7

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

8

L'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO .....	8
IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	9
<i>Le responsabilità del "Responsabile della prevenzione della Corruzione"</i> .....	11
I REFERENTI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	11
I DIRIGENTI SCOLASTICI.....	12
<i>Le Responsabilità dei Dirigenti scolastici</i> .....	13
<i>Collegamento tra PTPCT e obiettivi dei Dirigenti scolastici</i> .....	13
TUTTI I DIPENDENTI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE .....	14
<i>La responsabilità dei dipendenti</i> .....	15
I COLLABORATORI E CONSULENTI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA.....	15
<i>La responsabilità dei collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo</i> .....	15

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

15

LA LEGGE 190/2012 .....	15
IL CONCETTO DI CORRUZIONE NELLA DISCIPLINA DELLA L. 190/2012.....	16
IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	16

## IL CICLO DI GESTIONE DEL RISCHIO .....

17

PREMESSE E LA GESTIONE DEL RISCHIO: PROCESSO E APPROCCIO METODOLOGICO.....	19
L'ANALISI E LA DEFINIZIONE DEL CONTESTO.....	21
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	22
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO .....	26
<i>L'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia</i> .....	26
<i>DATI SULLA SCUOLA REGIONALE ISTITUTI STATALI</i> .....	27
<i>SCUOLE PARITARIE RIEPILOGO REGIONALE ALUNNI ISCRITTI A.S. 2017/18</i> .....	28
IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO: LE AREE DI RISCHIO E I PROCESSI.....	28
1) <i>Area acquisizione e progressione del personale</i> .....	30
2) <i>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</i> .....	31
LA MAPPATURA DEI PROCESSI E IL REGISTRO DEI RISCHI.....	34
L'ANALISI E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....	407
IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO .....	439
IL MONITORAGGIO E REPORTING .....	47
SINTESI DELLE FASI E LE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO .....	47

## ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA .....

ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

TRASPARENZA .....	48
<i>Le iniziative di comunicazione della trasparenza</i> .....	49
<i>Le Giornate della trasparenza – Gli "open day" delle istituzioni scolastiche</i> .....	50
<i>Il programma delle azioni nell'arco del triennio 2020-2022</i> .....	50
IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA: SOGGETTI COMPETENTI ALL'ATTUAZIONE DELLE MISURE PER LA TRASPARENZA.....	51
OBBLIGHI PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE:.....	51
<i>Termini di pubblicazione</i> .....	52
<i>La rete dei Referenti per la Trasparenza</i> .....	52
<i>Le tipologie di dati da pubblicare</i> .....	53
<i>Misure di monitoraggio e vigilanza</i> .....	53
<i>Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione</i>	

<i>“Amministrazione trasparente”</i> .....	54
ALBO PRETORIO E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE .....	54
TRASPARENZA NELLE GARE .....	56
ACCESSO CIVICO .....	59
<i>Procedimento, tutela, responsabili</i> .....	60
4.12 COORDINAMENTO TRA TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI. INDICAZIONI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE RELATIVE ALL’OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI TUTELA DELLA RISERVATEZZA. ....	61
RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE – RASA .....	62
ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER.....	63
FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE .....	65
PROTOCOLLI AFFERENTI L’AREA DI “AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE” .....	65
ALTRE INIZIATIVE .....	66
<i>Indicazione delle iniziative previste nell’ambito dell’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili     finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere</i> .....	67
<i>Formazione di commissioni</i> .....	67
<i>Le scuole paritarie</i> .....	67
<b>IL MONITORAGGIO SULL’ATTUAZIONE DEL PIANO .....</b>	<b>68</b>
<b>PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE.....</b>	<b>69</b>
INDIVIDUAZIONE DEGLI STAKEHOLDER.....	69
ATTIVITÀ DI CONSULTAZIONE .....	58
<b>11 CRONOPROGRAMMA PTPC 2020-2022 .....</b>	<b>71</b>

# IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE<sup>1</sup> E DELLA TRASPARENZA DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

## Introduzione

Il presente Piano della prevenzione della corruzione e per la trasparenza nelle istituzioni scolastiche del Friuli Venezia Giulia è riferito al triennio 2020 – 2022 ed è stato redatto in coerenza con il quadro normativo di riferimento, tenendo presenti i recenti interventi del legislatore e le linee guida adottate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il punto di partenza rimane il modello di prevenzione disegnato dalla Legge 190/2012 che, come noto, appare improntato sulla realtà tipica dei Ministeri ai quali risulta di immediata applicazione.

Con l’adozione delle “*Linee guida sull’applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*”, di cui alla delibera n. 403 del 13 aprile 2016, si è cercato di colmare la lacuna normativa della mancata previsione nel testo legislativo di apposite disposizioni dedicate alle scuole.

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

Il legislatore è successivamente intervenuto in materia con il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”.

Tra le più significative modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 - così come indicato nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 dell’ANAC “*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*”, vi è stata quella di far confluire l’incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e quello di Responsabile della trasparenza in capo ad un unico soggetto. Questo è particolarmente significativo, nel caso delle istituzioni scolastiche, poiché si tratta di uno dei pochi casi in cui l’ANAC aveva esplicitamente valutato la preferibilità di una scelta diversa<sup>1</sup>; ad ogni modo, dando seguito alla novità normativa, con D.M. 325 del 26-05-2017 il Responsabile per la Trasparenza delle istituzioni scolastiche è stato individuato nel Direttore generale dell’Ufficio scolastico competente. Tuttavia, considerato l’ambito territoriale particolarmente esteso, al fine di agevolare il RPCT nell’espletamento delle sue funzioni, i Dirigenti di ambito territoriale operano quali referenti del RPCT, mentre i Dirigenti scolastici – proprio in considerazione della rilevanza del ruolo e delle funzioni cui sono chiamati, nonché della loro titolarità ad adottare tutti i provvedimenti ed atti gestionali delle scuole di competenza – devono necessariamente responsabilizzarsi in ordine all’elaborazione e alla pubblicazione dei dati sui siti web delle istituzioni scolastiche presso cui prestano servizio. Infatti, solo con il loro responsabile coinvolgimento all’interno del modello logistico dei processi informativi, può essere assicurato il regolare adempimento degli obblighi di trasparenza rispetto alla comunità scolastica di riferimento e quindi la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti delle singole istituzioni scolastiche.

---

<sup>1</sup> Nella citata Delibera n. 430 si afferma che, considerata “*la numerosità delle istituzioni scolastiche che insistono su alcuni ambiti territoriali 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, l’Autorità ritiene di individuare il dirigente scolastico quale Responsabile della trasparenza di ogni istituzione scolastica. Questo consente di acquisire e gestire i dati direttamente alla fonte, assicurare una costante verifica sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e garantire la qualità dei dati pubblicati, come disposto dall’art. 6 del d.lgs. n. 33/2013. Ciò anche in linea di continuità con le attività realizzate da parte delle istituzioni scolastiche che, in molti casi, hanno già costituito la sezione “Amministrazione trasparente” e pubblicato i dati e le informazioni previste dal d.lgs. n. 33/2013*”.

Per i motivi suddetti, il PTPCT deve necessariamente contenere un'apposita sezione in cui indicare le soluzioni organizzative dirette ad assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza e i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni, così come previsto dal D.lgs 33/2013 e s.m.i..

Una delle principali funzioni del RPCT delle istituzioni scolastiche è quella di curare l'elaborazione della proposta del presente Piano di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT). Il PTPCT delle istituzioni scolastiche viene approvato dal Ministro ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012.

### **Cos'è il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

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

Il P.T.P.C.T. rappresenta, quindi, lo strumento attraverso il quale l'amministrazione descrive il "processo" finalizzato ad implementare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo ovvero all'individuazione e all'attivazione di azioni, ponderate e coerenti tra loro, capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti. Esso, quindi, è frutto di un processo di analisi del fenomeno stesso e di successiva identificazione, attuazione e monitoraggio di un sistema di prevenzione della corruzione<sup>2</sup>.

Si ribadisce, quindi, che il P.T.P.C.T non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento programmatico e operativo per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione in un'ottica non di il mero approccio formalistico basato esclusivamente sulla cultura dell'adempimento, ma attraverso un'azione di sensibilizzazione e di educazione all'importanza della politica di prevenzione.

### **Organo competente all'adozione**

Rispetto alla fase di adozione dei Piani, la norma prevede che "l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione". Il Piano, dunque, è adottato annualmente dall'Organo di indirizzo politico con una valenza triennale. Ogni anno, quindi, il PTPCT è aggiornato secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto degli obiettivi e delle priorità posti dagli Organi di vertice, delle modifiche normative e organizzative, delle indicazioni fornite dall'ANAC.

### **Pubblicazione sul sito Internet e comunicazione del Piano**

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

L'adozione del Piano ed i suoi aggiornamenti sono comunicati tramite segnalazione via mail a ciascun dirigente scolastico ai fini della pubblicazione obbligatoria nei siti istituzionali delle istituzioni scolastiche nelle modalità sopra indicate.

---

<sup>2</sup> La corruzione nel PNA ha un significato più ampio, che coincide con il concetto di "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

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

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

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

## **I destinatari, il periodo di riferimento e le modalità di aggiornamento**

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

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

Il PTPCT ha validità triennale e, a scorrimento, viene aggiornato annualmente. Il presente è riferito al triennio 2020-2022.

A tale riguardo, appare opportuno richiamare il Comunicato del Presidente ANAC del 16 marzo 2018 in cui è stato precisato che, in sede di vigilanza sui piani, l'Autorità, ha richiamato l'attenzione delle Amministrazioni sull'obbligatorietà dell'adozione, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge del 31 gennaio, di un nuovo completo Piano Triennale, che includa anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio. Il suddetto comunicato ha, altresì, specificato che è necessario che ad ogni Piano siano allegate le mappature dei processi.

## **Termini per l'adozione**

L'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione per le istituzioni scolastiche del Friuli Venezia Giulia, deve adottare il P.T.P.C.T. entro il 31 gennaio di ciascun anno.

L'omessa adozione del PTPCT è sanzionabile dall'Autorità ai sensi dell'art. 19, co. 5, del decreto legge 24 giugno 2014, n.90.

## **Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti**

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

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

- 1) l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
- 2) i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione dell'A.N.AC. (es.: l'attribuzione di nuove competenze);
- 3) l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.T.;
- 4) le modifiche intervenute nelle misure predisposte dall'Autorità per prevenire il rischio di corruzione.

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

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

## Obiettivi

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

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

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità delle istituzioni scolastiche stesse di far emergere eventuali casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- garantire il puntuale adempimento degli obblighi di trasparenza, definita dal novellato D.lgs 33/2013 quale *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

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

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

Inoltre, il PTPCT è finalizzato anche a:

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

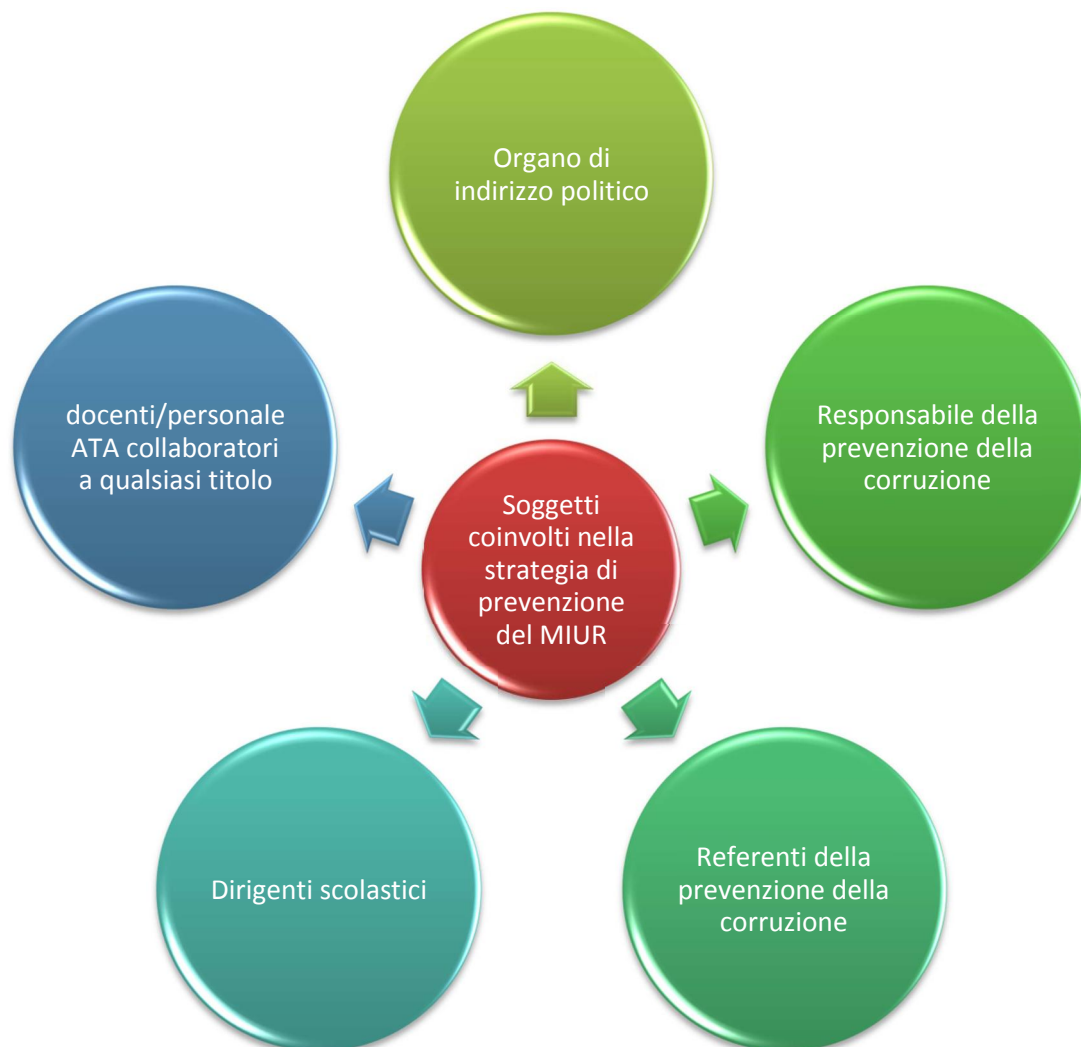


## GLI ATTORI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

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

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

Nel presente capitolo, si delineano e si descrivono i compiti, le funzioni e le responsabilità di tutti



soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione nelle istituzioni scolastiche.

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

Il personale del comparto scuola e i collaboratori a qualsiasi titolo sono tenuti al rispetto delle direttive e delle prescrizioni nel PTPCT. Ciò al fine di garantire l'effettività delle misure di prevenzione previste.

### L'organo di indirizzo politico

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

- designa il Responsabile della prevenzione della Corruzione. Con DM 325 del 26 Maggio 2017 l'On.le Sig. Ministro ha individuato i Direttori generali degli USR o i Dirigenti ad essi preposti, quali Responsabili della prevenzione della corruzione e per la trasparenza nelle istituzioni scolastiche statali di rispettiva competenza territoriale.



- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il PTPCT e i suoi aggiornamenti (articolo 1, c. 8);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

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

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza nelle scuole del Friuli Venezia Giulia è il **Direttore generale dott.ssa Daniela Beltrame**.

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

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

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

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

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

Fine ultimo dell'attività del Responsabile per la prevenzione della corruzione è, pertanto, l'individuazione, nell'ambito del PTPCT, di azioni e misure organizzative volte a prevenire situazioni di corruzione nonché il monitoraggio dell'attuazione di tali azioni. Egli non ha una funzione di gestione né di repressione di fattispecie di corruzione, se verificatesi nell'ambito dell'Amministrazione di appartenenza, ma il suo scopo è quello di agire sui modelli comportamentali dei funzionari al fine di prevenire il sorgere di fenomeni corruttivi attraverso la pianificazione degli interventi. Con il D.lgs 97/2016 il legislatore ha voluto rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nell'ambito della sua attività, sottolineando contemporaneamente che, affinché lo stesso possa esercitare ampiamente i suoi poteri di programmazione, impulso e coordinamento cui è chiamato, è essenziale il coinvolgimento e la responsabilizzazione di tutti coloro che a vario titolo partecipano all'attuazione e all'adozione delle misure di prevenzione nelle istituzioni scolastiche.

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

- elaborare la proposta di Piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno (articolo 1, co. 8, L. 190/2012);
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità (articolo 1, co. 10, lett. a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamenti di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (articolo 1, co. 10, lett. b);
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è elevato il rischio corruzione;
- coordinare le azioni in risposta alle valutazioni del rischio di corruzione;
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, co. 8, l. 190/2012);
- individuare, con il supporto dei Referenti della prevenzione della corruzione, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1, co. 10, lett. c));
- pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web dell'amministrazione, anche sulla

base delle indicazioni provenienti dall'ANAC, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico;

- riferire della propria attività all'organo di indirizzo politico ogni qual volta esso ne faccia richiesta;
- vigilare, anche attraverso i Referenti, sul rispetto dei Codici di comportamento dei dipendenti;
- verificare l'effettuazione del monitoraggio sul rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi da parte dei responsabili dei singoli procedimenti.

Il Responsabile inoltre:

a) ove, nello svolgimento della sua attività riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, ne informa tempestivamente il dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto e all'ufficio procedimenti disciplinari affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare;

b) nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa, presenta tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti affinché venga accertato l'eventuale danno erariale;

c) nel caso in cui venga a conoscenza di fatti che costituiscano notizia di reato procede a denunciarne l'esistenza alla Procura della Repubblica o a un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (articolo 331 c.p.p) e ne dà tempestiva notizia all'ANAC.

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

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

II. l'articolo 15 del Dpr 62 del 2013 recante Codice di comportamento dei pubblici dipendenti dispone che *“Il responsabile cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio.”* Disposizione ripresa integralmente dall'articolo 18, co. 5, del Codice di comportamento dei dipendenti MIUR e che per la parte relativa alla pubblicazione dell'articolato ha trovato attuazione in sede di adozione del DM 525 del 30 giugno 2014. Quanto al monitoraggio, specifiche indicazioni saranno fornite all'interno del presente Piano nel paragrafo esplicitamente dedicato alla misura.

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla Legge 190/2012 e dal novellato D.lg.33/2013 sopra elencati, il Responsabile può in ogni momento:

- chiedere informative ai Referenti della prevenzione della Corruzione circa fatti o situazioni avvenute presso la specifica struttura organizzativa;
- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- facoltà di chiedere agli uffici della propria amministrazione informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico di cui all'art.5 del D.lgs 33/2013, nonché adottare i dovuti provvedimenti decisionali per i casi di riesame.

## Le responsabilità del “Responsabile della prevenzione della Corruzione

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

Il comma 12 del medesimo articolo 1 prevede inoltre una forma più generale di responsabilità ai sensi dell’articolo 21 del D. Lgs. n. 165/2001 (responsabilità dirigenziale), disciplinare e amministrativa (per danno erariale e per danno all’immagine della PA<sup>3</sup>) che si realizza nel caso in cui venga commesso, all’interno dell’apparato Ministeriale, un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, a meno che il responsabile della prevenzione della corruzione non provi:

- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver adottato le procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti sulla scorta di quanto prescrivono i commi 9 e 10;
- di aver vigilato sul funzionamento e sull’osservanza del Piano.

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

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

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

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

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

Il comma 14 afferma la responsabilità del Responsabile ai sensi dell’articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare anche nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, salvo che provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull’osservanza del Piano.

È esclusa la responsabilità dell’RPCT ove l’inadempimento degli obblighi summenzionati di cui al comma 1, dell’articolo 46, sia *“dipeso da causa a lui non imputabile”*.

## I Referenti della prevenzione della corruzione

Le linee guida individuano, al fine di agevolare il RPCT, i Dirigenti degli Uffici di ambito territoriale quali Referenti del RPCT.

---

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

Questi ultimi dispongono di una conoscenza effettiva della realtà scolastica del territorio, considerate le ampie funzioni di assistenza e supporto alle istituzioni scolastiche attribuite ai rispettivi Uffici dirigenziali di livello non generale nell'ambito dell'organizzazione di ciascun Ufficio scolastico regionale.

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

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

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

Il PTPCT si lega inoltre al Piano della Performance per la parte relativa all'Ufficio Scolastico Regionale, tramite l'assegnazione di obiettivi dirigenziali coordinati alle attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Per il Friuli Venezia Giulia i Referenti sono così individuati:

Ufficio I: Affari generali. Affari legali. Risorse umane e finanziarie. Istruzione non statale. Offerta formativa ed Esami di Stato	dott.ssa Roberta Scanu (con decorrenza dalla registrazione dell'incarico)
Ufficio II: Scuole con lingua d'insegnamento slovena e scuole bilingui sloveno-italiano	dott. Igor Giacomini
Ufficio III: Coordinamento regionale del personale della scuola e dei Dirigenti scolastici e Ambito territoriale di Trieste	Dirigente reggente dott.ssa Alida Misso
Ufficio IV: Ambito territoriale di Gorizia	Dirigente reggente in fase di individuazione
Ufficio V: Ambito territoriale di Pordenone	Dott.ssa Giorgia Zucchetto (con decorrenza dalla registrazione dell'incarico)
Ufficio VI: Ambito territoriale di Udine	Dott.ssa Fabrizia Tramontano (con decorrenza dalla registrazione dell'incarico)

## I Dirigenti scolastici

Lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione sono il risultato di un'azione sinergica e combinata dei singoli Dirigenti scolastici e del Responsabile della prevenzione e della trasparenza, secondo un processo bottom-up in sede di formulazione delle proposte e top down per la successiva fase di verifica ed applicazione<sup>4</sup>.

Già da questa affermazione si comprende l'importanza del coinvolgimento dei Dirigenti scolastici nell'attuazione della strategia di prevenzione per l'individuazione dei settori

maggiormente esposti al rischio corruzione, ma anche per il monitoraggio e l'attuazione delle attività connesse e presupposte alla redazione del presente Piano.

Tutti i Dirigenti scolastici, con riferimento alla singola istituzione scolastica, anche attraverso la partecipazione alle conferenze di servizio o ai Tavoli di lavoro appositamente convocati dal RPTC:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- verificano che siano rispettate dai propri preposti le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione
- rispettano e fanno rispettare nell'ambito della propria istituzione scolastica le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (articolo 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).

Tutti i Dirigenti scolastici devono inoltre:

- monitorano le attività e garantire il rispetto dei tempi procedurali, costituente elemento sintomatico del corretto funzionamento amministrativo;
- segnalano, tempestivamente, qualsiasi altra anomalia accertata adottando, laddove possibile, le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendole al Responsabile della prevenzione della corruzione o al Referente, ove non rientrino nella competenza dirigenziale;
- propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione o al Referente per la prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei diversi corsi del programma di formazione "anticorruzione";
- segnalano al Responsabile della corruzione o al Referente ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni;
- collaborare con il Referente della Prevenzione alla predisposizione della relazione annuale sui risultati del monitoraggio e delle azioni;
- garantiscono il puntuale e corretto adempimento degli obblighi di trasparenza cui sono tenute le istituzioni scolastiche;
- designano il Responsabile della stazione appaltante (RASA);
- assicurano l'esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato in base alle indicazioni fornite dall'RPTC;
- pubblicano sul sito web della propria istituzione scolastica, entro il 31 gennaio di ogni anno, i dati relativi all'anno precedente riguardanti la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare le offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate (art.1 comma 32, legge 190/2012 e art.37, d.lgs. 33/2013);
- prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

### **Le Responsabilità dei Dirigenti scolastici**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione previste nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza che ne risponde in egual misura.

A tale previsione si aggiungono le disposizioni in materia di responsabilità disciplinare per il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel PTPCT .

### **Collegamento tra PTPCT e obiettivi dei Dirigenti scolastici**

<sup>4</sup>Il PTPCT, inteso come strumento organizzativo volto a realizzare il complesso disegno normativo in materia di anticorruzione trasparenza e integrità, ha la funzione primaria di veicolare all'interno di ogni amministrazione, attraverso l'agire di comportamenti organizzativi e professionali, i valori interdipendenti dell'etica, dell'integrità e dell'onestà. Il documento si configura, pertanto, come parte integrante della performance complessiva di ogni amministrazione.

Come più volte sottolineato dall'ANAC, il PTPCT nella pubblica amministrazione deve essere redatto in linea con gli altri strumenti volti a realizzare l'efficienza, l'efficacia e la

<sup>4</sup> Cfr. Circolare n. 1 del 25.1.2013 Dipartimento della funzione pubblica



trasparenza.

Per il PTPCT dell'USR Friuli Venezia Giulia, la trasparenza e la prevenzione della corruzione, quindi, sono poste come obiettivi generali delle istituzioni scolastiche, che potranno essere esplicitati nei documenti strategici della scuola e il cui raggiungimento potrà essere segnalato da indicatori volti a valorizzare l'incremento del livello complessivo di trasparenza amministrativa, di prevenzione della corruzione e di sviluppo dell'etica. In particolare, deve sussistere uno stretto collegamento tra il PTPCT regionale per le istituzioni scolastiche e gli obiettivi del Dirigente scolastico. Tali obiettivi sono definiti a livello nazionale e inseriti nell'incarico di ciascun Dirigente scolastico. In particolare, al Dirigente scolastico è richiesto di *“Assicurare il puntuale adempimento delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come integrato dal d.lgs. n. 97/2016, in materia di anticorruzione e trasparenza”*.

### **Tutti i dipendenti delle istituzioni scolastiche**

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

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

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

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

Tutti i dipendenti sono tenuti:

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

- a segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o segnalare al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. In ogni caso risultano valide le misure previste dal presente piano e le forme di tutela di cui all'articolo 54-bis, D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- nel caso in cui i dipendenti svolgano attività ad alto rischio di corruzione, a relazionare, tempestivamente al proprio dirigente in merito ad ogni eventuale anomalia riscontrata ed inoltre al rispetto dei tempi procedurali.

### **La responsabilità dei dipendenti**

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

In particolare, il comma 44 novella il disposto dell'articolo 54 del D.lgs. 65 prevedendo al comma 3 che *“La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare”*.

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

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

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

### **La responsabilità dei collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo**

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

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

## **L'OGGETTO E IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

### **La Legge 190/2012**

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

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



della Pubblica amministrazione.

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

La suddetta legge, detta anche "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, nell'adozione del primo Piano nazionale di prevenzione della corruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (denominato P.N.A.) e approvato dall'ANAC con delibera n. 72 del 11 settembre 2013. Esso ha fissato i principi generali (elaborati a livello nazionale e internazionale) in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni fornendo le prime linee guida per l'attuazione delle politiche di prevenzione all'interno dell'Amministrazione e, quindi, per l'individuazione di specifiche misure di contrasto da attuare in modo uniforme su tutto il territorio nazionale. Annualmente l'ANAC provvede ad aggiornare Piano Nazionale Anticorruzione; l'ultimo aggiornamento si è avuto con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019;

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

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

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

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

Si tratta, in sostanza, di tutte quelle situazioni in cui, pur non verificandosi una situazione penalmente 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 contesto normativo di riferimento**

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

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

- la legge 6 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'A.N.AC. n. 72/2013 ed i relativi allegati e successivi aggiornamenti annuali;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";

– il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

– il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";

– d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

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

Relativamente alle istituzioni scolastiche, indicazioni specifiche sono contenute nella sotto indicata documentazione:

– "*Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*", di cui alla delibera ANAC n. 403 del 13 aprile 2016.

– Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 - *Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*.

– "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs 33/2013*" - delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016.

– "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*" di cui alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016.

– "*Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del decreto legislativo n. 33/2013, recante: «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di Governo e i titolari di incarichi dirigenziali», come modificato dall'art. 13 del decreto legislativo 97/2016*" di cui alla delibera ANAC n. 241 del 08/03/2017 modificata da delibera 382 del 12 aprile 2017.

– Circolare n.2/2017 del del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione avente ad oggetto: "*Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato(c.d.FOIA)*".

– Piano Nazionale Anticorruzione 2019 di cui alla delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

## IL CICLO DI GESTIONE DEL RISCHIO

### Premesse

In riferimento alla progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, occorre evidenziare che l'ANAC ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019, pur in continuità con i precedenti PNA, le indicazioni metodologiche, che sono confluite nell'Allegato 1) al suddetto Piano.

Tale allegato costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del

PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, in quanto aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015. L'obiettivo è che il sistema miri ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno di ciascuna amministrazione.

Tuttavia, nell'allegato suddetto si prevede che, qualora il PTPCT sia stato predisposto utilizzando l'allegato 5 al PNA 2013, come nel caso del presente Piano, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) potrà essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023, al fine di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento del rischio.

Alla luce della possibilità data dall'Autorità di adeguarsi con gradualità al metodo dell'Allegato 1 e della complessità delle fasi di gestione del rischio, il presente Piano resta conforme al metodo di cui all'Aggiornamento PNA 2015 e al successivo PNA 2016, in accordo in particolare con gli approfondimenti svolti specificatamente per le istituzioni scolastiche (delibera n. 430 del 2016), i quali vengono, tra l'altro, richiamati anche dallo stesso PNA 2019, con particolare riferimento alla individuazione delle principali aree di rischio.

Per quanto detto si riporta il ciclo della gestione del rischio in conformità al PNA 2015 e, come chiarito, l'approccio valutativo di cui al PNA 2019 verrà introdotto gradualmente in ogni caso non oltre l'aggiornamento PTPCT 2021-2023.

## **Ciclo Gestione rischio PTPCT 2019-2020**

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

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

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

Il PNA, d'altro canto, come sottolineato dal relativo aggiornamento, non impone uno specifico metodo di gestione del rischio lasciando le amministrazioni libere di individuare metodologie atte a garantire lo sviluppo progressivo dell'intero complesso sistema di prevenzione; questa flessibilità è particolarmente opportuna nell'attività di prevenzione nell'ambito scolastico, che per natura e logistica si differenzia notevolmente dalla realtà ministeriale su cui è stata costruita la versione base del modello di gestione del rischio.

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

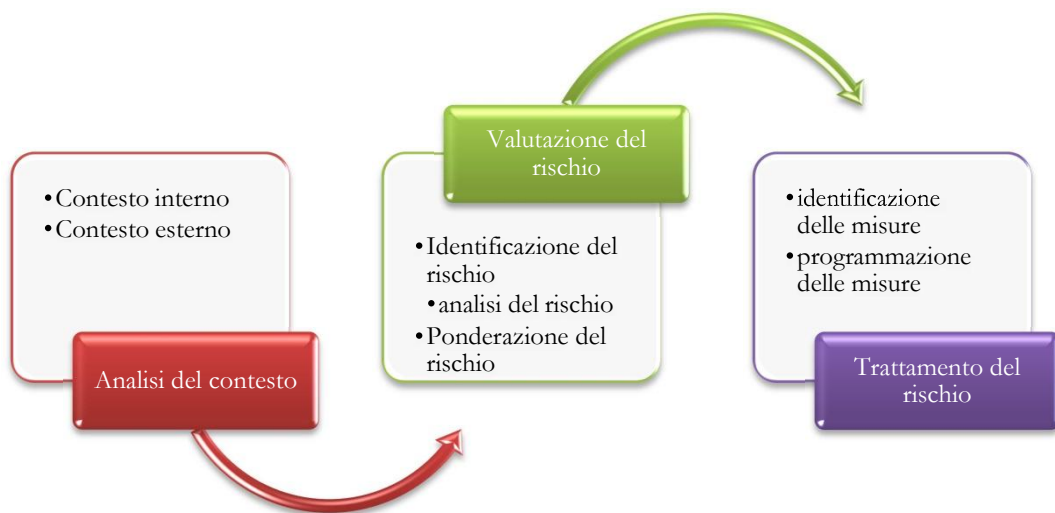


### **La gestione del rischio: processo e approccio metodologico**

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

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

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



L'intero processo presuppone la partecipazione attiva della comunità scolastica, attraverso la previsione di Conferenze di servizio o di Tavoli tecnici di lavoro finalizzati ad approfondire ed aggiornare i contenuti relativi alle varie fasi del processo: all'analisi di contesto, all'identificazione dei rischi, all'individuazione delle misure, alla formulazione delle proposte da inserire nel PTPCT regionale in relazione alle diverse specificità del territorio di riferimento. Inoltre, ai fini della migliore predisposizione delle misure organizzative di prevenzione della corruzione, referenti e i Dirigenti scolastici tengono conto anche delle analisi svolte e dei documenti prodotti dagli organi di controllo, a partire da quelli dei revisori dei conti.

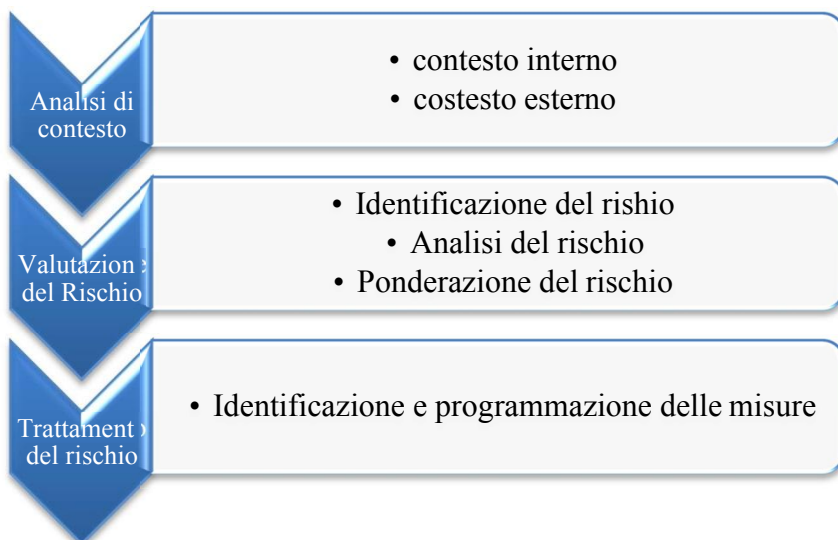
1. [IL CRONOPROGRAMMA DELLE FASI DI REALIZZAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DEL RISCHIO NELL'U.S.R. Friuli Venezia Giulia](#)

Nel diagramma sotto riportato è rappresentata la tempistica di esecuzione delle fasi del presente PTPCT 2020-2022;

	2020								2021	2022
	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
<b>Analisi del contesto</b>										
<b>Mappatura delle attività e dei rischi di corruzione</b>										
<b>Analisi del rischio</b>										
<b>Valutazione del rischio</b>										
<b>Trattamento del rischio</b>										
<b>Monitoraggio valutazione</b>										
<b>Reporting</b>										

## L'Analisi e la definizione del contesto

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



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

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

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

In particolare, le Istituzioni Scolastiche che oramai hanno autonomia didattica, organizzativa e di ricerca, sperimentazione e sviluppo, ai sensi del D.P.R. n. 275/1999, predispongono il Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), un documento fondamentale, che deve essere coerente con gli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi e indirizzi di studio determinati a livello nazionale e, contemporaneamente, deve riflettere le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale. Il PTOF è elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi generali definiti dal consiglio di circolo/istituto e tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni dei genitori e, per le scuole secondarie superiori, degli studenti. È adottato dal consiglio di circolo o di istituto e viene consegnato agli alunni e alle famiglie all'atto dell'iscrizione. Negli istituti scolastici la direzione e la gestione sono tenute da vari organi, dei cui ruoli e funzioni si espone di seguito brevemente.

Il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la rappresentanza legale, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali, e dei risultati del servizio.

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

Il Consiglio di circolo (nei circoli didattici delle scuole primarie) e Consiglio di istituti (negli



istituti comprensivi e nelle scuole secondarie) sono formati da rappresentanti eletti del personale insegnante e non insegnante, dei genitori e, nelle scuole secondarie di secondo grado, degli alunni.

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

Il collegio dei docenti è formato dagli insegnanti a tempo indeterminato e determinato di ciascun circolo didattico o istituto. È presieduto dal dirigente scolastico ed elabora il PTOF, sulla base degli indirizzi generali, gestionali e amministrativi definiti nell'atto di indirizzo del Dirigente scolastico, approvato dal Consiglio di Istituto, tenendo conto delle proposte dei principali Stakeholder della scuola.

Il Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe, rispettivamente per la scuola dell'infanzia, per la scuola primaria, per la scuola secondaria di primo e secondo grado, sono costituiti da docenti e rappresentanti dei genitori, nonché rappresentanti degli studenti nella scuola secondaria di secondo grado. Tali consigli, quando si riuniscono con la presenza dei genitori e, ove previsti, degli studenti, hanno il compito di agevolare i rapporti tra le varie componenti della comunità scolastica e di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica. Quando si riuniscono con la sola presenza dei docenti svolgono compiti di programmazione didattica e di valutazione periodica e finale degli alunni. Inoltre, presso ogni istituzione scolastica è istituito il Comitato per la valutazione dei docenti, ex art. 11 del d.lgs. n.297/1994, novellato dal comma 129 dell'art. 1 della Legge 13 luglio 2015, n. 107, che ha il compito, tra l'altro, di individuare criteri per la "valorizzazione dei docenti".

E' inoltre importante dare conto della dimensione e varietà delle istituzioni scolastiche che rientrano nell'ambito del presente Piano: le seguenti tabelle forniscono una serie di dati aggregati.

### **Analisi del contesto esterno**

Il Friuli Venezia Giulia, Regione dalle limitate dimensioni ma dalla fervente attività culturale, economica, di ricerca, interessata da rilevanti investimenti finalizzati alla realizzazione di grandi opere infrastrutturali e cantieri navali, presenta, rispetto al rischio generale di attività illegali e di infiltrazioni, i problemi caratteristici delle zone di confine, come la commissione di reati transfrontalieri, traffico di sostanze stupefacenti, contrabbando, immissione di merce contraffatta, favoreggiamento dell'immigrazione clandestina. Meno caratterizzato appare il tessuto regionale rispetto ai delitti contro la pubblica amministrazione, con particolare riferimento ai reati di peculato, corruzione e concussione. Secondo gli indicatori statistici, rilevati anche nella (fonte) Relazione sull'amministrazione della giustizia svolta dal Presidente della Corte d'Appello di Trieste, nell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2019, queste fattispecie rimangono sostanzialmente stabili nel numero di casi, se non in diminuzione. Molto ricco risulta invece il contenzioso scolastico. Nella relazione risulta che il mondo della scuola è coinvolto per ciò che concerne il contenzioso "tradizionale" riguardante il personale precario (docente e ATA), della computabilità, ai fini della ricostruzione di carriera, del servizio pre-ruolo prestato presso Scuole paritarie; della computabilità del servizio pre-ruolo su posto di sostegno ai fini del superamento del vincolo di permanenza quinquennale introdotto dall'art. 12 del D.P.R. n. 970/1975 e confermato dalla disciplina successiva, delle modalità di fruizione delle ferie da parte del personale precario. Nella Relazione è anche prevista in ipotesi previsionale di possibile contenzioso seguito di alcune recenti pronunce della Corte di Giustizia della Unione Europea (come la sentenza del 7/3/2018, C-494/16, Santoro, in materia di risarcimento del danno da abuso del contratto a termine e la sentenza del 20/9/2018, C-466/17, Motter, in materia di computo dell'anzianità maturata durante i rapporti di lavoro a termine).

Per quanto riguarda in generale delitti contro la P.A. (artt. da 314 a 360 C.P.) si riportano i seguenti dati esplicativi: in lieve aumento (n. 164 procedimenti rispetto a n. 159 dell'anno precedente); fra essi diminuiscono quelli per peculato ex artt. 314 e 316 C.P. (n. 13 contro n. 26 dell'anno precedente), quelli per corruzione ex artt. 318 e 320 C.P. (n. 0 contro n. 3), per abuso d'ufficio (n. 2



contro n. 15) e per indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato, di Enti pubblici o della Comunità Europea (n. 6 rispetto a n. 13 dell'anno precedente); sono invariati quelli per concussione (n. 1).

## **Gli abitanti del Friuli Venezia Giulia. Le condizioni di vita, la socialità, l'approccio all'istruzione e alla cultura**

Le persone residenti In Friuli Venezia Giulia sono 1.215.220, (Fonte: "50 esima edizione di Regione in cifre", un quadro sintetico ed aggiornato dei "numeri" che rappresentano la regione Friuli Venezia Giulia – pubblicato sul sito Regione FVG) di cui 110.193 cittadini stranieri. Questi ultimi sono aumentati del 3,3% rispetto al 31.12.2017 e rappresentano il 9,1% della popolazione. Nei cinque comuni più popolosi della regione risiedono complessivamente 417.800 abitanti: 204.267 nel capoluogo Trieste, 99.377 a Udine, 51.367 a Pordenone, 34.336 a Gorizia e 28.453 a Monfalcone. Gli italiani residenti all'estero iscritti all'AIRE dei Comuni del Friuli Venezia Giulia dal 2009 in poi sono 16.169, di cui 2.615 residenti nel Regno Unito, 1.639 in Germania e 1.214 in Francia.

Nel 2017 è stata concessa la cittadinanza italiana a 1.688 residenti, 557 per matrimonio (principalmente a maschi, 489) e 1.131 per residenza (principalmente a femmine, 646). Aumenta l'età media dei residenti del FVG, che al 31.12.2018 era pari a 47,5 anni contro i 47,3 anni a fine 2017. Quanto alla natalità, il tasso di fecondità totale o numero medio di figli per donna è pari a 1,31, stabile rispetto all'anno precedente, e l'età media al parto è di 32 anni. Nel 2017 sono stati celebrati 3.320 matrimoni, 246 in meno del 2016. Il 64,9% si è svolto con rito civile, contro una media nazionale del 49,5%; in provincia di Trieste tale percentuale sale al 73,3%. La speranza di vita alla nascita è pari a 80,7 anni per gli uomini, stabile rispetto al 2017, e a 85,3 anni per le donne, in diminuzione di 0,2 anni. La provincia più longeva è quella di Pordenone, con una speranza di vita pari a 81,7 anni per gli uomini e 85,6 anni per le donne. I decessi nel 2018 sono stati 10.491, la prima causa di morte sono le malattie del sistema cardiocircolatorio (3.393 decessi), seguite dai tumori (3.084 decessi), che sono invece la prima causa di morte prima dei 65 anni (494 decessi su 1.009). In tema di salute, in base all'indice di massa corporea, metà della popolazione (50,1) ha un peso considerato nella norma; il 4,5% delle persone è considerato sottopeso, il 33,3% sovrappeso, gli obesi sono il 12,1%. I fumatori sono il 16,4% della popolazione, contro il 19,0% nazionale, per una media di 11,2 sigarette fumate al giorno, in linea con la media italiana. Gli ex fumatori sono il 26,2%, i non fumatori il 56,9%. Il 46,4% della popolazione di 11 anni o più consuma alcolici fuori pasto, di cui il 30,0% almeno una volta a settimana. Consumano alcolici tutti i giorni il 33,2% degli uomini e il 14,2% delle donne. Il 30,0% delle persone di 3 anni e più pratica un'attività sportiva in modo continuativo (la media nazionale è pari al 25,7%). Le famiglie che nel 2018 ritenevano le proprie risorse economiche almeno adeguate erano il 66,1%, contro una media nazionale del 60,3%. Il 9,8% delle famiglie riteneva che la propria situazione fosse migliorata nell'ultimo anno, mentre era rimasta invariata per il 62,5%. L'ISTAT rileva presso le famiglie la percezione di alcuni problemi relativi alla zona in cui si vive, come la sporcizia delle strade, il traffico, il rischio di criminalità. Ognuno dei possibili problemi rilevati è meno sentito in FVG rispetto alla media nazionale: il problema più sentito sono le cattive condizioni stradali, riportate come molto o abbastanza presenti dal 34,6% delle famiglie in FVG contro il 53,8% a livello nazionale, questo è anche il problema in cui la percezione in FVG è meno sentita rispetto alla media italiana. Seguono traffico (32,9% FVG, 38,8% Italia) e inquinamento dell'aria (27,5% FVG, 37,8% Italia). Il rischio di criminalità è avvertito dal 17,2% delle famiglie del FVG contro un dato nazionale del 28,6%. Il problema meno sentito sono gli odori sgradevoli (16,5% FVG, 19,7% Italia). Gli abitanti del Friuli Venezia Giulia si contraddistinguono da anni per l'elevata fruizione di contenuti culturali. Si confermano infatti come grandi lettori: il 51,7% dei cittadini di 6 anni e più ha letto almeno un libro nel 2018; tale quota, di 11 punti percentuali superiore alla media nazionale (40,6%), è la più elevata tra le regioni italiane. Il 19,0% dei lettori legge, in media, almeno un libro al mese (14,3% in Italia). Anche nella lettura dei quotidiani il FVG si posiziona al secondo posto, con il 52,1% contro un dato nazionale del 38,0%. Aumenta anche nel 2018 la fruizione di contenuti radiofonici: la percentuale

di ascoltatori sale al 66,5%, secondo valore in Italia e 8 punti percentuali sopra la media nazionale (58,3%). Con riguardo alle principali forme di intrattenimento, nel 2018 è cresciuta la partecipazione a concerti (+6,0% gli ingressi), eventi sportivi (+6,9%) e spettacoli teatrali (+3,5%). Complessivamente la spesa del pubblico è rimasta sostanzialmente stabile a 102,5 milioni di euro. Si è registrato un calo della spesa per lo sport, in particolare per il calcio, da 24,0 a 19,4 milioni di euro, compensato soprattutto dall'incremento di spesa per mostre ed esposizioni (da 7,1 a 10,7 milioni), oltre che per il teatro e i concerti. L'uso degli strumenti digitali nella vita quotidiana è ampiamente diffuso: il 62,5% di chi ha utilizzato internet nei 3 mesi precedenti all'intervista ha consultato un wiki per ottenere delle informazioni, il 56,8% partecipa a social networks, il 30,3% condivide contenuti di propria creazione sui siti web e il 22,0% ha utilizzato internet per prenotare alloggi per vacanze. Nell'anno scolastico 2018-2019 si contano in Friuli Venezia Giulia 26.986 bambini iscritti alle scuole dell'infanzia statali e paritarie (-856 rispetto all'anno precedente), 50.211 iscritti alle scuole primarie statali e paritarie (-557), 32.062 iscritti alle scuole medie (+240). Gli iscritti alle scuole superiori sono 48.980, 136 in più rispetto all'anno precedente: gli istituti tecnici contano 18.101 studenti, i licei scientifici 10.473, i licei classici 1.772 e i licei linguistici 3.633. Alle Università di Trieste e di Udine risultano iscritti 30.124 studenti nell'anno accademico 2017-2018. Il gruppo di corsi più gettonato è quello medico e socio-sanitario, con 4.301 iscritti, seguito da ingegneria (4.072 iscritti) e dai corsi letterari-umanistici (3.941 iscritti). I docenti universitari presenti nelle due università regionali nell'anno accademico erano 2.232, 1.102 all'Università di Trieste e 1.130 a quella di Udine.

La superficie complessiva della regione è pari a 7.932 kmq, suddivisa in 215 comuni. All'inizio 2018 sono avvenute le ultime fusioni di comuni: di Treppo Carnico e Ligosullo (nel comune di Treppo Ligosullo) e di Fiumicello e Villa Vicentina (nel comune di Fiumicello Villa Vicentina). 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 153,2 abitanti per kmq (Italia 199,8 ab/kmq). Sotto il profilo meteorologico il 2018, con una temperatura media di 13,2 gradi si è rivelato un anno più caldo dei due precedenti. Le precipitazioni cumulate nel 2018, con 1.322 millimetri, sono state inferiori al biennio precedente. Gli incendi nel 2018 sono stati notevolmente inferiori rispetto al 2017, sia come numero (40 rispetto ai 102 del 2017) che come superficie percorsa dal fuoco (16,0 ettari contro 103,4). Sempre in tema di ambiente prosegue l'aumento della percentuale di rifiuti urbani raccolti in maniera differenziata in FVG, pari al 67,7% nel 2018 contro il 66,4% del 2017. Relativamente al trasporto pubblico locale, più di un terzo (35,5%) della popolazione di 14 anni o più residente in FVG utilizza il treno almeno una volta all'anno. In crescita la soddisfazione rispetto al servizio offerto: il 76,9% degli intervistati si è dichiarato soddisfatto della frequenza delle corse (76,0% nel 2017), il 65,8% della puntualità (64,2% nel 2017), il 70,7% della comodità degli orari (67,7% nel 2017). L'autobus è stato utilizzato dal 25,4% della popolazione di 14 anni o più residente in FVG nel 2018. Il 79,3% degli utenti si è dichiarato molto o abbastanza soddisfatto rispetto alla frequenza delle corse (media nazionale 55,4%), l'80,5% rispetto alla puntualità dei mezzi (media nazionale 53,0%) e il 79,1%, in decisa crescita rispetto al 2017, rispetto alla possibilità di collegamento con altri comuni (media nazionale 56,4%). 3 Il sistema portuale del FVG si conferma in buona salute: nel 2018 il traffico merci è aumentato dell'1,3%, passando da 67.694.873 tonnellate a 68.557.380. Il porto di Trieste si conferma il primo porto dell'Alto Adriatico per movimento merci (62.676.502 tonnellate). Il traffico sulle autostrade complessivamente si è ridotto nel 2018. Sono diminuiti in particolare su tutta la rete i transiti dei mezzi leggeri, mentre sono incrementati i transiti di mezzi pesanti, in particolare del 3,0% sulla A23 Udine Tarvisio e del 2,7% sulla A4 Venezia-Trieste.

## Distribuzione della popolazione 2019 - Friuli Venezia Giulia Fonte: Anagrafi - Dati ISTAT

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
<b>0-4</b>	42.704	0	0	0	21.926 51,3%	20.778 48,7%	<b>42.704</b>	3,5%
<b>5-9</b>	50.478	0	0	0	25.974 51,5%	24.504 48,5%	<b>50.478</b>	4,2%
<b>10-14</b>	53.174	0	0	0	27.229 51,2%	25.945 48,8%	<b>53.174</b>	4,4%
<b>15-19</b>	52.797	49	0	2	27.485 52,0%	25.363 48,0%	<b>52.848</b>	4,3%
<b>20-24</b>	51.753	1.372	4	9	28.047 52,8%	25.091 47,2%	<b>53.138</b>	4,4%
<b>25-29</b>	48.954	8.074	5	181	29.622 51,8%	27.592 48,2%	<b>57.214</b>	4,7%
<b>30-34</b>	37.855	22.272	42	690	30.929 50,8%	29.930 49,2%	<b>60.859</b>	5,0%
<b>35-39</b>	31.447	35.144	147	1.748	35.171 51,4%	33.315 48,6%	<b>68.486</b>	5,6%
<b>40-44</b>	31.796	49.594	381	4.275	43.490 50,5%	42.556 49,5%	<b>86.046</b>	7,1%
<b>45-49</b>	28.081	62.949	890	7.115	49.422 49,9%	49.613 50,1%	<b>99.035</b>	8,1%
<b>50-54</b>	21.805	69.215	1.653	9.502	51.001 49,9%	51.174 50,1%	<b>102.175</b>	8,4%
<b>55-59</b>	14.111	65.792	2.924	9.186	45.664 49,6%	46.349 50,4%	<b>92.013</b>	7,6%
<b>60-64</b>	9.064	58.283	4.785	7.062	38.325 48,4%	40.869 51,6%	<b>79.194</b>	6,5%
<b>65-69</b>	6.552	56.237	8.014	5.145	35.863 47,2%	40.085 52,8%	<b>75.948</b>	6,2%
<b>70-74</b>	5.441	52.903	12.815	3.725	35.082 46,8%	39.802 53,2%	<b>74.884</b>	6,2%
<b>75-79</b>	4.523	41.525	18.262	2.389	29.915 44,9%	36.784 55,1%	<b>66.699</b>	5,5%
<b>80-84</b>	3.119	24.388	20.862	1.238	20.333 41,0%	29.274 59,0%	<b>49.607</b>	4,1%
<b>85-89</b>	2.078	10.131	18.026	517	10.528 34,2%	20.224 65,8%	<b>30.752</b>	2,5%
<b>90-94</b>	1.063	2.764	11.104	190	3.918 25,9%	11.203 74,1%	<b>15.121</b>	1,2%
<b>95-99</b>	355	363	3.719	49	841 18,7%	3.645 81,3%	<b>4.486</b>	0,4%
<b>100+</b>	34	5	315	5	37 10,3%	322 89,7%	<b>359</b>	0,0%
<b>Totale</b>	<b>497.184</b>	<b>561.060</b>	<b>103.948</b>	<b>53.028</b>	<b>590.802</b> 48,6%	<b>624.418</b> 51,4%	<b>1.215.220</b>	100,0

## Analisi del contesto interno

### L'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia

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 21 ottobre 2019, n. 140 recante *Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca*, 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 avvicendate 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 2018 le unità di personale in servizio erano 65 (- 51,85% rispetto alla nuova pianta organica); in previsione alla fine dell'anno 2019 i dipendenti in servizio saranno 61 (- 54,81%).

Per area la pianta organica

	TS USR+UAT	GO	PN	UD	Differenza rispetto alla pianta organica
I area	4	1	2	1	-27,27%
II area	9	4	7	8	-60,00%
III area	16	3	5	5	-44,29%
	29	8	14	14	-51,85%

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 2020-2022, 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.

## DATI SULLA SCUOLA REGIONALE ISTITUTI STATALI

### POSTI E ALUNNI a.s. 2019/2020 (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	1792	958
<b>Totale</b>	<b>142426</b>	<b>7407</b>	<b>12911</b>	<b>3968</b>	<b>2069</b>

Provincia	Istituti	Alunni OF 2017-2018	Alunni OF 2018-2019	Alunni OF 2019-2020
Gorizia	25 (4 slov.)	17122	17144	17193
Pordenone	42	39675	39534	39130
Trieste	35 (9 slov.)	23950	23681	23755
Udine	68 (1 bil.)	64467	63834	62348
<b>Totale</b>	<b>170</b>	<b>145214</b>	<b>144193</b>	<b>142426</b>

### Dirigenti scolastici e personale ATA

	<i>ISTIT. SCOLAS. A.S. non sottodimensionate 2017/2018</i>	<i>ISTIT. SCOLAS. A.S. non sottodimensionate 2018/2019</i>	<i>ISTIT. SCOLAST. SOTTODIMENSIONATI</i>	<i>ISTIT. SCOLAST. 2017/2018</i>	<i>ISTIT. SCOLAST. 2018/2019</i>	<i>DDSS titolari a.s. 2018/2019</i>	<i>Posti vacanti DDSS a.s. 2018/2019</i>	<i>DSGA titolari a.s. 2018/2019</i>
FRIULI V.GIULIA (Lingua Ital.)	152 (4 CPIA)	151 (4 CPIA)	5	156	156	91	60	121
FRIULI V.GIULIA (Lingua Slov.)	14	14	0	14	14	8	6	6
<b>TOTALE</b>	<b>166</b>	<b>165</b>	<b>5</b>	<b>170</b>	<b>170</b>	<b>99</b>	<b>66</b>	<b>127 (- 44, ovvero carenza del 34%)</b>

### Sintesi ISTITUTI STATALI a.s. 2018/2019

	Istituti	Di cui con lingua slovena o bilingue	CPIA	ISTITUTI COMPENSIVI	ISTITUTI 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
	<b>170</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>108</b>	<b>62</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

## PRINCIPALI INDIRIZZI a.s. 2018/2019

PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI	PROFESSIONALE INDUSTRIALE E ARTIGIANATO	PROFESSIONALE ATTIVITA' MARINARE	ISTITUTI TECNICI AGRARI	ISTITUTI TECNICI COMMERCIALI E PER GEOMETRI	LICEI ARTISTICI	ISTITUTI TECNICI AMMIN. FINANZA MARKETING	SERVIZI ENOGASTRONOMICI
10	15	1	3	3	4	15	5

SERVIZI OSPITALITA' ALBERGHI ERA	ISTITUTI TECNICI TURISTICI	ISTITUTI TECNICI INDUSTRIALI	ISTITUTI NAUTICI	ISTITUTI TECNICI ATTIVITA' 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

## SCUOLE PARITARIE RIEPILOGO REGIONALE ALUNNI ISCRITTI A.S. 2017/18

PROVINCIA	GORIZIA	PORDENONE	TRIESTE	UDINE	TOTALI
<b>ORDINE SCUOLA</b>					
INFANZIA	382	4.296	3.026	4.196	<b>11.095</b>
PRIMARIE	209	342	777	907	<b>2.235</b>
SECONDARIE I GRADO	12	436	106	741	<b>1.295</b>
SECONDARIE II GRADO	29	196	0	636	<b>861</b>
<b>TOTALI</b>	<b>632</b>	<b>5.270</b>	<b>3.909</b>	<b>6.480</b>	<b>16.291</b>

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

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

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

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

## LE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE DAL PNA

<b>AREA A</b>	<b>Acquisizione e progressione di personale</b>
<b>AREA B</b>	<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture</b>
<b>AREA C</b>	<b>Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>
<b>AREA D</b>	<b>Provvedimenti ampliati della sfera giuridica destinatari con effetto economico diretto e immediato per destinatario</b>

L'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale anticorruzione individua ulteriori aree potenzialmente a rischio:

## ULTERIORI AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE DALL'AGGIORNAMENTO 2015 AL PNA

<b>AREA D</b>	<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>
<b>AREA E</b>	<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>
<b>AREA F</b>	<b>Incarichi e nomine</b>
<b>AREA G</b>	<b>Affari legali e contenzioso</b>

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.

In particolare, relativamente al comparto scuola la seguente tabella contiene un elenco esemplificativo di rischi specifici e di misure ulteriori di prevenzione. Essa *si aggiunge* appunto al contenuto degli Allegati 3 e 4 al P.N.A. relativamente all'AREA B – Affidamento lavori, servizi e forniture i cui processi sono identici per tutte le amministrazioni<sup>5</sup> (Aggiornamento 2015 al PNA, Parte speciale, sez. I - Contratti pubblici, di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015).

<sup>5</sup> Si evidenzia che l'elencazione non ha carattere esaustivo, si riferisce alle misure ulteriori ed ha l'obiettivo di supportare l'attività del responsabile della prevenzione, dei Dirigenti e dei referenti nella fase di valutazione dei rischi caratteristici del comparto scuola. Resta inteso che anche per le istituzioni scolastiche deve essere compiuta la valutazione del rischio relativamente a tutte le aree comuni obbligatorie di cui all'Allegato 2 al P.N.A., debbono essere introdotte ed implementate le misure di prevenzione obbligatorie e, pertanto, valgono comunque le indicazioni contenute nel P.N.A. in quanto compatibili



## 1) Area acquisizione e progressione del personale

Soggetti probabilmente attori nel rischio	Rischio	Misura
Dirigente scolastico D.S.G.A. e altro personale amministrativo	Scarsità o assenza di controlli circa i titoli, i fatti e gli stati oggetto delle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati in sede di formazione delle graduatorie interne (per i docenti e il personale ATA di ruolo e supplente) al fine di agevolare qualche concorrente.	Intensificazione del numero dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive rese dai docenti e personale ATA.
Dirigente scolastico D.S.G.A. e altro personale amministrativo	Favorire il posizionamento nelle graduatorie interne di particolari docenti/personale ATA di ruolo attraverso l'attribuzione illegittima di punteggi.	Pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, della normativa contenente i criteri per la formazione delle graduatorie e della graduatoria, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali (d.lgs.196/2003).
Dirigente scolastico D.S.G.A. e altro personale amministrativo	Favorire il reclutamento di particolari docenti/personale ATA mediante la comunicazione di informazioni non corrette attraverso il sistema informativo, ai fini della definizione dell'organico di diritto e di fatto.	<input type="checkbox"/> Intensificazione delle ispezioni, mediante il servizio ispettivo; <input type="checkbox"/> Pubblicazione tempestiva, sul sito <i>internet</i> della scuola, del numero degli studenti iscritti, dell'organico di diritto e di fatto
Dirigente scolastico Funzionari e collaboratori	Attuazione di discriminazioni e favoritismi nell'attribuzione di incarichi aggiuntivi ai docenti/personale ATA (figure di sistema, funzioni strumentali, incarichi specifici, attribuzione di ore eccedenti) al fine di avvantaggiare o svantaggiare particolari soggetti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione, anche attraverso la consultazione con gli organi collegiali, e pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, dei criteri oggettivi per l'attribuzione di incarichi.</li> <li>• Diramazione di circolari esplicative dei criteri.</li> <li>• Pubblicazione tempestiva degli incarichi conferiti e dei destinatari, con indicazione della durata e del compenso spettante (art. 18 d.lgs. 33/2013)</li> </ul>

**2) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

<b>Soggetti probabilmente attori nel rischio</b>	<b>Rischio</b>	<b>Misura</b>
Docenti	Irregolarità nella valutazione dell'apprendimento e del comportamento degli studenti finalizzata ad avvantaggiare o a penalizzare particolari studenti in cambio di utilità.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Somministrazione di questionari anonimi alle famiglie.</li> <li>• Pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, dei criteri di valutazione.</li> </ul>
Docenti Dirigente scolastico	Irregolarità in sede di scrutinio finalizzata ad ottenere la promozione di particolari studenti non meritevoli in cambio di utilità.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Somministrazione di questionari anonimi alle famiglie.</li> <li>• Pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, dei criteri di valutazione.</li> <li>• Formulazione motivata, puntuale e differenziata dei giudizi in riferimento ai criteri di valutazione preventivamente determinati.</li> </ul>
Dirigente scolastico	Disparità di trattamento e adozione di criteri arbitrari nella determinazione degli orari di servizio dei docenti finalizzata ad avvantaggiare qualche soggetto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, dei criteri per la definizione degli orari di servizio.</li> <li>• Programmazione di incontri preventivi collettivi con il personale docente.</li> </ul>

**3) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

<b>Soggetti probabilmente attori nel rischio</b>	<b>Rischio</b>	<b>Misura</b>
Docenti Dirigente scolastico	Adozione di libri di testo e scelta di materiali didattici per favorire case editrici o particolari autori in cambio di utilità.	<p>Potenziamento degli strumenti tesi a garantire l'effettiva collegialità della scelta dei libri di testo e dei materiali didattici.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione, sul sito <i>internet</i> della scuola, della normativa e dei criteri di scelta</li> </ul>

Docenti Dirigente scolastico	Irregolare assegnazione di borse di studio/premi finalizzata ad avvantaggiare particolari studenti	Pubblicazione tempestiva, sul sito <i>internet</i> della scuola, dei criteri di assegnazione, dell'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 1000 euro ai sensi dell'art. 26, d.lgs. n. 33 del 2013)
---------------------------------	--	---

### La mappatura dei processi e il Registro dei Rischi

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

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

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

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

Secondo le indicazioni del PNA la mappatura dei processi deve essere effettuata per le singole aree di rischio definite dalle disposizioni vigenti.

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

L’obiettivo ultimo è che tutta l’attività venga analizzata attraverso la suddetta mappatura dei processi. Tale fase rappresenta un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPCT.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

Individuato il processo, nell’esplicitare le fasi in cui questo si articola, un ulteriore approfondimento sarà diretto, secondo il cronoprogramma, ad individuare il momento e il possibile evento al verificarsi del quale si determina il fenomeno corruttivo, così da procedere ad una tipizzazione dei rischi corruttivi che verranno inseriti, nella successiva fase di identificazione, nel “Registro dei rischi” (allegato 7).

Il “Registro dei rischi” costituisce, infatti, il risultato finale dell’attività di ricerca, individuazione e descrizione dei rischi, la cui predisposizione richiede, per ciascun processo o fase di processo, l’individuazione di possibili rischi corruzione.

Si riporta di seguito la mappatura dei processi:



			aggiornate caratterizzanti la disponibilità o meno degli aspiranti a supplenza.			
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 2020	Dirigente scolastico	Referenti del RPCT
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 e 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
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 c. 6, del D.Lvo n. 165/2001 e s.m.		Dirigente scolastico	Referenti del RPCT

n. misura	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	SCADENZE	Responsabilità adozione misura di prevenzione	Responsabilità del controllo
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</p>		Dirigente scolastico	Referenti del RPCT

			<p>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 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</p>			
--	--	--	--	--	--	--



			<p>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> <p>12) Istituzione del registro delle astensioni</p>			
<b>7</b>	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.4</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>	<p>3) 30.03.2020</p>	Dirigente scolastico	Referenti del RPCT

**AREA C**

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

<b>n. misura</b>	<b>Processo</b>	<b>Rischio</b>	<b>Misura di prevenzione</b>	<b>SCADENZE</b>	<b>Responsabilità adozione misura di prevenzione</b>	<b>Responsabilità del controllo</b>
<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
<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	Dirigente scolastico	Referenti del RPCT
<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	Dirigente scolastico	Referenti del RPCT
<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
<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 qualche soggetto.	Pubblicazione sul sito internet della scuola dei criteri di assegnazione del personale ATA ai plessi.	30 agosto	Dirigente scolastico	Referenti del RPCT

**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>	Rischio	<b>Misura di prevenzione</b>	<b>Responsabilità adozione misura di prevenzione</b>	<b>Responsabilità del controllo</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
<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
<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
<b>16</b>	Assegnazione del contributo volontario 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
<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	Dirigente Scolastico	Referenti del RPCT

			'Amministrazione trasparente' nell'apposita sotto-sezione		
<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
<b>19</b>	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

### 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
<b>20</b>	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

### 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
<b>21</b>	Fase	Sottrazione di	Corretta gestione del	Dirigente	Referenti del RPCT

	istruttoria rispetto a procedimenti di indagine ispettiva	evidenze documentali allo scopo di favorire ovvero di nuocere determinati soggetti	protocollo; tracciatura dei documenti; raccolta di documenti e testimonianze a favore e contro il presunto autore dei fatti	Scolastico	
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
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
26	Costituzione e funzionamento del comitato di valutazione e incarico ai docenti tutor	Irregolarità nelle procedura 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	Dirigente Scolastico	Referenti del RPCT

			dell'atto di notorietà che non sussistono situazioni di incompatibilità con il personale in anno di prova secondo quanto stabilito dalla normativa vigente		
27	Conferimento di incarichi esterni	Discriminazioni e favoritismi nell'attribuzione 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

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

n. misura	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	Responsabilità adozione misura di prevenzione	Responsabilità del controllo
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

**Tabelle dei i rischi d corruzione individuati nei processi relativi alle scuole paritarie**
**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
A	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	Dirigenti tecnici USRF	DG

			prescritto e la durata dell'ora di lezione.		
<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 USRF	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 USRF	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 idonei).	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	Dirigenti tecnici USRF	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 USRF	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 USRF	DG

### L'Analisi e la valutazione del rischio

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 6). 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. 6). 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 dei rischi 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.

## **TABELLA PONDERAZIONE RISCHIO**



N.PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	INDICI VALUTAZIONE PROBABILITA'					INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					CO NT RO LLI	TOT ALE	
		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)
	<b>AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE NELLE SCUOLE STATALI</b>													
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 delle 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	Conferimento incarichi esterni al personale esterno	4	5	1	3	1	2,8	3	1	1	3	2	3	7,8
	<b>AREA B – AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE NELLE SCUOLE STATALI</b>													
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
	<b>AREA C _ PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVA DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO NELLE SCUOLE STATALI</b>													
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
	<b>AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO DIRETTO ED IMMEDIATO PER DESTINATARIO NELLE SCUOLE STATALI</b>													
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
<b>AREA E – GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO NELLE SCUOLE STATALI</b>														
E20	Gestione dei beni	5	5	1	3	5	3,8	3	1	1	3	2	5	10,8
<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>														
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
<b>AREA G – INCARICHI E NOMINE</b>														
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
<b>AREA H – LEGALI E CONTENZIOSO</b>														
H28	Procedimenti a carico del personale scolastico	5	2	1	5	5	3,6	5	1	2	3	2,75	4	10,35

## Il trattamento del rischio

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

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

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

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

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

Tali misure, inoltre, che come indicato del PNA, diventano obbligatorie attraverso il loro inserimento nel presente PTPCT.

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

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

- gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi.

Si precisa che con il presente aggiornamento in cui sono stati mappati i processi si è proceduto anche ad indicare in modo dettagliato per ogni processo la misura da adottare e la scadenza per l'adempimento.

## Il monitoraggio e reporting

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle azioni di risposta 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 2020-2023.

## Sintesi delle fasi e le modalità di coinvolgimento

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

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

## ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013 definisce la trasparenza: *“accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e di protezione dei dati personali, la trasparenza, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza *“è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”*.

Il comma 15, dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisca *“livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dall'articolo 117 del Costituzione”*.

Come tale la trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

La trasparenza, intesa *“come accessibilità totale delle informazioni”*, è uno degli strumenti principali, se non lo strumento principale, per prevenire e contrastare la corruzione che il legislatore ha individuato con la legge 190/2012.

Conseguentemente, l'analisi delle azioni di contrasto al malaffare non può prescindere dalla verifica delle attività finalizzate alla trasparenza dell'azione amministrativa.

Il d.lgs. 97/2016, intervenendo sull'art.10 del d.lgs. 33/2013, ha definitivamente sancito l'unificazione e l'integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), e, quindi, delle due figure di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza. In particolare, la [Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016](#) nella sezione specificatamente dedicata alle istituzioni scolastiche prevede che *a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 al d.lgs. 33/2013 e alla l. 190/2012 relativamente all'unicità della figura del RPC e del RT, le funzioni di RPC e RT sono attribuite al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale, o per le regioni in cui è previsto, al Coordinatore regionale. [...] Quanto ai Dirigenti scolastici è opportuno che nei PTPC gli stessi siano responsabilizzati, in quanto Dirigenti, in ordine alla elaborazione e pubblicazione dei dati sui siti web delle istituzioni scolastiche presso cui prestano servizio. Attraverso un loro attivo e responsabile coinvolgimento all'interno del modello organizzativo dei flussi informativi, viene così assicurata la prossimità della trasparenza rispetto alla comunità scolastica di riferimento, con la pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente sui siti delle singole istituzioni scolastiche.*

### Trasparenza

A seguito dell'introduzione nel corso del 2016, di importanti novità normative rispetto al tema della trasparenza e della prevenzione della corruzione rappresentate principalmente dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”*, dalla Delibera ANAC n.1310 del 28 dicembre 2016 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di*

informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016” e dalla Delibera ANAC 1309 del 28 dicembre 2016., d’intesa con il Garante della Privacy, recante “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”, la trasparenza si dimostra sempre di più uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa. Con le novità introdotte dal d.lgs. 97/16 il baricentro della normativa sulla trasparenza si è spostato e rafforzato in modo netto a favore del “cittadino” e del suo diritto di conoscere e di essere informato . diritto, che viene assicurato, seppur nel rispetto “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso l’istituto dell’accesso civico, semplice e generalizzato, e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività dell’amministrazione. In particolare l’accesso generalizzato ai dati e ai documenti pubblici, introdotto in aggiunta al tradizionale accesso civico sugli obblighi di trasparenza, simile al cosiddetto *Freedom of information act* (FOIA) tipico dei sistemi anglosassoni, si sta dimostrando un valido strumento per implementare un modello compiuto di trasparenza inteso come massima accessibilità a tutte le informazioni concernenti l’organizzazione e le attività delle istituzioni scolastiche, allo scopo di favorire un controllo diffuso sulle attività istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche ad esse destinate, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità” sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.).

La trasparenza costituisce per l’USR Friuli Venezia Giulia la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Il presente Piano dedica particolare attenzione alla misura di prevenzione della corruzione “Trasparenza” individuando i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa vigente.

L’attività che l’Ufficio Scolastico Regionale del Friuli Venezia Giulia si pone riguardo alla trasparenza ha come principali obiettivi sia, a tutela dei diritti dei cittadini, quello di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione dettati dalla nuova normativa, definendo e adottando misure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare e prevedendo uno specifico sistema delle responsabilità, sia, d’altra parte, valorizzando la trasparenza come strumento principale di promozione della partecipazione dei cittadini, mediante lo strumento dell’accesso all’attività amministrativa.

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

### **Le iniziative di comunicazione della trasparenza**

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

In tale prospettiva, l’USR 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 suoi portatori di interesse.

Gli strumenti che potranno essere utilizzati sono *on line* e *off line* (statistiche del sito, questionari, *feedback* raccolti durante le giornate della trasparenza ovvero di open day periodicamente organizzate dalle scuole, *feedforward* derivanti dalle attività di approfondimento e studio di gruppi di lavoro e commissioni operative presso l’USR in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e nelle istituzioni scolastiche).



L'ascolto effettuato con tali modalità presenta per l'USR e per le istituzioni scolastiche 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 decreto legislativo n. 33/2013, l'attività svolta in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione, servizi al pubblico ponendo particolare attenzione alle ricadute di tali attività sulle istituzioni scolastiche.

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

Con riguardo alle modalità di svolgimento della Giornata della trasparenza dell'amministrazione l'USR Friuli Venezia Giulia intende coinvolgere i diversi Ambiti Territoriali, ed i rispettivi Dirigenti, con conferenze preparatorie e gruppi di lavoro per la presentazione delle attività intraprese.

La medesima iniziativa sarà opportunamente replicata a livello di istituzioni scolastiche e potranno, in ragione delle specifiche forme di autonomie riconosciute alle scuole, anche coincidere con 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 Trasparenza e all'attuazione dell'istituto dell'accesso civico semplice e generalizzato.

Gli specifici contenuti delle due tipologie di giornate verranno preventivamente definiti anche con il contributo di organismi, portatori di interesse qualificati e dell'intera comunità scolastica di riferimento, per una più efficace finalizzazione delle iniziative ed affronteranno quindi le tematiche legate alla trasparenza e all'integrità con modalità che favoriscano il dialogo e il confronto.

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

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

Con l'intento di raccogliere e diffondere on-line i programmi e i materiali elaborati in occasione delle Giornate della trasparenza nonché di agevolare la conoscenza delle iniziative stesse sono dedicati appositi spazi nei siti web dell'USR e delle istituzioni scolastiche dedicati alle Giornate della trasparenza, al fine di raccogliere le esperienze più significative e le migliori pratiche.

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 2020-2022**

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 2020 2021 2022	<b>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche</b>
<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 2020 2021 2022	<b>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche – Dirigenti scolastici</b>
<b>Questionari di gradimento sui livelli di trasparenza</b>	<b>Cittadini, utenti, portatori di interesse, enti territoriali, associazioni e organismi espressione di realtà locali del mondo della scuola</b>	<b>Novembre - Marzo 2020 2021 2022</b>	<b>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche – Dirigenti scolastici</b>

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

### Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e della Trasparenza

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

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

### Obblighi per le istituzioni scolastiche: Individuazione dei Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

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

La Tabella degli obblighi, riportata in allegato (**allegato 1**) è articolata conformemente alle indicazioni di cui al novellato D.lgs. 33/2013 e alla Delibera 1310/2016 e 430/2016 dell'ANAC, definisce i responsabili della individuazione e /o elaborazione e pubblicazione dei dati senza indicarne lo specifico nominativo, ma consentendo ugualmente l'individuazione dei responsabili, indicati in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione.

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

Essi devono:

1. conformarsi ad alcune indicazioni operative fornite dall'ANAC, nella Delibera 1310 de 28 dicembre, predisponendo dati, documenti ed informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente":
  - esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
  - 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;
  - provvedere ad elaborare i dati e le informazioni di competenza curandone la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione. Bisognerà dare, inoltre, indicazione della loro provenienza, garantendone la riutilizzabilità e utilizzando per la pubblicazione la tipologia di formato aperto (es: *.rtf*, per i documenti di testo e *.csv* per i fogli di calcolo) nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni che regolano la materia richiamate nel Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati di cui all'allegato 2 della delibera ANAC (ex CIVIT) n.50/2013;
  - adempiere agli obblighi di pubblicazione, di cui alla *Tabella degli obblighi*, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
  - nel caso in cui i dati e le informazioni siano archiviati in una banca dati assicurare il popolamento dell'archivio, provvedere, con le medesime modalità, all'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni secondo la tempistica indicata nella tabella e, in ogni caso, ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di documenti urgenti;
  - rispettare la normativa sulla privacy da ultimo disciplinata con il regolamento UE 2016/679 su trattamento dei dati, entrato in vigore il 25 maggio 2018, che ha richiesto una serie di adeguamenti alle procedure precedentemente utilizzate.

### Termini di pubblicazione

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

### La rete dei Referenti per la Trasparenza



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

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

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

Essi operano al fine di favorire un continuo dialogo col Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche con la finalità di fare emergere, laddove vi siano, eventuali fattori di criticità. In caso di richieste di accesso civico, i Referenti sono coinvolti per garantire la congruità della risposta e il rispetto dei tempi.

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

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

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

La sezione "Amministrazione Trasparente" delle istituzioni scolastiche deve essere articolata conformemente alle indicazioni di cui all'allegato tecnico del Decreto legislativo 33/2013 e dalla Delibera n. 1310/2016 dell'ANAC, come esposto nella Tabella degli obblighi sotto riportata.

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

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

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

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

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

### **Misure di monitoraggio e vigilanza**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nell'Albo pretorio online occorre pubblicare gli atti nella loro interezza, avendo però cura di omettere i dati non pertinenti ed eccedenti allo scopo (che nel caso di specie è la pubblicità legale). L'atto deve rimanere pubblicato esclusivamente per il periodo imposto dalla legge (di norma 15 gg) e poi deve essere rimosso dalla parte pubblica dell'albo pretorio.

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

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

## Trasparenza nelle gare

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

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

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

In precedenza la trasmissione era effettuata all'Autorità di Vigilanza dei contratti pubblici. Come già precisato, l'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

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

I contenuti delle informazioni da pubblicare sono stabiliti dalla determinazione ANAC.

In particolare, con la delibera n. 26 del 22 maggio 2013, pubblicata sulla G.U. n. 134 del 10.06.2013, l'Autorità per la vigilanza sui contratti di lavori, servizi e forniture ha individuato, all'articolo 3, le informazioni rilevanti oggetto di pubblicazione sul sito web istituzionale della stazione appaltante e, all'articolo 4, le modalità di trasmissione delle stesse all'Autorità. Indicazioni sono, poi, da ultimo contenute nella delibera ANAC 39 del 20 gennaio 2016, pubblicata in data 29 gennaio 2016, recante "Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015".

L'obbligo di comunicazione all'Autorità delle informazioni richieste si intende assolto esclusivamente mediante l'utilizzo di un apposito modulo disponibile sul portale istituzionale dell'Avcp nel rispetto delle istruzioni riportate nel modulo medesimo.

Detta comunicazione dovrà riportare obbligatoriamente nella e-mail il codice fiscale della stazione appaltante e l'URL di pubblicazione delle informazioni in formato digitale standard aperto.

Con il comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013 è stato individuato nel formato XML lo standard aperto da utilizzare per la pubblicazione definendo, nell'allegato tecnico al medesimo comunicato, gli schemi XSD che le Pubbliche amministrazioni sono chiamate a rispettare per la pubblicazione.

Da ciò discende che i Dirigenti scolastici sono tenuti:

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

La pubblicazione sul sito web di tali informazioni, per ciascuna procedura di gara, deve essere effettuata nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" secondo il seguente schema:

Dato	Descrizione
CIG	Codice identificativo gara rilasciato dall'ANAC
Struttura proponente	Codice fiscale e denominazione della stazione appaltante responsabile del procedimento di scelta del contraente
Oggetto del bando	Oggetto del lotto identificato dal CIG
Procedura di scelta del contraente	Procedura di scelta del contraente
Elenco degli operatori invitati a presentare offerte	Elenco degli OE partecipanti alla procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto partecipante vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in casi di partecipazione in associazione con altri soggetti
Aggiudicatario	Elenco degli operatori economici risultati aggiudicatari della procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto aggiudicatario vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti
Importo di aggiudicazione	Importo di aggiudicazione a lordo degli oneri di sicurezza ed al netto dell'IVA
Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura	Data di effettivo inizio dei lavori, servizi o forniture Data di ultimazione lavori servizi e forniture
Importo delle somme liquidate	Importo complessivo dell'appalto al netto dell'iva

Le informazioni presenti nella colonna "Procedura di scelta del contraente" debbono essere riconducibili alle tipologie previste dalle specifiche ANAC (appendice 4 delle Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'articolo 1 comma 32 Legge n. 190/2012), di seguito riportate

**01-PROCEDURA APERTA**

**02-PROCEDURA RISTRETTA**

**03-PROCEDURA NEGOZIATA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO**

**04-PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO**

**05-DIALOGO COMPETITIVO**

**06-PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA INDIZIONE DI GARA ARTICOLO 221 D.LGS. 163/2006**

**07-SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE**

**08-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - COTTIMO FIDUCIARIO**

**14-PROCEDURA SELETTIVA EX ART 238 C.7, D.LGS. 163/2006**

**17-AFFIDAMENTO DIRETTO EX ARTICOLO 5 DELLA LEGGE N.381/91**

**21-PROCEDURA RISTRETTA DERIVANTE DA AVVISI CON CUI SI INDICE LA GARA**

**22-PROCEDURA NEGOZIATA DERIVANTE DA AVVISI CON CUI SI INDICE LA GARA**

**23-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO**

**24-AFFIDAMENTO DIRETTO A SOCIETA' IN HOUSE**

**25-AFFIDAMENTO DIRETTO A SOCIETA' RAGGRUPPATE/CONSORZIATE O CONTROLLATE NELLE CONCESSIONI DI LL.PP**

**26-AFFIDAMENTO DIRETTO IN ADESIONE AD ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE**

**27-CONFRONTO COMPETITIVO IN ADESIONE AD ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE**

**28-PROCEDURA AI SENSI DEI REGOLAMENTI DEGLI ORGANI COSTITUZIONALI**

Per espressa previsione normativa (articolo 1, comma 32, L. 190/2012), gli obblighi in questione sono oggetto di controllo da parte dell'ANAC, che invia alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere o pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui sopra in formato digitale standard aperto ovvero in formato diverso da quello previsto dal comunicato del 22 maggio 2013 e dai relativi allegati tecnici.

L'obbligo di pubblicazione dei dati in questione, inoltre, rientra nel più ampio sistema delle misure in materia di trasparenza anche per espresso rinvio dell'articolo 37, co. 1, del D.lgs. 33/2013 (c.d. TU Trasparenza).

**Nel rispetto di quanto previsto dal suddetto comunicato del 13 giugno 2013, prima richiamato, i Dirigenti scolastici che per una data annualità non abbiano alcun contratto da pubblicare dovranno, in ogni caso, trasmettere all’Autorità un tracciato XML vuoto.**

**I Dirigenti scolastici che per una data annualità non abbiano alcun contratto da pubblicare dovranno procedere a fornire informativa di tale condizione, entro il medesimo termine del 31 gennaio di ogni anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.**

Al fine di assicurare il rispetto del principio di trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, anche in linea con i principi costituzionali a cui debbono essere informati i rapporti delle Amministrazioni Pubbliche con il cittadino si ritiene necessario accompagnare la pubblicazione in formato programmabile di cui sopra in un formato che consenta la corretta visualizzazione e la facile utilizzazione, da parte di chiunque, incluse le persone portatrici di disabilità, delle informazioni pubblicate.

La tabella riassuntiva, quindi, delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, sarà pubblicata nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente – bandi di gara e contratti" sia in formato XML sia in un formato aperto non proprietario secondo quanto previsto nel documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati allegato alla nota prot. 571 del 10 febbraio 2014.

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

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

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

Riferimento Normativo	Informazioni da Pubblicare	Responsabili	Termini	Modalità operative
L. 190/2012 Articolo 1, comma 32	CIG <b>Struttura proponente</b> con indicazione - del codice fiscale e - della denominazione della Stazione appaltante responsabile del procedimento di scelta del contraente <b>Oggetto del bando</b> , inteso quale oggetto del lotto identificato dal CIG <b>Procedura di scelta del contraente</b>	Responsabile delle strutture interessate	Le informazioni sono pubblicate in tabelle riassuntive con <b>CADENZA ANNUALE</b> , entro il 31 gennaio di ogni anno con riferimento agli appalti aggiudicati nell'anno precedente.	Pubblicazione nella SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"- <b>SOTTO SEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"</b> . Le tabelle riassuntive sono rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici, secondo le specifiche tecniche individuate dall'Autorità di vigilanza nell'Allegato al Comunicato del Presidente del 22 maggio 2013 "Indicazioni operative per l'attuazione della Deliberazione n. 26 del 22 maggio 2013". La pubblicazione deve inoltre avvenire secondo i principi stabiliti dal Decreto legislativo, le specifiche e le regole tecniche di cui all'allegato A al Decreto stesso e ai successivi provvedimenti attuativi previsti dall'articolo 48. In particolare si richiamano le modalità di pubblicazione di cui all'articolo
D.LGS. 33/2013 Articolo 37, comma 1	<b>Elenco degli operatori invitati a presentare offerte.</b> Tali informazioni si riferiscono nell'elenco degli OE che hanno presentato offerta e quindi tutti i partecipanti in caso di procedura aperta e di quelli invitati a seguito di procedura ristretta o negoziata. Per ciascun soggetto partecipante vanno indicati: - codice fiscale; - ragione sociale; - ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti			
DEL. AVCP n. 26/2013 COMUNICATO	<b>Importo di aggiudicazione</b> , che si identifica con l'importo di aggiudicazione al lordo degli oneri di sicurezza e al netto dell'IVA			
DEL. PRESIDEN. AVCP n. 22	<b>Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura</b> , intesi quali: - data di effettivo inizio lavori, servizi o forniture; - data di ultimazione lavori, servizi o forniture, da intendersi quale data contrattualmente prevista e eventualmente prorogata o posticipata in virtù di successivi atti contrattuali			
MAGGIOR. 2013 e	<b>Importo delle somme liquidate</b> , identificato nell'importo complessivo dell'appalto al netto dell'IVA,			



13 GIUGN O 2013	inteso quale importo complessivo delle somme erogate dalla stazione appaltante annualmente ed incrementate di anno in anno fino alla conclusione dell'appalto.			6 (qualità dell'informazione), art 7 (dati aperti ed utilizzo), articolo 8 (decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione)
-----------------------	--	--	--	--

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

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

### Accesso civico

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

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

- 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”);
- il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico “generalizzato”).

Per quest'ultimo tipo di accesso occorre fare riferimento alle Linee guida dell' Anac, di cui alla Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, in cui sono date specifiche indicazioni e alla circolare n. 2/2017 del Dipartimento per la funzione pubblica.

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

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



## Procedimento, tutela, responsabili

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 riceve la richiesta e verificatane la fondatezza, cura la trasmissione dei dati e delle informazioni ai fini della pubblicazione richiesta nel sito web entro trenta giorni e la contestuale trasmissione al richiedente, ovvero, la comunicazione al medesimo dell’avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Qualora quanto richiesto risulti già pubblicato, il dirigente scolastico ne dà comunicazione al richiedente e indica il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso di ritardo o mancata risposta nei tempi previsti, il richiedente può ricorrere al Titolare del potere sostitutivo individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per le Istituzioni scolastiche della Regione Friuli Venezia Giulia, mediante la seguente casella di posta: [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.

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

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

L’istanza va presentata 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.lgs. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati cui trasmettere copia dell’istanza di accesso civico. Il controinteressato potrà formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione resta sospeso; decorso tale termine l’amministrazione provvede sull’istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni).

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

Il comma 7 dell’art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e della trasparenza 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 sul proprio sito istituzionale sezione Amministrazione trasparenza accesso civico l'apposito modulo allegato al presente Piano (**allegato 2**).

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

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

## **Coordinamento tra trasparenza e tutela dei dati personali. Indicazioni alle istituzioni scolastiche relative all'osservanza delle norme in materia di tutela della riservatezza.**

Il regolamento UE 2016/679 su trattamento dei dati, entrato in vigore il 25 maggio 2018, ha richiesto una serie di adeguamenti alle procedure precedentemente utilizzate in tema di privacy. Con il successivo Decreto Legislativo 10 Agosto 2018 n. 101 è stato conseguentemente adeguato il Decreto Legislativo 196/2003. Tra le novità introdotte vi è la nomina del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD).

Per quel che riguarda le scuole, il Miur ha emanato la nota prot. 563 del 22 maggio 2018 (in allegato) per fornire indicazioni specifiche alle istituzioni scolastiche riguardo alla nomina del Responsabile della protezione dei dati personali ed un'ulteriore nota prot. 877 del 3 agosto 2018 con cui si è fornito uno schema di Registro per le attività di trattamento delle istituzioni scolastiche.

Si evidenzia che tra le novità più rilevanti vi è senza dubbio il cosiddetto principio di "responsabilizzazione", secondo il quale il titolare del trattamento deve garantire, ed essere in grado di dimostrarlo, che il trattamento è effettuato non solo in maniera conforme alla normativa ma in maniera tale da non determinare rischi e quindi gravare sui diritti e le libertà degli interessati.

Infatti, il regolamento sposta il fulcro della normativa dalla tutela dell'interessato alla responsabilità del titolare e dei responsabili del trattamento che si deve concretizzare nell'adozione di comportamenti proattivi a dimostrazione della concreta (e non meramente formale) adozione del regolamento. Naturalmente ciò significa ancor di più trovare il giusto bilanciamento tra trattamento dei dati personali (che contempla anche la loro diffusione) e un altro interesse pubblico rilevante costituito dalla trasparenza amministrativa. L'Anac, nell'aggiornamento al PNA 2018, prende atto del fatto che dal punto di vista del coordinamento tra la normativa in materia di trasparenza e le nuove regole in materia di tutela dei dati personali non vi sono sostanziali novità rispetto al passato, limitandosi a ricordare che anche nei casi in cui la pubblicazione di dati personali per finalità di trasparenza sia autorizzata da una norma di legge o di regolamento, la stessa debba comunque avvenire nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione, esattezza e aggiornamento.

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

Dal punto di vista strettamente operativo si richiamano le istituzioni scolastiche all'osservanza delle indicazioni fornite dal Garante per la Protezione dei dati personali con le "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*" adottate dal Garante per la protezione dei dati personali con delibera n. 243 del 15 maggio 2014 e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014. In particolare, le Linee Guida stabiliscono che è vietata la pubblicazione di qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, **lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti**

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

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

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

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

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

## **RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE – RASA**

Ogni 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 od altro soggetto aggiudicante, indipendente dall'articolazione della stessa in uno o più centri di costo. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), l'USR per il Friuli Venezia Giulia ha individuato nella figura del dirigente scolastico quale RASA per l'istituzione scolastica di propria competenza (**allegato 3**).

## Adozione di misure per la tutela del whistleblower

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

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

Il profilo su cui il disegno di legge interviene è la protezione del dipendente che segnali illeciti, rispetto a misure discriminatorie o comunque penalizzanti, entro il rapporto di lavoro, pubblico o privato. Tale protezione è prevista da numerosi atti internazionali, come la Convenzione ONU contro la corruzione del 2003 (art. 33), ratificata dall'Italia con la legge n. 116 del 2009, e la Convenzione del Consiglio d'Europa sulla corruzione (art. 9), ratificata con legge n. 112 del 2012; la necessità di analoga protezione si ritrova nelle raccomandazioni del Working group on bribery, incaricato del monitoraggio sull'attuazione della convenzione Ocse del 1997 sulla lotta alla corruzione degli impiegati pubblici nelle operazioni economiche internazionali (ratificata con legge n. 300/2000), nelle raccomandazioni del GRECO (il Groupe d'Etats contre la corruption) organo del Consiglio d'Europa deputato al controllo dell'adeguamento degli Stati alle misure anti-corruzione; nonché dal G-20 Anti-corruption working group, costituito in ambito Ocse, che ha predisposto i Guiding principles for whistleblower protection legislation.

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

In argomento, il PNA prevede che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di cui all'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001. L'adozione delle iniziative necessarie deve essere prevista nell'ambito del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) come intervento da realizzare con tempestività.

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

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

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

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

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

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

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

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

- qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte dell'ente, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che abbia adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria, da 5.000 a 30.000 euro;
- qualora venga accertata l'assenza ovvero la adozione di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni non conformi alla garanzia di riservatezza del segnalante, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 20.000 euro;
- qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

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

Fin dal 2014, al fine di predisporre le attività necessarie a rendere fattiva la tutela del dipendente pubblico che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico o al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, indicazioni sul funzionamento dell'istituto e l'indirizzo di casella di posta istituzionale sono state pubblicate sulla rete intranet. (nota prot. 917 del 4 marzo 2014).

L'accesso a tale casella di posta, appositamente creata anche per chi volesse informare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza al fine di permettergli la vigilanza sulla corretta esecuzione del PTPCT, è affidata allo Staff del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dipendenti 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 Responsabile



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

Il dipendente che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, può, oltre a segnalare l'illecito all'ANAC e alle diverse autorità giudiziarie, inoltrare la segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per le istituzioni scolastiche della regione Lazio utilizzando la casella di posta elettronica: [prevenzionecorruzione.lazio@istruzione.it](mailto:prevenzionecorruzione.lazio@istruzione.it)

L'accesso a tale casella di posta, appositamente creata anche per chi volesse informare il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di permettergli la vigilanza sulla corretta esecuzione del PTPCT, è affidata allo Staff del Responsabile della prevenzione della corruzione, dipendenti 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 Responsabile.

## **Formazione in tema di anticorruzione**

La centralità della formazione è affermata già nella l. 190/2012 (art. 1, co. 5, lett. b); co. 9, lett. b); co. 11). La formazione, infatti, riveste nel descritto contesto un ruolo ben definito nelle specifiche finalità da perseguire, sia di livello generale, per l'aggiornamento contenutistico e di approccio valoriale di tutti i dipendenti, sia di livello specifico, per una formazione, rivolta al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai Dirigenti scolastici e al personale della scuola, i cui temi principali, concernenti politiche, programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione, siano strettamente correlati al ruolo istituzionale svolto dai medesimi. Nell'ambito della conferenza di servizi appositamente convocata, verranno individuate le priorità formative in materia di prevenzione della corruzione tendo conto che essa deve riguardare, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure: RPCT, referenti, dipendenti dell'istituzione scolastica. Con riferimento poi ai temi da trattare la formazione deve riguardare, anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi della gestione del rischio: l'analisi di contesto, esterno e interno; la mappatura dei processi; l'individuazione e la valutazione del rischio; l'identificazione delle misure; i profili relativi alle diverse tipologie di misure (ad es. come si illustrerà di seguito, controlli, semplificazioni procedurali, riorganizzazioni degli uffici, trasparenza).

Effettuata l'analisi del fabbisogno formativo questa verrà rappresentata dal RPCT al competente ufficio Ministeriale che provvederà alle successive fasi di progettazione e attuazione uniformemente sull'intero territorio nazionale.

Si evidenzia che 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, dalla mancata assegnazione all'USR da parte del MIUR di fondi specifici per la tematica.

## **Protocolli afferenti l'area di “Affidamento di lavori, servizi e forniture”**

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

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

base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità dia luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

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

I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici in cui la parte pubblica si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà correttezza, sia nei confronti della parte pubblica che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. I patti, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantire l'integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.

Il patto d'integrità è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente" sotto sezione "altri contenuti – corruzione" di ciascuna istituzione scolastica e utilizzato per ogni procedura di gara per l'acquisto di beni e servizi (ivi comprese le procedure di cottimo fiduciario, gli affidamenti diretti, le procedure negoziate ex articolo 57 del D. Lgs. 163/2006, le procedure sotto – soglia attivate tramite mercato elettronico oltre che per l'adesione alle convenzioni Consip) e per gli affidamenti di lavori pubblici.

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

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

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

## ALTRE INIZIATIVE

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

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



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

Istituzione di appositi commissioni, con rotazione dei componenti e pubblicazione di ogni atto sul sito dell'Istituzione Scolastica.

### **Formazione di commissioni**

E' garantito il principio di rotazione, quale ulteriore misura di prevenzione della corruzione, nella formazione delle alle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. I Dirigenti scolastici verificano e garantiscono il rispetto di tale principio nella costituzione delle suddette commissioni segnalando eventuali difformità rispetto a tale previsione.

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

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

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

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del d. lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Del rispetto del principio di rotazione, sull'acquisizione e controllo sulle dichiarazioni rese, viene dato atto nella relazione annuale al Responsabile della prevenzione della corruzione.

### **Le scuole paritarie**

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 152, della L. 107/2015, L'Ufficio Scolastico Regionale ha avviato un piano straordinario di verifica, per tutte le scuole paritarie della Regione, della permanenza dei requisiti per il riconoscimento della parità scolastica di cui all'articolo 1, comma 4, della legge 10 marzo 2000, n. 62, con particolare riferimento alla coerenza del piano triennale dell'offerta formativa con quanto previsto dalla legislazione vigente e al rispetto della regolarità contabile, del principio della pubblicità dei bilanci e della legislazione in materia di contratti di lavoro. Ai fini delle predette attività di verifica, il piano straordinario è diretto a individuare prioritariamente le istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado caratterizzate da un numero di diplomati che si discosta significativamente dal numero degli alunni frequentanti le classi iniziali e intermedie. Tale attività di ispezione delle scuole paritarie della regione, predisposta su un piano annuale, è affidata al Servizio ispettivo in dotazione all'USR Friuli Venezia Giulia.

## 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.

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](mailto: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.**

## PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE

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

Nel prossimo triennio verranno individuate, tenendo conto della complessità e ramificazione del sistema scolastico e dell'ampiezza della platea degli utenti direttamente o indirettamente coinvolti nelle sue attività, meccanismi appropriati di consultazione ed informazione relativamente alla prevenzione del rischio corruzione in stretta connessione con le attività legate alla trasparenza da accompagnare alle giornate della trasparenza e open day.

Queste iniziative rivolte agli *Stakeholders* saranno occasioni per l'acquisizione di suggerimenti e pareri. Ciò sia per conseguire un più capillare coinvolgimento degli *Stakeholders* sia per consentire il recepimento di istanze e delle proposte per migliorare la qualità dei servizi.

### Individuazione degli stakeholder

Gli *stakeholder* di una Istituzione Scolastica possono essere intesi come:

- interni come organizzazione che apprende, ad esempio:
  - gli studenti e le famiglie;
  - il personale della scuola e le rappresentanze sindacali;
  - l'amministrazione scolastica sia a livello locale che nazionale
- esterni come portatori di interesse, a vario titolo, nella scuola, ad esempio:
  - la Regione e gli Enti locali territoriali (Comune, Provincia, Comunità Montane, Consorzi di Comuni vicini);
  - le altre istituzioni scolastiche sul territorio;
  - l'Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema dell'Istruzione (INVALSI);
  - gli Istituti Regionali di Ricerca Educativa (ex IRRE);
  - le istituzioni e organizzazioni della scuola (Ufficio Scolastico Regionale, Ufficio Scolastico Provinciale, Reti di scuole, associazioni culturali e professionali della scuola, ecc.);
  - le imprese e gli enti fornitori di beni e servizi;
  - le associazioni di cittadini e di imprese, gli enti e i privati;
  - l'Università;
  - l'editoria scolastica e i media locali.

### L'attività di consultazione

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

In adempimento di tale previsione normativa, nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento degli *stakeholders*, i cittadini e tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, la RSU e le OO.SS. delle istituzioni scolastiche sono state invitate a presentare eventuali proposte e/o osservazioni di cui il RPTC terrà conto in sede di elaborazione definitiva del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione,

A tal fine è stato reso disponibile il testo provvisorio del proprio P.T.P.C.T. - anni 2020-2022 nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'USR.

Tutti i soggetti interessati, ivi incluso il personale dipendente, hanno potuto trasmettere il proprio contributo propositivo all'indirizzo email [direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it](mailto:direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it) entro e non oltre il giorno 23 gennaio 2020.



