



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione



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

e-mail: direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it – PEC: drfr@postacert.istruzione.it

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

**Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la
Trasparenza per le Istituzioni Scolastiche del FRIULI VENEZIA
GIULIA
2019-2021**

Indice

1. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	4
INTRODUZIONE.....	4
COS'È IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	5
ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE.....	5
QUALI RESPONSABILITÀ PER CHI NON PUBBLICA IL PIANO	6
I DESTINATARI, IL PERIODO DI RIFERIMENTO E LE MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO.....	6
TERMINI PER L'ADOZIONE	6
ENTRATA IN VIGORE, VALIDITÀ ED AGGIORNAMENTI.....	6
OBIETTIVI	7
GLI ATTORI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	8
L'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO	8
IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	9
<i>Le responsabilità del "Responsabile della prevenzione della Corruzione"</i>	<i>11</i>
I REFERENTI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	11
I DIRIGENTI SCOLASTICI	12
<i>Le Responsabilità dei dirigenti scolastici</i>	<i>13</i>
<i>Collegamento tra PTPCT e obiettivi dei dirigenti scolastici</i>	<i>13</i>
TUTTI I DIPENDENTI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	14
<i>La responsabilità dei dipendenti.....</i>	<i>15</i>
I COLLABORATORI E CONSULENTI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA.....	15
<i>La responsabilità dei collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo.....</i>	<i>15</i>
L'OGGETTO E IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	15
LA LEGGE 190/2012	15
IL CONCETTO DI CORRUZIONE NELLA DISCIPLINA DELLA L. 190/2012.....	16
IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	16
IL CICLO DI GESTIONE DEL RISCHIO	17
LA GESTIONE DEL RISCHIO: PROCESSO E APPROCCIO METODOLOGICO	18
L'ANALISI E LA DEFINIZIONE DEL CONTESTO	20
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	21
<i>Popolazione residente al 31 dicembre 2015.....</i>	<i>22</i>
<i>Popolazione per sesso, fasce d'età quinquennali e provincia al 31 dicembre 2015</i>	<i>23</i>
<i>Gli abitanti del Friuli Venezia Giulia. Le condizioni di vita, la socialità, l'approccio all'istruzione e alla cultura</i>	<i>24</i>
<i>Attività economica, prodotto interno lordo, l'agricoltura, l'industria, il commercio internazionale, il turismo (dati 2014).....</i>	<i>25</i>
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	26
<i>L'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia.....</i>	<i>26</i>
<i>DATI SULLA SCUOLA REGIONALE ISTITUTI STATALI.....</i>	<i>28</i>
<i>SCUOLE PARITARIE RIEPILOGO REGIONALE ALUNNI ISCRITTI A.S. 2017/18.....</i>	<i>30</i>
IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO: LE AREE DI RISCHIO E I PROCESSI.....	30
1) <i>Area acquisizione e progressione del personale</i>	<i>32</i>
2) <i>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.....</i>	<i>33</i>
LA MAPPATURA DEI PROCESSI E IL REGISTRO DEI RISCHI.....	ERRORE. IL SEGNALE NON È DEFINITO.
L'ANALISI E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	35
IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	35
IL MONITORAGGIO E REPORTING	36
SINTESI DELLE FASI E LE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO	36
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	ERRORE. IL SEGNALE NON È DEFINITO.
TRASPARENZA	38
<i>Le iniziative di comunicazione della trasparenza</i>	<i>39</i>
<i>Le Giornate della trasparenza – Gli "open day" delle istituzioni scolastiche</i>	<i>39</i>
<i>Il programma delle azioni nell'arco del triennio 2019-2021.....</i>	<i>40</i>
IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA: SOGGETTI COMPETENTI ALL'ATTUAZIONE DELLE MISURE PER LA TRASPARENZA	40

OBBLIGHI PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE:	41
<i>Termini di pubblicazione</i>	42
<i>La rete dei Referenti per la Trasparenza</i>	42
<i>Le tipologie di dati da pubblicare</i>	42
<i>Misure di monitoraggio e vigilanza</i>	43
<i>Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione</i> <i>"Amministrazione trasparente"</i>	43
ALBO PRETORIO E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	44
TRASPARENZA NELLE GARE	45
ACCESSO CIVICO	48
<i>Procedimento, tutela, responsabili</i>	49
4.12 COORDINAMENTO TRA TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI. INDICAZIONI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE RELATIVE ALL'OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI TUTELA DELLA RISERVATEZZA.	50
RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE – RASA	51
ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER	52
FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	54
PROTOCOLLI AFFERENTI L' AREA DI "AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE"	54
ALTRE INIZIATIVE	55
<i>Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili</i> <i>finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere</i>	56
<i>Formazione di commissioni</i>	56
<i>Le scuole paritarie</i>	56
IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO	57
PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE.....	58
INDIVIDUAZIONE DEGLI STAKEHOLDER	58
ATTIVITÀ DI CONSULTAZIONE	58
11 IPOTESI DI CRONOPROGRAMMA PTPC 2019-2021.....	60

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE¹ E DELLA TRASPARENZA DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

Introduzione

Il presente Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle istituzioni scolastiche dell'Ufficio scolastico Regionale del Friuli Venezia Giulia è riferito al triennio 2019 – 2021 è stato redatto in coerenza con il quadro normativo di riferimento, tenendo presenti i recenti interventi del legislatore e le linee guida adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Si pone l'obiettivo di superare – secondo l'orientamento dettato dal P.N.A. 2016 così come, da ultimo, aggiornato nel 2018 – la logica di mero adempimento, potenziando una prospettiva di orientamento al risultato ed al miglioramento continuo.

Il punto di partenza rimane il modello di prevenzione disegnato dalla L. 190/2012 che, come noto, appare improntato sulla realtà tipica dei Ministeri ai quali risulta di immediata applicazione. Con l'adozione delle *“Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”*, con la delibera n. 403 del 13 aprile 2016 si è cercato di colmare una lacuna normativa derivante dalla mancata previsione nel testo legislativo di apposite disposizioni dedicate alle scuole.

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

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

Tra le più significative modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 - così come indicato nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 dell'ANAC *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*, vi è stata quella di far confluire l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e quello di Responsabile della trasparenza in capo ad un unico soggetto. Questo è particolarmente significativo, nel caso delle istituzioni scolastiche, poiché si tratta di uno dei pochi casi in cui l'ANAC aveva esplicitamente valutato la preferibilità di una scelta diversa¹; ad ogni modo, dando seguito alla novità normativa, con D.M. 325 del 26-05-2017 il Responsabile per la Trasparenza delle istituzioni scolastiche è stato individuato nel Direttore dell'Ufficio scolastico competente. Tuttavia, considerato l'ambito territoriale particolarmente esteso, al fine di agevolare il RPCT nell'espletamento delle sue funzioni, i dirigenti di ambito territoriale operano quali referenti del RPCT, mentre i dirigenti scolastici – proprio in considerazione della rilevanza del ruolo e delle funzioni cui sono chiamati, nonché della loro titolarità ad adottare tutti i provvedimenti ed atti gestionali per le scuole di competenza – devono necessariamente responsabilizzarsi in ordine all'elaborazione e alla pubblicazione dei dati sui siti web delle istituzioni scolastiche presso cui prestano servizio. Infatti, solo con il loro responsabile coinvolgimento all'interno del modello logistico dei processi informativi, può essere assicurato il

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

regolare adempimento degli obblighi di trasparenza rispetto alla comunità scolastica di riferimento e quindi la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti delle singole istituzioni scolastiche.

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

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

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

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

Il P.T.P.C.T. rappresenta, quindi, lo strumento attraverso il quale l'amministrazione descrive il “processo” finalizzato ad implementare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo ovvero all'individuazione e all'attivazione di azioni, ponderate e coerenti tra loro capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti. Esso, quindi, è frutto di un processo di analisi del fenomeno stesso e di successiva identificazione, attuazione e monitoraggio di un sistema di prevenzione della corruzione².

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

Organo competente all'adozione

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

Pubblicazione sul sito Internet e comunicazione del Piano

Tutte le amministrazioni sono tenute a pubblicare il testo del Piano sul proprio sito istituzionale “Amministrazione trasparente” nella specifica sezione “Altri contenuti”. Nello specifico, il Piano sarà pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale dell'Ufficio scolastico regionale e in quello del Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca. Ogni istituzione scolastica 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

² 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.

ciascun dirigente scolastico ai fini della pubblicazione obbligatoria nei siti istituzionali delle istituzioni scolastiche nelle modalità sopra indicate.

Quali responsabilità per chi non pubblica il Piano

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

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

Destinatario 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 e, a scorrimento viene aggiornato annualmente. Il presente è riferito al triennio 2019-2021.

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

Termini per l'adozione

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

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

Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

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

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

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

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

Il RPCT potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle

circostanze esterne o interne all'ente possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

Obiettivi

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

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

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

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

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

Inoltre, il PTPCT è finalizzato anche a:

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

GLI ATTORI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

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

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

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



soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione nelle istituzioni scolastiche.

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

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

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

L'organo di indirizzo politico

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

- designa il Responsabile della prevenzione della Corruzione. Con DM 325 del 26 Maggio 2017 l'On.le Sig. Ministro ha individuato i Direttori generali degli USR o i dirigenti ad essi preposti, quali Responsabili della prevenzione della corruzione e della 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);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il Responsabile inoltre:

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

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

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

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

I. il D.lgs. 39/2013 ha attribuito al RPC compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità 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 inconferibilità o incompatibilità e provvedere a segnalare casi di possibile violazione delle disposizioni di cui al D.lgs. 39/2013 all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;

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

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

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

Le responsabilità del “Responsabile della prevenzione della Corruzione

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

Il comma 12 del medesimo articolo 1 prevede inoltre una forma più generale di responsabilità ai sensi dell'articolo 21 del D. Lgs. n. 165/2001 (responsabilità dirigenziale), disciplinare e amministrativa (per danno erariale e per danno all'immagine della PA³) che si realizza nel caso in cui venga commesso, all'interno dell'apparato Ministeriale, un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, a meno che il responsabile della prevenzione della corruzione non provi:

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

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

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

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

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

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

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

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

I Referenti della prevenzione della corruzione

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

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

Questi ultimi dispongono di una conoscenza effettiva della realtà scolastica del territorio, considerate le ampie funzioni di assistenza e supporto alle istituzioni scolastiche attribuite agli uffici dirigenziali di livello non generale nell'ambito dell'organizzazione di ciascun Ufficio scolastico regionale, ai sensi del d.p.c.m. 11 febbraio 2014, n.98.

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

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

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

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

Per il Friuli Venezia Giulia i Referenti sono così individuati:

Ufficio II: Scuole con lingua d'insegnamento slovena e scuole bilingui sloveno-italiano	dott. Igor Giacomini	igor.giacomini@istruzione.it
Ufficio III: Coordinamento regionale del personale della scuola e dei dirigenti scolastici e Ambito territoriale di Trieste	Dirigente reggente dott.ssa Alida Misso	alida.misso@istruzione.it
Ufficio IV: Ambito territoriale di Gorizia	Dirigente reggente dott.ssa Valentina Feletti	valentina.feletti@istruzione.it
Ufficio V: Ambito territoriale di Pordenone	Dirigente reggente dott. Dino Castiglioni	dino.castiglioni@istruzione.it
Ufficio VI: Ambito territoriale di Udine	Dirigente reggente dott.ssa Alida Misso	alida.misso@istruzione.it

I dirigenti scolastici

Lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione sono il risultato di un'azione sinergica e combinata dei singoli dirigenti scolastici e del Responsabile della prevenzione e della trasparenza, secondo un processo bottom-up in sede di formulazione delle proposte e top down per la successiva fase di verifica ed applicazione⁴.

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

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

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

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

Tutti i dirigenti scolastici devono inoltre:

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

Le Responsabilità dei dirigenti scolastici

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

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

Collegamento tra PTPCT e obiettivi dei dirigenti scolastici

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

⁴ Cfr. Circolare n. 1 del 25.1.2013 Dipartimento della funzione pubblica

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

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

Tutti i dipendenti delle istituzioni scolastiche

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (articolo 1, comma 12, l. n. 190) in capo al responsabile e ai 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 o utilizzato a qualsiasi titolo, partecipare al processo di gestione del rischio e all'implementazione della strategia di prevenzione prevista dal presente Piano.

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

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

Tutti i dipendenti sono tenuti:

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

delle prescrizioni contenute nel PTPCT e attraverso il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate dal PTPCT;

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

La responsabilità dei dipendenti

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

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

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

I collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione scolastica

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

La responsabilità dei collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo

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

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

L'OGGETTO E IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La Legge 190/2012

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

Al fine di dare una risposta al Paese ed un segnale positivo nella lotta contro la corruzione, il 6 novembre 2012 il Parlamento Italiano ha approvato, dopo un lungo iter parlamentare, la legge n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità*

nella Pubblica Amministrazione”, la quale rappresenta un primo e importante intervento dedicato alla prevenzione della corruzione nell'azione amministrativa e alla cura dell'integrità nell'attività della Pubblica amministrazione.

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

La suddetta legge, detta anche “Legge Anticorruzione”, ha introdotto per la prima volta nel nostro paese un sistema organico di prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione, la cui strategia d'implementazione si articola su due livelli:

1) a livello nazionale, nell'adozione del primo Piano nazionale di prevenzione della corruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (denominato P.N.A.) e approvato dall'ANAC con delibera n. 72 del 11 settembre 2013. Esso ha fissato i principi generali (elaborati a livello nazionale e internazionale) in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni fornendo le prime linee guida per l'attuazione delle politiche di prevenzione all'interno dell'Amministrazione e, quindi, per l'individuazione di specifiche misure di contrasto da attuare in modo uniforme su tutto il territorio nazionale. Annualmente l'ANAC provvede ad aggiornare Piano Nazionale Anticorruzione; l'ultimo aggiornamento si è avuto con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;

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

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

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

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

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

Il contesto normativo di riferimento

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

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

- la legge 6 novembre 2012, n. 190, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'A.N.AC. n. 72/2013 ed i relativi allegati e

successivi aggiornamenti annuali;

- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*;
- d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

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

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

- *"Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33", di cui alla delibera ANAC n. 403 del 13 aprile 2016.*
- Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 - *Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016.*
- *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs 33/2013" - delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016.*
- *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" di cui alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016.*
- *"Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del decreto legislativo n. 33/2013, recante: «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di Governo e i titolari di incarichi dirigenziali», come modificato dall'art. 13 del decreto legislativo 97/2016" di cui alla delibera ANAC n. 241 del 08/03/2017 modificata da delibera 382 del 12 aprile 2017.*
- Circolare n.2/2017 del del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione avente ad oggetto: *"Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato(c.d.FOIA)".*

IL CICLO DI 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 dai suoi aggiornamenti. Sebbene in maniera non esplicita, infatti, la legge 190/2012 definisce un modello di gestione del rischio partendo dalla considerazione per cui la corruzione è configurabile quale rischio al quale le Amministrazioni sono, per loro stessa natura, esposte a prescindere dall'esistenza o meno di buone prassi e comportamenti eticamente rilevanti; in più parti, il testo normativo fa riferimento all'identificazione e valutazione del rischio corruzione nonché alla ricerca e individuazione di strumenti e procedimenti idonei a contrastare fenomeni corruttivi. Su tale aspetto intervengono, come accennato, il PNA e i relativi aggiornamenti che dedicano particolare attenzione al configurando sistema di gestione del rischio.

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

condurre alla riduzione delle probabilità che il rischio corruzione si verifichi, nell'ambito della singola organizzazione.

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

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

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

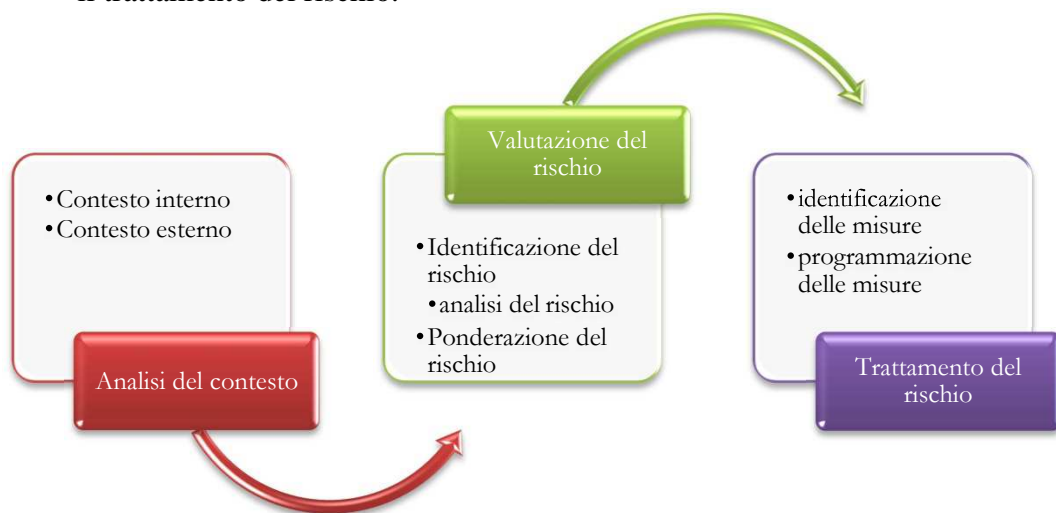


La gestione del rischio: processo e approccio metodologico

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

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

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



L'intero processo presuppone la partecipazione attiva della comunità scolastica, attraverso la previsione di Conferenze di servizio o di Tavoli tecnici di lavoro finalizzati ad approfondire ed aggiornare i contenuti relativi alle varie fasi del processo: all'analisi di contesto, all'identificazione dei rischi, all'individuazione delle misure, alla formulazione delle proposte da inserire nel PTPCT regionale in relazione alle diverse specificità del territorio di riferimento.

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

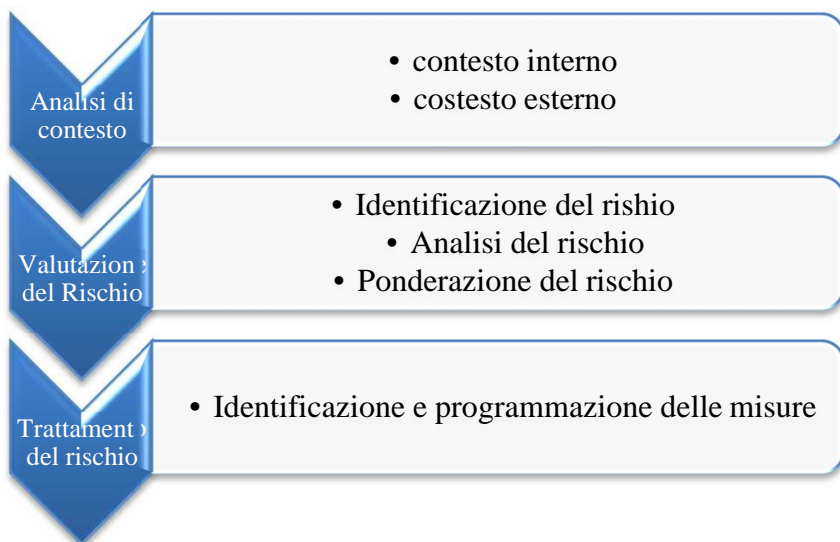
1. IL CRONOPROGRAMMA DELLE FASI DI REALIZZAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DEL RISCHIO NELL'U.S.R. Friuli Venezia Giulia

Nel diagramma sotto riportato è rappresentata la tempistica di esecuzione delle fasi del presente PTPCT 2019-2021; a dicembre 2018 la prevista relazione annuale ha rendicontato lo stato di attuazione del sistema di gestione del rischio nonché delle misure di prevenzione, e le altre azioni volte alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, così come individuate e definite nel PTPCT 2018- 2020. Il PTPCT, infatti, si presenta come un documento che, come noto, è 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.

	2019								2020	2021
	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										

L'Analisi e la definizione del contesto

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



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

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

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

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

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

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA) sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive impartite dal dirigente e degli obiettivi assegnati, ai servizi

amministrativi e ai servizi generali dell'istruzione scolastica, coordinando il relativo personale.

Il Consiglio di circolo (nei circoli didattici delle scuole primarie) e Consiglio di istituti (negli istituti comprensivi e nelle scuole secondarie) sono formati da rappresentanti eletti del personale insegnante e non insegnante, dei genitori e, nelle scuole secondarie di secondo grado, degli alunni.

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

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

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

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

Analisi del contesto esterno

Il Friuli Venezia Giulia, Regione dalle limitate dimensioni ma dalla fervente attività culturale, economica, di ricerca, interessata da rilevanti investimenti finalizzati alla realizzazione di grandi opere infrastrutturali e cantieri navali, presenta, rispetto al rischio generale di attività illegali e di infiltrazioni, i problemi caratteristici delle zone di confine, come la commissione di reati transfrontalieri, traffico di sostanze stupefacenti, contrabbando, immissione di merce contraffatta, favoreggiamento dell'immigrazione clandestina. Meno caratterizzato appare il tessuto regionale rispetto ai delitti contro la pubblica amministrazione, con particolare riferimento ai reati di peculato, corruzione e concussione. Secondo gli indicatori statistici, rilevati anche nella relazione sull'amministrazione della giustizia svolta dal Presidente della Corte d'Appello di Trieste, nell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2016, queste fattispecie rimangono sostanzialmente stabili nel numero di casi, se non in diminuzione e non interessano l'amministrazione scolastica.

Va ancora ricordato che anche la Regione Friuli Giulia è una Regione a Statuto speciale dal 1963, che si è dotata mediante proprie leggi e regolamenti di una propria struttura amministrativa e si avvale di personale del proprio ruolo e condizione contrattuale.

Essa discende in primo piano da norme di attuazione delle previsioni contenute nello Statuto, approvate con vari DPR e decreti legislativi negli anni successivi alla sua istituzione (e non ancora conclusa), a seguito di articolati processi di negoziazione con lo Stato, attivati da organi paritetici previsti dallo Statuto stesso. La gamma delle funzioni esercitate è molto ampia ed interseca quella delle scuole e dell'amministrazione scolastica: proprio in tale dimensione essa potrebbe ampliarsi in futuro.

Popolazione residente al 31 dicembre 2015

Fonte: Anagrafi comunali - Dati ISTAT

PROVINCE	Al 31.12.2014			Al 31.12.2015			Variazione % 2014-2015		
	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
Gorizia	68.828	72.069	140.897	68.679	71.589	140.268	-0,2	-0,7	-0,4
Pordenone	153.610	160.362	313.972	153.032	159.762	312.794	-0,4	-0,4	-0,4
Trieste	112.172	123.901	236.073	111.847	123.027	234.874	-0,3	-0,7	-0,5
Udine	259.397	276.783	536.180	257.766	275.516	533.282	-0,6	-0,5	-0,5
Friuli Venezia Giulia	594.007	633.115	1.227.122	591.324	629.894	1.221.218	-0,5	-0,5	-0,5

Popolazione per sesso, fasce d'età quinquennali e provincia al 31 dicembre 2015

Fonte: Anagrafi comunali - Dati ISTAT

	PROVINCE										
	Gorizia		Pordenone		Trieste		Udine		Friuli Venezia Giulia		
Classe di età	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	Totale
0-4	2.681	2.431	7.089	6.511	4.246	3.882	10.110	9.815	24.126	22.639	46.765
5-9	3.008	2.847	7.969	7.386	4.683	4.483	11.433	11.110	27.093	25.826	52.919
10-14	3.164	2.837	7.372	7.025	4.703	4.378	11.698	11.031	26.937	25.271	52.208
15-19	3.073	2.743	7.198	6.758	4.697	4.423	11.691	10.817	26.659	24.741	51.400
20-24	3.000	2.863	7.082	6.649	5.124	4.678	11.479	11.036	26.685	25.226	51.911
25-29	3.151	2.974	7.588	7.610	5.567	5.138	12.230	12.179	28.536	27.901	56.437
30-34	3.417	3.230	8.999	8.790	5.769	5.460	14.217	13.880	32.402	31.360	63.762
35-39	4.455	3.981	11.258	10.408	6.680	6.729	16.888	16.630	39.281	37.748	77.029
40-44	5.924	5.452	12.836	12.473	8.871	9.018	20.725	20.761	48.356	47.704	96.060
45-49	6.136	5.807	13.022	12.983	9.314	9.519	22.257	22.237	50.729	50.546	101.275
50-54	6.052	5.712	12.339	12.221	9.517	9.522	21.716	21.953	49.624	49.408	99.032
55-59	4.905	4.666	10.099	10.585	8.069	8.371	18.534	19.170	41.607	42.792	84.399
60-64	4.214	4.424	9.184	9.861	7.094	7.840	16.570	17.883	37.062	40.008	77.070
65-69	4.475	5.132	9.594	10.090	7.770	9.107	17.905	19.266	39.744	43.595	83.339
70-74	3.695	4.310	7.631	8.348	6.450	7.934	14.449	16.271	32.225	36.863	69.088
75-79	3.500	4.469	6.579	8.104	6.224	8.316	12.540	15.319	28.843	36.208	65.051
80-84	2.094	3.395	4.031	5.935	3.899	6.290	7.477	11.458	17.501	27.078	44.579
85-89	1.196	2.548	2.175	4.695	2.208	4.603	4.089	8.628	9.668	20.474	30.142
90-94	457	1.435	855	2.634	824	2.623	1.501	4.807	3.637	11.499	15.136
95-99	79	272	117	578	122	605	229	1.078	547	2.533	3.080
100+	3	61	15	118	16	108	28	187	62	474	536
TOTALE	68.679	71.589	153.032	159.762	111.847	123.027	257.766	275.516	591.324	629.894	1.221.218

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

Nel capoluogo Trieste risiedono 205.413 abitanti, a Udine 99.473, a Pordenone 51.632, a Gorizia

35.114 (Fonte: Servizio statistico Regione FVG). L'età media della popolazione regionale all'anno 2015 risulta pari a 46,6 anni, in aumento rispetto ai 46,4 anni del 2014. Il numero medio di figli per donna è pari a 1,4 e risulta in aumento anche la speranza di vita alla nascita, stimata a 80,1 anni per i maschi e a 85,2 anni per le femmine. In un solo decennio i primi hanno visto aumentare la loro speranza di vita di 2,4 anni, le donne quasi due. A 65 anni la speranza di vita per i maschi è pari a 18,8 anni, per le donne 22,6 anni. I decessi nel 2014 sono stati 13.428, di cui il 34,3% per malattie del sistema cardiocircolatorio e il 30,7% per tumori. I matrimoni civili risultano il 59,5% del totale, dato in controtendenza rispetto al valore nazionale pari al 42,5%.

Secondo i risultati dell'indagine multiscopo condotta dall'Istat, nel 2014 l'80,2% dei residenti del FVG di 14 anni o più considerava positivamente (buono o molto buono) il proprio **stato di salute**. Coloro che invece dichiaravano di godere di un cattivo stato di salute sono stati pari al 16,9%. Tra le principali patologie indicate la più diffusa è l'ipertensione, seguita da artrite e artrosi. Sul controllo dei cosiddetti "fattori di rischio", l'Istituto nazionale di statistica ha rilevato che in FVG fuma il 19,5% della popolazione di 14 anni e più, risulta obeso il 10,2% della popolazione di almeno 18 anni ed è considerato consumatore di alcol a rischio il 19% della popolazione di 14 anni e più.

Nel 2014 i cittadini di 14 anni e più del FVG erano **tra i più soddisfatti** in Italia per la loro vita nel complesso: il 43% ha espresso un punteggio tra 8 e 10 (su una scala da 0 a 10). Per quanto riguarda la situazione economica, le famiglie che ritenevano le proprie risorse economiche almeno adeguate erano il 61,3% ed il 4,8% delle famiglie ha visto un miglioramento rispetto all'anno precedente. Secondo le nuove stime Istat, nel 2014 il 7,9% delle famiglie in FVG si trovava in condizioni di povertà relativa (il 10,3% in Italia), quota leggermente inferiore all'8,1% rilevato per il 2013. Tra i problemi più sentiti nella zona in cui vivono, le famiglie menzionano il traffico (30,0%), le difficoltà di collegamento con i mezzi pubblici (27%) e l'inquinamento dell'aria (26,3%), per valori inferiori alla media nazionale.

Il Friuli Venezia Giulia si conferma tra le regioni con una più **elevata socialità** e con una spiccata vivacità culturale.

Nel 2014 tra la popolazione di 14 anni o più, il 18,5% ha contribuito finanziariamente ad attività di varie associazioni (di volontariato, sindacali, ecologiste o altro) e il 13,5% ha partecipato a riunioni in associazioni culturali o ricreative (secondo valore più elevato a livello nazionale). In regione si contano 50.526 donatori di sangue (il 4% degli abitanti). I cittadini del FVG sono i **primi lettori nazionali di libri** -il 53,6% dei cittadini di 6 anni e più ha letto almeno un libro nel corso del 2014 (41,1% in Italia) -e si confermano tra i più frequenti ascoltatori di programmi radiofonici (con una percentuale pari al 65,1%, in crescita dal 63,1% del 2013, secondo valore in Italia dopo il Trentino Alto Adige) e tra i più assidui lettori di quotidiani con una percentuale del 64,3% dal 63,8% del 2013, secondo valore in Italia dopo il Trentino Alto Adige.

In FVG si contano 142 **musei** e istituti similari, di cui 123 musei, gallerie o collezioni, 3 aree o parchi archeologici e 16 monumenti e complessi monumentali.

Nel 2014 il 68% delle famiglie del FVG era in possesso di un **collegamento internet** fisso a banda larga e il 46% di una connessione mobile a banda larga tramite rete di telefonia mobile, almeno 3G. Gli utilizzatori di personal computer e internet in FVG sono rispettivamente pari al 60,4% e al 62,9% del totale degli abitanti; gli utilizzatori giornalieri di internet sono pari al 41,1% massimo

dato nazionale.

Il FVG è terza regione in Italia per quota di imprese che dispongono di una connessione a banda larga fissa o mobile (97,6%) dietro solo ad Abruzzo e Trentino Alto Adige e davanti alla Sardegna.

In merito all'istruzione si segnala che nel 2014 il tasso di passaggio dalla scuola all'università dei diplomati è risultato pari al 58%; gli iscritti alle università della regione risultano quasi 33 mila, il 63% sono iscritti a corsi triennali.

Attività economica, prodotto interno lordo, l'agricoltura, l'industria, il commercio internazionale, il turismo (dati 2014)

Il prodotto interno lordo del FVG è stimato pari a quasi 36 miliardi di euro correnti e secondo le ultime previsioni rilasciate a fine ottobre dall'Istituto Prometeia risulta in crescita sia nel 2014 (+0,8%, Italia -0,4%) sia nel 2015 (+0,9%, Italia +0,8%), con una previsione pari al +1,3% nel 2016.

La quota principale del PIL è data dai **consumi delle famiglie** che nel 2014 è aumentata dello 0,6% rispetto al 2013, per 2.475 euro mensili di spesa a famiglia ed è stimata in crescita dell'1,2% nel 2015. Nel II trimestre 2015 si è intensificata la ripresa del mercato immobiliare, con un aumento tendenziale delle compravendite del 15,2%, superiore al dato italiano (+6,2%). In forte aumento anche i mutui stipulati (+29,7% FVG, +23,1% Italia). Crescita a doppia cifra anche per il mercato dell'automobile: l'aumento tendenziale delle immatricolazioni a settembre 2015 è del 16,9% (+10,1% Italia), con un aumento complessivo nei primi 9 mesi del 2015 del 16,4% rispetto agli stessi mesi del 2014. In aumento anche i passaggi di proprietà (+4,3% FVG, +5,3% Italia).

Analizzando la crescita delle popolazioni, sul lungo termine si è registrata la tendenza, comune in tutte le regioni d'Italia, ad una progressiva concentrazione dell'**attività agricola** su operatori meno numerosi ma di maggiori dimensioni e forza produttiva. L'Istat ha recentemente rilasciato i dati regionali dell'Indagine sulla Struttura e sulle Produzioni agricole che ha aggiornato i dati del Censimento dell'agricoltura del 2010. Le 20.176 aziende agricole rilevate al 2013 operano su una superficie utilizzata pari a 213 mila ettari (ha), e occupano una dimensione media di 10,5 ha, superiore al dato italiani (8,4 ha) e ai 9,6 ha rilevati nel 2010. Nello specifico è aumentato in modo consistente il numero delle aziende con una superficie tra i 20 e 50 ettari (+9,7%). Inoltre, le 2.769 aziende con allevamenti contate nel 2013 hanno dimensioni e redditività superiori alla media europea, in particolare per quanto riguarda il pollame e i suini.

Le coltivazioni sono concentrate su alcune tipologie: il mais e la soia tra i seminativi e la vite tra le legnose agrarie. La superficie destinata a coltivazioni biologiche risulta in aumento dell'11% tra il 2010 e il 2013. Le colture vitivinicole di qualità, insieme a quella del materiale di propagazione della vite, caratterizzano sempre di più l'agricoltura regionale, sia per ammontare di imprese e di superfici investite, che in termini di redditività economica ed esportazioni: la produzione di vino nel 2014 è aumentata del 27,4% (Italia -11,8%).

Le produzioni certificate Dop o Igp coinvolgono circa 860 operatori tra produttori o trasformatori nei settori del formaggio, dei prosciutti, dell'olio di oliva e della brovada.

La **produzione industriale** nel terzo trimestre del 2015, rispetto allo stesso periodo del 2014 è risultata in crescita dell'1% e le vendite dell'1,3%, mentre nel primo trimestre erano cresciute rispettivamente del 2,9% e del 6,4% e nel secondo trimestre rispettivamente dello 0,2% e 0,8%. I nuovi ordini sono stati attestati attorno al +2,7% a dimostrazione della ripresa produttiva. Gli investimenti fissi secondo le stime di ottobre di Prometeia per l'anno 2015 sono pari a +0,9% sul 2014 (contro lo 0,5% nazionale) e risultano pari a circa 8 miliardi di euro.

Nel 2014 il valore delle **merci esportate** dal FVG è stato pari a 12 miliardi di euro, circa 600 milioni in più rispetto all'anno precedente (+5,0%). Il saldo commerciale è risultato in attivo per circa 5,6 miliardi di euro a seguito di una sostanziale invariabilità delle importazioni. Rispetto al

2013 l'export del manifatturiero ha registrato un aumento del 5,1%, grazie all'andamento positivo della meccanica (+6,2%), il cui valore è pari ad oltre un quarto delle esportazioni complessive. L'export di metalli di base e prodotti in metallo, esclusi macchine e impianti (categoria che da sola vale il 21% del totale) ha registrato un aumento del 3,5% annuo. I Paesi di destinazione che nel 2014 hanno registrato le migliori variazioni positive sono risultate la Francia (+22,2%) e gli Stati del continente africano (+69,3%). L'andamento positivo prosegue: nel primo semestre del 2015, secondo i dati Istat, l'export è cresciuto dell'8% rispetto allo stesso periodo del 2014 (dell'1% se si esclude la cantieristica) . In aumento anche le importazioni (+11%).

Il tasso di **disoccupazione** nel FVG nel 2014 è stato dell'8,0%, terzo valore a livello italiano dopo Trentino Alto Adige (5,7%) e Veneto (7,5%); il 63% della popolazione compresa tra 15 e 64 anni è occupato (il 70,9% dei maschi e il 55,3% delle femmine). Secondo i dati della rilevazione continua sulle forze lavoro dell'Istat, secondo trimestre 2015, risultano occupate in FVG 497.211 persone, valore di poco inferiore allo stesso periodo dell'anno precedente. Inoltre si sono dichiarati in cerca di occupazione 46 mila residenti, pari a 1.200 unità in meno rispetto al primo trimestre dell'anno. Il tasso di disoccupazione è risultato pari a 8,5%, in leggera diminuzione in termini congiunturali sul primo trimestre; in Italia tale indicatore, nello stesso periodo, è risultato pari al 12,1%. Le stime prevedono un ritorno a valori inferiori all'8% nel 2016.

Nei primi 8 mesi del 2015 le assunzioni nette (assunzioni-cessazioni di contratti) superano di circa

5.000 unità il valore dello stesso periodo dell'anno precedente.

Secondo l'osservatorio sul precariato dell'Inps le assunzioni a tempo indeterminato al terzo trimestre 2015 sono quasi raddoppiate, attestandosi a oltre 20.000 nuovi contratti.

I residenti in FVG tra i 25 e i 64 anni di età che nel 2014 hanno dichiarato di aver partecipato a interventi di formazione sono l'11%, con maggior incidenza tra le donne. Tale percentuale, in aumento nel 2014 rispetto agli anni precedenti, è tra le più alte in Italia.

Nel periodo gennaio-luglio 2015 sono aumentati del 44% gli arrivi e del 3,9% le **presenze turistiche**. La destinazione è prevalentemente balneare: Lignano Sabbiadoro e Grado realizzano infatti circa il 60% delle presenze di tutta la regione. A luglio nella fascia montana gli arrivi presso strutture alberghiere sono aumentati del 27,5% mentre le località di mare hanno avuto un incremento di quasi il 10% rispetto allo stesso mese del 2014. Trieste, con 720mila presenze nel 2014 sta vivendo una crescita che dal 2006 ha avuto un ritmo di +8% annuo e anche a Udine si registra un pari incremento nell'ultimo anno. La componente straniera degli arrivi e delle presenze risulta in costante aumento nell'ultimo triennio: tra i turisti stranieri più di uno su 3 è di nazionalità austriaca, mentre il 18% sono tedeschi. Secondo i dati definitivi Istat l'offerta ricettiva del FVG consta di quasi 6 mila strutture con 148 mila posti letto e un tasso di ricettività pari a 11,7% posti letto per 100 residenti (7,9 il dato italiano). Se l'offerta alberghiera risulta sostanzialmente stabile, quella extra-alberghiera (esercizi complementari, affitti di privati, B&B e alloggi agrituristici) è cresciuta del 20% negli ultimi due anni fino a caratterizzare la ricettività del FVG . se a livello nazionale il comparto extra-alberghiero rappresenta il 79% del totale delle strutture, il dato regionale supera oggi l'86% per esercizi e il 72% per posti letto.

Analisi del contesto interno

L'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia

Con la pubblicazione del Decreto Ministeriale 18 dicembre 2014 n.913 recante *Organizzazione e compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale istituiti presso l'Ufficio scolastico regionale per il Friuli - Venezia Giulia* (S.O. n.19 alla "Gazzetta Ufficiale serie generale n. 91 del 20 aprile 2015) si è conclusa la riorganizzazione dell'Ufficio Scolastico del Friuli Venezia

Giulia avviata con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 febbraio 2014, n. 98, Regolamento di organizzazione del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (G.U. n.161 del 14-7-2014)

Attualmente l'Ufficio scolastico regionale per il Friuli-Venezia Giulia si articola, di diritto, in n. 6 uffici dirigenziali non generali, di cui n. 1 ufficio per la trattazione degli affari riguardanti l'istruzione in lingua slovena ex articolo 13 della legge 23 febbraio 2001, n. 38, e in n. 7 posizioni dirigenziali non generali per l'espletamento delle funzioni tecnico-ispettive.

Gli uffici amministrativi previsti (due uffici “trasversali”, un ufficio “misto”, tre uffici territoriali) sono i seguenti:

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

Si elencano di seguito gli incarichi effettivamente in atto e i nominativi dei rispettivi dirigenti:

- dott.ssa Patrizia Pavatti, **titolare** dell'Ufficio Scolastico Regionale e Dirigente **Ufficio I**;
- dott. Igor Giacomini, Dirigente **Ufficio II**;
- dott.ssa Alida Misso, Dirigente reggente **Ufficio III**;
- dott.ssa Valentina Feletti, Dirigente reggente **Ufficio IV**;
- dott. Dino Castiglioni, Dirigente reggente **Uffici V e VI**;
- dott.ssa Paola Floreancig, Dirigente con **funzioni Tecnico-Ispettive**;
- dott.ssa Alida Misso, Dirigente con **funzioni Tecnico-Ispettive**;
- dott.ssa Valentina Feletti, Dirigente con **funzioni Tecnico-Ispettive**;
- dott. Dino Castiglioni, Dirigente con **funzioni Tecnico-Ispettive**;

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

Con il D.M. n. 773 del 05.10.2015 il numero delle unità previste in organico di diritto è stato ridotto a 135 unità. Nel mese di dicembre del 2018 le unità di personale in servizio erano 65 (- 51,85% rispetto alla nuova pianta organica); in previsione alla fine dell'anno 2019 i dipendenti in servizio saranno 61 (- 54,81%).

Per area

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

Il servizio che l'USR FVG e gli AATT devono garantire - con le risorse umane suaccennate, cui si affiancano, fino al 31 agosto 2019, n. 2 unità di personale "dell'autonomia" ex legge 448/98- viene ripreso e sintetizzato per obiettivi nel Piano della Performance 2019-2021, che incontra sommariamente le seguenti criticità: (a) per accrescimento di impegni, anche innovativi, a supporto delle istituzioni scolastiche impegnate nell'attuazione delle riforme di sistema in atto; (b) per la mancata attuazione delle condizioni oggettive che rendano possibili i trasferimenti - sia pur previsti da anni - alle istituzioni scolastiche (domani alle "reti amministrative"?) di funzioni tuttora in capo agli uffici territoriali.

DATI SULLA SCUOLA REGIONALE ISTITUTI STATALI

POSTI E ALUNNI a.s. 2018/2019 (organico di fatto)

Provincia	Alunni	Classi	Totale posti normali	alunni hand.	Totale posti sostegno
Gorizia	17176	893	1579	461	245
Pordenone	39533	1909	3245	953	488
Trieste	23744	1251	2150	544	284
Udine	63555	3373	5913	1688	833
Totale	144007	7426	12887	3646	1850

Provincia	Istituti	Alunni OF 2017-2018	Alunni OF 2018-2019
Gorizia	25 (4 slov.)	17122	17144
Pordenone	42	39675	39534
Trieste	35 (9 slov.)	23950	23681
Udine	68 (1 bil.)	64467	63834
Totale	170	145214	144193

Organico di Fatto Alunni per Ambiti (a novembre 2018)

FVG ambito 4 Gorizia	8163
FVG ambito 5 Gorizia	7440
FVG ambito 6 Gorizia (1594) Udine (279) Lingua slovena - Gorica Videm sloven	1619
FVG ambito 10 Pordenone	18426
FVG ambito 11 Pordenone	21249
FVG ambito 1 Trieste	10648
FVG ambito 2 Trieste	10848
FVG ambito 3 Trieste lingua slovena - Trst slovenske šole	2454
FVG ambito 7 Udine	21765
FVG ambito 8 Udine	22186
FVG ambito 9 Udine	20430
	145228

Dirigenti scolastici e personale ATA

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

Sintesi ISTITUTI STATALI a.s. 2018/2019

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

PRINCIPALI INDIRIZZI a.s. 2018/2019

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

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

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

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

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

Identificazione del rischio: le Aree di Rischio e i processi

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

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

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

LE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE DAL PNA

AREA A	Acquisizione e progressione di personale
AREA B	Affidamento di lavori, servizi e forniture
AREA C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

AREA D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica destinatari con effetto economico diretto e immediato per destinatario
---------------	--

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

ULTERIORI AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE DALL'AGGIORNAMENTO 2015 AL PNA

AREA D	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
---------------	---

AREA E	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
---------------	---

AREA F	Incarichi e nomine
---------------	---------------------------

AREA G	Affari legali e contenzioso
---------------	------------------------------------

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

In particolare, relativamente al comparto scuola la seguente tabella contiene un elenco esemplificativo di rischi specifici e di misure ulteriori di prevenzione. Essa *si aggiunge* appunto al contenuto degli Allegati 3 e 4 al P.N.A. relativamente all'AREA B – Affidamento lavori, servizi e forniture i cui processi sono identici per tutte le amministrazioni⁵ (Aggiornamento 2015 al PNA, Parte speciale, sez. I - Contratti pubblici, di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015).

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

1) Area acquisizione e progressione del personale

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

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

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

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

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

Docenti Dirigente scolastico	Irregolare assegnazione di borse di studio/premi finalizzata ad avvantaggiare particolari studenti	Pubblicazione tempestiva, sul sito <i>internet</i> della scuola, dei criteri di assegnazione, dell'assegnazione delle borse di studio e dei premi, con le relative motivazioni, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali (pubblicità obbligatoria nel caso di importi superiori a 1000 euro ai sensi dell'art. 26, d.lgs. n. 33 del 2013)
---------------------------------	--	---

La mappatura dei processi e il Registro dei Rischi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'obiettivo dell'USR Friuli Venezia Giulia è la realizzazione della mappatura di tutti i processi entro il 2019

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

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'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".

Nel corso del 2017, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, stante la già descritta complessità dell'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione alle istituzioni scolastiche, ha organizzato un tavolo di lavoro con alcuni Uffici Scolastici Regionali, fra i quali quello per l'Emilia Romagna, per uniformare le attività territoriali. La notevole complessità emersa dall'interazione fra realtà territoriali diverse ha mostrato come, pur essendo logicamente necessario mappare uguali processi in uguali maniere, questo sia nella pratica più difficile del previsto. Alla fine dei lavori, sono stati analizzati nel dettaglio tre processi individuati da tutti i partecipanti come particolarmente sensibili i seguenti:

- 1) valutazione e incentivazione dei docenti (bonus docenti);
- 2) conferimento di incarichi di docenza;
- 3) acquisti di beni e servizi.

Nei prossimi aggiornamenti del Piano verranno considerate anche ulteriori processi, fra quelli dell'elenco precedentemente considerato, dopo ulteriori confronti nazionali che assicurino l'omogeneità di "esplosione" delle loro fasi costituenti.

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.

Secondo questo approccio, il livello di rischio è valutato come prodotto fra gli indicatori di Probabilità ed Impatto, questi ultimi due calcolati come media di vari sotto indicatori esplicitati nell'allegato e nelle successive tabelle di calcolo. La ratio di una tale valutazione è quella di riconoscere come relativamente secondarie le problematiche di processi ad alta esposizione corruttiva ma insignificante impatto, oppure di impatto notevole ma bassissima probabilità di corruzione; in particolare, utilizzando la normalizzazione fra 1 e 5 proposta dal PNA per i due indicatori, il rischio risulta un numero compreso fra 1 e 25.

Il trattamento del rischio

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

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

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

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

- misure che, pur non discendendo da un obbligo normativo, sono state già messe in atto e che

risultano efficaci nella loro azione di prevenzione del rischio corruzione. In tal caso l'identificazione di tali misure consente di mettere in atto azioni strutturate volte al loro mantenimento e/o rinforzo;

- misure che non sono state mai messe in atto, ma che vengono individuate e valutate come efficaci per ridurre il livello di rischio inerente intervenendo su una specifica modalità che consente, o agevola, la realizzazione del rischio.

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

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

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

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.

Sintesi delle fasi e le modalità di coinvolgimento

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

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

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

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

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

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

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

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

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

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

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

Il d.lgs. 97/2016, intervenendo sull'art.10 del d.lgs. 33/2013, ha definitivamente sancito l'unificazione e l'integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), e, quindi, delle due figure di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza. In particolare, la [Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione](#)

[2016](#) nella sezione specificatamente dedicata alle istituzioni scolastiche prevede che *a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 al d.lgs. 33/2013 e alla l. 190/2012 relativamente all'unicità della figura del RPC e del RT, le funzioni di RPC e RT sono attribuite al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale, o per le regioni in cui è previsto, al Coordinatore regionale. [...] Quanto ai dirigenti scolastici è opportuno che nei PTPC gli stessi siano responsabilizzati, in quanto dirigenti, in ordine alla elaborazione e pubblicazione dei dati sui siti web delle istituzioni scolastiche presso cui prestano servizio. Attraverso un loro attivo e responsabile coinvolgimento all'interno del modello organizzativo dei flussi informativi, viene così assicurata la prossimità della trasparenza rispetto alla comunità scolastica di riferimento, con la pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente sui siti delle singole istituzioni scolastiche.*

Trasparenza

A seguito dell'introduzione nel corso del 2016, di importanti novità normative rispetto al tema della trasparenza e della prevenzione della corruzione rappresentate principalmente dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”*, dalla Delibera ANAC n.1310 del 28 dicembre 2016 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”* e dalla Delibera ANAC 1309 del 28 dicembre 2016., d'intesa con il Garante della Privacy, recante *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”*, la trasparenza si dimostra sempre di più uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Con le novità introdotte dal d.lgs. 97/16 il baricentro della normativa sulla trasparenza si è spostato e rafforzato in modo netto a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di conoscere e di essere informato . diritto, che viene assicurato, seppur nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*, attraverso l'istituto dell'accesso civico, semplice e generalizzato, e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione. In particolare l'accesso generalizzato ai dati e ai documenti pubblici, introdotto in aggiunta al tradizionale accesso civico sugli obblighi di trasparenza, simile al cosiddetto *Freedom of information act* (FOIA) tipico dei sistemi anglosassoni, si sta dimostrando un valido strumento per implementare un modello compiuto di trasparenza inteso come massima accessibilità a tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle istituzioni scolastiche, allo scopo di favorire un controllo diffuso sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche ad esse destinate, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità” sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.).

La trasparenza costituisce per l'USR Friuli Venezia Giulia la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Il presente Piano dedica particolare attenzione alla misura di prevenzione della corruzione *“Trasparenza”* individuando i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa vigente.

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

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

Le iniziative di comunicazione della trasparenza

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

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

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

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

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

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

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

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

La medesima iniziativa sarà opportunamente replicata a livello di istituzioni scolastiche e potranno, in ragione delle specifiche forme di autonomie riconosciute alle scuole, anche coincidere con le giornate di "Open day" in cui quindi oltre a presentare il progetto di istituto particolare attenzione dovrà essere posta all'attuazione delle misure di trasparenza nella scuola con particolare riferimento all'illustrazione della sezione Amministrazione Trasparenza e all'attuazione dell'istituto dell'accesso civico semplice e generalizzato.

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

Le giornate costituiscono inoltre un valido strumento anche per acquisire riscontri sul grado di soddisfazione alle diverse tipologie di utenza scolastica con riguardo alla comprensibilità,

accessibilità e utilizzabilità dei dati pubblicati e per individuare ulteriori necessità di informazione, nell'ottica del processo di miglioramento continuo della trasparenza.

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

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

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

Il programma delle azioni nell'arco del triennio 2019-2021

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.

LE MISURE PER IL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER ESTERNI: AZIONI, TEMPI E STRUTTURE COMPETENTI

Azioni	Destinatari	Tempi	Strutture competenti
Giornata della Trasparenza dell'USR Friuli Venezia Giulia	Cittadini, utenti, portatori di interesse, enti territoriali, associazioni e organismi espressione di realtà locali del mondo della scuola	Novembre- Dicembre 2019 2020 2021	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche
Giornata della Trasparenza delle Istituzioni scolastiche	Cittadini, utenti, portatori di interesse, enti territoriali, associazioni e organismi espressione di realtà locali del mondo della scuola,	Dicembre - Febbraio 2019 2020 2021	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche – Dirigenti scolastici
Questionari di gradimento sui livelli di trasparenza	Cittadini, utenti, portatori di interesse, enti territoriali, associazioni e organismi espressione di realtà locali del mondo della scuola	Novembre - Marzo 2019 2020 2021	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche – Dirigenti scolastici

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

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

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

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

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

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

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

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

Essi devono:

1. conformarsi ad alcune indicazioni operative fornite dall'ANAC, nella Delibera 1310 de 28 dicembre, predisponendo dati, documenti ed informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente":

- esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;

- indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento;

- provvedere ad elaborare i dati e le informazioni di competenza curandone la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione. Bisognerà dare, inoltre, indicazione della loro provenienza, garantendone la riutilizzabilità e utilizzando per la pubblicazione la tipologia di formato aperto (es: .rtf, per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo) nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni che regolano la materia richiamate nel Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati di cui all'allegato 2 della delibera ANAC (ex CIVIT) n.50/2013;

- adempiere agli obblighi di pubblicazione, di cui alla *Tabella degli obblighi*, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

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

- rispettare la normativa sulla privacy da ultimo disciplinata con il regolamento UE 2016/679 su trattamento dei dati, entrato in vigore il 25 maggio 2018, che ha richiesto una serie di adeguamenti alle procedure precedentemente utilizzate.

Termini di pubblicazione

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

La rete dei Referenti per la Trasparenza

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

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

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

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

L’Autorità Nazionale Anticorruzione ha ricordato che gli obblighi di collaborazione col Responsabile per la prevenzione 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.

Le tipologie di dati da pubblicare

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

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

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

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

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

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

Misure di monitoraggio e vigilanza

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente

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

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

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

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

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

Trasparenza nelle gare

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Da ciò discende che i dirigenti scolastici sono tenuti:

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

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

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

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

01-PROCEDURA APERTA

02-PROCEDURA RISTRETTA

03-PROCEDURA NEGOZIATA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO

04-PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO

05-DIALOGO COMPETITIVO

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

07-SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE

08-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - COTTIMO FIDUCIARIO

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

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

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

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

23-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO

24-AFFIDAMENTO DIRETTO A SOCIETA' IN HOUSE

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

26-AFFIDAMENTO DIRETTO IN ADESIONE AD ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE

27-CONFRONTO COMPETITIVO IN ADESIONE AD ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE

28-PROCEDURA AI SENSI DEI REGOLAMENTI DEGLI ORGANI COSTITUZIONALI

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

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

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

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

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

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

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

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

TABELLA RIEPILOGATIVA - PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI APPALTI AGGIUDICATI

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

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

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

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

Accesso civico

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

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

- il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale (accesso civico “semplice”);
- il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico “generalizzato”).

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

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

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

Procedimento, tutela, responsabili

La richiesta di **accesso civico “semplice”** è gratuita, non deve essere motivata e va presentata, in prima istanza, al dirigente scolastico secondo le specifiche modalità individuate e comunicate sui siti istituzionali delle singole istituzioni scolastiche nella sezione “Amministrazione Trasparente” – Altri contenuti – Accesso civico. Tale scelta è resa necessaria considerata la numerosità delle istituzioni sul territorio regionale e l’esigenza di garantire la qualità delle informazioni da pubblicare, la correlazione con i bisogni informativi propri di ogni istituzione scolastica, il loro costante aggiornamento, la completezza, la tempestività dei dati. Il Dirigente scolastico 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 Friuli Venezia Giulia, mediante la seguente casella di posta: direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it.

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

Al fine di agevolare l’esercizio del diritto, ciascuna istituzione scolastica provvede a pubblicare nella sopraindicata sezione di *Amministrazione Trasparente*, l’apposito modulo allegato al presente Piano (**allegato 2**).

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

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

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

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

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

Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e della trasparenza per le Istituzioni scolastiche della Regione Friuli Venezia Giulia all'indirizzo e-mail: direzione-friuliveneziaigiulia@istruzione.it che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni.

Al fine di agevolare l'esercizio del diritto, ciascuna Istituzione scolastica provvede a pubblicare sul proprio sito istituzionale sezione Amministrazione trasparenza accesso civico l'apposito modulo allegato al presente Piano (**allegato 2**).

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

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

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

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

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

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

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

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

Dal punto di vista strettamente operativo si richiamano le istituzioni scolastiche all'osservanza delle indicazioni fornite dal Garante per la Protezione dei dati personali con le "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da*

altri enti obbligati" adottate dal Garante per la protezione dei dati personali con delibera n. 243 del 15 maggio 2014 e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014. In particolare, le Linee Guida stabiliscono che è vietata la pubblicazione di qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, **lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati**, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici, e che il procedimento di selezione dei dati personali che possono essere resi conoscibili online deve essere particolarmente accurato nei casi in cui tali informazioni sono idonee a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale ("**dati sensibili**"), oppure nel caso di dati idonei a rivelare provvedimenti in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, nonché la qualità di imputato o di indagato ("**dati giudiziari**").

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

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

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

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

RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE – RASA

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

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

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

L'elenco delle Istituzioni Scolastiche Statali del Friuli Venezia Giulia, comprensivo dei relativi recapiti e dell'indicazione dei Dirigenti Scolastici, con pubblicazione annuale è reperibile al link:

http://www.scuola.fvg.it/usr/fvg/USRFVG/Sistema_scolastico/istituzioni_scolastiche/

Adozione di misure per la tutela del whistleblower

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'accesso a tale casella di posta, appositamente creata anche per chi volesse informare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza al fine di permettergli la vigilanza sulla corretta esecuzione del PTPCT, è affidata allo Staff del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dipendenti individuati come *“incaricati del trattamento dei dati personali”* secondo le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali, ciò in linea con la riservatezza che connota la gestione di tale canale differenziato di comunicazione con il Responsabile

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

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

L'accesso a tale casella di posta, appositamente creata anche per chi volesse informare il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di permettergli la vigilanza sulla corretta esecuzione del PTPCT, è affidata allo Staff del Responsabile della prevenzione della corruzione, dipendenti individuati come *“incaricati del trattamento dei dati personali”* secondo le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali, ciò in linea con la riservatezza che connota la gestione di tale canale differenziato di comunicazione con il Responsabile.

Formazione in tema di anticorruzione

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

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

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 dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

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

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

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

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

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

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

ALTRE INIZIATIVE

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

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

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.

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

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

Formazione di commissioni

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

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

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

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

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

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

Le scuole paritarie

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

classi iniziali e intermedie. Tale attività di ispezione delle scuole paritarie della regione, predisposta su un piano annuale, è affidata al Servizio ispettivo in dotazione all'USR Friuli Venezia Giulia.

IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

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

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

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

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

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

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

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

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

PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE

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

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

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

Individuazione degli stakeholder

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

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

L'attività di consultazione

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

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

A tal fine è stato reso disponibile il testo provvisorio del proprio P.T.P.C.T. - anni 2019-2021 nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'USR.

Tutti i soggetti interessati, ivi incluso il personale dipendente, hanno potuto trasmettere il proprio contributo propositivo all'indirizzo email direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it entro e non oltre il giorno 12 gennaio 2019

IPOTESI DI CRONOPROGRAMMA PTPC 2019-2021

[illegible]

[illegible]