



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria

Piano Triennale per la  
Prevenzione della Corruzione e  
per la Trasparenza per le  
Istituzioni scolastiche statali  
dell'Umbria

Triennio 2018 - 2020

---

## Indice dei contenuti

<b>Scopo del documento .....</b>	<b>5</b>
<b>1 - Il piano triennale di prevenzione della corruzione delle istituzioni scolastiche.....</b>	<b>6</b>
a) Cos'è il piano triennale di prevenzione della corruzione .....	6
b) Organo competente all'adozione del P.T.P.C.T. ....	7
c) Pubblicazione sul sito Internet e comunicazione del Piano .....	7
d) Quali responsabilità per chi non pubblica il piano .....	7
1.1 - I destinatari, il periodo di riferimento e le modalità di aggiornamento .....	7
a) Termini per l'adozione del P.T.P.C.T. ....	7
b) Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti .....	8
1.2 - Obiettivi .....	8
<b>2 - Gli attori della strategia di prevenzione della corruzione nelle istituzioni scolastiche.....</b>	<b>9</b>
2.1 - L'organo di indirizzo politico.....	10
2.2 - Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza .....	10
2.2.1 - Le responsabilità del "Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza".....	12
2.3 - I referenti della prevenzione della corruzione .....	13
2.4 - I dirigenti scolastici.....	14
2.4.1 - Le Responsabilità dei dirigenti .....	15
2.4.2 - Collegamento tra prevenzione della corruzione e obiettivi incarichi DS .....	16
2.5 - Tutti i dipendenti delle istituzioni scolastiche .....	16
2.5.1 - La responsabilità dei dipendenti .....	17
2.6 - I collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione scolastica.....	17
2.6.1 - La responsabilità dei collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo .....	17
<b>3 - L'oggetto e il contesto normativo di riferimento .....</b>	<b>19</b>
3.1 - La Legge 190/2012 .....	19
3.2 - Il concetto di corruzione nella disciplina della L. 190/2012 .....	19
3.3 - Il contesto normativo di riferimento .....	20
<b>4 - La gestione del rischio .....</b>	<b>21</b>
4.1 - La gestione del rischio: processo e approccio metodologico .....	22
4.2 - L'Analisi e la definizione del contesto .....	23
4.2.2 - Aspetti organizzativi delle Istituzioni Scolastiche.....	26
4.3 - Identificazione del rischio: le Aree di Rischio e i processi .....	32
4.4 - La mappatura dei processi e il Registro dei Rischi.....	33
4.5 - L'Analisi e la valutazione del rischio .....	39
4.6 - Il trattamento del rischio .....	39
4.7 - Il monitoraggio e reporting.....	40

4.8 - Sintesi delle fasi e le modalità di coinvolgimento .....	40
<b>5 - Misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione .....</b>	<b>42</b>
5.1 – Anticorruzione e trasparenza .....	42
5.1.1 - Trasparenza.....	43
5.1.2 - Le iniziative di comunicazione della trasparenza.....	44
5.1.3 -Le Giornate della trasparenza – Gli open day delle istituzioni scolastiche .....	44
5.1.4 - Il programma delle azioni nell’arco del triennio 2018-2020 .....	45
5.2 - Il processo di attuazione della trasparenza: soggetti competenti all’attuazione delle misure per la trasparenza .....	45
5.2.1 - Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	45
5.2.3 - Obblighi per le istituzioni scolastiche.....	46
5.2.4 - La rete dei Referenti .....	47
5.2.5 - Le tipologie di dati da pubblicare .....	48
5.2.6 - Misure di monitoraggio e vigilanza .....	48
5.2.7 - Strumenti e tecniche di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione trasparente” .....	48
5.2.8 - Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente .....	49
5.2.9 - Accesso civico .....	50
5.2.10 - Trasparenza nelle gare .....	51
5.2.11 - Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante – RASA .....	52
5.3 - Adozione di misure per la tutela del whistleblower .....	52
5.4 - Formazione in tema di anticorruzione .....	55
5.5 - I protocolli afferenti l’area di “Affidamento di lavori, servizi e forniture” .....	55
5.6 - Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.....	56
<b>6 - Altre iniziative .....</b>	<b>58</b>
6.1 - Indicazione delle iniziative previste nell’ambito dell’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere .....	58
6.2 - Formazione di commissioni.....	58
6.3 - Le scuole paritarie.....	59
<b>7 - Individuazione degli attori esterni all’amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione.....</b>	<b>60</b>
<b>8 - L’attività di consultazione.....</b>	<b>61</b>
8.1 - I risultati dell’attività di consultazione .....	61
<b>9 - Il monitoraggio sull’attuazione del piano .....</b>	<b>62</b>
<b>10 - Il cronoprogramma .....</b>	<b>63</b>
<b>11 – Collegamento tra prevenzione della corruzione e gli obiettivi degli incarichi dei DS .....</b>	<b>64</b>
<b>Allegato 1 – Patto d’integrità .....</b>	<b>65</b>
<b>Allegato 2 – Modulo proposte ed osservazioni .....</b>	<b>67</b>



## **Scopo del documento**

Applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190; Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33; DM 303 del 11 maggio 2016; Decreto legislativo n.97 del 25 maggio 2016 e la successiva Delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016 di approvazione del PNA 2016, dalle quali è emersa la necessità di unificare nella figura del Direttore generale dell'Ufficio scolastico regionale, o per le regioni in cui è previsto , al Coordinatore regionale, le funzioni di RPC e del RT .

# 1 - Il piano triennale di prevenzione della corruzione<sup>1</sup> delle istituzioni scolastiche

Il modello di prevenzione disegnato dalla L. 190/2012 appare improntato sulla realtà tipica dei Ministeri ai quali risulta di immediata applicazione.

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”, lo scorso 13 aprile 2016 (delibera n. 403) hanno fornito indicazioni sull’applicazione alle istituzioni scolastiche della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, successivamente il PNA 2016 (Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016) ha ribadito l’importanza di tale disciplina fornendo precisazioni in merito al RPCT e ai contenuti del PTPCT in relazione al Decreto legislativo 97/2016. Le funzioni di RPC e del RT sono attribuite al Direttore generale dell’Ufficio scolastico regionale, o per le regioni in cui è previsto, al Coordinatore regionale.

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.

Ciascun RPC cura l’elaborazione della proposta di Piano di prevenzione della corruzione di ambito regionale avvalendosi della collaborazione dei referenti di ambito territoriale e dei dirigenti scolastici del territorio.

I Piani di prevenzione della corruzione regionali saranno, a conclusione delle attività di mappatura dei processi, articolati in sezioni dedicate alle diverse tipologie di istituzioni scolastiche statali. I PTPCT sono approvati dal Ministro ai sensi dell’art. 1 c. 8, della L. 190/2012.

## a) Cos’è il piano triennale di prevenzione della corruzione

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione (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 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.

Il P.T.P.C.T. non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l’individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

---

<sup>1</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.

#### **b) Organo competente all'adozione del P.T.P.C.T.**

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.

#### **c) 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 provvede ad inserire nella sezione “Amministrazione trasparente” un link con un rinvio al Piano pubblicato dall’USR.

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

#### **d) 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.

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

Destinatario di tale Piano è tutto il personale dipendente ed in servizio presso le istituzioni scolastiche del territorio regionale, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, nonché il personale comandato. Inoltre, le prescrizioni contenute si applicano ai collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo; ai dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo di imprese e ditte fornitrici di beni o servizi in favore dell’amministrazione e che svolgano la propria 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 ed è riferito al periodo 2018 – 2020.

#### **a) Termini per l'adozione del P.T.P.C.T.**

L’organo di indirizzo politico su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, deve adottare il P.T.P.C.T. entro il 31 gennaio di ciascun anno.

In sede di prima applicazione della disciplina alle istituzioni scolastiche l’Autorità Nazionale Anticorruzione nelle “Linee guida sull’applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”, ha stabilito che la prima adozione del documento debba avvenire entro il 30 maggio 2016 e il primo aggiornamento ordinario sarà effettuato entro il 31 gennaio 2018.

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

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

Al fine di consentire la piena attuazione delle misure, il primo aggiornamento ordinario del PTPCT e del PTTI è effettuato entro il 31 gennaio 2018

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 RPC provvederà, inoltre, a proporre all'Organo di indirizzo politico la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

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

## **1.2 - Obiettivi**

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

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

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

A tal fine l'individuazione e lo sviluppo di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione 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:

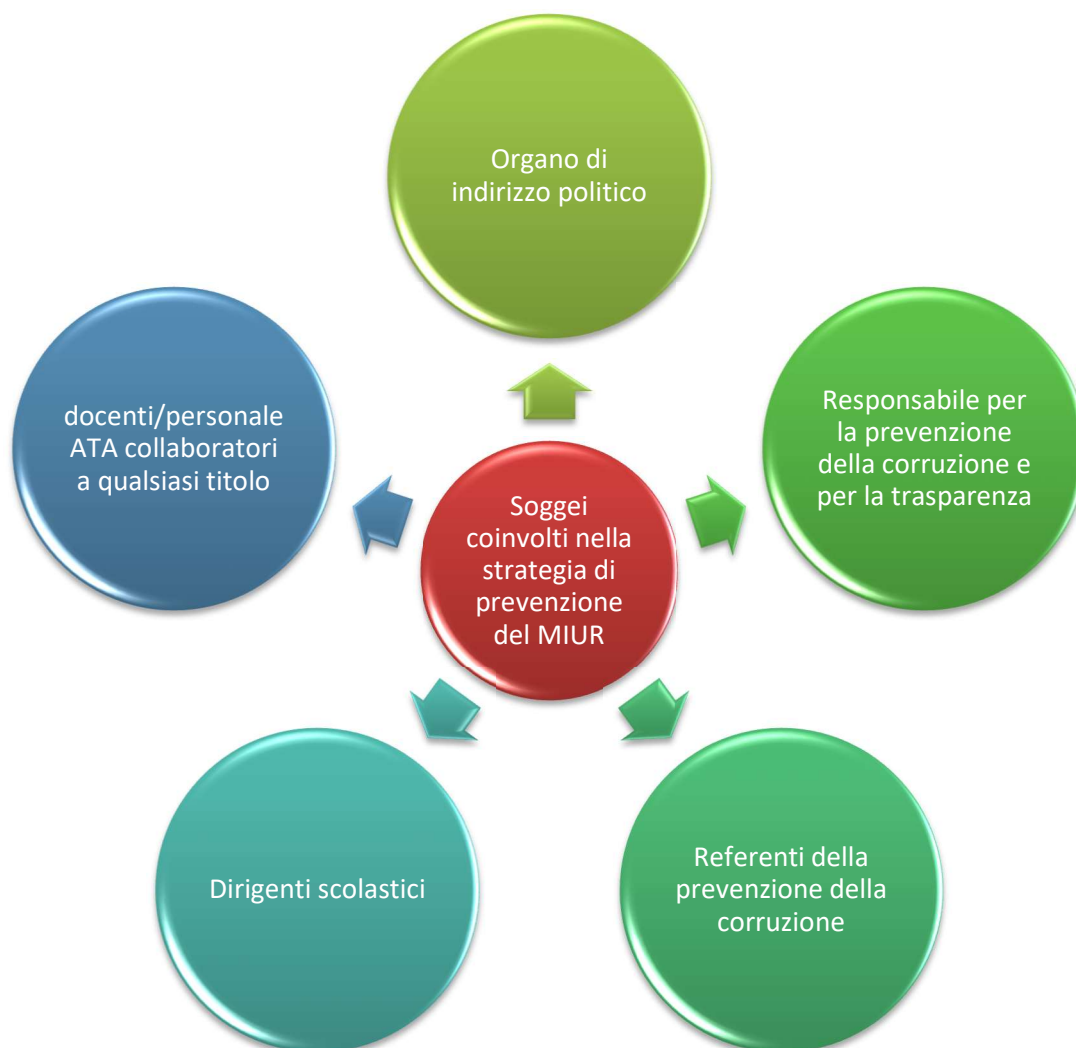
- Determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone il settore scuola a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine, e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari 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.



## 2 - 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 i soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione nelle istituzioni scolastiche.

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

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

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

## 2.1 - L'organo di indirizzo politico

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

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

## 2.2 - Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

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 per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza diversi compiti tra i quali, *in primis*, la predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT).

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

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

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

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

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

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno (articolo 1, co. 8, L. 190/2012);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (articolo 1, co. 10, lett. a));

---

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

➤ 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 alla valutazione del rischio di corruzione;

➤ definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, co. 8, l. 190/2012);

➤ individuare, con il supporto dei Referenti della prevenzione della corruzione, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1, co. 10, lett. c);

➤ pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web dell'amministrazione, anche sulla base delle indicazioni provenienti dall'ANAC, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'organo di indirizzo politico.

➤ riferire della propria attività all'organo di indirizzo politico ogni qualvolta esso ne faccia richiesta.

➤ vigilare, anche attraverso i Referenti, sul rispetto dei Codici di comportamento dei dipendenti;

➤ verificare l'effettuazione del monitoraggio sul rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi da parte dei responsabili dei singoli procedimenti

Il responsabile inoltre:

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

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

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

La legislazione delegata di attuazione delle disposizioni previste dalla L. 190/2012 introduce ulteriori compiti per il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

➤ 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;

➤ 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 sopra elencati, il Responsabile può in ogni momento:

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

### **2.2.1 - Le responsabilità del “Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza”**

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 per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

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 per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza non provi:

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

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

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

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

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

Si può ben comprendere, quindi, come le possibili conseguenze in caso di mancata attuazione degli adempimenti sub a) e b) siano alquanto consistenti per il Responsabile, sul quale

---

<sup>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”.

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.

Per completezza del quadro delle responsabilità in capo al responsabile della prevenzione l'articolo 46 del d.lgs. n. 33 del 2013 (in qualità di responsabile - anche - della trasparenza) prevede una responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza, in particolare l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e la mancata predisposizione del P.T.T. sono *"elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale"*, nonché *"eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione"* e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

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

## 2.3 - I referenti della prevenzione della corruzione

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

Sono pertanto individuati quali **Referenti** del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza delle istituzioni scolastiche della regione Umbria, con riguardo al proprio ambito territoriale di competenza, i seguenti dirigenti:

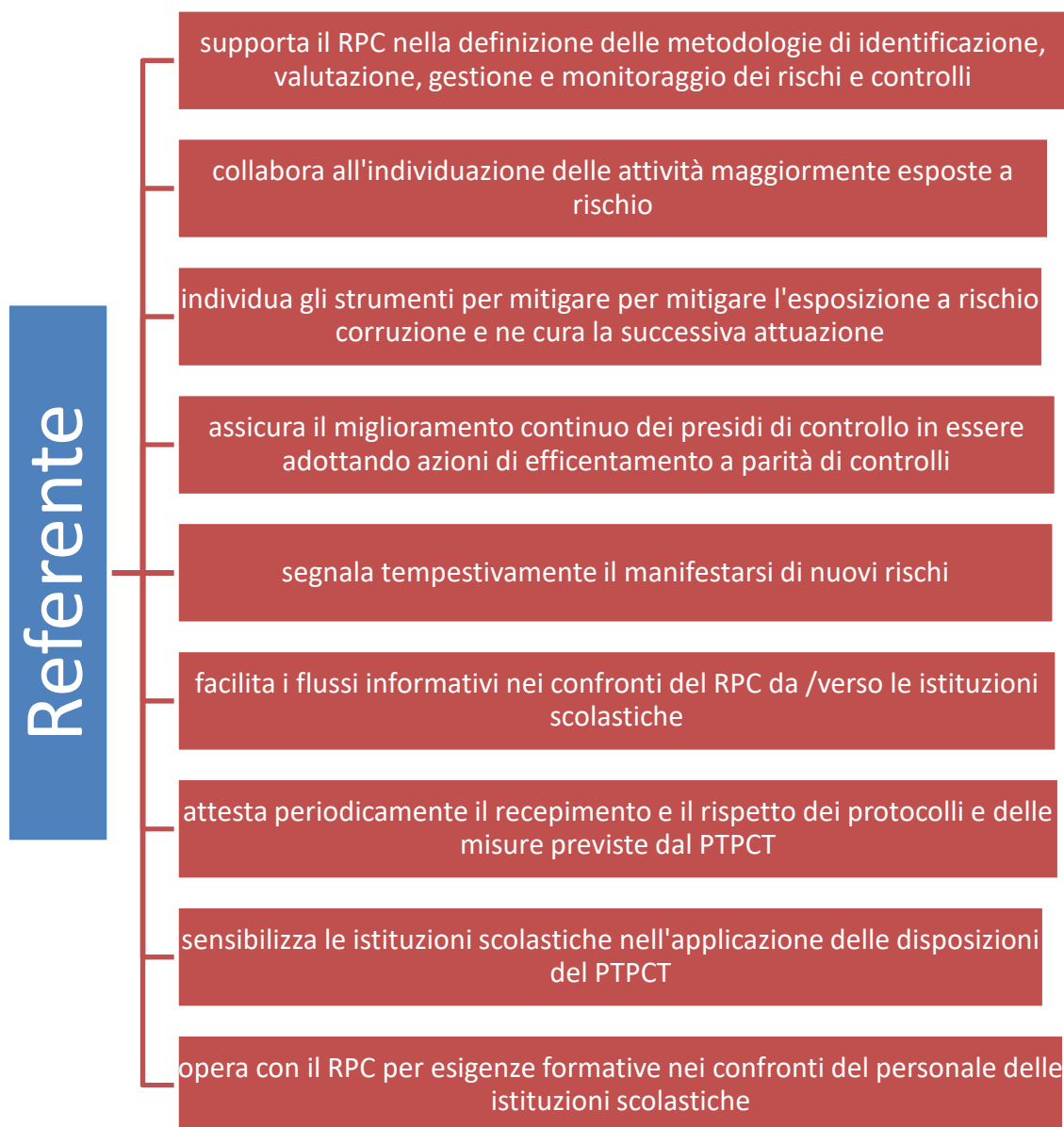
Ambito territoriale	Referente	Incarico
A. T. P. di Perugia	Dott.ssa Antonella Iunti	Dirigente incaricato
A. T. P. di Terni	Dott. Roberto Santagata	Dirigente reggente - incaricato

I referenti sono chiamati a concorrere, insieme al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, 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 e per la trasparenza per gli adempimenti che gli competono ai sensi della normativa vigente, i Referenti per la prevenzione della corruzione, per l'area di rispettiva competenza:

- sono tenuti al rispetto degli obblighi previsti dalla legge anticorruzione e successivi provvedimenti attuativi;
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera attività ministeriale;

- coadiuvare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del piano da parte delle strutture e dei dirigenti di afferenza;
- segnalare al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 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).



## 2.4 - I dirigenti scolastici

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

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

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 (Dirigenti scolastici dell'Umbria - All.n°4), con riferimento alla singola istituzione scolastica, anche attraverso la partecipazione alle conferenze di servizio appositamente convocate dal RPC:

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

Tutti i dirigenti scolastici devono:

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

Tutti i dirigenti scolastici, inoltre, sono tenuti a:

- designare il Responsabile della stazione appaltante (RASA);
- designare il Responsabile della pubblicazione dati nel sito web dell'istituzione scolastica;
- pubblicare nel 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 offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate;
- prevedere 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.

#### **2.4.1 - Le Responsabilità dei dirigenti**

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

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

## 2.4.2 - Collegamento tra prevenzione della corruzione e obiettivi incarichi DS

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

La trasparenza e la prevenzione della corruzione, quindi, sono poste come obiettivi strategici delle istituzioni scolastiche, il cui raggiungimento è essere segnalato da indicatori volti a valorizzare l'incremento del livello complessivo di trasparenza amministrativa, di prevenzione della corruzione e dell'illegalità di sviluppo dell'integrità e dell'etica pubblica. In particolare, deve sussistere uno stretto collegamento tra il PTPCT regionale per le istituzioni scolastiche, e il Piano di miglioramento di cui al DPR 80/1013 di ciascuna Istituzione Scolastica. La connessione tra gli obiettivi della trasparenza e della prevenzione della corruzione direttamente afferenti alle istituzioni scolastiche, sono individuati a livello nazionale e inseriti in ciascun incarico dei Dirigenti Scolastici.

## 2.5 - Tutti i dipendenti delle istituzioni scolastiche

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

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

La partecipazione al processo di gestione del rischio è stata assicurata attraverso l'invito a fornire informazioni rilevanti ai fini dell'anticorruzione al responsabile attraverso le procedure 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 per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed ai Referenti per la prevenzione della corruzione segnalando le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel PTPCT e attraverso il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate dal PTPCT;

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

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

### **2.5.1 - La responsabilità dei dipendenti**

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

In particolare, il comma 44 novella il disposto dell'articolo 54 del D.lgs. 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”*.

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

Tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del 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).

### **2.6.1 - 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.

## 3 - L'oggetto e il contesto normativo di riferimento

### 3.1 - La Legge 190/2012

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

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

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

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

1) a livello nazionale, nell'adozione del Piano nazionale di prevenzione della corruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (di seguito denominato P.N.A.) e approvato dall'ANAC con delibera n. 72 del 11 settembre 2013. Esso fissa i principi generali (elaborati a livello nazionale e internazionale) in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni fornendo le linee guida per l'attuazione delle politiche di prevenzione all'interno dell'Amministrazione e, quindi, per l'individuazione di specifiche misure di contrasto da attuare in modo uniforme su tutto il territorio nazionale. Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione. L'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

a. in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;

b. la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC “*la qualità dei PTPCT è generalmente insoddisfacente*”;

c. infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

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

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

La legge 190/2012 non contiene una definizione di corruzione che viene data per presupposta; riprendendo quanto previsto dalla circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 1 del 25/01/2013 il concetto deve essere inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso

dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

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

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

### 3.3 - Il contesto normativo di riferimento

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

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

- la legge 6 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 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;
- 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 nel recente rapporto elaborato dall'O.E.C.D. sulla situazione dell'Italia.

Relativamente alle istituzioni scolastiche, indicazioni specifiche sono contenute nelle "*Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*", di cui alla delibera ANAC n. 403 del 13 aprile 2016; nel DM 303 dell' 11 maggio 2016; nel Decreto legislativo n.97 del 25 maggio 2016 e nella successiva Delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016.

## 4 - La gestione del rischio

La strategia della prevenzione della corruzione si fonda sulla progettazione, realizzazione e sviluppo di un sistema di gestione del rischio di corruzione operante a livello di singola amministrazione, nel rispetto delle previsioni normative (Legge 190/2012) e degli indirizzi forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e, oggi, dal suo aggiornamento. Sebbene in maniera non esplicita, infatti, la legge 190/2012 definisce un modello di gestione del rischio partendo dalla considerazione per cui la corruzione è configurabile quale rischio al quale le Amministrazioni sono, per loro stessa natura, esposte a prescindere dall'esistenza o meno di buone prassi e comportamenti eticamente rilevanti; in più parti, il testo normativo fa riferimento all'identificazione e valutazione del rischio corruzione nonché alla ricerca e individuazione di strumenti e procedimenti idonei a contrastare fenomeni corruttivi. Su tale aspetto interviene, come accennato, il PNA e il relativo aggiornamento 2015 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

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

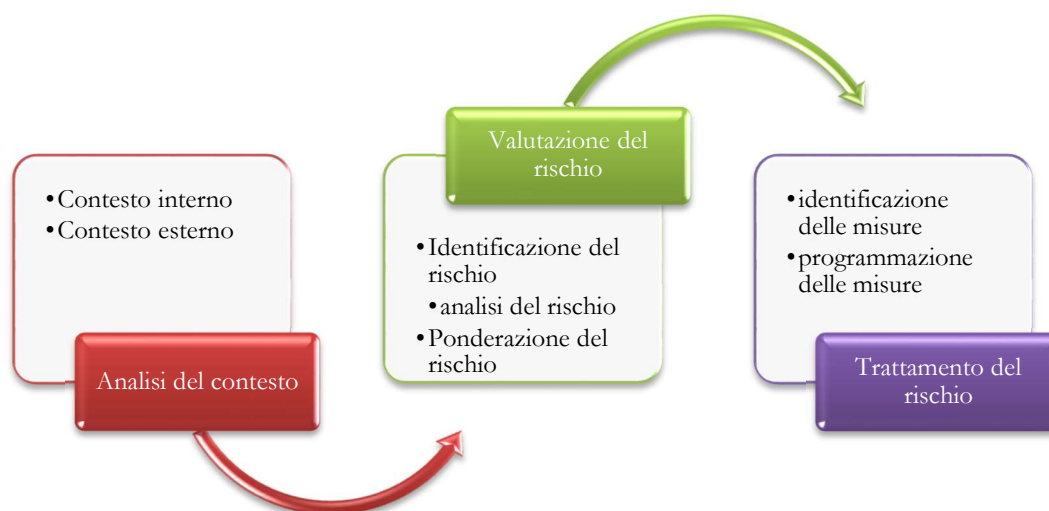


## 4.1 - La gestione del rischio: processo e approccio metodologico

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

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

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



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

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

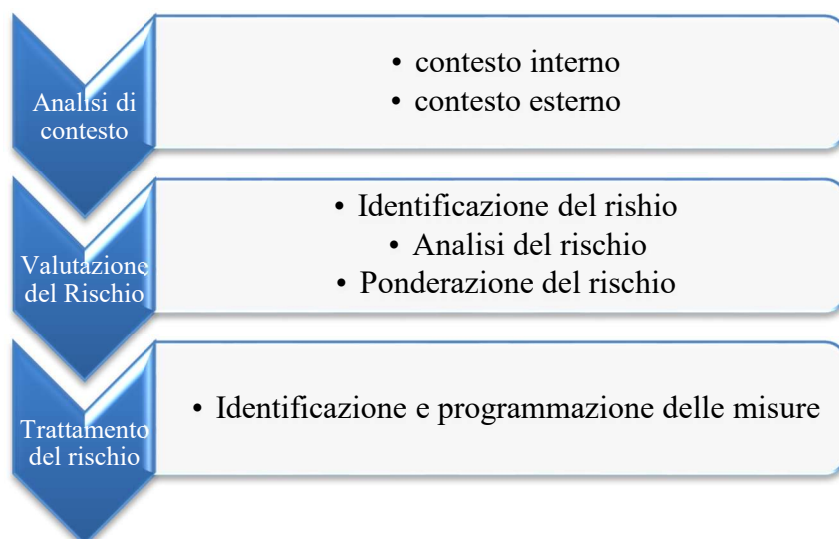
Nel diagramma sotto riportato è rappresentata la tempistica di esecuzione delle fasi; a dicembre 2016 la prevista relazione annuale renderà lo stato di attuazione del sistema di gestione del rischio nonché delle misure di prevenzione, e le altre azioni volte alla prevenzione della corruzione, così come individuate e definite nel PTPCT; un documento che, come noto, finalizzato a soddisfare le esigenze di accountability (tramite la sua pubblicazione sul sito istituzionale e attraverso altre azioni volte a rendere accessibile e trasparente quanto realizzato) ed anche a fornire informazioni utili per la programmazione operativa del nuovo ciclo di gestione del rischio.

## 1. IL CRONOPROGRAMMA DELLE FASI DI REALIZZAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DEL RISCHIO NEL MIUR

	2018												2019	2020	
	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC			
Analisi del contesto															
Mappatura delle attività e dei rischi di corruzione															
Analisi del rischio															
Valutazione del rischio															
Trattamento del rischio															
Monitoraggio e valutazione															
Reporting															

### 4.2 - L'Analisi e la definizione del contesto

Si è detto che l'aggiornamento 2015 al PNE ha quale fine prioritario migliorare la qualità dei Piani anticorruzione delle amministrazioni pubbliche fornendo indicazioni specifiche volte ad apportare correzioni per migliorare l'efficacia complessiva dell'impianto a livello sistematico. In particolare, vengono prospettate "correzioni di rotta" su alcune fasi del processo di gestione del rischio sinteticamente rappresentate dal seguente schema:



In particolare, con 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 che 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.

#### 4.2.1 - L'U.S.R. per l'Umbria

Ai sensi dell'articolo 8, comma 2, del DPCM 11 febbraio 2014, n. 98 (GU n. 161 del 14 luglio 2014) recante "Regolamento di organizzazione del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca", l'Ufficio Scolastico Regionale vigila sul rispetto delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni, sull'attuazione degli ordinamenti scolastici, sui livelli di efficacia dell'azione formativa e sull'osservanza degli standard programmati; cura altresì l'attuazione, nell'ambito territoriale di propria competenza, delle politiche nazionali per gli studenti, provvede alla costituzione della segreteria del consiglio regionale dell'istruzione a norma dell'articolo 4 del decreto legislativo 30 giugno 1999, n. 233, e, 24 nella prospettiva della graduale attuazione dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, promuove la ricognizione delle esigenze formative e lo sviluppo della relativa offerta sul territorio in collaborazione con la regione e gli enti locali.

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

Ai sensi dell'articolo 8, comma 7, lettera g) del DPCM 14 febbraio 2014, n. 98, l'Ufficio Scolastico regionale (USR) per l'Umbria con sede in Perugia, di cui è titolare un dirigente di livello non generale, si articola in n. 4. uffici dirigenziali di livello non generale con compiti di supporto alle scuole, amministrativi e di monitoraggio, in coordinamento con le direzioni generali competenti del Ministero, di cui n.2. uffici con competenze a livello regionale e n. 2 uffici per gli Ambiti Territoriali di Perugia e Terni. L'espletamento delle funzioni tecnico-ispettive è attribuito a n. 3 posizioni dirigenziali non generali.

Con il Decreto Ministeriale (D.M.) di natura non regolamentare n. 924 del 18 dicembre 2014. sono stati individuati, su proposta del titolare dell'Ufficio Scolastico regionale, i compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale istituiti presso ciascun ufficio territoriale.

Nello specifico, ai sensi degli artt. 2 e 3 del citato D.M., l'Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria si articola per funzioni in n. 2 uffici di livello dirigenziale non generale con le seguenti competenze esercitate a livello regionale:

- UFFICIO I (Affari generali, gestione del personale e dei servizi dell'USR, servizi finanziari, attività di contenzioso e dirigenti scolastici)
- UFFICIO II (Diritto allo studio – Vigilanza sugli ordinamenti scolastici - Valutazione degli standard)

L'Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria si articola sul territorio nei seguenti due uffici di livello dirigenziale non generale:

- UFFICIO III – Ambito territoriale di Perugia
- UFFICIO IV – Ambito territoriale di Terni



Ai sensi dell'art. 4, comma 1, del citato D.M. il corpo ispettivo composto dai dirigenti in servizio presso l'USR investiti dell'esercizio della funzione ispettiva tecnica, collocato in posizione di dipendenza funzionale dal dirigente preposto all'USR medesimo, assolve alle funzioni previste dall'articolo 397 del d.lgs. 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni. Le modalità di esercizio della funzione ispettiva tecnica sono determinate con apposito atto di indirizzo del Ministro, ai sensi dell'art. 9 del d.P.C.M. n. 98 del 2014.

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

- attuazione degli indirizzi e delle strategie nazionali ed interventi in materia di ordinamenti; qualità e valutazione degli apprendimenti e della qualità complessiva dell'offerta formativa;
- promozione della valutazione e autovalutazione d'istituto e dell'efficacia dell'azione formativa; vigilanza sul rispetto delle norme generali sull'istruzione e sull'attuazione dei livelli essenziali delle prestazioni; coordinamento in materia di esami di stato di I e II grado;
- attivazione, in base all'Intesa con la Regione Lazio, del servizio educativo delle sezioni primavera; concessione, diniego e revoca della parità per le scuole paritarie;
- vigilanza sul funzionamento delle scuole paritarie di II grado di tutta la regione e assegnazione candidati privatisti agli ambiti territoriali; procedure in ordine all'assegnazione di contributi alle scuole paritarie;
- pianificazione, programmazione e integrazione delle politiche formative;
- attuazione delle politiche nazionali in materia di diritto allo studio e politiche sociali in favore degli studenti: anagrafe studenti diversamente abili e politiche per l'integrazione, GLIP, GLIR, Sostegno;
- stipula di Protocolli di Intesa con Enti ed Università per l'attuazione delle politiche formative;
- rapporti con l'amministrazione regionale e gli Enti locali per la definizione della rete scolastica regionale (Dimensionamento) e per l'edilizia scolastica;
- integrazione degli studenti in situazione di disabilità; di ospedalizzazione e di assistenza domiciliare e relativi rapporti interistituzionali; politiche sociali in favore delle studentesse e degli studenti ed integrazione degli studenti immigrati; diffusione tra le scuole dei bandi di concorso per progetti nazionali, europei ed internazionali;
- Consulta provinciale di Roma e coordinamento delle consulte delle associazioni degli studenti e dei genitori a livello regionale; coordinamento regionale per gli interventi a sostegno dell'attività fisica, motoria e sportiva nella scuola e gestione delle attività nella provincia di Roma;
- prevenzione e contrasto dell'abbandono scolastico e del disagio giovanile; attività per la promozione dell'orientamento scolastico, universitario, al lavoro e alle professioni;
- sostegno ai processi di innovazione nel sistema scolastico, alla ricerca e all'autonomia delle Istituzioni Scolastiche;
- consulenza contrattuale e legale sulle tematiche di competenza delle Istituzioni Scolastiche; gestione del contenzioso, attività di conciliazione;
- reclutamento, organizzazione, gestione e valutazione dei Dirigenti Scolastici;
- rapporti con l'Amministrazione regionale e gli Enti locali ed interventi di sostegno; promozione e sviluppo in materia di: obbligo di istruzione; istruzione e formazione tecnica e professionale; realizzazione dell'offerta formativa integrata, educazione degli adulti; istruzione e formazione tecnica superiore; alternanza scuola-lavoro;
- formazione e aggiornamento del personale della scuola e gestione delle dotazioni organiche del personale scolastico della Regione, ivi compresi i docenti di religione cattolica;
- elaborazione delle direttive e degli indirizzi generali per la determinazione degli organici e vigilanza sull'uniformità dell'azione amministrativa degli Uffici con competenza territoriale;

- coordinamento dei concorsi regionali per il personale docente, educativo e A.T.A.;
- disciplina del personale della scuola;
- coordinamento delle operazioni di mobilità e di nomina del personale della scuola per l'avvio dell'anno scolastico, ivi compresi i docenti di religione cattolica.
- relazioni sindacali e contrattazione integrativa regionale per il personale della scuola;
- autorizzazione in deroga dei posti di sostegno agli alunni disabili e relativo monitoraggio;
- dotazione organica di diritto e di fatto del personale docente ed A.T.A.;
- elaborazione bandi concorso per soli titoli del personale ATA e predisposizione dei decreti di approvazione delle relative graduatorie definitive;
- reclutamento; organici; affidamento e revoca incarichi; mobilità; attuazione degli istituti contrattuali e gestione dello stato giuridico dei dirigenti scolastici;
- contrattazione integrativa regionale e relazioni sindacali;
- coordinamento regionale degli incarichi di presidenza;
- supporto e sviluppo delle reti di scuole e dei gruppi provinciali di studio istituiti per l'attuazione dei programmi di sviluppo dell'autonomia scolastica e per le attività di informazione e formazione sui nuovi ordinamenti e curricoli.

#### **4.2.2 - Aspetti organizzativi delle Istituzioni Scolastiche**

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

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

Il Collegio dei docenti è formato dagli insegnanti a tempo indeterminato e determinato di ciascun circolo didattico o istituto. È presieduto dal dirigente scolastico ed elabora il Ptof, sulla base degli indirizzi generali, gestionali e amministrativi definiti dal consiglio di circolo/istituto e tenendo conto delle proposte dei principali Stakeholder della scuola. Il Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe, rispettivamente per la scuola dell'infanzia, per la scuola primaria, per la scuola secondaria di primo e secondo grado, sono costituiti da docenti e rappresentanti dei genitori, nonché rappresentanti degli studenti nella scuola secondaria di secondo grado. Tali consigli, quando si riuniscono con la presenza dei genitori e, ove previsti, degli studenti, hanno il compito di

agevolare i rapporti tra le varie componenti della comunità scolastica e di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica. Quando si riuniscono con la sola presenza dei docenti svolgono compiti di programmazione didattica e di valutazione periodica e finale degli alunni. Inoltre, presso ogni istituzione scolastica è istituito il Comitato per la valutazione dei docenti, ex art. 11 del d.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".

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

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

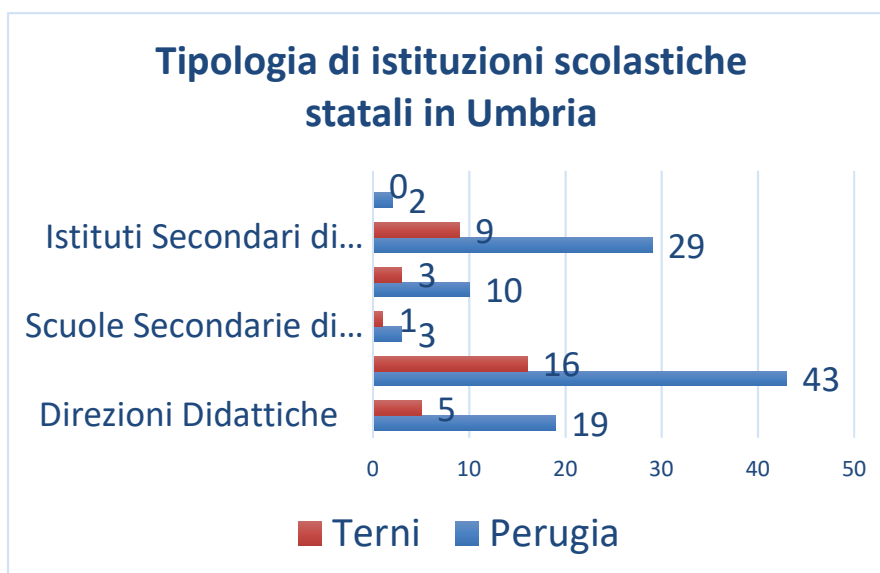
L'obiettivo è che l'USR e, quindi, le istituzioni scolastiche realizzino la mappatura di tutti i processi entro il 2018.

Nel perseguimento dei propri obiettivi, enucleati nei rispettivi POF, le istituzioni scolastiche della regione interagiscono con Amministrazioni locali, imprese, associazioni di categoria, parti sociali e cittadini, nonché con lo stesso Ufficio Scolastico Regionale quale espressione territoriale del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

L'analisi del contesto specifico dell'amministrazione può realizzarsi, attraverso l'esame degli stakeholder, intesi come i soggetti che contribuiscono alla realizzazione della missione istituzionale, e che perciò sono in grado di influenzare il raggiungimento degli obiettivi del Ministero, ma anche come i soggetti interessati alle attività dell'amministrazione senza poterle "influenzare".

Vanno sicuramente annoverati tra gli stakeholder gli alunni e le loro famiglie, in quanto principali destinatari dell'attività delle istituzioni scolastiche, nonché tutti gli utenti, attuali o potenziali, e i dipendenti, anche altre amministrazioni pubbliche e la collettività, incluso le istituzioni pubbliche di vario livello, i gruppi organizzati quali associazioni di utenti o cittadini, associazioni di categoria, sindacati, oppure gruppi non organizzati (imprese, enti non profit, cittadini e collettività).

Facendo riferimento ai dati di organico di fatto dell'a.s. 2017-18, sono attive nella regione Umbria, **come sede di dirigenza**, 140 istituzioni scolastiche statali, così ripartite:



Le istituzioni scolastiche della regione sono distribuite su un territorio di dimensioni ridotte ma con vocazioni economiche e realtà socio-culturali molto diversificate. Ciò comporta una differente modalità di interlocuzione con le altre istituzioni presenti sul territorio e conseguente diversa gestione. Inoltre, molte sedi scolastiche hanno perso e perderanno nell'anno scolastico 2017/18 l'autonomia, in quanto sottodimensionate, e altre sono/saranno affidate in reggenza o a docenti con incarico di presidenza visto l'insufficiente numero dei dirigenti scolastici in servizio. La gestione amministrativa delle suddette istituzioni è sicuramente complessa e l'USR, in tali situazioni, si pone come riferimento ed "organizzatore" dei processi per dare sistematicità alle azioni, regolare gli aspetti amministrativi cercando di portarli a sistema e emanando direttive per dare uniformità alle procedure. In modo particolare, si interviene sui criteri per il conferimento delle supplenze temporanee, per l'utilizzazione dei docenti specializzati per le attività di sostegno e per quella del personale docente dell'organico potenziato.

La rete scolastica della regione è stata suddivisa in 5 ambiti territoriali, così come previsto dalla L.107/2015, all'interno dei quali è stata garantita per quanto possibile la presenza di tutti gli ordini e gradi scolastici: ciò è garante sia del diritto allo studio degli studenti sia della possibilità di gestire in modo più uniforme le varie situazioni.

Sul territorio regionale sono presenti 4 Istituti Alberghieri, 1 indirizzo alberghiero all'interno di un IIS, 2 Istituti Agrari con azienda, 2 indirizzi Agrari all'interno di Istituti omnicomprensivi, 1 Convitto Nazionale e, vista la peculiarità gestionale degli stessi, la loro attività sarà seguita con particolare attenzione perché più alto appare essere il coefficiente di rischio.

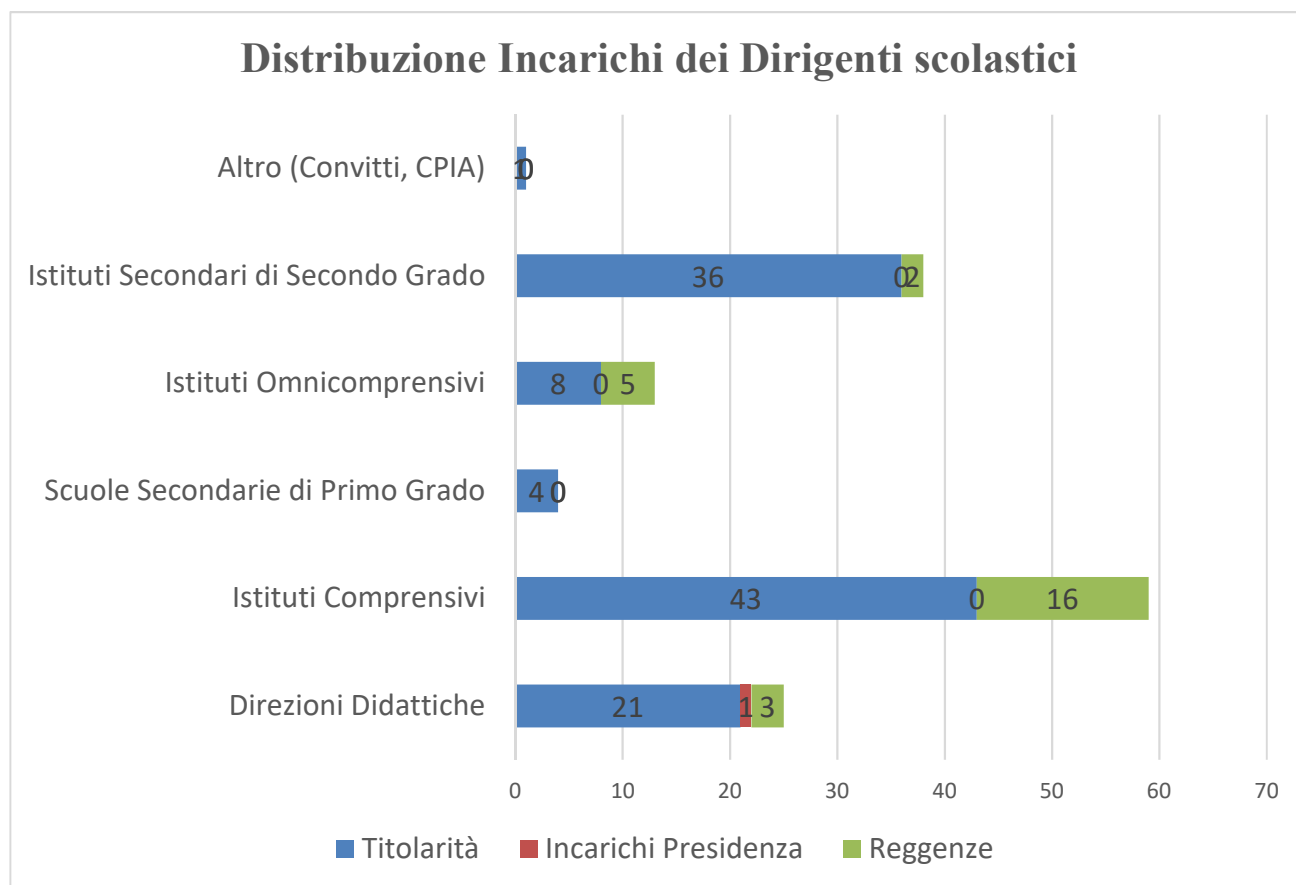
Un'ulteriore area di intervento e di attenzione è quella relativa ai 6 Licei Artistici che ad eccezione, per ora, di quello funzionante nella città di Perugia hanno perso l'autonomia e sono stati accorpati ad altri Istituti Superiori o a istituti Omnicomprensivi.

La maggior parte delle istituzioni del I ciclo sono rappresentate da Istituti Comprensivi monitorati dall'USR soprattutto in ordine all'attività di continuità e di coordinamento anche gestionale, oltre che formativa, che devono essere assicurate tra i 3 gradi di scuola (compresa la scuola dell'infanzia) presenti al loro interno.

Tutte gli istituti secondari di secondo grado sono obbligati dall'a.s. 2015/16 ad attivare percorsi di alternanza scuola-lavoro per gli studenti dal III anno in poi.

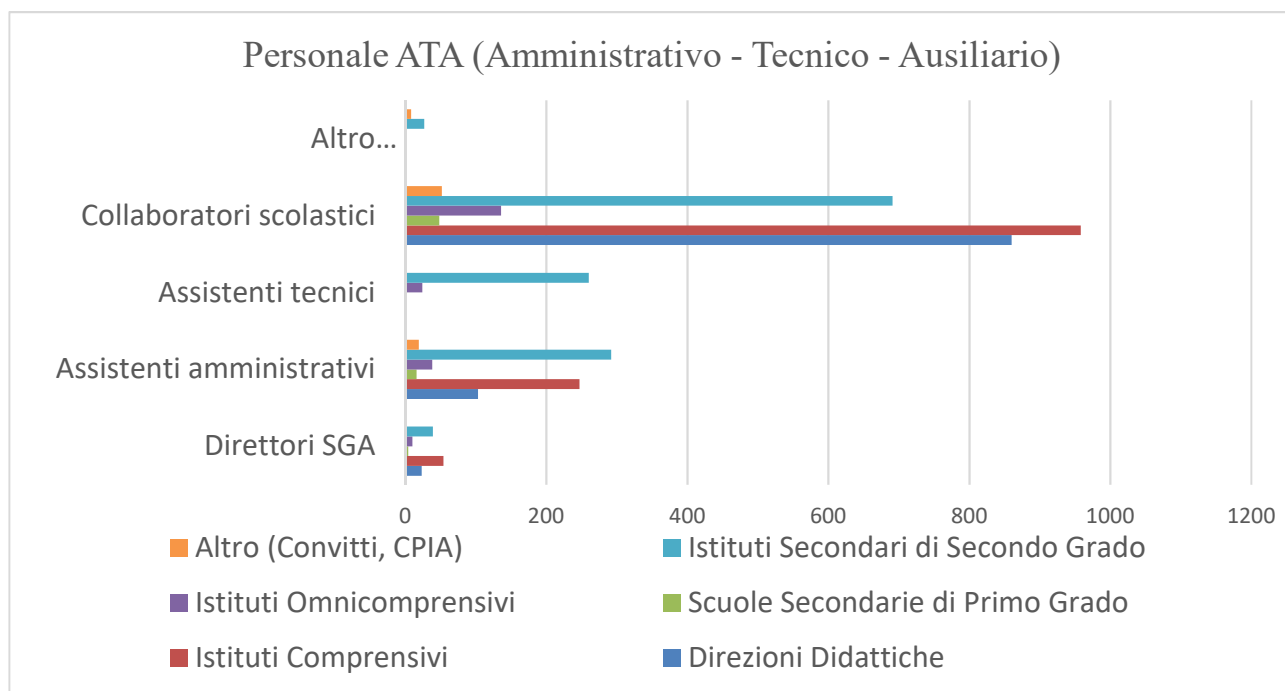
Le modalità di programmazione, avvio e fruizione delle attività saranno oggetto di coordinamento e monitoraggio da parte dell'USR, anche in quanto firmatario di un protocollo d'intesa con Regione, Confindustria, Università che prevede la messa a sistema delle azioni e il supporto alle istituzioni scolastiche.

A fronte di un totale di 140 Dirigenti scolastici titolari nella regione Umbria, sono attribuite 18 reggenze e 3 incarichi di presidenza a personale docente. La situazione è pertanto così riassumibile:

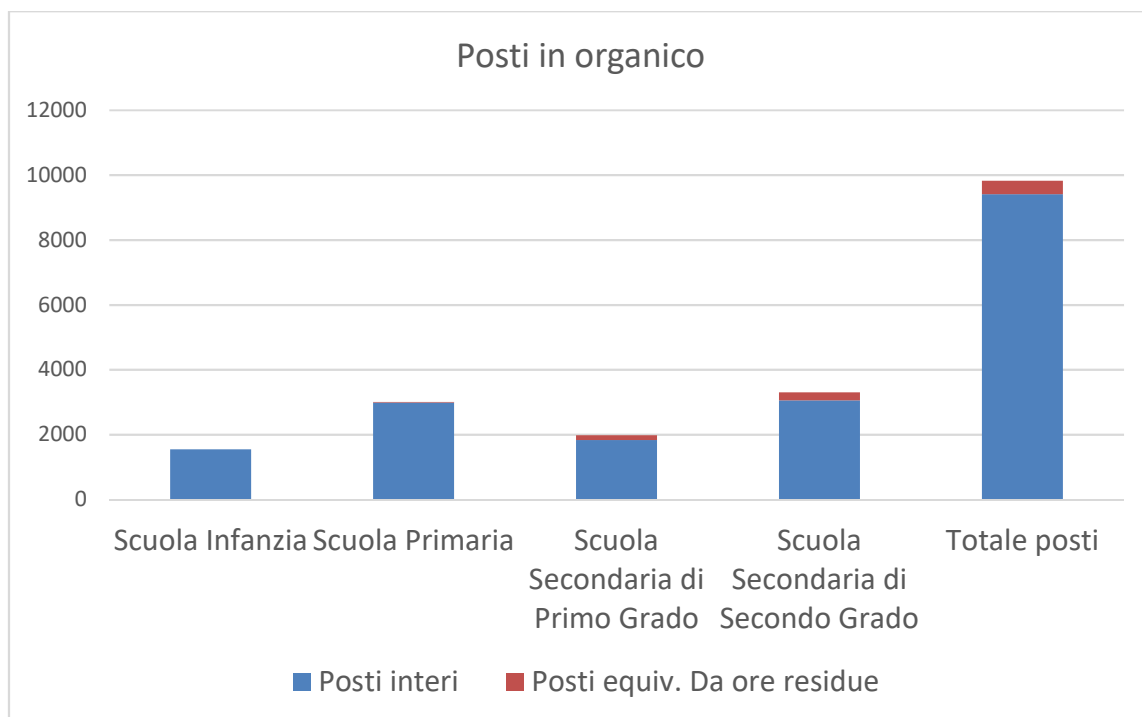


	Titolarità	Incarichi di presidenza	Reggenze
Altro (Convitti, CPIA)	2	0	0
Dir. Didattiche	21	1	3
Ist. Sup., Tec., Prof. e Licei	36	0	2
Ist. Comprensivi	43	0	16
Ist. Omnicomprensivi	8	0	5
Sc. Statale I grado	4	0	0

Sono inseriti negli organici delle suddette istituzioni scolastiche un totale di 3.912 unità di personale Amministrativo Tecnico e Ausiliario, così ripartite:



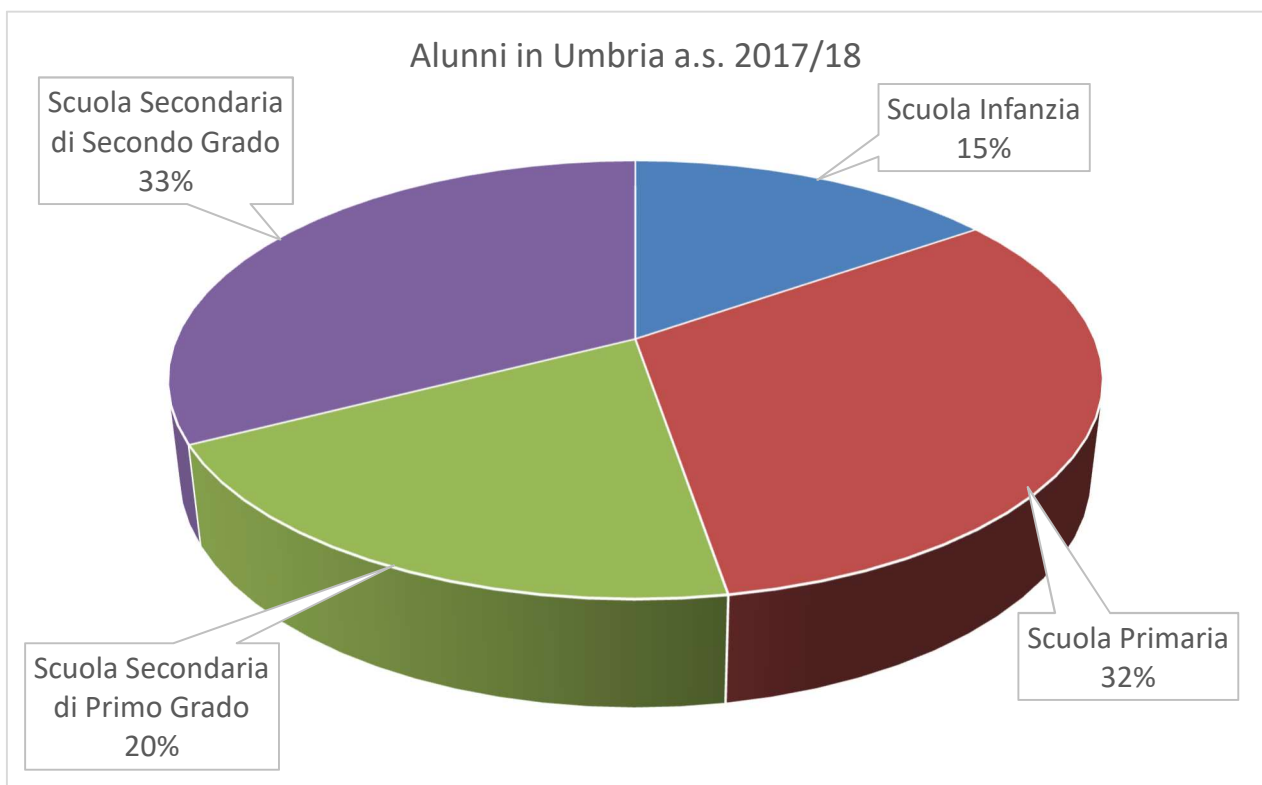
Approssimando con buona ragionevolezza il numero dei docenti in servizio presso le istituzioni scolastiche della regione con i posti disponibili in organico (tenendo conto dei posti equivalenti che derivano dalle ore residue su ciascuna istituzione scolastica), il seguente prospetto fornisce un quadro della platea docente presente nelle istituzioni scolastiche della regione:



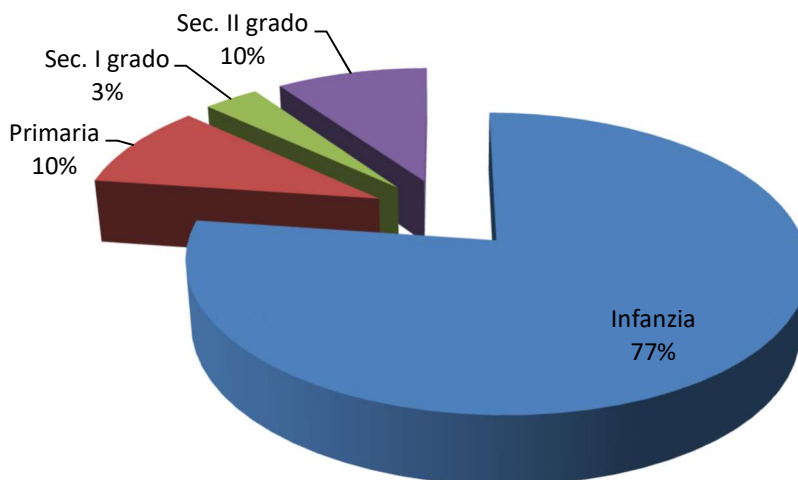
	Posti interi	Posti equiv. da ore residue
Infanzia	1542	0
Primaria	2984	18
Sec. I grado	1831	147
Sec. II grado	3050	250

Sempre con riferimento ai dati di organico di fatto dell'a.s. 2017-18, nella regione Umbria risultano presenti 118.521 alunni, ripartiti tra i vari ordini di istruzione come da seguente grafico:

	Infanzia	Primaria	Secondaria I grado	Secondaria II grado
<b>Alunni</b>	18.138	37.990	23.783	38.610



Sono inoltre attivate nella regione Umbria, per l'a.s. 2017-18, un totale di 114 scuole non statali paritarie, la cui composizione è così distinguibile:



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

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

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

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

**TAVOLA 2 – LE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE DAL PNA**

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

**2. 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 d’ora in poi “aree generali”. Oltre alle “aree generali”, ogni amministrazione o ente ha ambiti di attività peculiari che possono far emergere aree di rischio specifiche.

#### **4.4 - La mappatura dei processi e il Registro dei Rischi**

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

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

Così come definito il processo è un concetto diverso da quello di procedimento amministrativo andando a ricomprendere, 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.

Ciò premesso, in ragione della centralità e della complessità della normativa in materia di programmazione delle misure amministrative di prevenzione della corruzione e trasparenza, è stato avviato, unitamente alla struttura dell’Ufficio I di staff del Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane e finanziarie, un percorso di accompagnamento e supporto alla redazione dell’aggiornamento 2018/2020 dei Piani Triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche.

Il tavolo di lavoro costituito dallo staff richiamato e dai rappresentanti di taluni uffici scolastici regionali che hanno accettato l’invito a rappresentare e istanze del territorio (Emilia Romagna, Lombardia, Molise, Piemonte e la Puglia), ha perseguito le sottoelencate finalità:

- tracciare un quadro dell’impatto applicativo della normativa per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nelle istituzioni scolastiche, definendo in generale il contesto di riferimento; individuare, in un’ottica di confronto, soluzioni organizzative e

metodologiche per garantire un'applicazione della normativa effettiva, coerente e omogenea;

- avviare il processo di risk management: elaborazione di indicazioni utili a tutti gli UU.SS.RR. per la definizione del contesto interno ed esterno; definizione della strategia e della metodologia per l'avvio della mappatura dei processi; avviare un'analisi qualitativa e una valutazione del rischio dettagliatamente per ciascun processo individuato; individuare e progettare misure di prevenzione per ciascuna area di rischio;
- condividere e scambiare le esperienze sulle opportunità e sulle criticità incontrate in fase di applicazione dei precedenti Piani di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle soluzioni adottate;
- contribuire a valorizzare e a facilitare il ruolo dei Responsabili della Prevenzione Corruzione e Trasparenza nei confronti delle istituzioni scolastiche e dei Dirigenti scolastici;
- predisporre un rapporto finale sul lavoro svolto le cui risultanze possano costituire una base per definire linee di indirizzo e di coordinamento appropriate e necessarie per rendere efficaci le misure di prevenzione della corruzione e per garantire la trasparenza, come misura anti corruttiva, nelle istituzioni scolastiche;
- avviare una rivisitazione della mappatura dei processi a rischio corruttivo partendo dall'allegato 1 alla delibera 430/2016.

Il gruppo, in particolare, nei tre incontri in presenza, presso la sede centrale del MIUR, (20 aprile, 29 maggio, 18 ottobre), in un'ottica di confronto e partecipazione, alla ricerca di soluzioni organizzative e metodologiche unificate, ha identificato una strategia operativa di risk management così riassumibile:

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

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

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

La maggioranza dei rappresentanti coinvolti per l'attività di mappatura dei processi ha sentito la necessità di istituire gruppi di lavoro a livello territoriale con Dirigenti scolastici e direttori dei servizi generali amministrativi delle istituzioni scolastiche delle regioni di riferimento, essendo queste figure i principali attori dei processi scolastici e dunque i più idonei per ampliare e costituire una nuova mappatura dei processi rischiosi.

La classificazione partecipata, oltre a facilitare la valutazione dei rischi riducendone il numero, ha consentito di conseguire una standardizzazione che ha permesso la definizione omogenea degli eventi e la condivisione delle cause di rischio attraverso un linguaggio comune.

Da una comparazione e unificazione delle proposte si è arrivati ad una mappatura unificata dei tre processi individuati:

SVILUPPO E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE					
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FASI /AZIONI	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI		
			MODALITA' DI COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO EVENTO E SOGGETTI COINVOLTI (DOVE-CHI)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI , ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI
<b>VALUTAZIONE E INCENTIVAZIONE DEI DOCENTI (Bonus Premialità)</b>	<b>FAVORIRE/ PENALIZZARE NELL'ATTRIBUZIONE DEL BONUS DOCENTI DETERMINATI IN CONTRASTO CON LA FINALITA' DI VALORIZZAZIONE DEL MERITO</b>	A. Costituzione/Nomina Comitato di valutazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mancata o incompleta informazione al Collegio docenti e al Consiglio di Istituto delle norme per la costituzione del Comitato e delle prerogative che i commi 127, 129 art.1 Legge n.107/15 attribuiscono al Comitato stesso</li> <li>Mancata possibilità estesa a tutti i soggetti interessati di proporre autocandidature</li> </ul>	<p>Interno – Esterno</p> <p>Collegio dei Docenti Consiglio D'istituto D.S.</p>	Mancanza di Trasparenza
		B. Individuazione/Definizione di criteri di valutazione per la valorizzazione dei docenti ai sensi dell'art. 1, comma 129, legge n. 107/15	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione di criteri poco chiari/poco oggettivi/opinabili</li> <li>Individuazione di criteri in contrasto con la finalità di valorizzazione del merito e che tendano a favorire/penalizzare docenti determinati</li> <li>Mancanza di un format fruibile da tutti i docenti per poter annotare e comunicare al dirigente le attività svolte e valutabili alla luce dei criteri scelti dal Comitato</li> </ul>	<p>Interno/esterno Fase che coinvolge docenti, dirigenti ed eventualmente componenti esterni (comitato di valutazione)</p>	Mancanza di trasparenza
		C. Pubblicazione dell'avviso con i criteri di valutazione	<p>Pubblicazione in area poco visibile o difficile da raggiungere nel sito.</p> <p>Termine eccessivamente limitato per la presentazione delle candidature</p>	<p>Interno Dirigente scolastico</p>	Mancanza di trasparenza

		D. Presentazione domande	Dichiarazioni mendaci o non verificabili	Interno/esterno Docenti	Mancanza di controlli
		E. Applicazione criteri da parte del DS Attribuzione del bonus per la valorizzazione del merito	Mancata applicazione dei criteri definiti dal Comitato al fine di favorire/penalizzare docenti determinati	Interno D.S.	inadeguata diffusione della cultura della legalità  Mancanza di trasparenza (motivazione)
		F. Pubblicazione dati aggregati	Pubblicazione in area poco visibile difficile da raggiungere nel sito	Interno	Mancanza di trasparenza

CONFERIMENTO DI INCARICHI DI DOCENZA					
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FASI /AZIONI	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI		
			MODALITA' DI COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO EVENTO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI
<b>CONFERIMENTO DI INCARICHI DI DOCENZA</b> (chiamate per competenze ex art. 1 comma 79 e ss legge 107/2015)	ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI NON COERENTI CON IL FABBISOGNO FORMATIVO AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI DOCENTI	Quantificazione e Identificazione dei Posti disponibili	Individuazione di posti di insegnamento non coerenti con offerta formativa	Interno/estero D.S. e Ufficio scolastico	Mancanza di trasparenza
		Delibera del Collegio dei docenti in merito ai requisiti in base ai quali effettuare l'esame comparativo delle candidature	Individuazione requisiti non coerenti con il P.T.O.F.	Collegio dei docenti e D.S.	Scarsa responsabilizzazione
		Definizione criteri da parte del DS	Predisposizione di criteri/bando con modalità incoerenti con la norma e favorevoli rispetto a scelta preordinata/prestabilita	Interno DS	Scarsa responsabilizzazione  Inadeguata diffusione della cultura della legalità
		Pubblicazione avvisi	Pubblicazione in area poco visibile difficile da raggiungere nel sito	Interno DS	Mancanza di trasparenza
		Presentazione delle candidature	Dichiarazioni mendaci o non verificabili	Esterno Docenti	Mancanza di controlli
		Comparazione candidature e Proposta di incarico	Individuazione dei destinatari della proposta non coerente con i criteri previsti dal bando	Interno D.S.	Scarsa responsabilizzazione  Inadeguata diffusione della cultura della legalità

		Accettazione incarico		Esterno docenti	
		Conferimento d'incarico e sottoscrizione contratto		Interno DS	

PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI					
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FASI /AZIONI	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI		
			MODALITA' DI COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO EVENTO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI: CONSIZIONI INDIVIDUALI , ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI
<b><u>PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE</u></b>	<b>ACQUISIZIONE DEI BENI E SERVIZI NON COERENTI CON LE ESIGENZE DELLA ISTITUZIONE SCOLASTICA O IN VIOLAZIONE DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMIANTO OPERATORE ECONOMICO</b>	<b>1) PROGRAMMAZIONE ANNUALE O TREINNALE DELLE ATTIVITA' NEGOZIALI ALL'INTERNO DEL PTOF O DEL PROGRAMMA ANNUALE.</b> Analisi e Definizione dei fabbisogni della scuola per l'anno scolastico o per il triennio	Definizione di un fabbisogno non rispondente alle necessità effettive o ai criteri di efficienza efficacia ed economicità  Mancata individuazione nel programma annuale e nella relativa relazione degli obiettivi da realizzare  Incoerenza tra PTOF e programma annuale	Interno/esterno  Organi collegiali della scuola	manca di trasparenza;  scarsa responsabilizzazione interna;
		<b>2) DETERMINA DIRIGENZIALE DI AVVIO:</b> in base alle delibere del Cdl e a quanto previsto dal P.A. individua motivatamente gli elementi essenziali del contratto, i criteri di selezione delle offerte; approva alcuni atti di gara (inviti, capitolato, disciplinare) individua e nomina il RUP	Previsione della procedura di acquisizione al di fuori delle Convenzioni Consip e del Mercato elettronica senza un'adeguata motivazione  Previsione dell'affidamento diretto in violazione delle norme del Codice dei contratti.  Definizione dell'oggetto dell'affidamento mancante o non sufficientemente determinata  Mancanza o indeterminazione delle somme disponibili per la procedura negoziale	INTERNO DS	manca di trasparenza;  scarsa responsabilizzazione interna;  inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità

			Mancata individuazione dello strumento contrattuale da utilizzare;		
		<b>3) SCELTA DEL CONTRAENTE</b> Istruttoria, richiesta del CIG, gestione della procedura di evidenza pubblica: la valutazione delle offerte, l'aggiudicazione delle offerte, l'aggiudicazione provvisoria e	Applicazione distorta del criteri di aggiudicazione  Erronea valutazione delle offerte  Sottrazione della documentazione	INTERNO  D.S. o Delegato	scarsa responsabilizzazione interna;  inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
		<b>4) DETERMINA DIRIGENZIALE DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA:</b> obbligo di motivazione delle scelte; efficace solo dopo verifica del possesso da parte dell'OE aggiudicatario dei requisiti prescritti;	Alterazione o omissione dei controlli dei requisiti dell'aggiudicatario	INTERNE D.S.	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
		<b>5) STIPULA ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto	INTERNO D.S.	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
		<b>6) COLLAUDO O ATTESTAZIONE REGOLARITA'</b>	Mancato o insufficiente controllo della conformità, dei beni e servizi acquisiti con i requisiti previsti nel contratto  Mancata o incompleta documentazione	INTERNO PERSONALE INDIVIDUATO DAL D.S.	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;  scarsa responsabilizzazione interna

Individuato il processo, nell'esplicitare le fasi in cui questo si articola, un ulteriore approfondimento è stato diretto 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 nelle istituzioni scolastiche che verranno inseriti, nella successiva fase di identificazione, nel "Registro dei rischi".

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.

L'obiettivo è che l'USR e, quindi, le istituzioni scolastiche realizzino la mappatura di tutti i processi entro il 2019.

## 4.5 - L'Analisi e la valutazione del rischio

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

L'analisi si completa con la valutazione del rischio, ottenuta come risultato della valutazione della probabilità e dell'impatto dell'evento corruttivo, può essere effettuata utilizzando l'approccio metodologico suggerito dall'allegato 5 del PNA.

## 4.6 - Il trattamento del rischio

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

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

Le misure obbligatorie riguardano quelle azioni che la normativa generale e quella specifica richiede che si debbano attuare al fine di creare un contesto sfavorevole alla corruzione, riducendo non solo le opportunità che si verificano 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 scadenare l'adozione della misura, nonché di consentire un agevole monitoraggio da parte del RPCT;
- i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa; diversi uffici possono essere responsabili di una o più fasi di adozione delle misure; gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi;

- il monitoraggio e reporting.

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta ossia delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione, oltre che all'effettiva attuazione delle misure previste. Tale fase ha il duplice obiettivo di monitorare il livello dei rischi di corruzione e di attivare eventuali azioni correttive in caso di scostamenti rispetto agli interventi pianificati. Si tratta di un momento di verifica del grado di implementazione delle misure di prevenzione della corruzione.

#### 4.7 - Il monitoraggio e reporting

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta ossia della misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione, oltre che all'effettiva attuazione delle misure previste. Tale fase ha il duplice obiettivo di monitorare il livello dei rischi di corruzione e di attivare eventuali azioni correttive in caso di scostamenti rispetto agli interventi pianificati. Si tratta di un momento di verifica del grado di implementazione delle misure di prevenzione della corruzione.

#### 4.8 - Sintesi delle fasi e le modalità di coinvolgimento

In questo paragrafo si riportano sinteticamente e in forma tabellare tutte le fasi realizzate per evidenziarne la sequenza, i prodotti, gli attori coinvolti; quanto alle modalità di partecipazione che consentono ai diversi soggetti di apportare il loro contributo alla realizzazione del sistema di gestione del rischio, le *Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33* prevedono che *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 PTPCT regionale in relazione alle diverse specificità del territorio di riferimento. Ai fini della migliore predisposizione delle misure organizzative di prevenzione della corruzione, i referenti e i dirigenti scolastici tengono conto anche delle analisi svolte e dei documenti prodotti dagli organi di controllo, a partire da quelli dei revisori dei conti.*

LE FASI	ATTIVITA'	ATTORI COINVOLTI
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 rischio: trattamento	Individuazione delle misure	RPC; referenti, dirigenti scolastici
	Adozione delle misure	RPC; Referenti; Dirigenti scolastici; Personale delle istituzioni scolastiche
Gestione rischio: monitoraggio e reporting	Individuazione del sistema di monitoraggio	RPC
	Monitoraggio sull'implementazione delle Misure	RPC; Referenti; dirigenti scolastici
	Reporting	RPC

## 5 - Misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione

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

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

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

Si fornirà, oltre ad un'esplicazione della misura stessa, ove possibile un'esemplificazione della modalità attuazione replicando, ove possibile, i modelli già posti in essere nel contesto ministeriale.

### 5.1 – Anticorruzione e trasparenza

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013 definisce la trasparenza: "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e di protezione dei dati personali, la trasparenza, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza "è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino". Il comma 15, dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisca "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dall'articolo 117 del Costituzione". Come tale la trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione. La trasparenza, intesa "come accessibilità totale delle informazioni", è uno degli strumenti principali, se non lo strumento principale, per prevenire e contrastare la corruzione che il legislatore ha individuato con la legge 190/2012. Conseguentemente, l'analisi delle azioni di contrasto al malaffare non può prescindere dalla verifica delle attività finalizzate alla trasparenza dell'azione amministrativa. Il d.lgs. 97/2016, intervenendo sull'art.10 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 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.

### 5.1.1 - Trasparenza

A seguito dell'introduzione nel corso del 2016, di importanti novità normative rispetto al tema della trasparenza e della prevenzione della corruzione rappresentate principalmente dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33", dalla Delibera ANAC n.1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" e dalla Delibera ANAC 1309 del 28 dicembre 2016., d'intesa con il Garante della Privacy, recante "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013", la trasparenza si dimostra sempre di più uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. La trasparenza costituisce per l'USR per l'Umbria 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" indicando e all'interno di essa individua i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa vigente. Con le novità introdotte dal d.lgs. 97/16 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.). L'attività che l'Amministrazione si pone riguardo alla trasparenza ha come principali obiettivi sia, a tutela dei diritti dei cittadini, 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 a valorizzare la trasparenza come strumento principale di promozione della partecipazione dei cittadini, mediante lo strumento dell'accesso, all'attività amministrativa finalizzata a "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". Assicurando il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, quale livello essenziale delle prestazioni erogate, il perseguimento dei suddetti obiettivi rappresenta, 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

oggetti pubblici e costituisce parte integrante del sistema adottato per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di corruzione.

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

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

In tale prospettiva, l'USR per l'Umbria 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.

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

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

L'USR per l'Umbria 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 EELL per le rilevanti competenze in materia di istruzione e formazione.

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

La medesima iniziativa sarà opportunamente replicata a livello di istituzioni scolastiche e potranno, in ragione delle specifiche forme di autonomie riconosciute alle scuole, anche coincidere con 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".

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

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

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

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

#### 5.1.4 - Il programma delle azioni nell'arco del triennio 2018-2020

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 per l'Umbria</b>	Cittadini, utenti, portatori di interesse, enti territoriali, associazioni e organismi espressione di realtà locali del mondo della scuola,	Novembre- Dicembre 2018 2019 2020	<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 2018 2019 2020	- <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 2018 2019-2020</b>	- <b>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche - Dirigenti scolastici</b>

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

### 5.2.1 - Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

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

- controllare e assicurare la completezza, la chiarezza, l'aggiornamento delle informazioni rese accessibili mediante la pubblicazione;
- controllare sul corretto adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e di quelli prescritti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e controllare che le misure della trasparenza siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione;
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;

- segnalare all'organo di indirizzo politico e all'ANAC, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

### 5.2.3 - Obblighi per le istituzioni scolastiche

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

Essi devono:

1. conformarsi ad alcune indicazioni operative fornite dall'ANAC, nella Delibera 1310 de 28 dicembre, predisponendo dati, documenti ed informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente":
  - a. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
  - b. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.
2. provvedere ad elaborare i dati e le informazioni di competenza curandone la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione.
3. 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;
4. adempiere agli obblighi di pubblicazione, di cui alla Tabella dei obblighi sotto riportata, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

5. nel caso in cui i dati e le informazioni siano archiviati in una banca dati, assicurare il popolamento dell'archivio e provvedere, con le medesime modalità, all'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni secondo la tempistica indicata nella tabella e, in ogni caso, ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di documenti urgenti.

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

#### 5.2.4 - La rete dei Referenti

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

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

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

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

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

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

### **5.2.5 - 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 Piano Triennale per la prevenzione della corruzione soprattutto con riferimento a quei dati la cui pubblicazione (anche se normativamente prevista), è considerata rilevante in quanto ricadente in un ambito considerato, dalla stessa legge anticorruzione, a rischio specifico di accadimenti corruttivi.

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

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

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

### **5.2.6 - Misure di monitoraggio e vigilanza**

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

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

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

### **5.2.7 - 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:

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

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

### **5.2.8 - 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.

### 5.2.9 - Accesso civico

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

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

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

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

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

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

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

Nel caso di ritardo o mancata risposta nei tempi previsti, il richiedente può ricorrere al Titolare del potere sostitutivo individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per le istituzioni scolastiche della Regione Umbria secondo modalità di seguito indicate.

Il Titolare del potere sostitutivo, ricevuta la richiesta e verificatane la fondatezza per il tramite del Referente dispone, entro 15 giorni, la pubblicazione, a cura del dirigente scolastico, del dato o delle

informazioni oggetto di richiesta nel sito web della scuola e la contestuale trasmissione al richiedente, ovvero, la comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

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

L'accesso civico generalizzato, introdotto dall'art. 5 comma 2 del 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 la istituzioni scolastiche della regione Umbria all'indirizzo e-mail: [direzione-umbria@istruzione.it](mailto:direzione-umbria@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 trasparente accesso civico l'apposito modulo allegato al presente Piano.

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.

#### **5.2.10 - Trasparenza nelle gare**

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

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

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC. In precedenza la trasmissione era effettuata all'Autorità di Vigilanza dei contratti pubblici. Come già precisato, l'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione. L'ANAC quindi pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, dette informazioni sulle gare catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

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

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

### **5.2.11 - 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 l'Umbria ha individuato nella figura del dirigente scolastico quale RASA per l'istituzione scolastica di propria competenza. (Vedi Allegato 3 "RASA").

## **5.3 - 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 Piano nazionale anticorruzione (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 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 Umbria utilizzando la casella di posta elettronica [prevenzionecorruzione@istruzione.umbria.it](mailto:prevenzionecorruzione@istruzione.umbria.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.

#### **5.4 - 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 componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti ed ai funzionari addetti alle aree a rischio, i cui temi principali, concernenti politiche, programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione, siano strettamente correlati al ruolo istituzionale svolto dai medesimi.

Nell’anno 2017 sono state realizzate iniziative di formazione per i Dirigenti scolastici nell’ambito di attività seminariali a carattere regionale. Iniziativa di particolare rilievo è stata quella realizzata nel mese di febbraio 2017 per approfondire le tematiche inerenti ai punti essenziali della corruzione, agli strumenti per combatterla, correlati al concetto di trasparenza.

Per l’anno 2018 sono state programmate ulteriori iniziative di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, rivolte al personale delle Istituzioni scolastiche statali della regione. In particolare, sul tema della Trasparenza come valore per l’esercizio dei diritti di democrazia partecipativa, approfondimenti inerenti agli obblighi di pubblicazione, all’accesso civico generalizzato e ai casi di esclusione nel rispetto della normativa sulla privacy.

Per i Docenti sono stati programmati seminari centrati sull’educazione all’etica e alla legalità in classe.

Nell’ambito della formazione di carattere teorico-applicativo, è stato programmato, altresì, un insieme di incontri con Dirigenti scolastici e Direttori dei servizi generali e amministrativi delle scuole finalizzato alla realizzazione del “Piano operativo della sezione Amministrazione trasparente delle Istituzioni scolastiche della regione”.

#### **5.5 - I 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", 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, **redatto in conformità dell'allegato 1 al presente documento**, 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.

## **5.6 - Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti**

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

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

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



N.	ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'USR PER L'UMBRIA	
1	Procedimento (breve descrizione e rif. normativi utili)	
2	Termini di conclusione	
3	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	
4	Ufficio del procedimento, recapiti telefonici e e-mail	
5	Ufficio del provvedimento finale, responsabile, recapiti telefonici e e-mail. (Solo se diverso dall'ufficio del procedimento).	
7	Titolare potere sostitutivo	
8	Documenti da allegare all'istanza e modulistica	
9	Modalità acquisizione informazioni	
10	Conclusione del procedimento diversa dal provvedimento	
11	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	
12	Link di accesso al servizio online (se esistente)	
13	Modalità per l'effettuazione di pagamenti (se necessari)	

## 6 - Altre iniziative

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

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

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

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

La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere deve essere regolamentata da Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità.

È data pubblicità agli Atti di cui sopra, all'elenco dei soggetti beneficiari e all'Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci.

### 6.2 - 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 attesti, contestualmente all'accettazione, l'assenza di condanne penali per reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale.

Il comma 46 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012 ha modificato anche l'articolo 35-bis 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 inconferibilità, secondo l'articolo 17 del d. lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

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

### **6.3 - Le scuole paritarie**

Preso atto che le scuole paritarie sono per la loro natura assoggettate a disciplina privatistica, e, dunque, che le disposizioni contenute nel presente Piano non possono essere interamente applicabili, l'Ufficio Scolastico Regionale verifica la sussistenza e la permanenza dei requisiti che danno diritto al riconoscimento della parità, così come previsto dalla L.62/2000, con particolare riferimento alla coerenza del PTOF con quanto previsto dalla legislazione vigente, al principio della pubblicità dei bilanci e della legislazione in materia di contratti di lavoro. Nell'ambito delle azioni contenute nel Piano straordinario di verifica, attivato in ottemperanza a quanto disposto dalla L.107/2015, art.1, comma 152, provvederà ad effettuare controlli mirati e soprattutto a sensibilizzare i gestori affinché le loro azioni siano orientate alla correttezza e alla trasparenza.

## **7 - Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione.**

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

Sono pertanto da prendere in considerazione quali portatori di interessi in questo contesto, le seguenti categorie:

- gli alunni e le loro famiglie;
  - Consigli di Istituto / Circolo;
  - Consulte / OO.CC degli studenti;
  - Forum Regionale Associazioni dei Genitori della Scuola (FORAGS);
- personale scolastico
  - dirigenti;
    - OO. SS. Area V
  - docenti e personale ATA:
    - R.S.U.
    - OO. SS. comparto scuola
- Enti locali
- Associazioni di categoria

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 ormai consolidate giornate della trasparenza.

Queste rivolte agli Stakeholders saranno sede 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 e, con riferimento agli aspetti della prevenzione della corruzione.

## 8 - L'attività di consultazione

Il Piano Nazionale Anticorruzione (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 PTPCT, della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché dei risultati di monitoraggio sull'implementazione delle relative misure. Le Amministrazioni debbono, poi, tener conto dell'esito della consultazione in sede di elaborazione del PTPCT e in sede di valutazione della sua adeguatezza, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.

Secondo la previsione del citato art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (R.P.C.T.) predispose la proposta del P.T.P.C.T. regionale delle istituzioni scolastiche che sarà sottoposto all'esame del Ministro dell'istruzione dell'università e della ricerca ai fini della sua approvazione.

Al riguardo va fatto presente che il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, devono realizzare delle forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi in occasione dell'elaborazione/aggiornamento del proprio piano ed in sede di valutazione della sua adeguatezza.

In adempimento di tale previsione normativa, nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento degli stakeholders, quali i dirigenti scolastici, gli organi collegiali della scuola, il personale docente ed amministrativo, gli organi di rappresentanza studentesca, le RSU e le OO.SS. del comparto scuola sono invitate a presentare eventuali proposte e/o osservazioni di cui il RPC ha, come meglio esplicitato nel successivo paragrafo, tenuto conto in sede di elaborazione definitiva del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Tutti i soggetti interessati potranno trasmettere il proprio contributo propositivo, utilizzando l'allegato 2 al presente documento, all'indirizzo email [ptpct@istruzione.umbria.it](mailto:ptpct@istruzione.umbria.it) entro e non oltre il giorno 29/01/2018.

### 8.1 - I risultati dell'attività di consultazione

In questa sezione sarà riportato l'esito dell'attività di consultazione.

## 9 - Il monitoraggio sull'attuazione del piano

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

**I dirigenti di ambito territoriale, anche in qualità di referenti della Prevenzione della corruzione, interpellati i dirigenti scolastici del territorio provinciale di competenza invieranno al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la 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 per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza può, in qualsiasi momento, richiedere ai Referenti informazioni e dati relativi a determinati settori di attività.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la 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 per la prevenzione della corruzione e per la 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 per la prevenzione della corruzione e per la 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 [prevenzionecorruzione@istruzione.umbria.it](mailto:prevenzionecorruzione@istruzione.umbria.it) che 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 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.

## 10 - Il cronoprogramma

Le attività di prevenzione della corruzione si sviluppano nel triennio secondo il seguente cronoprogramma:

Attività	Azioni	2018												2019	2020	
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
Aggiornamento del PTPCT	Aggiornamento															
	Consultazione															
	Adozione															
Gestione del Rischio	Analisi e definizione del contesto															
	Mappatura dei processi - identificazione e analisi dei rischi															
	Valutazione del rischio															
	Trattamento del rischio															
	Verifica dell'efficacia del piano ed eventuale modifica															
Adempimenti attuativi del PTPCT e L. 190/2012	Relazione annuale RPC art. 1 c. 14 L 190/2012															
	Adempimento art. 1 c. 32 L 190/2012 - Comunicazione dati bandi di gara e contratti															
Misure previste dalla L. 190/2012 e PNA	Adozione di misure per la tutela dei whistleblower															
	Formazione															
	Protocolli afferenti l'area di "Affidamento di lavori, servizi e forniture"															
	Procedimenti amministrativi: monitoraggio pubblicazione															
	Trasparenza: monitoraggio accesso civico															
Altre iniziative	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere															
	Formazione di Commissioni di gara															
	Le scuole paritarie															

## **11 – Collegamento tra prevenzione della corruzione e gli obiettivi degli incarichi dei DS**

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

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

Per tale motivo, il PTPCT, come più volte sottolineato dall'ANAC con riferimento al PTPCT nella pubblica amministrazione, è redatto in linea con gli altri strumenti volti a realizzare l'efficienza, l'efficacia e la trasparenza dell'USR e delle sue istituzioni scolastiche.

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

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

Per quanto concerne il collegamento tra il PTPCT regionale per le istituzioni scolastiche, si fa riferimento al Piano di miglioramento di cui al DPR 80/2013 di ciascuna istituzione scolastica. La connessione tra gli obiettivi della trasparenza e della prevenzione della corruzione, direttamente afferenti alle istituzioni scolastiche, saranno individuati a livello nazionale e inseriti in ciascun incarico dei Dirigenti scolastici.



## Allegato 1 – Patto d'integrità

### CARTA INTESTATA DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

\_\_\_\_\_ (stazione appaltante)

#### PATTO DI INTEGRITA'

relativo a (estremi della gara) .....

tra  
il/la .....(stazione appaltante).....

e

la Ditta ..... (di seguito denominata Ditta),  
sede legale in ....., via .....n.....  
codice fiscale/P.IVA ....., rappresentata da .....  
..... in qualità di .....

***Il presente documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna del presente documento debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione automatica dalla gara.***

#### VISTO

- La legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT) approvato con delibera n. 72/2013, contenente “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2018 -2020 per le istituzioni scolastiche della Regione ....., adottato con decreto ministeriale n.
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il “Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici”,

#### SI CONVIENE QUANTO SEGUE

##### Articolo 1

Il presente Patto d'integrità stabilisce la formale obbligazione della Ditta che, ai fini della partecipazione alla gara in oggetto, si impegna:

- a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
- a segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni

interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;

- ad assicurare di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara;
- ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti;
- a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
- a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuta a conoscenza per quanto attiene l'attività di cui all'oggetto della gara in causa.

## **Articolo 2**

La ditta, sin d'ora, accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- esclusione del concorrente dalla gara;
- escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- risoluzione del contratto;
- escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per 5 anni.

## **Articolo 3**

Il contenuto del Patto di integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto. Il presente Patto dovrà essere richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

## **Articolo 4**

Il presente Patto deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina, dal legale rappresentante della ditta partecipante ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal rappresentante degli stessi e deve essere presentato unitamente all'offerta. La mancata consegna di tale Patto debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla gara.

## **Articolo 5**

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto d'integrità fra la stazione appaltante ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Luogo e data .....

Per la ditta:

\_\_\_\_\_  
(il legale rappresentante)

\_\_\_\_\_  
(firma leggibile)

## Allegato 2 – Modulo proposte ed osservazioni

Al Responsabile per la Prevenzione della  
Corruzione e per la Trasparenza per le  
istituzioni scolastiche della Regione Umbria

### **Proposte ed osservazioni la predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018/2020 delle istituzioni scolastiche della regione Umbria.**

Con riferimento al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per le istituzioni scolastiche della regione Umbria in consultazione pubblica.

il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

tel \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

in qualità di (indicare la categoria di appartenenza: dipendente, utente, rappresentante di organizzazione sindacale, di associazione o altre organizzazioni rappresentative dei cittadini, di istituzioni o di enti pubblici) \_\_\_\_\_

Formula le seguenti proposte/osservazioni:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Informativa ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2016

Si informa che i dati forniti con la compilazione del presente modulo saranno raccolti e trattati esclusivamente per attendere al procedimento volto all'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018/2020 per le istituzioni scolastiche della Regione Umbria. I dati saranno trattati anche con l'ausilio di sistemi informatici nel rispetto delle misure di sicurezza e riservatezza previste per legge.