



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo
Direzione Generale

**Piano Triennale per la
Prevenzione della
Corruzione e della
Trasparenza
per le
Istituzioni Scolastiche
della regione Abruzzo
2024/2026**



Indice

a)	Cos'è il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	4
b)	Organo competente all'adozione del P.T.P.C.T.	5
c)	Pubblicazione sul sito Internet e comunicazione del Piano	5
d)	Quali responsabilità per chi non pubblica il piano	5
1.1	Il contesto normativo di riferimento per le scuole	6
2	GLI ATTORI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	8
2.1	L'organo di indirizzo politico.....	9
	Il Responsabile della prevenzione della corruzione.....	9
	Le responsabilità del “Responsabile della Prevenzione della Corruzione”	11
2.2	La struttura a supporto del RPC: (1) i referenti della prevenzione della corruzione	12
2.3	La struttura a supporto del RPC: (2) il Gruppo di lavoro regionale	14
2.4	La struttura a supporto del RPC: (3) i dirigenti scolastici	14
2.4.1	Collegamento tra prevenzione della corruzione e obiettivi incarichi DS	15
2.4.2	Le Responsabilità dei dirigenti.....	15
2.5	La struttura a supporto del RPC: (4) tutti i dipendenti delle istituzioni scolastiche	15
2.5.1	La responsabilità dei dipendenti	16
2.6	La struttura a supporto del RPC: (5) i collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione scolastica.....	17
2.6.1	La responsabilità dei collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo.....	17
3	LA GESTIONE DEL RISCHIO	17
3.1	La gestione del rischio: processo e approccio metodologico.....	18
	L'Analisi e la definizione del contesto	19
3.1.1	Analisi del contesto esterno.	22
3.1.1.1	Distribuzione della popolazione per province.....	23
3.1.1.2	Popolazione scolastica.....	24
3.1.2	Analisi del contesto interno.....	25
	ASPETTI ORGANIZZATIVI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	25
	DATI DI SINTESI DEL SISTEMA SCOLASTICO REGIONALE ALL' 01/12/2023	26
	Istituzioni Scolastiche	26
	Dirigenti Scolastici	27
	Distribuzione regionale per tipologia di I.S.	28
	Istituzioni Scolastiche Autonome - Dimensione media per provincia.....	28
	Istituzioni Scolastiche Autonome –Distribuzione delle classi nelle provincie.....	30
	Personale della scuola	30
3.2	Identificazione del rischio: le Aree di Rischio e i processi	36
3.3	La mappatura dei processi e il Registro dei Rischi.....	37
3.4	Le novità nella mappatura dei processi	38



3.5	Il trattamento del rischio	58
3.6	Il monitoraggio e reporting	59
3.7	Sintesi delle fasi e le modalità di coinvolgimento	59
4	MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED ALLA TRASPARENZA	61
4.1	Anticorruzione e trasparenza.....	61
4.2	Trasparenza.....	62
4.2.1	Le iniziative di comunicazione della trasparenza	63
4.2.2	Le Giornate della trasparenza– Gli open day delle istituzioni scolastiche	64
4.2.3	Il programma delle azioni nell’arco del triennio 2024-2026.....	64
4.2.4	Il processo di attuazione della Trasparenza: soggetti competenti all’attuazione delle misure per la trasparenza	65
	Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	65
4.3	Obblighi per le istituzioni scolastiche:.....	66
4.3.1	Individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati	66
4.3.2	La rete dei Referenti	67
4.3.3	Le tipologie di dati da pubblicare.....	68
4.3.4	Misure di monitoraggio e vigilanza.....	68
4.3.5	Strumenti e tecniche di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione trasparente”	69
4.3.6	Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente.....	70
4.4	Trasparenza nelle gare	70
4.5	Accesso civico.....	75
4.6	La figura del “whistleblower” e il whistleblowing. Aspetti generali	77
4.8	Formazione in tema di anticorruzione	81
4.9	Protocolli afferenti all’area di “Affidamento di lavori, servizi e forniture”	82
4.10	Indicazione delle iniziative previste nell’ambito dell’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.....	83
4.11	Formazione di commissioni	83
4.12	Le scuole paritarie	85
5	INDIVIDUAZIONE DEGLI ATTORI ESTERNI ALL’AMMINISTRAZIONE CHE HANNO PARTECIPATO ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO NONCHÉ DEI CANALI E DEGLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE. 86	86
6	L’ATTIVITÀ DI CONSULTAZIONE	86
6.1	Individuazione degli stakeholder.....	87
6.2	I risultati dell’attività di consultazione.....	87
7	P.N.R.R.: “FUTURA LA SCUOLA PER L’ITALIA DI DOMANI”	87
7.1	Il Gruppo di Supporto dell’USR Abruzzo.....	91
9	IPOTESI DI CRONOPROGRAMMAPTPCT 2024-2026	94



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONEELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

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 PTPCT rappresenta, quindi, lo strumento attraverso il quale l'amministrazione descrive il “processo” finalizzato ad implementare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo ovvero all'individuazione e all'attivazione di azioni, ponderate e coerenti tra loro, capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti. Esso, quindi, è frutto di un processo di analisi del fenomeno stesso e di successiva identificazione, attuazione e monitoraggio di un sistema di prevenzione della corruzione.

Considerato il ruolo e le funzioni del dirigente scolastico, che è competente ad adottare tutti i provvedimenti ed atti gestionali per la scuola di cui è responsabile, e dato il particolare rapporto esistente tra le scuole e l'Amministrazione ministeriale, il responsabile della prevenzione è individuato nel Direttore dell'Ufficio scolastico regionale, o per le regioni in cui è previsto, nel coordinatore regionale.

Ciascun RPCT cura l'elaborazione della proposta di Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di ambito regionale avvalendosi della collaborazione dei referenti di ambito territoriale e dei dirigenti scolastici del territorio.

I Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza regionali saranno, a conclusione delle attività di mappatura dei processi, articolati in sezioni dedicate alle diverse tipologie di istituzioni scolastiche statali.

I PTPCT sono approvati dal Ministro ai sensi dell'art. 1, co. 8, della L. n.190/2012.

In data 12 gennaio 2022 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha deliberato di rinviare la data per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, fissata al 31 gennaio di ogni anno dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, per l'anno 2022, al 30 aprile, anche al fine di semplificare ed uniformare il più possibile per le amministrazioni il recepimento di un quadro normativo in materia oggi ancora estremamente dinamico. Di seguito, in data 2 febbraio 2022, il Consiglio dell'Autorità ha approvato il documento “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022” contenente indicazioni operative per la predisposizione del Piano. Viene suggerita la compilazione di un documento snello, evitando sovraccarico di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo. Pertanto, nella redazione del presente documento la sezione relativa al contesto normativo di riferimento (europea e nazionale, elenco dei PNA e Linee Guida ANAC) sono richiamate in appendice con link di rinvio agli atti di interesse.

a) 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, integrato dal d.lgs. 97/2016, costituisce la modalità principale attraverso la quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono e comunicano all'Autorità Nazionale Anticorruzione “la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio “ (articolo 1, comma 5).



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

Il P.T.P.C.T. non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento 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.

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

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

Con D.M.325 del 26/5/2017 il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca ha individuato come Responsabili della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza, per tutte le istituzioni scolastiche di rispettiva competenza i Direttori Generali degli UU.SS.RR. Per le istituzioni scolastiche della Regione Abruzzo il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale.

c) Pubblicazione sul sito Internet e comunicazione del Piano

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

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

d) Quali responsabilità per chi non pubblica il piano

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



1.1 Il contesto normativo di riferimento per le scuole

Il quadro normativo definisce il complesso delle regole che devono essere seguite nel corso della stesura del PTPCT. Per ciò che riguarda, nello specifico, gli Istituti, le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative - in quanto espressamente ricomprese tra le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 c.2 del D. Lgs. n. 165/2001 - sono destinatarie delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. L'ANAC è intervenuta con propria Determinazione, approvata con Delibera n. 430 del 13.4.2016, pubblicata il 22.4.2016, dettando apposite Linee guida sull'applicazione della normativa in questione alle istituzioni scolastiche statali.

Gli istituti scolastici paritari, diversamente dalle scuole statali, non sono da ricomprendere nel novero delle "pubbliche amministrazioni" di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, cui le disposizioni del d.lgs. 33/2013 si applicano direttamente. In particolare, non sussiste per essi l'obbligo di nominare un RPCT e di predisporre un PTPCT.

Qualora gli istituti scolastici paritari abbiano un bilancio superiore a cinquecentomila euro, in virtù dell'attività di pubblico interesse svolta, sono da ricomprendere nel novero degli enti di diritto privato di cui al co. 3 dell'art. 2- bis del d.lgs. 33/2013 cui si applica la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le amministrazioni in quanto compatibile e limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse³.

Come ribadito nella Delibera ANAC 617/2019, tuttavia, in considerazione delle finalità istituzionali svolte nell'interesse degli iscritti, anche per gli istituti paritari, pur in assenza di un obbligo normativo, è auspicabile l'adozione di misure di prevenzione della corruzione, dal momento che per essi, come per tutti gli enti di cui al co. 3 dell'art. 2-bis, "non viene meno l'interesse generale alla prevenzione della corruzione" (§3.4.1 delibera 1134/2017).

Viene comunque confermata la validità della delibera 430/2016 ove, al §2, con riguardo alla fase di monitoraggio attinente al Piano di prevenzione della corruzione di ambito regionale degli istituti scolastici statali, si dice: *"Nel Piano deve essere prevista un'apposita sezione finalizzata ad incrementare e rendere più efficiente il sistema dei controlli sulle istituzioni scolastiche paritarie rientranti nell'ambito territoriale di competenza."*

a) Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

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

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 ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute ovvero 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.

Anche alla luce delle attività svolte dall'USR Abruzzo nel primo periodo di applicazione del PTPCT 2023-2025, viene redatto il presente aggiornamento del Piano, che si concretizza nelle seguenti azioni:

- a) la revisione complessiva del testo con l'aggiornamento alla situazione presente - alla data del 1° dicembre 2023 - di dati, informazioni, indicazioni organizzative (come, ad esempio:



- tutti i dati del sistema scolastico regionale, le priorità strategiche dell'USR, l'elenco nominativo dei referenti provinciali)
- b) l'aggiornamento della sezione "Anticorruzione e trasparenza", necessario a seguito dell'emanazione della Delibera ANAC n. 215 del 2019 che individua, ampliando rispetto al passato, le fattispecie riconducibili a "condotte di natura corruttiva" con l'indicazione dei Dirigenti scolastici quali Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati
 - c) L'inserimento dello stato di avanzamento e degli esiti dell'attività realizzata, nell'ambito dei gruppi di lavoro, studio e ricerca dei dirigenti scolastici, relativamente al Processo di gestione del rischio e, in particolare, alla mappatura e all'individuazione/analisi/ponderazione del rischio.
 - d) L'indicazione, per ciascuna Istituzione scolastica dell'Abruzzo, dei nominativi dei soggetti (RASA) preposti all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti.

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

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

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

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

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

Inoltre, il PTPCT è finalizzato anche a:

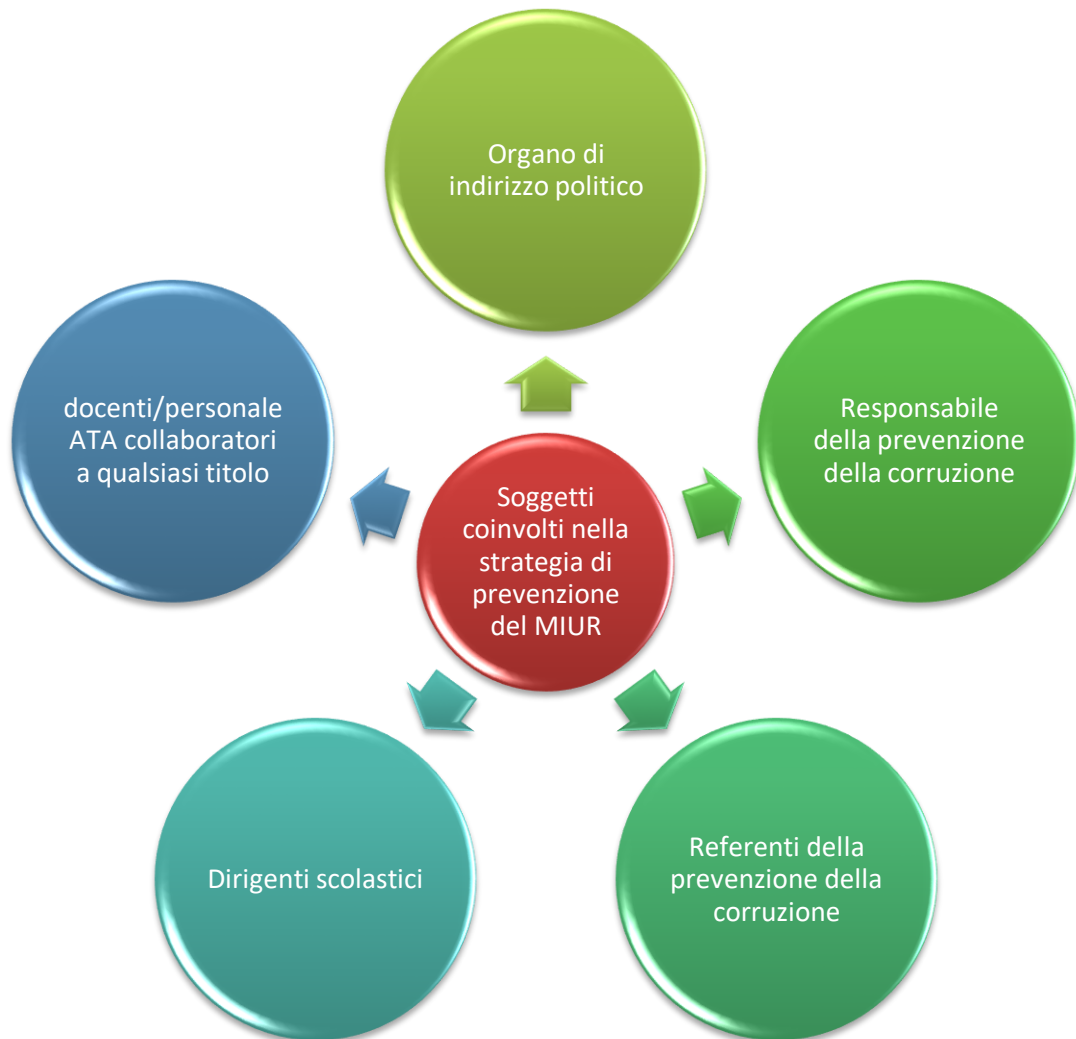
- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone il settore scuola a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari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



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

I soggetti chiamati all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione nel Ministero dell'Istruzione 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 e della trasparenza, infatti, operano i Referenti e tutti i dirigenti scolastici, con il compito di consentire l'implementazione di un sistema che assicuri l'identificazione dei rischi di corruzione e, soprattutto, la concreta attuazione delle misure di prevenzione descritte.



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

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

2.1 L'organo di indirizzo politico

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

- designa il Responsabile della prevenzione della Corruzione.
- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il PTPCT e i suoi aggiornamenti (articolo 1, comma 8)¹;
- 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 diversi compiti tra i quali, *in primis*, la predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT).

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

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

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

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

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

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

¹ In sede di prima adozione, per l'anno 2016, l'adozione del PTPC è fissata dalle *Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33* al 30 maggio 2016.



- proporre modifiche al piano in caso di accertamenti di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (articolo 1, co. 10, lett. b);
- coordinare le azioni in risposta alla valutazione del rischio di corruzione;
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, co. 8, l. 190/2012);
- individuare, con il supporto dei Referenti della prevenzione della corruzione, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1, co. 10, lett. c));
- pubblicare, entro il 31 gennaio di ogni anno, sul sito web dell'amministrazione, anche sulla base delle indicazioni provenienti dall'ANAC, una relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno appena concluso e la trasmette all'organo di indirizzo politico.
- riferire della propria attività all'organo di indirizzo politico ogni qual volta esso ne faccia richiesta.
- verificare l'effettuazione del monitoraggio sul rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi da parte dei responsabili dei singoli procedimenti;
- coordina il Gruppo di lavoro tecnico-amministrativo intercompartimentale regionale di cui al paragrafo 2.4.

Il responsabile inoltre:

- ove, nello svolgimento della sua attività riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, ne informa tempestivamente il dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto e all'ufficio procedimenti disciplinari affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare;
 - nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa, presenta tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti affinché venga accertato l'eventuale danno erariale;
 - nel caso in cui venga a conoscenza di fatti che costituiscano notizia di reato procede a denunciarne l'esistenza alla Procura della Repubblica o a un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (articolo 331 c.p.p.) e ne dà tempestiva notizia all'ANAC.
- La legislazione delegata di attuazione delle disposizioni previste dalla L. 190/2012 introduce ulteriori compiti per il responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza.

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

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



Con riferimento all'articolo 15 del D.lgs. 39/2013, l'attuazione delle verifiche e dei controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità è demandata al Responsabile della prevenzione della corruzione nella persona del Direttore Generale dell'Ufficio scolastico regionale.

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 PA²) 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:

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

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

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

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

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

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

²La 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”.



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

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

2.2 La struttura a supporto del RPC: (1) i referenti della prevenzione della corruzione

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

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 la prevenzione della corruzione, per l'area di rispettiva competenza:

- sono tenuti al rispetto degli obblighi previsti dalla legge anticorruzione e successivi provvedimenti attuativi;
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera attività ministeriale;
- coadiuvano il Responsabile per la prevenzione della corruzione nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del piano da parte delle strutture e dei dirigenti di afferenza;
- segnalano al Responsabile per la prevenzione della corruzione ogni esigenza di modifica del piano, in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero di intervenuti mutamenti nell'operare delle strutture di afferenza;
- osservano le misure contenute nel PTPC (articolo 1, co.14, L. 190/2012);
- partecipano al Gruppo di lavoro di cui al paragrafo 2,6

Per l'USR Abruzzo sono pertanto individuati come Referenti per la prevenzione della corruzione l'amministrazione periferica regionale:

Struttura organizzativa	Referente
AT L'Aquila-Ufficio III	Dott.ssa Paola Iachini
AT Pescara-Chieti-Ufficio IV	Dott. Pierangelo Trippitelli
AT Teramo-Ufficio V	Dott.ssa Clara Moschella



I suddetti Referenti, nell'ambito del territorio di competenza, sono incaricati dello svolgimento delle attività secondo il sottoelencato schema di competenze:





2.3 La struttura a supporto del RPC: (2) il Gruppo di lavoro regionale

Con decreto direttoriale n.41.del 2 aprile 2019 è stato istituito il Gruppo di lavoro tecnico-amministrativo intercompartimentale regionale (di seguito denominato GdL) costituito dai Referenti per la PCT, alcuni Dirigenti scolastici di istituzioni scolastiche delle diverse province, un DSGA e i funzionari informatico/statistici dell'USR e opera sotto il coordinamento del RPCT con il compito di:

- approfondire, ogni processo a rischio corruttivo mappato nel piano triennale precedente;
- collaborare alla necessaria fase successiva di individuazione delle misure di trattamento dei rischi e prevenzione;
- monitorare l'attuazione di tutte le misure del Piano;
- operare una lettura dei dati in un'ottica di riprogettazione del Piano e delle azioni.

2.4 La struttura a supporto del RPC: (3) i dirigenti scolastici

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

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 appositamente convocate dal RPCT:

- 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 le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (articolo 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

Tutti i dirigenti scolastici devono:

- monitorare le attività e garantire il rispetto dei tempi procedurali, costituente elemento sintomatico del corretto funzionamento amministrativo;
- segnalare, tempestivamente, qualsiasi altra anomalia accertata adottando, laddove possibile, le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendole al Responsabile 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.



2.4.1 Collegamento tra prevenzione della corruzione e obiettivi incarichi DS

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

La trasparenza e la prevenzione della corruzione, quindi, sono poste come obiettivi strategici delle istituzioni scolastiche, il cui raggiungimento è essere segnalato da indicatori volti a valorizzare l'incremento del livello complessivo di trasparenza amministrativa, di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, di sviluppo dell'integrità e dell'etica pubblica. In particolare, deve sussistere uno stretto collegamento tra il PTPCT regionale per le istituzioni scolastiche ed il Piano di miglioramento di cui al DPR80/1013 di ciascuna Istituzione Scolastica. La connessione tra gli obiettivi della trasparenza e della prevenzione della corruzione direttamente afferenti alle istituzioni scolastiche, sono individuati a livello nazionale e inseriti in ciascun incarico dei Dirigenti Scolastici.

2.4.2 Le Responsabilità dei dirigenti

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

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

2.5 La struttura a supporto del RPC: (4) 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 tutti i dipendenti delle istituzioni scolastiche mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione.

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

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 ed ai Referenti per la prevenzione della corruzione segnalando le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel PTPCT e attraverso il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate dal PTPCT;
- a segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o segnalare al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. In ogni caso risultano valide le misure previste dal presente piano, Par. 3.8, e le forme di tutela di cui all'articolo 54-bis, d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- laddove i dipendenti svolgano attività ad alto rischio di corruzione, a relazionare, tempestivamente al proprio dirigente in merito ad ogni eventuale anomalia riscontrata e, altresì, al rispetto dei tempi procedurali.

2.5.1 La responsabilità dei dipendenti

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

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

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



2.6 La struttura a supporto del RPC: (5) 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 Ministero dell'Istruzione sono tenuti ad osservare le misure contenute nel presente P.T.P.C.T. e a segnalare le situazioni di illecito (articolo 8 Codice di comportamento generale).

2.6.1 La responsabilità dei collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo

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

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

3 LA GESTIONE DEL RISCHIO

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

Tale allegato costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, in quanto aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015.

L'obiettivo è che il sistema miri ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno di ciascuna amministrazione.

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

Alla luce della possibilità data dall'Autorità di adeguarsi con gradualità al metodo dell'Allegato 1 e della complessità delle fasi di gestione del rischio, il presente Piano resta conforme al metodo di cui all'Aggiornamento PNA 2015 e al successivo PNA 2016 e, in accordo in particolare con gli approfondimenti svolti specificatamente per le istituzioni scolastiche (delibera n. 430 del 2016), i quali vengono, tra l'altro, richiamati anche dallo stesso PNA 2019, con particolare riferimento alla individuazione delle principali aree di rischio (Tabella 3– Allegato 1).

FIGURA2 - LE FASI DEL PROCESSO DI RISK MANAGEMENT NELLE PREVISIONI DELLA LEGGE 190/2012

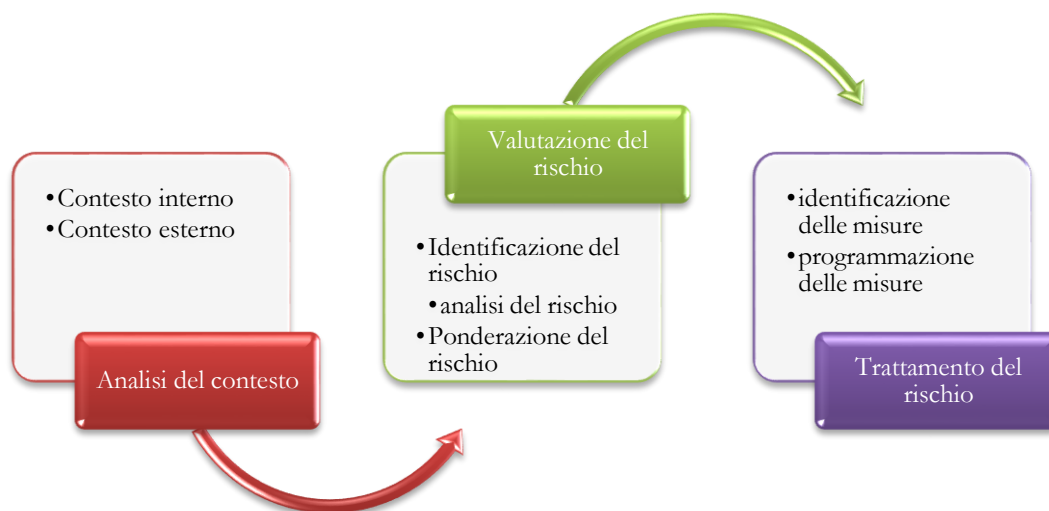


3.1 La gestione del rischio: processo e approccio metodologico

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

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

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



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

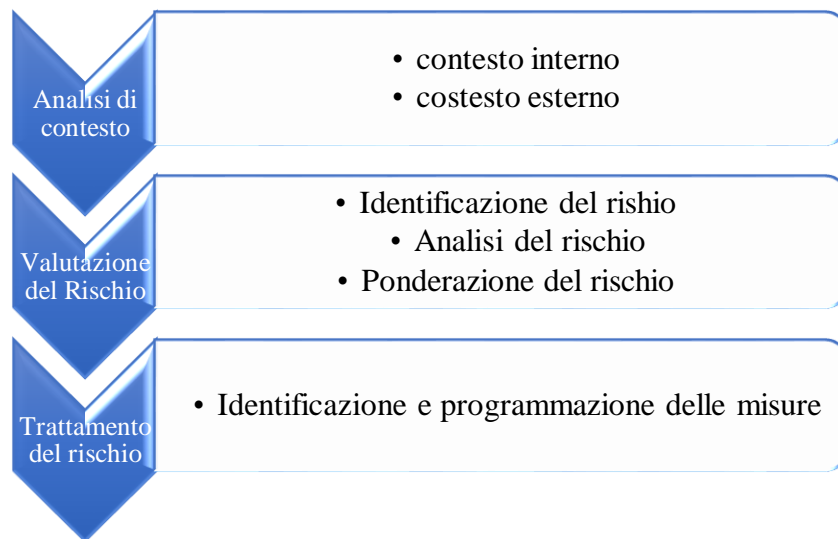
Le "Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33" (delibera ANAC n. 430/2016) hanno fornito sull'applicazione alle istituzioni scolastiche della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, successivamente il PNA 2016 (Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016) ha ribadito l'importanza di tale disciplina nelle scuole dedicando ad esse una specifica sezione.

Ulteriori indicazioni si trovano nella delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 (Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018).

Infine, la successiva delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 (Approvazione PNA 2019) riporta importanti indicazioni fondamentali nell'allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi".

L'Analisi e la definizione del contesto

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



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

L’analisi del **contesto esterno** ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell’ambiente nel quale l’amministrazione scolastica opera con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche nel territorio 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.



L'USR ABRUZZO.

L'U.S.R. è la struttura territoriale di livello dirigenziale generale in cui si articola a livello periferico il Ministero dell'Istruzione.

Vigila sull'attuazione degli ordinamenti scolastici e sull'efficacia dell'attività formativa; promuove la ricognizione delle esigenze formative e la relativa offerta; cura l'attuazione delle politiche nazionali per gli studenti; formula alla Direzione Generale per il bilancio e al Dipartimento per l'Istruzione le proposte per l'assegnazione di risorse finanziarie e di personale; cura i rapporti con le rispettive amministrazioni regionali; esercita la vigilanza sulle scuole e sui corsi di istruzione non statali, nonché sulle scuole straniere in Italia.

OBIETTIVI:

- Gestione del personale dell'Amministrazione e dei processi connessi alla contrattazione di sede
- Promozione della trasparenza e dell'integrità delle attività dell'USR
- Utilizzazione efficiente ed efficace delle risorse finanziarie
- Ricognizione, in collaborazione con la Regione e gli enti locali, dei bisogni educativi e formativi dei rispettivi territori, individuando le effettive priorità: adozione dei provvedimenti di dimensionamento della rete scolastica; offerta formativa post secondaria; istruzione degli adulti
- Consolidare e valorizzare l'autonomia scolastica in un quadro di relazioni reticolari che vedano al centro del sistema dell'istruzione le istituzioni scolastiche e coinvolgano i livelli istituzionali interessati, le Regioni, gli enti locali, il mondo della produzione e del lavoro, ecc.
- Utilizzazione dei fondi strutturali dell'Unione Europea
- Garantire l'ordinato e puntuale avvio dell'anno scolastico, concludendo in tempo utile tutte le operazioni di sistemazione, utilizzazione e nomina del personale della scuola
- Sostenere il processo di riforma dell'istruzione secondaria di 2° grado
- Garantire l'ordinato e tempestivo svolgimento degli esami di stato conclusivi del 2° ciclo di istruzione
- Rendere effettivo il Sistema Nazionale di istruzione ex legge n. 62/2000
- Valutazione degli apprendimenti e della qualità complessiva dell'offerta formativa
- Attuare le politiche nazionali relative agli studenti, nell'ottica e in coerenza con le linee programmatiche e gli interventi previsti a livello centrale

L'USR si articola sul territorio nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale:

Ufficio III (Ambito territoriale di L'Aquila);

Ufficio IV (Ambito territoriale di Chieti e di Pescara);

Ufficio V (Ambito territoriale di Teramo).



3.1.1 Analisi del contesto esterno.

Rispetto al territorio, (che si estende per 10.831,84 Km²), la dimensione demografica della Regione Abruzzo appare limitata e la densità di popolazione risulta modesta anche a causa della rilevante quota di territorio morfologicamente montano; il territorio regionale è infatti per il 65,3% di natura montuosa e per il 34,7% di natura collinare; la quota del territorio montano abruzzese sul totale delle zone montane dell'intero territorio nazionale, si attesta al 6,6%.

Il modello insediativo della popolazione mostra una notevole concentrazione nelle aree collinari che accolgono il 70,6% dei residenti mentre nelle aree montane vive il 29,4% della popolazione. Inoltre, la popolazione regionale mostra una significativa dispersione nei 305 Comuni: la densità abitativa media regionale è di 118,75 ab per Km², ma va rilevato che la provincia dell'Aquila ha una densità media abitativa di 57,98 ab per Km² e che circa il 72% dell'area montana è situata nei 108 comuni della provincia.

La compagine demografica evidenzia un progressivo sbilanciamento verso le età anziane, una riduzione del peso percentuale delle fasce demografiche giovani, e, per quanto riguarda le strutture familiari, un numero medio di figli in diminuzione e un peso crescente delle famiglie composte da una sola persona anziana. Si registra pertanto una tendenza all'invecchiamento pur in presenza di una costanza della popolazione in età lavorativa connessa, anche in questo caso, all'inserimento degli immigrati in età, con conseguente diminuzione della popolazione scolastica.

L'Abruzzo si presenta dunque come una regione con bassa densità territoriale, con **123 ab. per Km² rispetto alla media nazionale di 201** (dati ISTAT al 31 dicembre 2022). Nel dettaglio però, esaminando la distribuzione rispetto ai **305** comuni presenti in regione, appare evidente la presenza di forti polarizzazioni territoriali



La regione è divisa in quattro province:

- L'Aquila (capoluogo di Regione)
- Chieti
- Pescara
- Teramo



3.1.1.1 Distribuzione della popolazione per province

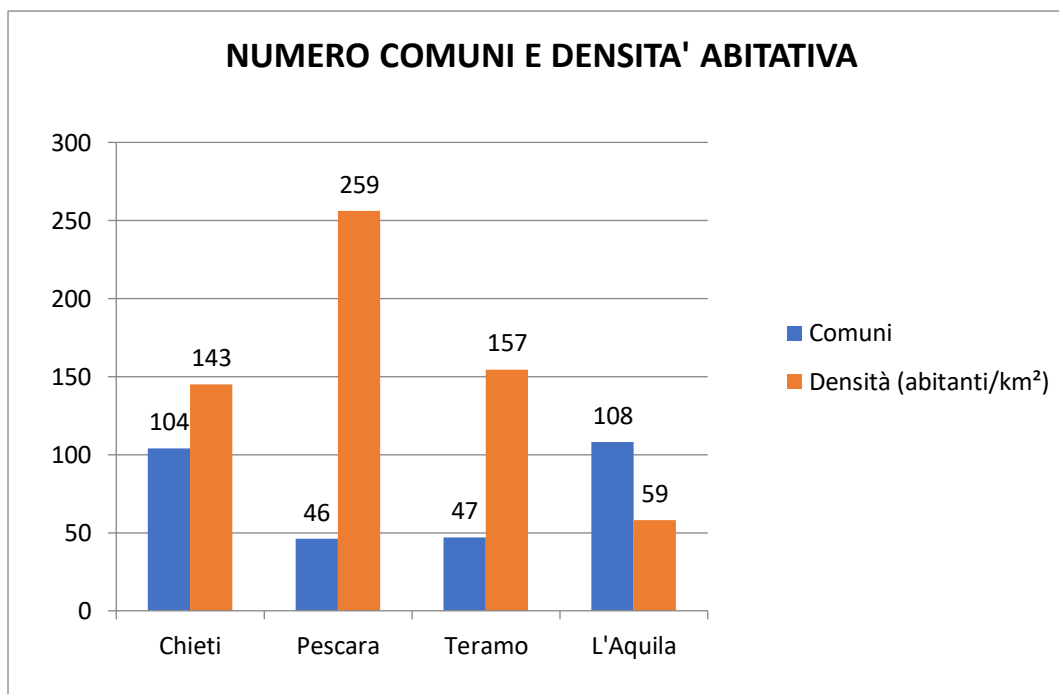
La densità della popolazione varia in dipendenza all'orografia del territorio.

La provincia di L'Aquila, in cui insiste la maggiore presenza di aree montane e boschive, risulta avere una bassa densità di abitanti 57 / Km² decisamente inferiore alla media del territorio regionale.

I territori delle province di Chieti e Teramo, orograficamente equivalenti, presentano pressoché medesima densità abitativa.

La provincia di Pescara, il cui territorio è prevalentemente collinare e costiero, con un maggior numero di insediamenti industriali e commerciali, raggiunge addirittura una densità pari a **259** abitanti / km² pur avendo un bassissimo numero di comuni.

Provincia	Comuni	Abitanti (31-12-2021)	Superficie (km ²)	Densità (abitanti/km ²)
Chieti	104	372.473	2.599,53	143
Pescara	46	318.909	1.230,33	259
Teramo	47	308.052	1.954,38	157
L'Aquila	108	299.031	5.047,34	59
ABRUZZO	305	1.311.580	10.831,84	121



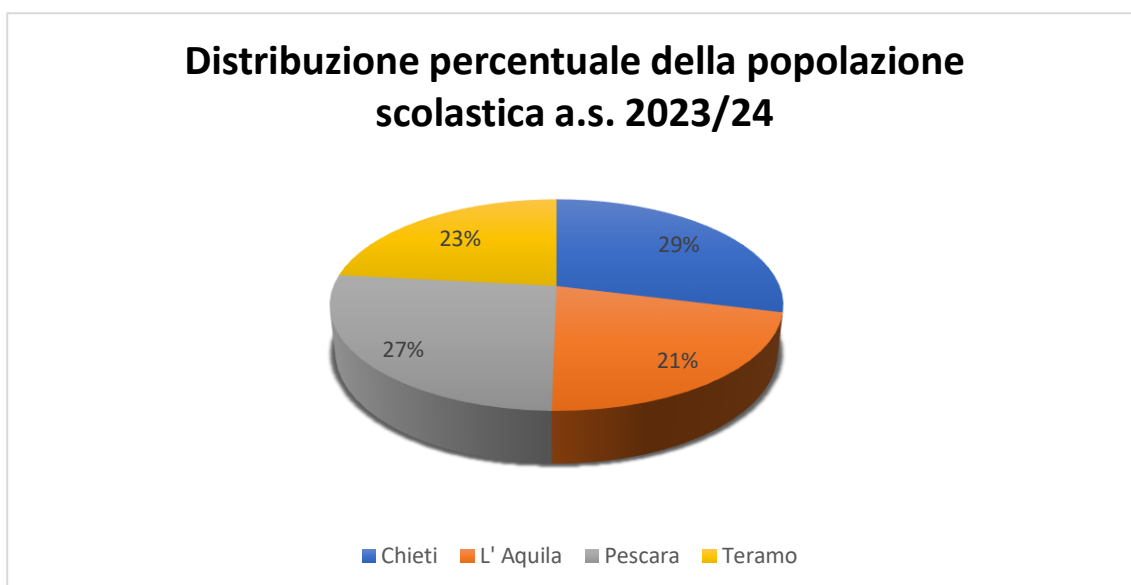


3.1.1.2 Popolazione scolastica

Gli alunni frequentanti le scuole statali, sulla base dei dati di organico di fatto 2023/2024 sono complessivamente **163.790**, così ripartiti:

Provincia	Totale Alunni
Chieti	47.239
L' Aquila	35.030
Pescara	43.412
Teramo	38.109
Abruzzo	163.790

Il rapporto percentuale degli alunni nelle quattro province non corrisponde ai valori della densità abitativa in quanto subentrano ulteriori fattori collegati a fenomeni economici e un maggiore sbilanciamento della popolazione residente verso l'età adulta.





Il calo demografico complessivo della regione è evidente dall'esame della distribuzione della popolazione scolastica per fasce di età. Si osserva infatti che il numero degli alunni che frequentano le scuole secondarie è decisamente superiore ai residenti attualmente inseriti nelle scuole dell'infanzia e degli asili nido.

Dal confronto con i dati della popolazione scolastica dell'anno scolastico precedente, riportato nel precedente Piano Triennale (PTPCT 2023/25) si apprezza il decremento della popolazione scolastica complessiva che segue il trend regionale e nazionale degli ultimi dieci anni.

3.1.2 Analisi del contesto interno

ASPETTI ORGANIZZATIVI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

Le Istituzioni Scolastiche che oramai hanno autonomia didattica, organizzativa e di ricerca, sperimentazione e sviluppo, ai sensi del D.P.R. n. 275/1999, predispongono il Piano triennale dell'offerta formativa (**PTOF**), un documento fondamentale, che deve essere coerente con gli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi e indirizzi di studio determinati a livello nazionale e, contemporaneamente, deve riflettere le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale.

Il **PTOF** è elaborato dal collegio dei docenti sulla base dell'atto di indirizzo del Dirigente Scolastico e deliberato dal consiglio di circolo o di istituto. L'art. 3 del DPR 275/99 come modificato dalla L 107/15 non prevede più che il PTOF sia consegnato alle famiglie al momento dell'iscrizione (essendo diventato peraltro un documento molto complesso), infatti il comma 17 della legge dispone "Le istituzioni scolastiche, anche al fine di permettere una valutazione comparativa da parte degli studenti e delle famiglie, assicurano la piena trasparenza e pubblicità dei piani triennali dell'offerta formativa, che sono pubblicati nel Portale unico di cui al comma 136. Sono altresì ivi pubblicate tempestivamente eventuali revisioni del piano triennale". Il PTOF, come indicato dalla nota MIUR 16/10/2018, può essere **compilato online**, tramite un'applicazione presente in **SIDI**, disponibile dal 17 ottobre. La **compilazione online** è **facoltativa** e si inserisce nell'**obiettivo** più generale di sostenere le attività delle scuole con strumenti comuni di riferimento per l'autovalutazione (RAV), il miglioramento (PdM), la progettualità triennale (PTOF) e la rendicontazione (RS)".

Negli istituti scolastici la direzione e la gestione sono tenute da vari organi, dei cui ruoli e funzioni si espone di seguito brevemente.

Ai sensi dell'art. 25 del TU 165/2000 il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la rappresentanza legale, è responsabile della gestione delle risorse umane, 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 il Consiglio di istituto (negli istituti comprensivi e nelle scuole secondarie) sono formati da rappresentanti eletti del personale insegnante e non insegnante, dei genitori e, nelle scuole secondarie di secondo grado, degli alunni.

Il dirigente scolastico è membro di diritto.



Il presidente è eletto fra i rappresentanti dei genitori.

Il consiglio ha potere deliberante per quanto concerne l'organizzazione dell'attività della scuola e adotta formalmente il **PTOF** stesso.

Il collegio dei docenti è formato dagli insegnanti a tempo indeterminato e determinato di ciascun circolo didattico o istituto ed è presieduto dal dirigente scolastico.

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".

DATI DI SINTESI DEL SISTEMA SCOLASTICO REGIONALE ALL' 01/12/2023.

Istituzioni Scolastiche Autonome per tipologia e per provincia - a.s.2023-2024.

Istituzioni Scolastiche

Nella regione Abruzzo sono funzionanti n. **190** Istituzioni Scolastiche autonome. Di queste n. **6** sono in situazione di sottodimensionamento e pertanto prive di dirigente titolare ed affidate in reggenza. **2** sono le reggenze per istituzioni scolastiche dimensionate ai sensi dell'art.1 – comma 978, della Legge 178/2020 e **6** sono le reggenze per le istituzioni scolastiche normodimensionate (D.L. 98/2011).

Le Istituzioni Scolastiche della Regione sono così distribuite:

Provincia	Istituzioni Scolastiche
Chieti	56
L'Aquila	47
Pescara	46
Teramo	41
Regione	190

Le **6 Istituzioni** Scolastiche sottodimensionate della Regione sono così distribuite:



Provincia	Istituzioni Scolastiche sottodimensionate
Chieti	2
L'Aquila	3
Pescara	0
Teramo	1
Regione	6

Con riferimento all'attribuzione della retribuzione di parte variabile e di risultato ai dirigenti titolari, tali Istituzioni Scolastiche, ivi comprese quelle sottodimensionate, sono collocate in tre fasce di complessità.

Fascia di complessità	Istituzioni Scolastiche
1^ fascia	49
2^ fascia	124
3^ fascia	17

La distribuzione delle Istituzioni Scolastiche per fasce di complessità è la seguente:

Fascia di complessità	Istituzioni Scolastiche L'AQUILA	Istituzioni Scolastiche CHIETI	Istituzioni Scolastiche PESCARA	Istituzioni Scolastiche TERAMO	Istituzioni Scolastiche ABRUZZO
1^ fascia	16	11	5	17	49
2^ fascia	27	38	39	20	124
3^ fascia	4	7	2	4	17
Tutte	47	56	46	41	190

Dirigenti Scolastici

I dirigenti scolastici in servizio sono n.176. Le scuole affidate in reggenza annuale sono n.14.

Regione	DS titolari in servizio	DS titolari fuori ruolo	DS sovranumerari	totale DS titolari	reggenze annuali per sottodimensionamento	reggenze annuali per DDSS fuori ruolo	totale reggenze annuali
ABRUZZO	176	8	0	184	6	8	14



La distribuzione dei dirigenti scolastici in servizio rispetto alla complessità per fasce delle Istituzioni da loro dirette è la seguente:

Fascia di complessità	DS in servizio	reggenze annuali
1^ fascia	49	0
2^ fascia	117	7
3^ fascia	10	7

Distribuzione regionale per tipologia di I.S.

A seguito di una notevole opera di dimensionamento delle Istituzioni Scolastiche nella regione Abruzzo sono stati istituiti **112** Istituti Comprensivi lasciando **4** Direzioni Didattiche soltanto in via residuale laddove non è stato possibile un diverso accorpamento. Le scuole secondarie sono complessivamente **68** (**12** negli **Omnicomprendivi** e **56** in **Istituzioni di Istruzione Superiore**) e abbracciano un gran numero di tipologie e di indirizzi. Vi sono inoltre, **3** **Convitti Nazionali** e **3** **Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti**.

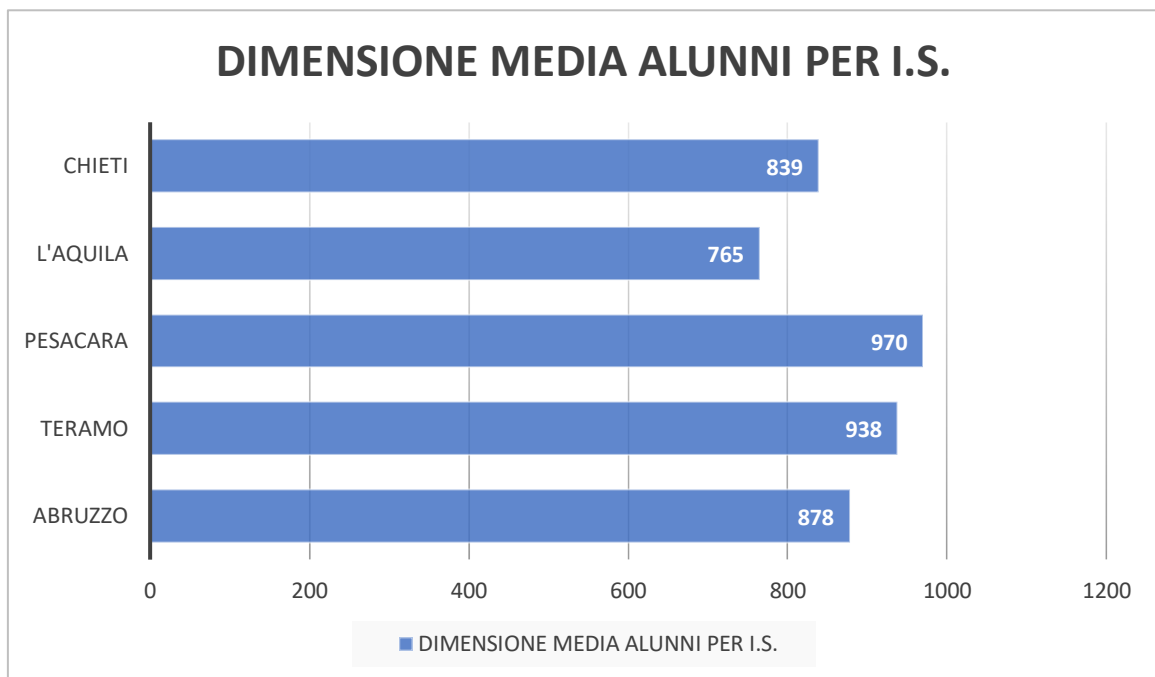
Provincia	ISTITUTI OMNI-COMPENSIVI	DIREZIONI DIDATTICHE	SECONDARIE PRIMO GRADO	ISTITUTI COMPENSIVI	SECONDARIE SECONDO GRADO	CONVITTI NAZIONALI	CENTRO PROV. ISTRUZIONE ADULTI	TOTALE
CHIETI	5	2	0	31	17	1	0	56
L'AQUILA	3	0	0	30	12	1	1	47
PESCARA	3	2	0	26	14	0	1	46
TERAMO	1	0	0	25	13	1	1	41
TOTALE	12	4	0	112	56	3	3	190

Istituzioni Scolastiche Autonome - Dimensione media per provincia

Complessivamente la media degli alunni frequentanti le Istituzioni Scolastiche per l'a.s. 2023/2024, nella provincia di L'Aquila è di poco inferiore agli 800 alunni, la provincia di Chieti è prossima agli 850 mentre per le provincie di Pescara e Teramo si supera la quota di 900 alunni di qualche decina di alunni. Pertanto, la media regionale è di poco inferiore ai 900 alunni.



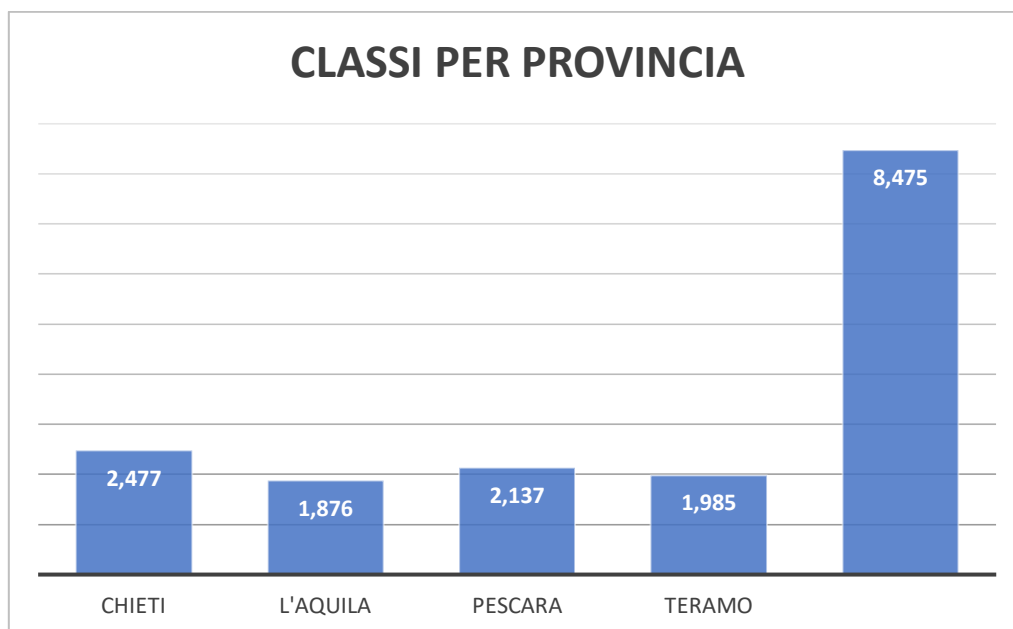
Provincia	Totale Alunni	Totale I.S.A. (con esclusione dei CPIA)	Dimensione media
CHIETI	47.239	0	839
L'AQUILA	35.030	35	765
PESCARA	43.412	31	970
TERAMO	38.109	21	938
ABRUZZO	163.790	87	878





Istituzioni Scolastiche Autonome –Distribuzione delle classi nelle provincie

Le Istituzioni Scolastiche della regione Abruzzo sono frequentate da **163.790** alunni i quali sono inseriti in **8.475** classi secondo la seguente distribuzione territoriale:



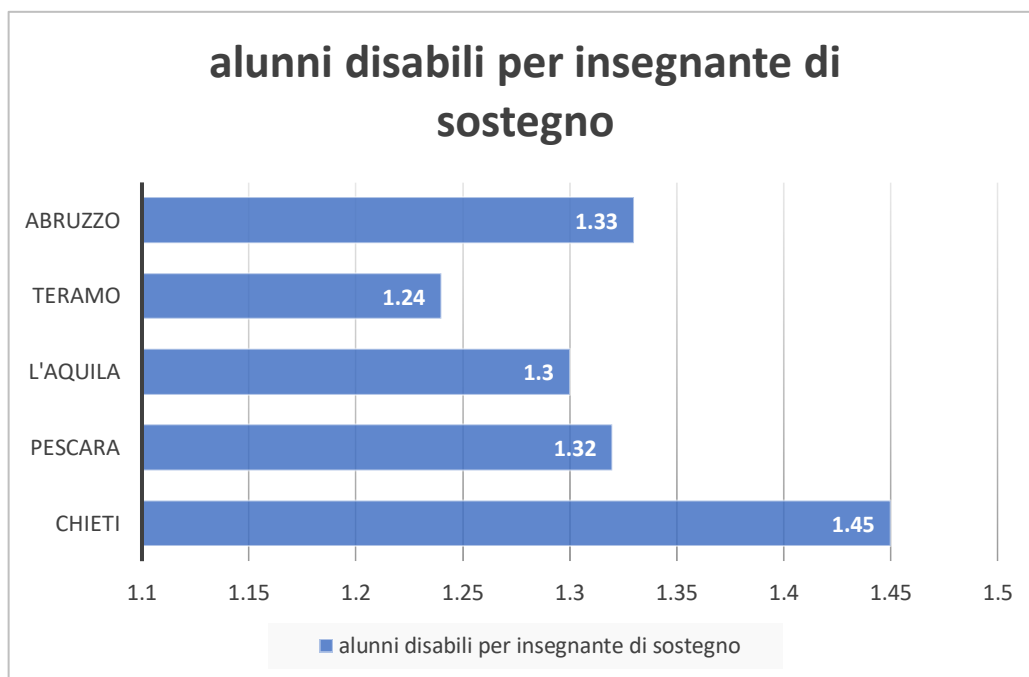
Personale della scuola

I docenti

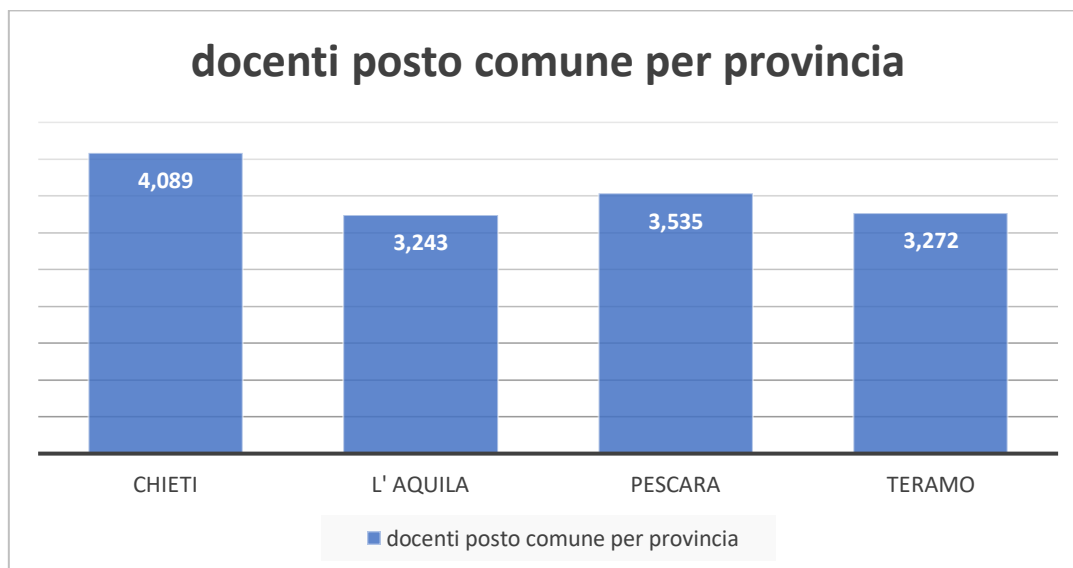
Nell'A.S. 2023/2024 i docenti assegnati ai posti in Organico di Fatto risultano essere **21.224**, di cui **14.139** su posti di tipo comune e **6.507** assegnati a posti di sostegno didattico per gli alunni in situazione di disabilità.

Provincia	Alunni	di cui con disabilità	Classi	Posti	Posti di sostegno	totale posti
Chieti	47.239	2.463	2.477	4.089	1.862	6.104
L' Aquila	35.030	1.923	1.876	3.243	1.517	4.919
Pescara	43.412	1.738	2.137	3.535	1.435	5.103
Teramo	38.109	1.909	1.985	3.272	1.693	5.098
ABRUZZO	163.790	8.033	8.475	14.139	6.507	21.224

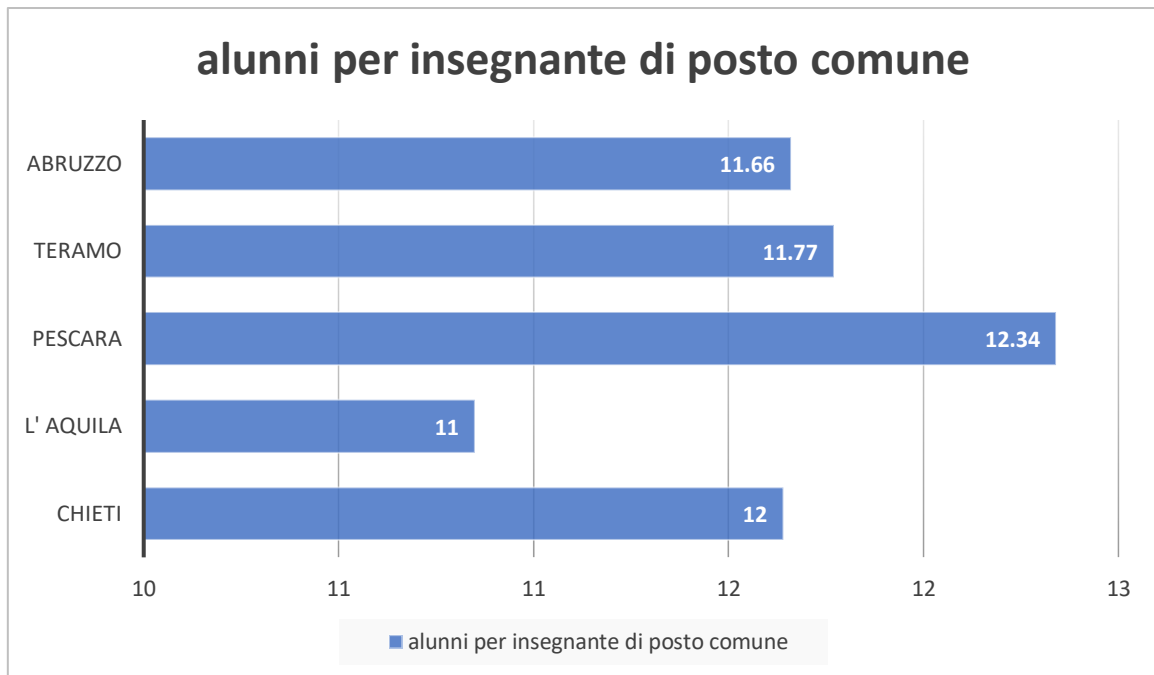
Se si esamina per ciascuna provincia il rapporto fra il numero di alunni con disabilità e insegnanti sostegno, emerge che la provincia più svantaggiata è la provincia di Chieti, mentre la provincia che beneficia di un miglior rapporto è la provincia di Teramo.



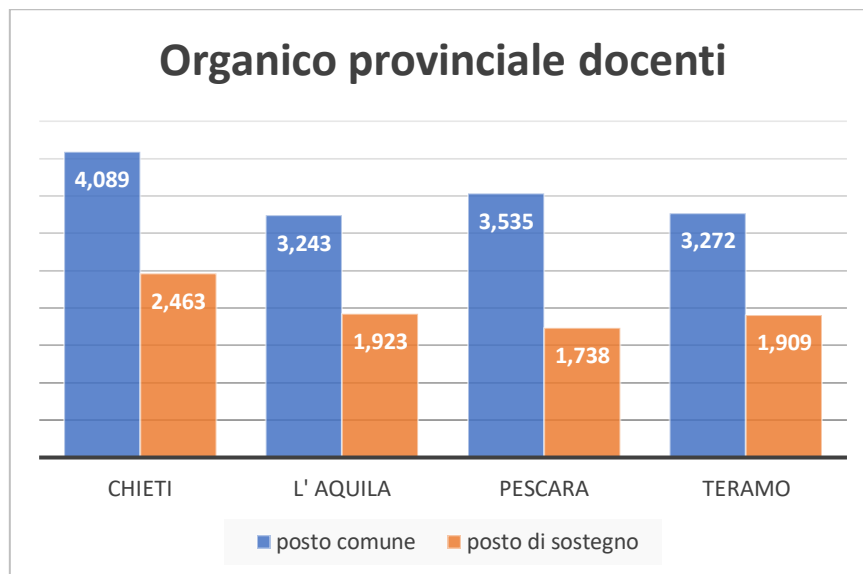
I **14.139** docenti comuni risultano distribuiti nelle singole province secondo il grafico seguente:



Se si esamina per ciascuna provincia il rapporto fra il numero di alunni e insegnanti di posto comune, emerge che la provincia più svantaggiata è la provincia di Pescara, mentre la provincia che beneficia di un miglior rapporto è la provincia di L'Aquila.



Il sottostante grafico illustra la distribuzione dei **21.224** docenti distinti per posti di tipo comune e posti di sostegno:

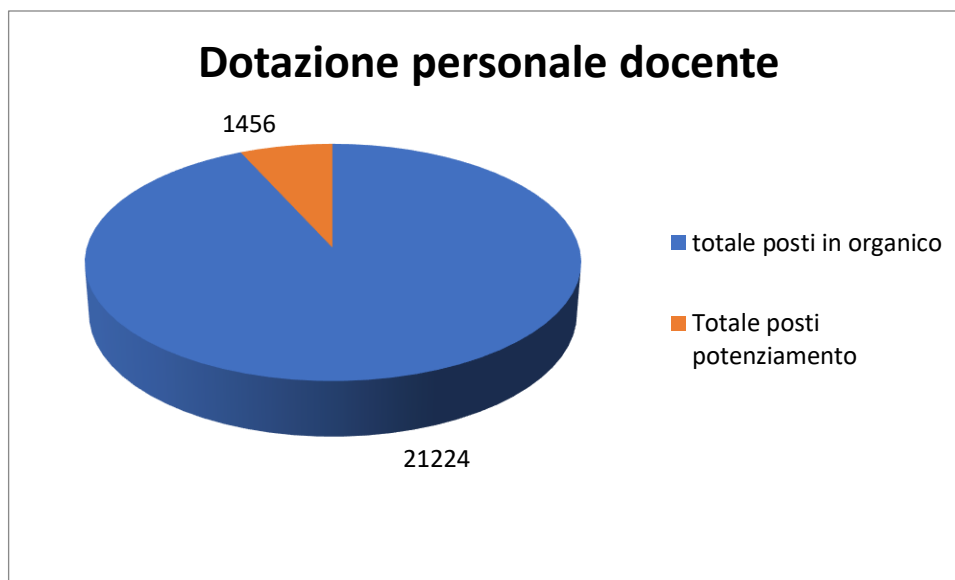




La dotazione organica di personale docente, sia per i posti di tipo comune che di sostegno, comprende ulteriori **1.456** posti di potenziamento dell'organico così distribuiti:

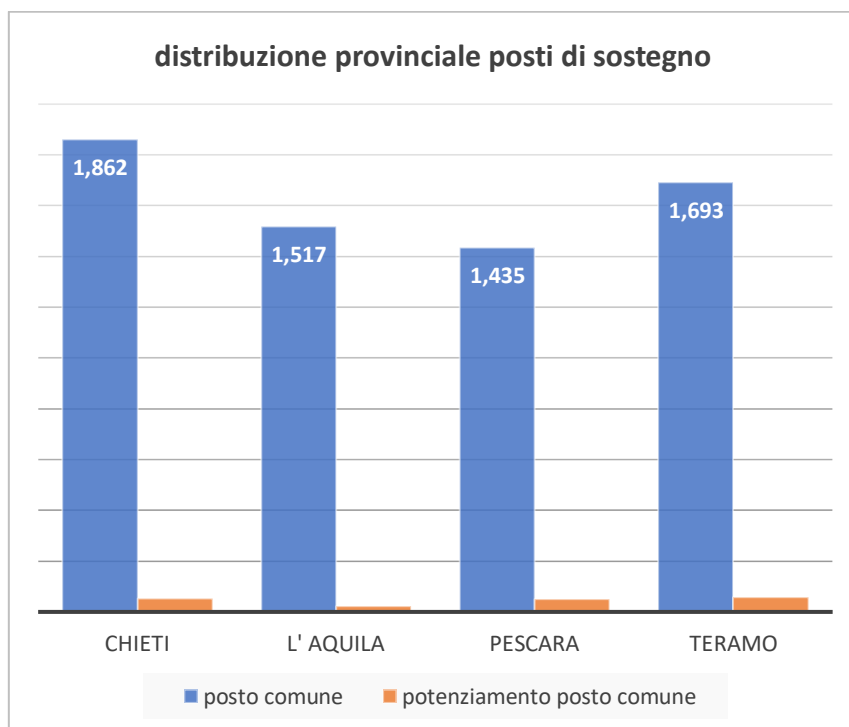
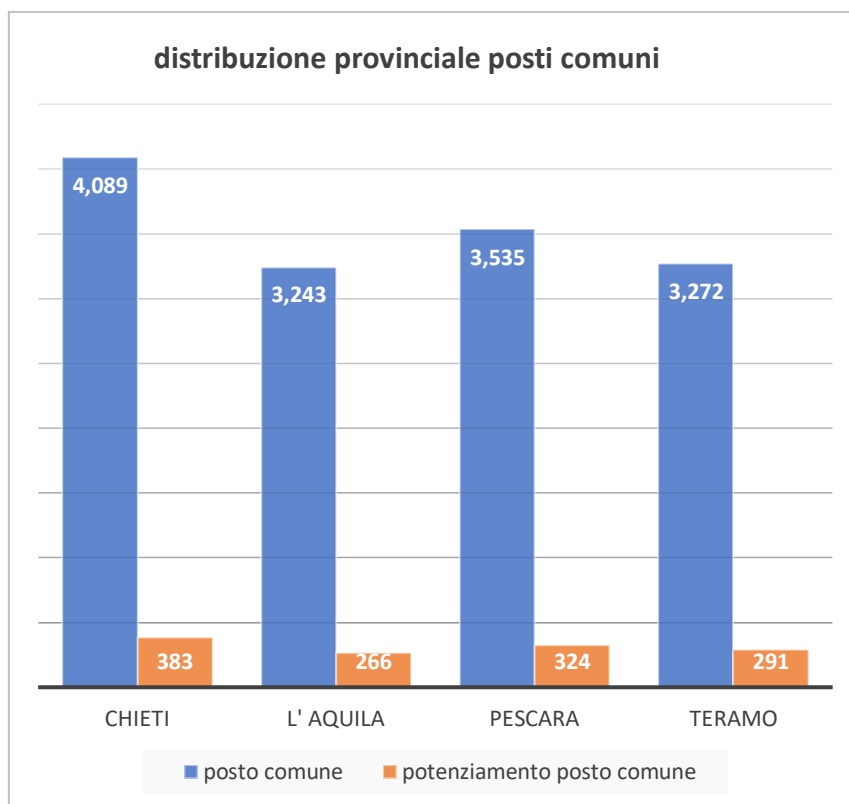
Provincia	Potenziamento posti Comuni	Potenziamento posti Sostegno	Totale posti potenziamento
Chieti	383	52	435
L' Aquila	266	22	291
Pescara	324	50	377
Teramo	291	58	353
ABRUZZO	1.264	182	1.456

La dotazione di personale è pertanto aumentata a **22.680** unità di personale.





Il grafico sottostante rappresenta la distribuzione provinciale dei docenti titolari e dei docenti della dotazione di potenziamento differenziata, per posti di tipo comune e posti di sostegno:

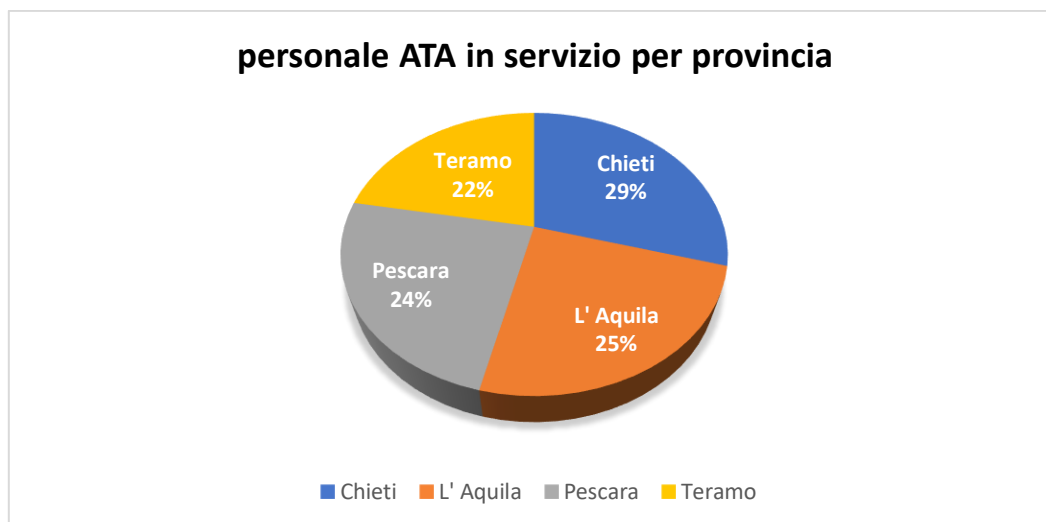




Personale di Segreteria (ATA):

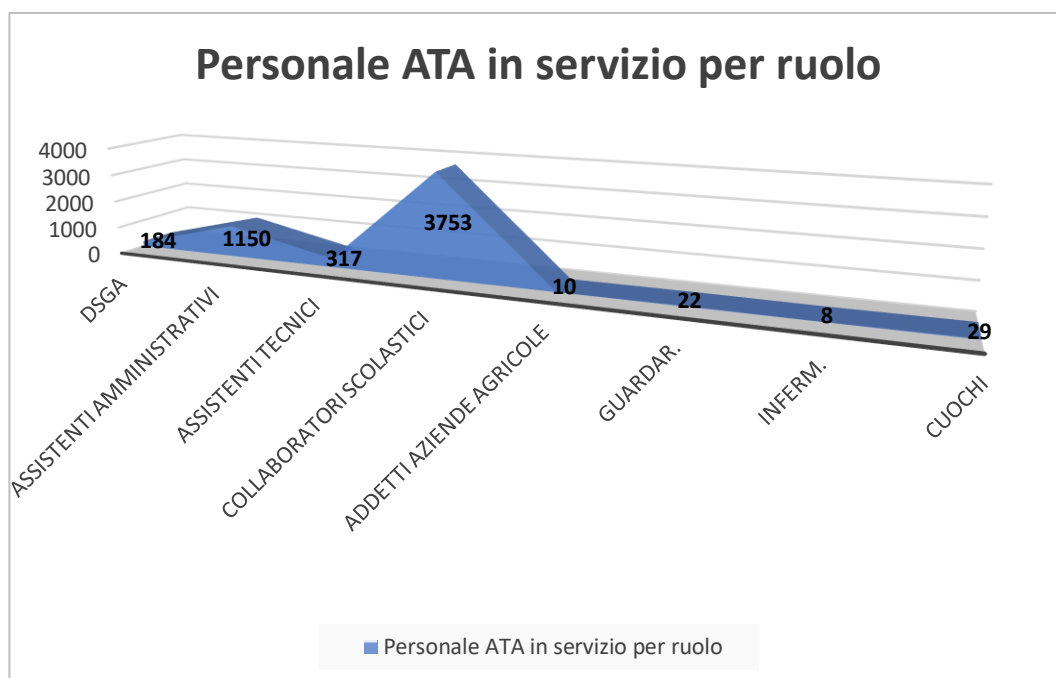
Il personale amministrativo in servizio nelle Istituzioni Scolastiche della Regione è pari a **5474** unità, ripartite secondo la seguente tabella:

Provincia	Totale
Chieti	1619
L' Aquila	1339
Pescara	1320
Teramo	1196
ABRUZZO	5474



La distribuzione, secondo l'organico di fatto dell'a.s.2022/2023 per tipologie professionali, è la seguente (a lordo delle decurtazioni per personale LSU):

Provincia	DSGA	Assistenti amministrativi	Assistenti tecnici	Collaboratori scolastici	Altre figure	Totale
Chieti	54	343	92	1106	24	1619
L' Aquila	44	279	86	912	18	1339
Pescara	46	278	80	898	17	1320
Teramo	40	250	59	837	10	1196
ABRUZZO	184	1150	317	3753	69	5474



Pertanto, il totale complessivo del personale in servizio nelle **190** Istituzioni Scolastiche della regione Abruzzo risulta complessivamente pari a **27.284** unità.

Regione	Dirigenti scolastici	Docenti	A.T.A.	Totale
ABRUZZO	184	22.680	5.474	28.338

3.2 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 macroaree che, obbligatoriamente, devono essere sottoposte alla valutazione da parte delle Amministrazioni, ai fini della redazione del Piano Triennale. Ed esse sono:

TAVOLA2 – LE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE DAL PNA



AREAA	Acquisizione e progressione personale
AREAB	Affidamento lavori, servizi e forniture
AREAC	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per destinatario
AREAD	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari con effetto economico diretto e immediato per destinatario

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

1. ULTERIORI AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE DALL'AGGIORNAMENTO 2015 AL PNA

AREAD	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
AREAE	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
AREAF	Incarichi e nomine
AREAG	Affari legali e contenzioso

Queste aree, insieme a quelle fin qui definite “obbligatorie” sono denominate d’ora in poi “aree generali”. Oltre alle “aree generali”, ogni amministrazione o ente ha ambiti di attività peculiari che possono far emergere aree di rischio specifiche.

3.3 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.

Nella traccia dei risultati ottenuti dal tavolo di lavoro costituito al Ministero nel 2017 per un percorso di accompagnamento e supporto alla redazione dell'aggiornamento 2018/2020 dei Piani Triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche (risultati riportati nel piano triennale 2018/2020), l'Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo, avvalendosi dell'apporto dei referenti e di dirigenti scolastici, dopo un'attenta analisi dei processi a rischio corruttivo proposti dall'Autorità Anticorruzione nella delibera 430, ha prodotto una mappatura completa di tutti i processi, o macroaree, considerati a rischio.

La metodologia seguita dall'USR Abruzzo è la stessa metodologia adottata dal tavolo di lavoro MIUR, ovvero:

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

In ottemperanza a quanto previsto nel Piano precedente, il RPTC ha coordinato il Gruppo di lavoro tecnico-amministrativo intercompartimentale regionale di cui al paragrafo 2.6, con il quale ha lavorato effettuando una revisione della mappatura dei processi a rischio corruttivo, e le relative azioni e strumenti già definiti per ridurre il rischio corruttivo e relativo rischio residuo, per adeguare tali processi alle esigenze dovute a nuove procedure di gestione delle graduatorie provinciali per le supplenze (GPS) o alla contrattazione nazionale (Bonus Premialità).

3.4 Le novità nella mappatura dei processi

- AREA DI RISCHIO A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
 - Inserimento del processo: “GPS graduatorie provinciale per le supplenze”
 - Eliminazione del processo “Valutazione e incentivazione dei docenti (Bonus Premialità)” in quanto la definizione di tale Bonus è definita da una contrattazione nazionale, non dalla singola Istituzione Scolastica
- AREA DI RISCHIO B: AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
 - Nota: Per l'acquisizione di beni e servizi relativi a prodotti di pulizia, materiali vari di segnalazione delle postazioni, sedie, banchi, acquisto di appositi distanziatori, strumentazioni didattiche innovative ecc. sono sufficienti le indicazioni già presenti per l'area di rischio B su affidamento di lavori, servizi e forniture. Un'area apposita e



dedicata è stata prevista per la sola gestione del comodato d'uso gli studenti dei dispositivi digitali e del rimborso delle spese di connessione.



Mappatura dei processi – identificazione, analisi e trattamento del rischio

AREA DI RISCHIO A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE									
ANALISI DEI PROCESSI		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
PROCESSO	FASI/AZIONI	IDENTIFICAZIONE EVENTO DI RISCHIO	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			MISURE SETTORE SCUOLA ANAC 430/2016	MISURE ULTERIORI DA IMPLEMENTARE	TEMPISTIC A	VALUTA ZIONE DEL RISCHIO RESIDU O
			MODALITA DI COMPORTAMENTO (Come)	PERIMETRO EVENTO (Dove-Chi)	FATTORI ABILITANTI: (Condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali)				
Formazione delle graduatorie interne (per i docenti e il personale ATA di ruolo e supplente) Conferimenti incarichi di supplenza	1. Predisposizione graduatorie dei perdenti posto 2. Predisposizione graduatorie III fascia 3. Gestione Messe a Disposizione 4. Conferimento di incarichi per supplenze personale docente /ATA	Attuazione di discriminazioni al fine di avvantaggiare o svantaggiare particolari soggetti. Difformità di comportamento delle scuole La comunicazione, da parte degli Uffici Scolastici Provinciali, dello sdoppiamento delle classi in organico di fatto avviene in ritardo e i docenti individuati soprannumerari sono costretti a fare domanda di trasferimento e/o utilizzazione prendendo servizio in altre scuole. I posti vacanti dovuti allo sdoppiamento di classi, a causa dei ritardi di comunicazione degli USP, vengono di fatto assegnati a docenti supplenti. Per quanto riguarda le classi di concorso atipiche, potrebbero verificarsi favoritismi in	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 supplenze) al fine di agevolare qualche concorrente Favorire il reclutamento di particolari docenti / personale ATA mediante comunicazione di informazioni non corrette attraverso il sistema informativo	Dirigente scolastico DSGA Altro personale amministrativo Docenti	Omissione di controllo strategico Mancanza di informazioni Mancanza di trasparenza Accesso esclusivo ai processi da parte di solo alcuni preposti Mancanza di formazione delle segreterie Mancanza di controllo da parte del D.S.	Definizione e pubblicazione sul sito internet della scuola, dei criteri oggettivi per l'attribuzione degli incarichi e la formazione delle classi Pubblicazione tempestiva degli incarichi conferiti e dei destinatari con indicazione della durata e del compenso spettante (art.18 d.lgs. 33/2013)	Formazione del personale in relazione alle principali criticità	Tempistica precoce: giugno –luglio	BASSO



GPS graduatorie provinciale per le supplenze	<p>Delega scuole polo per classi di concorso</p> <p>Valutazione delle domande degli iscritti</p> <p>Convalida e generazione da parte dell'ufficio provinciale delle graduatorie (GPS)</p> <p>Pubblicazione delle GPS</p> <p>Verifica dei titoli e convalida e rettifica dei punteggi da parte delle scuole di prima nomina</p> <p>Gestione da parte della scuola della posizione giuridica del personale (conferma o rescissione del contratto)</p> <p>Convalida della verifica dei punteggi da parte dell'AT</p> <p>Generazione nuove</p>	<p>relazione a determinate classi di concorso</p> <p>Valutazione delle cdc diversamente nelle varie provincie</p> <p>Attuazione di discriminazioni al fine di avvantaggiare o svantaggiare particolari soggetti.</p> <p>Difformità di comportamento delle scuole</p>	<p>L'OM 60/2010 ha introdotto novità sulla valutazione dei titoli e sulla gestione delle nomine che non sono ancora conosciute in tutte le segreterie e si genera tanta confusione e si commettono errori procedurali applicando le vecchie norme (es. depennamenti, gestione posizione in coda, rescissione contratto, valore giuridico ed economico del periodo) generando così difformità territoriali, ambiguità e confusione e alimentando il contenzioso.</p> <p>La mancanza di raccordo normativo tra OM 60/2010 e regolamento delle supplenze, nonché la mancanza di termini ordinari sulle tempistiche delle azioni generano diverse ambiguità di comportamento territoriale e tra scuola e scuola</p>	<p>Dirigente scolastico</p> <p>DSGA</p> <p>Altro personale amministrativo</p> <p>Docenti</p> <p>Funzionari preposti dell'AT</p>	<p>Omissione di controllo strategico</p> <p>Mancanza di coordinamento sulla valutazione a livello provinciale e regionale</p> <p>Mancanza di coordinamento sulla tempistica dei provvedimenti</p> <p>Compresenza ancora di modalità amministrative non più valide ma consolidate e nuove procedure secondo OM 60</p> <p>Mancanza di trasparenza</p> <p>Mancanza di formazione delle segreterie</p> <p>Mancanza di controllo da parte del D.S</p>	<p>Pubblicazione tempestiva e coordinata delle GPS sui Siti degli AT e sui siti web delle scuole</p> <p>Pubblicazione tempestiva degli incarichi di supplenza conferiti su GPS e chiaro riferimento allo scorrimento per ciascuna graduatoria e alla posizione raggiunta nelle varie operazioni</p>	<p>Formazione del personale di segreteria, DSGA e DS sulle nuove procedure legate alle GPS e nuove modalità di gestione delle supplenze</p> <p>Supporto alle autonomie scolastiche da parte degli AT con un coordinamento sulle linee guida di comportamento</p>	<p>Fase valutazione (bando)</p> <p>Fasi successive (tutto l'anno)</p>	<p>MEDIO - ALTO</p>
-----------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	---------------------



	Graduatorie rettifiche								
Definizione dell'organico di diritto e di fatto	<p>Acquisizione delle necessità dell'utenza</p> <p>Valutazione dei fabbisogni in termini di classi e docenti</p> <p>Redazione della proposta di organico e sua presentazione all'ambito territoriale</p> <p>Gestione dei nulla osta</p> <p>Valutazione del Sostegno</p> <p>Formulazione di proposte di incarico ai docenti coerenti con il PTOF</p>	<p>Applicare un criterio restrittivo o meno nella creazione delle classi e nella loro richiesta</p> <p>Creazione di posti eccessivi rispetto alle esigenze reali della scuola per non rendere soprannumerari alcuni docenti o, per contro, richiesta di un numero sottodimensionato di classi - anche in presenza di margine potenziale - per rendere alcuni docenti soprannumerari</p> <p>La classe di concorso dei docenti di potenziamento della scuola secondaria è richiesta nel PTOF in base alle necessità degli studenti e della programmazione di Istituto ma, di fatto, viene determinata (anche nel numero di docenti) dall'Ufficio Territoriale (Ambito Territoriale della Provincia).</p>	<p>Assenza di controlli</p> <p>Omissione di atti</p>	<p>Dirigente scolastico</p> <p>DSGA</p>	<p>Omissione di controllo strategico</p> <p>Mancanza di informazioni</p> <p>Mancanza di trasparenza</p> <p>Accesso esclusivo ai processi da parte di solo alcuni preposti</p>	<p>Definizione, anche attraverso la consultazione con gli organi collegiali, sul sito internet della scuola, dei criteri oggettivi per l'attribuzione di incarichi</p> <p>Pubblicazione tempestiva degli incarichi di docenza conferiti</p>			BASSO
Attribuzione di incarichi aggiuntivi ai docenti/personale ATA (figure di sistema,	<p>Attribuzione incarichi aggiuntivi ai docenti e al personale ATA</p>	<p>Attuazione di discriminazioni e favoritismi nell'attribuzione di incarichi aggiuntivi ai docenti / personale ATA</p>	<p>Mancanza di consultazione con gli organi collegiali</p> <p>Omissioni di diramazione circolari informative</p>	<p>Dirigente scolastico</p> <p>DSGA</p> <p>Collaboratori</p>	<p>Mancanza di informazioni</p> <p>Mancanza di trasparenza</p> <p>Mancanza di negoziazione e di condivisione</p>	<p>Definizione, anche attraverso la consultazione con gli organi collegiali, sul sito internet</p>	<p>Chiarezza e trasparenza dei criteri di attribuzione incarichi condivisi con il Consiglio di</p>	<p>Settembre-ottobre</p>	BASSO



funzioni strumentali, incarichi specifici, attribuzione di ore eccedenti; PON; area a rischio; alternanza scuola lavoro; coordinamento;)	Valutazione e incentivazione e dei docenti Costituzione e funzionamento del comitato di valutazione	(figure di sistema, funzioni strumentali, incarichi specifici, attribuzione ore eccedenti) al fine di avvantaggiare o svantaggiare particolari soggetti e per consentire solo ad alcuni l'accesso ai fondi del FIS o altri Compensi (PON, Area a rischio, alternanza, corsi di recupero)	Occultamento o concessione di tempo brevissimo per accedere a bandi, richieste, proposte di progetti e attività Assenza di criteri per il conferimento di incarichi	Docenti RSU		della scuola, dei criteri oggettivi per l'attribuzione di incarichi Diramazione di circolari esplicative dei criteri Pubblicazione tempestiva degli incarichi di docenza conferiti	Istituto e comunicati al Collegio dei docenti Criteri pubblicati sul sito della scuola		
Gestione permessi, istituti contrattuali, visite fiscali del personale		DS nella gestione di permessi, istituti contrattuali, visite fiscali del personale al fine di avvantaggiare o discriminare qualche soggetto	Non ottemperanza della normativa	DS DSGA amministrativi	Mancanza di trasparenza Accesso esclusivo ai processi da parte di solo alcuni preposti Omissione di controllo strategico	Ottemperanza della normativa	Elaborare criteri per la gestione del processo Curare la pubblicazione delle norme e la definizione di procedure (criteri omogenei e dettagliati, modalità di concessione e di fruizione dei permessi) Investire maggiormente la Rete di ambito per evidenziare, condividere e risolvere le problematiche più frequenti relativi al punto		BASSO



AREA DI RISCHIO B: AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

ANALISI DEI PROCESSI		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
PROCESSO	IDENTIFICAZIONE EVENTO DI RISCHIO	FASI/AZIONI	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			MISURE SETTORE SCUOLA ANAC 430/2016	MISURE ULTERIORI DA IMPLEMENTARE	TEMPISTI CA	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
			MODALITA DI COMPORTAMENT O (Come)	PERIMETRO EVENTO (Dove-Chi)	FATTORI ABILITANTI: (Condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali)				
Procedura di affidamento di servizi e forniture	acquisizione dei beni e servizi non coerenti con le esigenze della istituzione scolastica o in violazione delle procedure di affidamento al fine di favorire un determinato operatore economico	1) PROGRAMMAZIONE ANNUALE O TREINNALE DELLE ATTIVITA' NEGOZIALI ALL'INTERNO DEL PTOF O DEL PROGRAMMA ANNUALE. Analisi e Definizione dei fabbisogni della scuola per l'anno scolastico o per il triennio	Definizione di un fabbisogno non rispondente alle necessità effettive o ai criteri di efficienza ed efficacia ed economicità Mancata individuazione nel programma annuale e nella relativa relazione degli obiettivi da realizzare Incoerenza tra PTOF e programma annuale	Interno/esterno Organi collegiali della scuola	mancanza di trasparenza; scarsa responsabilizzazione interna;	Definizione dei fabbisogni di lavori, beni e servizi attraverso la trasparenza ed efficace programmazione e individuazione dell'oggetto dell'acquisizione, in coerenza con gli obiettivi generali della scuola Rispetto del Codice dei Contratti Pubblici e delle normative di cui alla determinazione ANAC n.12 del 28 ottobre 2015	Partecipazione del personale a corsi di aggiornamento a seguito di novità normative		BASSO
		2) DETERMINA DIRIGENZIALE DI AVVIO: in base alle delibere del CdI e a quanto previsto dal P.A. individua motivatamente gli elementi essenziali del contratto, i criteri di selezione delle offerte; approva alcuni atti di gara (inviti, capitolato,	Previsione della procedura di acquisizione al di fuori delle Convenzioni CONSIP e del Mercato elettronica senza un'adeguata motivazione Previsione dell'affidamento diretto in violazione	INTERNO DS	mancanza di trasparenza; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione dei fabbisogni di lavori, beni e servizi attraverso la trasparenza ed efficace programmazione e individuazione dell'oggetto dell'acquisizione, in coerenza con gli obiettivi	Attenta valutazione delle norme di prodotto per il rispetto della sicurezza nei luoghi di lavoro		BASSO



AREA DI RISCHIO B: AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

ANALISI DEI PROCESSI		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
PROCESSO	IDENTIFICAZIONE EVENTO DI RISCHIO	FASI/AZIONI	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			MISURE SETTORE SCUOLA ANAC 430/2016	MISURE ULTERIORI DA IMPLEMENTARE	TEMPISTI CA	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
			MODALITA DI COMPORTAMENTO (Come)	PERIMETRO EVENTO (Dove-Chi)	FATTORI ABILITANTI: (Condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali)				
		disciplinare) individua e nomina il RUP	delle norme del Codice dei contratti. Definizione dell'oggetto dell'affidamento mancante o non sufficientemente determinata Mancanza o indeterminazione delle somme disponibili per la procedura negoziale Mancata individuazione dello strumento contrattuale da utilizzare;			generali della scuola Rispetto del Codice dei Contratti Pubblici e delle normative di cui alla determinazione ANAC n.12 del 28 ottobre 2015			
		3) SCELTA DEL CONTRAENTE Istruttoria, richiesta del CIG, gestione della procedura di evidenza pubblica: la valutazione delle offerte, l'aggiudicazione delle offerte, l'aggiudicazione provvisoria	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione Erronea valutazione delle offerte Sottrazione della documentazione	INTERNO D.S. o Delegato	scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Definizione dei fabbisogni di lavori, beni e servizi attraverso la trasparenza ed efficace programmazione e individuazione dell'oggetto dell'acquisizione, in coerenza con gli obiettivi generali della scuola Rispetto del	Partecipazione del personale a corsi di aggiornamento a seguito di novità approfondimento delle normative		MEDIO



AREA DI RISCHIO B: AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

ANALISI DEI PROCESSI		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
PROCESSO	IDENTIFICAZIONE EVENTO DI RISCHIO	FASI/AZIONI	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			MISURE SETTORE SCUOLA ANAC 430/2016	MISURE ULTERIORI DA IMPLEMENTARE	TEMPISTICA	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
			MODALITA DI COMPORTAMENTO (Come)	PERIMETRO EVENTO (Dove-Chi)	FATTORI ABILITANTI: (Condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali)				
						<p>Codice dei Contratti Pubblici e delle normative di cui alla determinazione ANAC n.12 del 28 ottobre 2015</p>			
		<p>4) DETERMINA DIRIGENZIALE DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA: obbligo di motivazione delle scelte; efficace solo dopo verifica del possesso da parte dell'OE aggiudicatario dei requisiti prescritti;</p>	<p>Alterazione o omissione dei controlli dei requisiti dell'aggiudicatario</p>	<p>INTERNE D.S.</p>	<p>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;</p>	<p>Definizione dei fabbisogni di lavori, beni e servizi attraverso la trasparenza ed efficace programmazione e individuazione dell'oggetto dell'acquisizione, in coerenza con gli obiettivi generali della scuola</p> <p>Rispetto del Codice dei Contratti Pubblici e delle normative di cui alla determinazione ANAC n.12 del 28 ottobre 2015</p>	<p>Partecipazione del personale a corsi di aggiornamento a seguito di novità normative</p>		<p>BASSO</p>



AREA DI RISCHIO B: AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

ANALISI DEI PROCESSI		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
PROCESSO	IDENTIFICAZIONE EVENTO DI RISCHIO	FASI/AZIONI	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			MISURE SETTORE SCUOLA ANAC 430/2016	MISURE ULTERIORI DA IMPLEMENTARE	TEMPISTICA	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
			MODALITA DI COMPORTAMENTO (Come)	PERIMETRO EVENTO (Dove-Chi)	FATTORI ABILITANTI: (Condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali)				
		5) STIPULA ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto	INTERNO D.S.	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;				
		6) COLLAUDO O ATTESTAZIONE REGOLARITA'	Mancato o insufficiente controllo della conformità, dei beni e servizi acquisiti con i requisiti previsti nel contratto Mancata o incompleta documentazione	INTERNO PERSONALE INDIVIDUATO DAL D.S.	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; scarsa responsabilizzazione interna				



AREA DI RISCHIO C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER DESTINATARIO

ANALISI DEI PROCESSI		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
PROCESSO	FASI/AZIONI	IDENTIFICAZIONE EVENTO DI RISCHIO	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			MISURE SETTORE SCUOLA ANAC 430/2016	MISURE ULTERIORI DA IMPLEMENTARE	TEMPISTICA	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
			MODALITA DI COMPORTAMENTO (Come)	PERIMETRO EVENTO (Dove-Chi)	FATTORI ABILITANTI: (Condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali)				
Valutazione degli apprendimenti degli studenti	<p>Condivisione dei criteri di valutazione all'inizio dell'anno scolastico</p> <p>Delibera del collegio dei docenti e inserimento nel POFT</p> <p>Pubblicazione dei criteri sul sito della scuola</p> <p>Incontri con i genitori per l'esplicitazione e la condivisione</p> <p>Esplicitazione e condivisione con gli studenti dei criteri di valutazione</p> <p>Chiarezza e tempestività nella fase di valutazione nell'agire didattico quotidiano</p> <p>Informativa ai genitori delle valutazioni carenti tramite comunicazione ufficiale</p>	<p>Irregolarità nella valutazione dell'apprendimento e del comportamento degli studenti finalizzata ad avvantaggiare o a penalizzare particolari studenti in cambio di utilità</p> <p>Omissione di controllo da parte del D.S.</p> <p>Esercizio della vigilanza didattica</p>	<p>Carenza di criteri di valutazione condivisi e loro applicazione</p> <p>Mancanza di rispetto delle procedure collegiali e di trasparenza</p> <p>Omissione di registrazione dei voti nel registro elettronico</p> <p>Modifica dei voti inseriti</p> <p>Mancanza di restituzione dei compiti in classe agli studenti ma registrazione senza fase di spiegazione facendo venire meno la valenza formativa della valutazione</p> <p>Mancanza di motivazione e legittimazione da atti e procedure delle valutazioni</p> <p>Mancanza di condivisione in consiglio di classe dei criteri e applicazioni non unitarie delle valutazioni</p>	<p>Docenti</p> <p>D.S.</p>	<p>Mancanza di trasparenza</p> <p>Accesso esclusivo ai processi da parte di solo alcuni preposti</p> <p>Omissione di controllo strategico</p> <p>Non rispetto della collegialità</p> <p>Non rispetto delle procedure</p> <p>Non rispetto dei documenti programmatici di istituto</p>	<p>Esplicitazione da parte degli oo.cc. (Dipartimenti Disciplinari e Collegio Docenti) dei criteri di valutazione degli apprendimenti e della loro applicazione Regolamento di disciplina. Patto di corresponsabilità.</p>	<p>Corsi di formazione del personale docente</p>		BASSO



AREA DI RISCHIO C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER DESTINATARIO

ANALISI DEI PROCESSI		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
PROCESSO	FASI/AZIONI	IDENTIFICAZIONE EVENTO DI RISCHIO	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			MISURE SETTORE SCUOLA ANAC 430/2016	MISURE ULTERIORI DA IMPLEMENTARE	TEMPISTICA	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
			MODALITA DI COMPORTAMENTO (Come)	PERIMETRO EVENTO (Dove-Chi)	FATTORI ABILITANTI: (Condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali)				
Scrutini intermedi e finali Esami di Stato	Definizione dei documenti conclusivi o attestanti il processo didattico e valutativi Compilazione dettagliata e circostanziata di valutazioni e verbali Valutazione degli alunni presi singolarmente Verifica della documentazione Rispetto delle procedure e della collegialità	Irregolarità in sede di scrutinio finalizzata ad ottenere la promozione di particolari studenti bon meritevoli in cambio di utilità	Carenza di criteri di valutazione condivisi e loro applicazione Assenza di rispetto delle procedure Non rispetto della collegialità Mancanza di motivazione e legittimazione da atti e procedure della valutazione Mancanza di condivisione in consiglio di classe dei criteri e applicazioni non unitarie della valutazione	Docenti DS	Omissione di controllo strategico Non rispetto della collegialità Non rispetto delle procedure Non rispetto dei documenti programmatici di istituto	Formulazione motivata, puntuale e differenziata dei giudizi in riferimento ai criteri di valutazione preventivamente determinati			
Irrogazione di sanzioni disciplinari	Regolamento di Istituto analitico e chiaro Patto di corresponsabilità condiviso (studenti, genitori, personale della scuola)	Irregolarità nella valutazione del comportamento degli studenti finalizzata ad avvantaggiare o a penalizzare particolari studenti in cambio di utilità	Carenza di criteri di valutazione condivisi e loro applicazione Assenza di rispetto delle procedure Non rispetto della collegialità Mancanza di motivazione e legittimazione da atti e procedure della valutazione	Docenti D.S. D.S.G.A. C.I. R.S.P.P.	Omissione di controllo strategico Non rispetto della collegialità Non rispetto delle procedure Non rispetto dei documenti programmatici di istituto	Esplicitazione dei criteri di valutazione del comportamento e della loro applicazione			



AREA DI RISCHIO C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER DESTINATARIO

ANALISI DEI PROCESSI		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
PROCESSO	FASI/AZIONI	IDENTIFICAZIONE EVENTO DI RISCHIO	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			MISURE SETTORE SCUOLA ANAC 430/2016	MISURE ULTERIORI DA IMPLEMENTARE	TEMPISTICA	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
			MODALITA DI COMPORTAMENTO (Come)	PERIMETRO EVENTO (Dove-Chi)	FATTORI ABILITANTI: (Condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali)				
			Mancanza di condivisione in consiglio di classe dei criteri e applicazioni non unitarie della valutazione						
Iscrizione degli alunni e formazione delle classi	<p>Definizione dei criteri in modo condiviso nei vari organi collegiali (Cdc, CD, CI)</p> <p>Incontri con i genitori per spiegare i criteri e la modalità della formazione delle classi</p> <p>Gestione del modello di iscrizione con l'esposizione dei criteri e dei passaggi</p>	<p>Inserimenti di alunni con meccanismi di favore nella formazione delle classi</p> <p>Procedure complesse per la gestione dati alunni e tempi brevi per l'inserimento dei suddetti dati su SIDI e software specifici</p> <p>Difficoltà al trattamento dati sensibili studenti per mancanza di comunicazione tra istituti, indicazioni normative di non semplice interpretazione</p> <p>Gestione di situazioni familiari particolari (genitori separati, problemi giudiziari...) Alunni seguiti da Assistenti sociali, in casa-famiglia.</p>	<p>Assenza o carenza di criteri sulla formazione delle classi e loro applicazione</p> <p>Ambiguità nella definizione di alcuni criteri perché così facilmente manovrabili</p> <p>Creazione di eventuali commissioni con docenti che favoriscono docenti o genitori perché estremamente collegate con il territorio</p> <p>Assenza di criteri riportati nel regolamento di istituto</p> <p>Assenza di pubblicazione dei criteri sul sito dell'istituzione scolastica</p> <p>Ambiguità nelle informazioni sui docenti assegnati alle classi o eccessiva pubblicizzazione delle assegnazioni di alcuni</p>	<p>Consiglio di Istituto Dirigente Scolastico Docenti Amministrativi</p>	<p>Mancanza di informazioni</p> <p>Mancanza di trasparenza</p> <p>conoscenze dirette e intrecci con il tessuto di riferimento</p>	<p>Formulare criteri sulla formazione della classe e la loro applicazione</p>			



AREA DI RISCHIO C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER DESTINATARIO

ANALISI DEI PROCESSI		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
PROCESSO	FASI/AZIONI	IDENTIFICAZIONE EVENTO DI RISCHIO	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			MISURE SETTORE SCUOLA ANAC 430/2016	MISURE ULTERIORI DA IMPLEMENTARE	TEMPISTICA	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
			MODALITA DI COMPORTAMENTO (Come)	PERIMETRO EVENTO (Dove-Chi)	FATTORI ABILITANTI: (Condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali)				
			docenti alle classi						
Determinazione degli orari di servizio		Disparità di trattamento e adozione di criteri arbitrari da parte del DS nella determinazione degli orari finalizzata ad avvantaggiare qualche soggetto	<p>Carenza di criteri per la definizione degli orari di servizio</p> <p>Mancanza di rotazione dei giorni liberi soprattutto (il sabato e lunedì)</p> <p>Mancanza di rotazione per le prime e ultime ore</p> <p>Assenza di criteri didattici per l'organizzazione dell'orario, presenza di criteri unicamente riferiti alle esigenze dei docenti</p>	Dirigente Scolastico Docenti Amministrativi	<p>Mancanza di trasparenza</p> <p>Accesso esclusivo ai processi da parte di solo alcuni preposti</p> <p>Omissione di controllo strategico</p>	Formulazione di criteri per gli orari di servizio Programmazione di incontri preventivi con i docenti (in genere punto all'ordine del giorno al Collegio dei Docenti)			
Costituzione cattedre	<p>Definizione dei criteri e proposta al collegio dei docenti</p> <p>Approvazione in CI</p> <p>Informazione ai sindacati</p> <p>Condivisione con i docenti</p>	Disparità di trattamento e adozione di criteri arbitrari da parte del DS nella determinazione degli orari finalizzata ad avvantaggiare qualche soggetto	<p>Carenza di criteri per la definizione delle cattedre</p> <p>Assenza di una progettazione strategica dell'attribuzione delle cattedre</p> <p>Mancanza dei criteri nel regolamento di Istituto</p>	Dirigente Scolastico Docenti	<p>Mancanza di trasparenza</p> <p>Accesso esclusivo ai processi da parte di solo alcuni preposti</p> <p>Omissione di controllo strategico</p>	Formulazione di criteri per la definizione delle cattedre programmazione di incontri preventivi con i docenti (in genere punto all'ordine del giorno al Collegio dei Docenti)			



AREA DI RISCHIO D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER DESTINATARIO

ANALISI DEI PROCESSI		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
PROCESSO	FASI/AZIONI	IDENTIFICAZIONE EVENTO DI RISCHIO	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			MISURE SETTORE SCUOLA ANAC 430/2016	MISURE ULTERIORI DA IMPLEMENTARE	TEMPISTICA	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
			MODALITA DI COMPORTAMENTO (Come)	PERIMETRO EVENTO (Dove-Chi)	FATTORI ABILITANTI: (Condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali)				
Organizzazione Viaggi di Istruzione	<ul style="list-style-type: none"> Stesura dei criteri di qualità e sicurezza del servizio Delibere degli OO.CC. Corrette procedure di affidamento 	Favorire ditte o aziende in cambio di utilità	<p>Organizzazione di viaggi di istruzione agevolante agenzie di viaggio in cambio di viaggi gratis o percentuali</p> <p>Mancanza del rispetto delle procedure di trasparenza e di comparazione</p> <p>Nomina della commissione precedente al bando</p> <p>Mancanza di rotazione delle persone che partecipano alla commissione</p> <p>Assenza di modelli equiparabili univoci</p>	Docenti DSGA DS Commissione Consiglio di Istituto	<p>Mancanza di informazioni</p> <p>Mancanza di trasparenza</p>	Utilizzo di avvisi e/o richieste di preventivi secondo quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici relativi ai lavori, servizi degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture d. lgs 163/2006	Prevedere nel regolamento d'istituto una sezione sui viaggi d'istruzione		BASSO
Adozione dei libri di testo e scelta dei materiali didattici	<ul style="list-style-type: none"> Presenza di criteri per la scelta dei libri Condivisione per dipartimenti delle caratteristiche dei libri Parere non vincolante nei consigli di classe delle componenti 	Favorire case editrici o particolari autori in cambio di utilità	<p>Adozione di libri di testo e scelta di materiali didattici per favorire case editrici o particolari autori in cambio di utilità</p> <p>Mancanza di traguardi di curricolo comuni nella scuola</p>	Docenti DS	<p>Mancanza di informazioni</p> <p>Mancanza di trasparenza</p> <p>Mancanza di negoziazione e di condivisione</p>	Potenziamento degli strumenti tesi a garantire l'effettiva collegialità della scelta dei libri di testo e dei materiali didattici	<p>Presenza di criteri collegiali per l'adozione di nuovi testi</p> <p>Misure e criteri generali per lo sfioramento del tetto di spesa entro il 10%</p>		BASSO



AREA DI RISCHIO D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER DESTINATARIO

ANALISI DEI PROCESSI		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
PROCESSO	FASI/AZIONI	IDENTIFICAZIONE EVENTO DI RISCHIO	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			MISURE SETTORE SCUOLA ANAC 430/2016	MISURE ULTERIORI DA IMPLEMENTARE	TEMPISTICA	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
			MODALITA DI COMPORTAMENTO (Come)	PERIMETRO EVENTO (Dove-Chi)	FATTORI ABILITANTI: (Condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali)				
	genitori e studenti		<p>Mancanza di criteri condivisi e inseriti nel regolamento di istituto per la scelta dei libri</p> <p>Mancanza di controllo del dirigente sulle procedure di negoziazione dei docenti nei dipartimenti</p> <p>Mancanza di passaggio con gli stakeholder e presentazione delle scelte</p>						
Gestione comodato d'uso testi e sussidi didattici		Favorire alcuni studenti a scapito di altri	<p>Gestione di comodato d'uso testi e sussidi didattici per favorire studenti</p> <p>Mancanza di esplicitazione dei criteri per la gestione del comodato d'uso</p> <p>Assenza del regolamento di istituto dei criteri della gestione del comodato d'uso</p> <p>Assenza della pubblicazione sul sito dei criteri di valutazione</p>	<p>DS</p> <p>Docenti</p>		<p>Esplicitazione dei criteri per la gestione del comodato d'uso</p>	<p>Individuare dei criteri di selezione da adottare in caso di richieste superiori alle disponibilità</p>		BASSO



AREA DI RISCHIO D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER DESTINATARIO

ANALISI DEI PROCESSI		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
PROCESSO	FASI/AZIONI	IDENTIFICAZIONE EVENTO DI RISCHIO	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			MISURE SETTORE SCUOLA ANAC 430/2016	MISURE ULTERIORI DA IMPLEMENTARE	TEMPISTICA	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
			MODALITA DI COMPORTAMENTO (Come)	PERIMETRO EVENTO (Dove-Chi)	FATTORI ABILITANTI: (Condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali)				
			Ambiguità o assenza della formulazione motivata dell'assegnazione						
Assegnazione borse di studio o premialità	Definizione di "Criteri per assegnazione Borse di studio" Premialità	Favorire alcuni studenti a discapito di altri	Assenza di criteri di assegnazione e loro pubblicizzazione assenza di diffusione e condivisione delle informazioni relativi a premi, borse di studio gestione ristretta nella cerchia di pochi di tali informazioni	DS Docenti DSGA Amministrativi	Mancanza di informazione Mancanza di trasparenza conoscenze dirette e intrecci con il tessuto di riferimento gestione singolo del potere	Esplicitazione dei criteri per l'assegnazione delle borse di studio	Prevedere un regolamento che individui le varie fasi da utilizzare per l'assegnazione		BASSO
Provvedimenti di concessione uso locali e occasioni pubblicitarie	Assemblea sindacali docenti e ATA Valutazione della pertinenza della richiesta con lo scopo educativo dell'istituzione scolastica Verifica della fattibilità in termini di sicurezza	Favorire soggetti determinati al fine di ottenerne vantaggio	Provvedimenti di concessione uso locali/spazi e occasioni pubblicitarie al fine di favorire soggetti determinati Mancanza di esplicitazione dei criteri definiti dal Consiglio di Istituto Assenza dei criteri di concessione all'interno del	DSGA DS Docenti Presidente Consiglio di Istituto	Mancanza di informazioni Mancanza di trasparenza Mancanza di criteri di concessione conoscenze dirette e intrecci	Esplicitazione dei criteri definiti dal Consiglio d'Istituto all'interno del Regolamento	Applicazione dei requisiti normativi antincendio e di sicurezza ai criteri		BASSO



AREA DI RISCHIO D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER DESTINATARIO

ANALISI DEI PROCESSI		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
PROCESSO	FASI/AZIONI	IDENTIFICAZIONE EVENTO DI RISCHIO	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			MISURE SETTORE SCUOLA ANAC 430/2016	MISURE ULTERIORI DA IMPLEMENTARE	TEMPISTICA	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
			MODALITA DI COMPORTAMENTO (Come)	PERIMETRO EVENTO (Dove-Chi)	FATTORI ABILITANTI: (Condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali)				
	Verifica delle responsabilità e delle persone coinvolte Passaggio in Consiglio d'Istituto		Regolamento d'istituto		con il tessuto di riferimento				



AREA DI RISCHIO: PROGRAMMAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO

ANALISI DEI PROCESSI		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
PROCESSO	FASI/AZIONI	IDENTIFICAZIONE EVENTO DI RISCHIO	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			MISURE SETTORE SCUOLA ANAC 430/2016	MISURE ULTERIORI DA IMPLEMENTARE	TEMPISTICA	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
			MODALITA DI COMPORTAMENTO (Come)	PERIMETRO EVENTO (Dove-Chi)	FATTORI ABILITANTI: (Condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali)				
<p>Elaborazione del PTOF</p> <p>Elaborazione del Programma Annuale</p>	<p>Raccolta dei dati</p> <p>Delibere collegiali</p> <p>Predisposizione dei documenti di progettazione del servizio scolastico</p> <p>comunicazione e pubblicizzazione dei documenti</p>	<p>In fase di iscrizione dello studente, favorire la scelta della propria scuola a discapito di altre</p>	<p>Non rispetto delle procedure</p> <p>Utilizzo e comunicazione di informazioni e dati non corretti</p> <p>Assenza di delibere collegiali o Redazione di verbali non circostanziati e pertinenti del consiglio di istituto e del collegio dei docenti</p> <p>Assenza di condivisione audizione degli stakeholder</p> <p>Assenza di pubblicazione sul sito della scuola e diffusione dei documenti programmatici della scuola</p>	<p>Dirigente scolastico</p> <p>DSGA</p> <p>Docenti</p> <p>Funzioni strumentali</p>	<p>Mancanza di informazioni</p> <p>Mancanza di trasparenza</p> <p>Mancanza di negoziazione e di condivisione</p> <p>Accesso esclusivo ai processi da parte di solo alcuni preposti</p>	<p>Trasparenza</p>			<p>BASSO</p>



AREA DI RISCHIO: PROGRAMMAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO

ANALISI DEI PROCESSI		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
PROCESSO	FASI/AZIONI	IDENTIFICAZIONE EVENTO DI RISCHIO	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI			MISURE SETTORE SCUOLA ANAC 430/2016	MISURE ULTERIORI DA IMPLEMENTARE	TEMPISTICA	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
			MODALITA DI COMPORTAMENTO (Come)	PERIMETRO EVENTO (Dove-Chi)	FATTORI ABILITANTI: (Condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali)				
Elaborazione del RAV Elaborazione del PDM	Predisposizione dei documenti di verifica e miglioramento del servizio scolastico Monitoraggi dei vari ambiti Raccolta dati Condivisione delle risultanze Negoziazione degli obiettivi di miglioramento Delibere collegiali Pubblicizzazione dei documenti Rideterminazione delle procedure in atto nella scuola	Favorire una valutazione della propria scuola superiore ai dati reali	Non rispetto delle procedure e di tutte le fasi Decisione unidirezionale e monocratica degli obiettivi di miglioramento Mancanza di coinvolgimento del nucleo di autovalutazione di istituto (NIV) Assenza di condivisione audizione degli stakeholder Assenza di delibere CI e CD e mancanza dei verbali Assenza di pubblicazione sul sito della scuola e diffusione dei documenti programmatici della scuola	Dirigente scolastico DSGA Docenti Funzioni strumentali	Mancanza di informazioni Mancanza di trasparenza Mancanza di negoziazione e di condivisione Accesso esclusivo ai processi da parte di solo alcuni preposti	Trasparenza			



3.5 Il trattamento del rischio

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

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

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

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

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

Per ogni misura sono stati descritti i seguenti elementi:

- la tempistica, con l'indicazione delle fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione adotterà 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 RPCT;
- i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa; diversi uffici possono essere responsabili di una o più fasi di adozione delle misure;
- gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi.



3.6 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.

3.7 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 RPCT coinvolge i referenti e assicura la partecipazione dei dirigenti scolastici del territorio. Affinché la partecipazione dei dirigenti scolastici sia effettiva, il RPCT convoca, in accordo con il referente di ambito territoriale, conferenze di servizio finalizzate all'analisi di contesto, all'identificazione dei rischi, all'individuazione delle misure, alla formulazione delle proposte da inserire nel PTPCT regionale in relazione alle diverse specificità del territorio di riferimento. Ai fini della migliore predisposizione delle misure organizzative di prevenzione della corruzione, i referenti e i dirigenti scolastici tengono conto anche delle analisi svolte e dei documenti prodotti dagli organi di controllo, a partire da quelli dei revisori dei conti.*



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



4 MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED ALLA TRASPARENZA

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

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

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

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

4.1 Anticorruzione e trasparenza

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

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

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

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

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

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



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

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

Il d.lgs. 97/2016, intervenendo sull’art.10 del d.lgs. 33/2013, ha definitivamente sancito l’unificazione e l’integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell’integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), e, quindi, delle due figure di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza. In particolare, la [Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016](#) nella sezione specificatamente dedicata alle istituzioni scolastiche prevede che *a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 al d.lgs. 33/2013 e alla l. 190/2012 relativamente all’unicità della figura del RPC e del RT, le funzioni di RPC e RT sono attribuite al 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.*

4.2 Trasparenza

A seguito dell’introduzione nel corso del 2016, di importanti novità normative rispetto al tema della trasparenza e della prevenzione della corruzione rappresentate principalmente dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*”, dalla Delibera ANAC n.1310 del 28 dicembre 2016 “*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*” e dalla Delibera ANAC 1309 del 28 dicembre 2016., d’intesa con il Garante della Privacy, recante “*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*”, la trasparenza si dimostra sempre di più uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa.

La trasparenza costituisce per l’USR Abruzzo 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” e all’interno di essa individua i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa vigente. Con le novità introdotte dal d.lgs. 97/16 il baricentro della normativa sulla trasparenza si è spostato e rafforzato in modo netto a favore del “*cittadino*” e del suo diritto di conoscere e di essere informato. diritto, che viene assicurato, seppur nel rispetto “*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*”, attraverso l’istituto dell’accesso civico, semplice e generalizzato, e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività dell’amministrazione. In particolare l’accesso generalizzato ai dati e ai documenti pubblici, introdotto in aggiunta al tradizionale accesso civico sugli obblighi di trasparenza, simile al



cosiddetto Freedom of information act (FOIA) tipico dei sistemi anglosassoni, si sta dimostrando un valido strumento per implementare un modello compiuto di trasparenza inteso come massima accessibilità a tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle istituzioni scolastiche, allo scopo di favorire un controllo diffuso sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche ad esse destinate, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.).

L'attività che l'Amministrazione si pone riguardo alla trasparenza ha come principali obiettivi sia, a tutela dei diritti dei cittadini, dare attuazione agli obblighi di pubblicazione dettati dalla nuova normativa, definendo e adottando misure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare e prevedendo uno specifico sistema delle responsabilità, sia, d'altra parte a valorizzare la trasparenza come strumento principale di promozione della partecipazione dei cittadini, mediante lo strumento dell'accesso, all'attività amministrativa finalizzata a *“favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

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

4.2.1 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 Abruzzo ha avviato una serie di iniziative volte a favorire l'attività delle istituzioni scolastiche nello sviluppo degli attuali strumenti di ascolto per dare “voce” ai suoi portatori di interesse.

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



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

L'USR Abruzzo 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.

Nel corso dell'anno 2023 l'USR Abruzzo ha organizzato le seguenti Giornate della Trasparenza:

- 1) 01.12.2023 (14:15-18:30) presso I.I.S. Alessandro Volta di Pescara;
- 2) 02.12.2023 (09:00-16:30) presso I.I.S. Alessandro Volta di Pescara;

Nella consapevolezza dello straordinario impegno che la scuola abruzzese sta approfondendo per la realizzazione degli interventi previsti dal PNRR, questo Ufficio ha ritenuto opportuno promuovere un'iniziativa a carattere regionale quale occasione di incontro e confronto tra tutte le figure strategiche (Dirigenti scolastici, DSGA, Animatori digitali, docenti Tutor e orientatori, Referenti Erasmus del consorzio di accreditamento USR Abruzzo e Ambasciatori eTwinning) protagoniste del processo di innovazione e rigenerazione del sistema educativo.

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

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

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

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

4.2.3 Il programma delle azioni nell'arco del triennio 2024-2026

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 Abruzzo	Cittadini, utenti, portatori di interesse, enti territoriali, associazioni e organismi espressione di realtà locali del mondo della scuola	Novembre- Dicembre 2024 2025 2026	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche
Giornata della Trasparenza delle Istituzioni scolastiche	Cittadini, utenti, portatori di interesse, enti territoriali,	Dicembre - Febbraio 2024	Responsabile della prevenzione della corruzione e della



	associazioni e organismi espressione di realtà locali del mondo della scuola	2025 2026	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 - Aprile 2024 2025 2026	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche – Dirigenti scolastici

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

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

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



4.3 Obblighi per le istituzioni scolastiche:

4.3.1 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 a conclusione del presente capitolo, è articolata conformemente alle indicazioni di cui al novellato D.lgs.33/2013 e alla Delibera 1310/2016 dell'ANAC, definisce i responsabili della individuazione e /o elaborazione e pubblicazione dei dati senza indicarne lo specifico nominativo, ma consentendo ugualmente l'individuazione dei responsabili, indicati in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione.

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

Essi devono:

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



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

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

4.3.2 La rete dei Referenti

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

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

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

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

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

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



4.3.3 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.

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

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

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

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

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

4.3.4 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.



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

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

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

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

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

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

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

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

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



4.3.6 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.

4.4 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'ANAC 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 procederanno 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
<p>L 190/2012 Articolo 1, comma 32</p> <p>D.LGS. 33/2013 Articolo 37, comma 1</p> <p>DEL. AVCP n. 26/2013 COMUNITATO DEL PRESIDENTE AVCP 22 MAGGIO 2013 e GIUGNO 2013</p>	<p>CIG</p> <p>Struttura proponente con indicazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - del codice fiscale e - della denominazione della Stazione appaltante responsabile del procedimento di scelta del contraente <p>Oggetto del bando, inteso quale oggetto del lotto identificato dal CIG</p> <p>Procedura di scelta del contraente</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - codice fiscale; - ragione sociale; - ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti <p>Importo di aggiudicazione, che si identifica con l'importo di aggiudicazione al lordo degli oneri di sicurezza e al netto dell'IVA</p> <p>Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, intesi quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - data di effettivo inizio lavori, servizi o forniture; - data di ultimazione lavori, servizi o forniture, da intendersi quale data contrattualmente prevista e eventualmente prorogata o posticipata in virtù di successivi atti contrattuali <p>Importo delle somme liquidate, identificato nell'importo complessivo dell'appalto al netto dell'IVA, inteso quale importo complessivo delle somme erogate dalla stazione appaltante annualmente ed incrementate di anno in anno fino alla conclusione dell'appalto.</p>	<p>Responsabile delle strutture interessate</p>	<p>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.</p>	<p>Pubblicazione nella SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - SOTTO SEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI".</p> <p>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".</p> <p>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.</p> <p>In particolare, si richiamano le modalità di pubblicazione di cui all'articolo 6 (qualità dell'informazione), art 7 (dati aperti ed utilizzo), articolo 8 (decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione)</p>



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

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.

4.5 Accesso civico

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

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

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

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

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

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

La richiesta di accesso civico "semplice" è gratuita, non deve essere motivata e va presentata, in prima istanza, al dirigente scolastico secondo le specifiche modalità individuate e comunicate sui



siti istituzionali delle singole istituzioni scolastiche nella sezione “Amministrazione Trasparente” – Altri contenuti – Accesso civico. Tale scelta è resa necessaria considerata la numerosità delle istituzioni sul territorio regionale e l’esigenza di garantire la qualità delle informazioni da pubblicare, la correlazione con i bisogni informativi propri di ogni istituzione scolastica, il loro costante aggiornamento, la completezza, la tempestività dei dati. Il Dirigente scolastico ricevuta la richiesta e verificatane la fondatezza, cura la trasmissione dei dati e delle informazioni ai fini della pubblicazione richiesta nel sito web entro trenta giorni e la contestuale trasmissione al richiedente, ovvero, la comunicazione al medesimo dell’avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Qualora quanto richiesto risulti già pubblicato, il dirigente scolastico ne dà comunicazione al richiedente e indica il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso di ritardo o mancata risposta nei tempi previsti, il richiedente può ricorrere al Titolare del potere sostitutivo individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per le istituzioni scolastiche della Regione Abruzzo presentando richiesta di riesame all’indirizzo e-mail: direzione-abruzzo@istruzione.it.

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

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

L’accesso civico generalizzato, introdotto dall’art. 5 comma 2 del 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 Abruzzo all'indirizzo e-mail: direzione-abruzzo@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 per l'accesso reperibile all'indirizzo <https://www.miur.gov.it/web/abruzzo/accesso-civico-generalizzato-usr-abruzzo>.

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.

4.6 La figura del “whistleblower” e il whistleblowing. Aspetti generali

La tutela del whistleblower rientra a pieno titolo tra le misure generali di prevenzione della corruzione da introdurre nel PTPCT di ogni amministrazione.

Dal combinato disposto dell'art. 1 e dell'art. 2 del recente D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, provvedimento attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937, si ricava che il whistleblower è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Il D. Lgs. 24/2023, raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico che privato. Ne deriva una disciplina organica e uniforme finalizzata a una maggiore tutela del whistleblower, in modo che lo stesso sia incentivato all'effettuazione di segnalazioni di illeciti nei limiti e con le modalità indicate nel decreto.

Nel caso delle Istituzioni scolastiche, sono legittimate a segnalare le persone che operano nel contesto lavorativo del settore pubblico, in qualità di:

- dipendenti pubblici (ossia i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs 165/01);
- lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico;
- collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico
- volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti,



▪ persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico.

Le condotte illecite devono riguardare comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica e che consistono in:

- violazioni di disposizioni normative nazionali
 - illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
 - condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (indebita percezione di finanziamenti, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea per il conseguimento di finanziamenti pubblici, frode informatica e frode nelle pubbliche forniture);
 - violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti; violazioni di disposizioni normative europee
 - illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea relativi, tra gli altri, ai settori relativi agli appalti pubblici, ai servizi, prodotti e mercati finanziari, alla prevenzione del riciclaggio, alla sicurezza e conformità dei prodotti, alla tutela dell'ambiente e alla tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
 - atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea;
 - atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione Europea.

Inoltre, la segnalazione può avere ad oggetto anche:

- le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate;
- le attività illecite non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti e precisi;

- i fondati sospetti (la cui definizione è stata curata dall'ANAC nella Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne").

Considerato lo spirito della norma, che consiste nell'incentivare la collaborazione di chi lavora nelle amministrazioni per l'emersione dei fenomeni illeciti, ad avviso dell'ANAC non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e/o dell'autore degli stessi, ma solo che ne sia "ragionevolmente convinto". Tuttavia, le disposizioni del decreto non si applicano a contestazioni, rivendicazioni o richieste di carattere personale che riguardino esclusivamente i rapporti individuali di lavoro del segnalante, così come i motivi che hanno indotto il whistleblower ad effettuare la segnalazione sono da considerarsi irrilevanti al fine di decidere sul riconoscimento delle tutele previste.

L'ANAC, inoltre, afferma che lo scopo della norma consiste nel prevenire o contrastare fenomeni tra loro diversi che comprendono sia illeciti penali che civili e amministrativi, sia irregolarità nella gestione o organizzazione dell'attività di un ente nella misura in cui tali irregolarità costituiscono un indizio sintomatico di irregolarità dell'amministrazione a causa del non corretto esercizio delle funzioni pubbliche attribuite.

Le segnalazioni devono essere trasmesse attraverso i mezzi appositamente predisposti e che possono essere canali interni, canali esterni (questi ultimi gestiti dall'ANAC) divulgazioni pubbliche o denunce all'autorità giudiziaria o contabile. La scelta del canale di segnalazione non è più a discrezione del segnalante, poiché è favorito prioritariamente l'uso del canale interno e, solo al ricorrere di una delle condizioni di cui all'art. 6 del Decreto, è possibile effettuare una segnalazione esterna.

Nel caso delle Istituzioni scolastiche, la gestione del canale di segnalazione dovrà essere affidata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.



Inoltre, il Decreto amplia notevolmente le misure di protezione del segnalante, tanto è vero che accanto al divieto di segnalazione dell'identità dello stesso a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, la segnalazione è anche sottratta all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato.

Infine, è vietata ogni forma di ritorsione anche solo tentata o minacciata. A questo proposito, il legislatore ha inteso il concetto di ritorsione in senso molto ampio, ossia: "qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto". La gestione delle comunicazioni di ritorsioni, tuttavia, è diretta competenza dell'Anac.

4.7 Adozione di misure e modalità di 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 fischiello", come un tempo faceva il poliziotto nel tentativo di far cessare un'azione illegale (ne dettava una disciplina già la "Lincoln Law" del 1863, varata nel pieno della guerra civile americana per far fronte alle frodi negli approvvigionamenti).

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Viene sancito il divieto di rivelare l'identità del segnalante illecito, oltre che nel procedimento disciplinare, anche in quello penale e contabile. Nel procedimento penale, la segretezza dell'identità è coperta in relazione e nei limiti del segreto degli atti d'indagine di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. Nel processo contabile, l'identità non può essere rivelata fino alla fine della fase istruttoria. Nel procedimento disciplinare, rimane confermato che l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso (sempre che la contestazione disciplinare sia basata su elementi diversi da quelli su cui si basa la segnalazione); tuttavia, se la contestazione disciplinare sia fondata (anche solo parzialmente) sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata dietro consenso del segnalante, diversamente rimanendo inutilizzabile la segnalazione, ai fini del procedimento disciplinare. La scelta di fondo è, ad ogni modo, l'esclusione di segnalazioni in forma anonima. È 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, sono state pubblicate sulla rete intranet indicazioni sul funzionamento dell'istituto e l'indirizzo di casella di posta istituzionale (nota prot. 917 del 4 marzo 2014).

MISURA:

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 Abruzzo utilizzando la casella di posta elettronica **“prevenzionecorruzioneabruzzo@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, cioè ai dipendenti individuati come *“incaricati del trattamento dei dati personali”* secondo le disposizioni della nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679 e d.lgs. 101 del 10 agosto 2018), ciò in linea con la riservatezza che connota la gestione di tale canale differenziato di comunicazione con il Responsabile.

4.8 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.

MISURA: Realizzazione di un percorso di formazione per le istituzioni scolastiche divisi in tre incontri

1^ INCONTRO DI FORMAZIONE



Incontro previsto per approfondire le procedure deflattive della corruzione in ordine ai processi più impegnativi delle istituzioni scolastiche muovendo delle risultanze delle conferenze di servizi svoltisi in modalità workshop

2^ INCONTRO DI FORMAZIONE

Focus sulla trasparenza amministrativa con particolare attenzione al trattamento del rischio corruttivo e degli errori ricorrenti nelle procedure amministrative delle istituzioni scolastiche

3^ INCONTRO DI FORMAZIONE

Condivisione dei dati dei monitoraggi intermedi e delle riflessioni del Gruppo di lavoro regionale relativamente al trattamento del rischio.

4.9 Protocolli afferenti all'area di "Affidamento di lavori, servizi e forniture"

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

Ciò premesso, una specifica misura in materia di "Affidamento di lavori, servizi e forniture" è la previsione di appositi patti d'integrità per l'affidamento di commesse. Negli avvisi, bandi di gara e/o lettere di invito dovrà essere esplicitata una apposita clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità dia luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

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

I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici 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" sottosezione "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 sottosoglia 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.

Un esempio di Patto di Integrità è riportato in allegato al presente Piano.

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

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

4.11 Formazione di commissioni

MISURA

È garantito il principio di rotazione, quale ulteriore misura di prevenzione della corruzione, nella formazione 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 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.



4.12 Le scuole paritarie

Compito dell'Ufficio Scolastico Regionale è quello di riconoscere e di revocare all'occorrenza, la parità alle scuole gestite da enti pubblici o da privati, nonché di vigilarne sul funzionamento. La vigilanza sulle scuole paritarie viene esercitata, anzitutto, attraverso il controllo sullo stato del loro funzionamento e sui principali elementi costitutivi, sia delle scuole che dei gestori. 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 la sussistenza dei requisiti di agibilità degli edifici delle scuole paritarie e 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. Con il Piano Straordinario Ispettivo previsto dalla Legge n. 107/2015 le scuole paritarie sono state oggetto di un controllo capillare.

In Abruzzo, le scuole paritarie nell'anno scolastico 2022-2023 sono **124**, così distribuite:

Provincia	Infanzia	Primaria	Scuola secondaria di I grado	Scuola secondaria di II grado
Chieti	33	2	0	3
L' Aquila	36	7	1	0
Pescara	18	5	3	3
Teramo	11	1	0	1
Totale	98	15	4	7

ad esse si aggiungono n. **51** Sezioni Primavera, così distribuite:

Provincia	abbinate a scuole paritarie	abbinate a nidi privati o comunali	abbinate a IC statali
Chieti	12	4	1
L' Aquila	17	1	1
Pescara	4	2	0
Teramo	3	2	2
Totale	36	9	4



5 INDIVIDUAZIONE DEGLI ATTORI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE CHE HANNO PARTECIPATO ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO NONCHÉ DEI CANALI E DEGLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE.

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

Nel corso degli anni sono state individuati, tenendo conto della complessità e ramificazione del sistema scolastico e dell'ampiezza della platea degli utenti direttamente o indirettamente coinvolti nelle sue attività, meccanismi 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.

La consultazione degli *Stakeholders* è utile per l'acquisizione di suggerimenti e pareri e consente il recepimento di istanze e proposte per migliorare la qualità dei servizi.

6 L'ATTIVITÀ DI CONSULTAZIONE

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

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

MISURA

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 RPCT ha, come meglio esplicitato nel successivo paragrafo, tenuto conto in sede di elaborazione definitiva del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

A tal fine verrà reso disponibile il testo provvisorio del proprio P.T.P.C.T.- anni 2024-2026 nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'USR con possibilità di dare il proprio contributo mediante compilazione del modulo online appositamente predisposto e reperibile sul sito <https://www.miur.gov.it/web/abruzzo>, alla sezione Amministrazione Trasparente.



6.1 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);
 - le istituzioni e organizzazioni della scuola (Ufficio Scolastico Regionale, Ambito territoriale, Reti di scuole, associazioni culturali e professionali della scuola, ecc.);
 - le Organizzazioni Sindacali
 - 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.

6.2 I risultati dell'attività di consultazione

Tutta la comunità scolastica e tutti i portatori di interesse della Scuola, ivi incluso il personale dipendente, hanno potuto trasmettere dal giorno xxxxx il proprio contributo propositivo mediante compilazione del modulo online appositamente predisposto e reperibile sul sito xxxxxxxx alla sezione "Amministrazione Trasparente", di cui è stata data diffusione alle Scuole, agli Ambiti Territoriali, alle Organizzazioni Sindacali, con nota prot. n. xxx con preghiera di diffusione a tutti gli stakeholders del proprio bacino di utenza, nonché mediante pubblicazione nella pagina "Notizie" del sito istituzionale dell'USR e nella pagina dedicata "Prevenzione della Corruzione nelle Istituzioni Scolastiche della Regione Abruzzo" presente in "Amministrazione Trasparente".

La consultazione è stata chiusa il xxxxxxxx.

7 P.N.R.R.: "FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI"

Il 2022 è l'anno cruciale per l'attuazione degli obiettivi posti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) nell'ambito del progetto "Italia Domani, un piano di trasformazione del Paese che lascerà una preziosa eredità alle generazioni future, dando vita a una crescita economica più robusta, sostenibile e inclusiva. Italia Domani fa parte di Next Generation EU, il programma di rilancio economico attivato dall'Unione Europea e dedicato agli stati membri.

Per la parte di competenza del Ministero dell'Istruzione, il programma di interventi previsti dal PNRR Italia Domani prevede 6 riforme per la scuola futura e 11 linee di intervento ripartite in 6



linee di investimento per le infrastrutture e 5 linee di investimento per le competenze. Il programma alimenta Futura - La scuola per l'Italia di domani, cornice che collega le diverse azioni attivate grazie a risorse nazionali ed europee per una scuola innovativa, sostenibile, sicura e inclusiva.

L'obiettivo è realizzare un nuovo sistema educativo, per garantire il diritto allo studio, le competenze digitali e le capacità necessarie a cogliere le sfide del futuro, superando ogni tipo di disparità e contrastando dispersione scolastica, povertà educativa e divari territoriali.

Grazie a un investimento complessivo pari a 17,59 miliardi (cui si sommano 697 milioni di budget aggiuntivo <https://pnrr.istruzione.it/>), compresi i c.d. “progetti in essere”, la scuola ha l'occasione di poter svolgere davvero quel ruolo educativo strategico per la crescita del Paese. È a scuola, infatti, che studentesse e studenti, accompagnati nel costruire competenze e acquisire abilità, si preparano al futuro.

Quella che si vuole realizzare grazie al PNRR, con Futura, è una scuola che forma cittadine e cittadini consapevoli, in grado di poter essere determinanti nei processi di transizione digitale ed ecologica dell'Italia di domani.

Il Piano nazionale di ripresa e resilienza prevede diverse linee di investimento, che vedono come soggetti attuatori le istituzioni scolastiche. Si tratta di importanti misure di titolarità del Ministero dell'istruzione e del merito, inserite all'interno della Missione 4 (Istruzione e ricerca), Componente 1 (Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università), come di seguito riepilogate:

- Investimento 1.4: Intervento straordinario per la riduzione dei divari territoriali nelle scuole del primo e del secondo ciclo e contrasto alla dispersione scolastica (1,5 miliardi di euro);
- Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale del personale scolastico (800 milioni di euro);
- Investimento 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi (1,1 miliardi di euro);
- Investimento 3.2: Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori (2,1 miliardi di euro).

Le istituzioni scolastiche sono state anche individuate quali soggetti attuatori della misura 1.4.1 “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici” (siti web) e della linea di investimento 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA locali” della Missione 1, Componente 1, di titolarità del Dipartimento per la Trasformazione Digitale.

Il Regolamento (UE) 2021/241, che istituisce il dispositivo europeo per la ripresa e la resilienza, prevede che l'attuazione del PNRR debba essere effettuata in linea con il principio della sana gestione finanziaria, che comprende la prevenzione e il perseguimento efficace delle frodi, ivi compresi la Ministero dell'Istruzione e del Merito Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo [102] Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nelle Istituzioni Scolastiche della regione Abruzzo 2023/2025 corruzione, il conflitto di interessi e il doppio finanziamento. Pertanto, tutti i livelli di governance coinvolti all'interno del PNRR devono impegnarsi ad aderire ai principi di integrità, obiettività ed onestà e a garantire elevati standard giuridici, etici e morali nella gestione e attuazione degli investimenti del PNRR, nonché ad adottare una politica di “tolleranza zero” nei confronti degli illeciti, mettendo in atto un solido sistema di controllo teso a prevenire e ad individuare le attività fraudolente e, qualora queste si verificano, a rettificarne le conseguenze, come previsto dalla Strategia generale antifrode per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza e dal Sistema di gestione e controllo del PNRR Istruzione.



Nella loro qualità di soggetti attuatori, anche le istituzioni scolastiche sono, pertanto, chiamate ad adottare tutte le misure necessarie a prevenire, individuare e correggere le irregolarità nell'utilizzo delle risorse e i casi di frode e conflitto di interessi, assicurare il rispetto del divieto di doppio finanziamento degli interventi, a effettuare i controlli ordinari, previsti dalla normativa nazionale, sulla regolarità delle procedure e delle spese e a comunicarne i relativi esiti all'Unità di missione del PNRR presso il Ministero dell'istruzione e del merito tramite il sistema informativo dedicato.

Le tipologie di controlli ordinari in capo alle istituzioni scolastiche riguardano in particolare:

- i controlli interni di regolarità amministrativa e contabile, che hanno l'obiettivo di garantire la legittimità, la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa e l'analisi e la valutazione della spesa ai fini del miglioramento del grado di efficienza ed efficacia della spesa pubblica (D.lgs. 30 luglio 1999, n. 286, art. 2 e successivo D.lgs. n. 123/2011);
- i controlli di gestione, il cui obiettivo è quello di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati, anche mediante tempestivi interventi di correzione, e verificare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa (D.lgs. 30 luglio 1999, n. 286, art. 4);
- i controlli sul rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle Misure (investimenti/riforme) PNRR, in particolare del principio DNSH, del contributo che i progetti devono assicurare per il conseguimento di milestone e target associati alla misura di riferimento, del contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali, nonché dei principi trasversali PNRR;
- l'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento, nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa anticiclaggio ("titolare effettivo");
- la rendicontazione, sul sistema informativo dedicato, delle spese sostenute ovvero dei costi maturati in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi (OCS).

Sulla base dei regolamenti comunitari, delle disposizioni nazionali (cfr. circolare MEF-RGS n. 30 dell'11 agosto 2022), delle istruzioni operative emanate dall'Unità di missione per il PNRR per la gestione delle risorse di ciascuna linea di finanziamento e dei relativi Accordi di concessione, le istituzioni scolastiche sono, quindi, tenute ad assicurare una sana gestione finanziaria e a svolgere controlli interni atti a garantire la prevenzione e il contrasto alle frodi in tutte le procedure di selezione del personale e di acquisto di lavori, beni e servizi. Si riepilogano, di seguito, alcune delle principali azioni per garantire una sana gestione finanziaria di competenza delle istituzioni scolastiche quali soggetti attuatori del PNRR:

- obbligo di acquisizione del CUP (Codice unico di progetto) per ciascun progetto finanziato, che dovrà essere riportato obbligatoriamente su tutta la documentazione e gli atti relativi al progetto (determine, avvisi, procedure selettive, gare, ordini, contratti, fatture, mandati di pagamento, etc.), prestando la massima cura nella sua gestione in quanto vincolato all'atto di finanziamento durante tutto il ciclo di vita del progetto; Ministero dell'Istruzione e del Merito Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo [103] Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nelle Istituzioni Scolastiche della regione Abruzzo 2023/2025 - accertamento e verifica della corretta assunzione in bilancio all'interno del Programma annuale del finanziamento concesso per ciascuna linea di investimento, finalizzata a garantire un sistema di codificazione contabile adeguato e informatizzato per tutte le transazioni relative al progetto finanziato



- e ad assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse; - obbligo di acquisizione del CIG ordinario (Codice identificativo di gara) sul servizio Simog dell'ANAC per ciascuna procedura di affidamento, che dovrà essere obbligatoriamente riportato in tutti gli atti concernenti la procedura cui esso è stato associato;
- verifica del rispetto di tutti gli obblighi di comunicazione e trasparenza stabiliti dalle norme vigenti (pubblicazioni relative alle procedure di gara, alle procedure di selezione del personale, ai beneficiari a qualsiasi titolo delle risorse PNRR, etc.);
 - obbligo di acquisizione dei dati e delle informazioni per l'identificazione del "titolare effettivo" del destinatario dei fondi o appaltatore, ai sensi dell'articolo 3, punto 6, della direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento europeo e del Consiglio, durante tutte le fasi della procedura di gara, e verifica circa l'affidabilità e la validità dei dati rilevati;
 - accertamento e verifica, come richiesto dalla normativa in materia di contratti pubblici (D.lgs. 50/2016), che il personale (interno o esterno) della scuola quale stazione appaltante, direttamente coinvolto (RUP, componente delle commissioni di valutazione delle offerte, personale che contribuisce alla preparazione/stesura della documentazione di gara, etc.) nelle specifiche fasi della procedura d'appalto pubblico (preparazione, elaborazione, attuazione o chiusura) abbia rilasciato una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (DSAN) attestante l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità; analoga verifica circa l'assenza di conflitto di interessi deve essere effettuata anche in relazione al personale coinvolto nelle procedure di selezione del personale di progetto (responsabile del procedimento, commissioni di valutazione, etc.);
 - verifica che tutti i partecipanti alla procedura di gara, i titolari effettivi, il personale incaricato nel progetto abbiano rilasciato una corretta dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (DSAN) e relativi controlli; - controlli ordinari amministrativo - contabili previsti dalla vigente normativa, nonché controlli di gestione ordinari su tutti gli atti di competenza amministrativi, contabili e fiscali, direttamente o indirettamente collegati alle spese sostenute (ad es., atti di approvazione degli stati di avanzamento, certificati di regolare esecuzione, collaudi e verifiche di conformità, impegni contabili, provvedimenti di liquidazione, mandati di pagamento delle spese, bonifici e quietanze, etc.);
 - verifica della presenza, all'interno dei documenti giustificativi di spesa emessi dal fornitore (fattura), degli elementi obbligatori di tracciabilità previsti dalla normativa vigente e, in ogni caso, degli elementi necessari a garantire l'esatta riconducibilità delle spese al progetto finanziato (CUP, CIG, c/c per la tracciabilità flussi finanziari, indicazione riferimento al titolo dell'intervento e al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU, etc.) al fine di poter accertare e garantire l'assenza di doppio finanziamento;
 - verifica della corretta imputazione sul finanziamento concesso dei soli costi che non sono e non saranno coperti con altri fondi pubblici o privati al fine di certificare l'assenza di doppio finanziamento dell'investimento e delle relative spese, anche attraverso il controllo e la verifica incrociata dei dati derivanti dal rispetto dell'obbligo dell'utilizzo esclusivo fattura elettronica ai fini della rendicontazione dei costi relativi ad acquisto di forniture e servizi, completa di CUP e CIG degli interventi;
 - registrazione di tutti i dati acquisiti in relazione al titolare effettivo e all'assenza del conflitto di interessi sul sistema informativo dedicato e accurata conservazione, nel rispetto anche di quanto previsto dall'articolo 9, comma 4, del decreto-legge 31 maggio 2021 n. 77, di tutta la documentazione atta a comprovare le attività di verifica svolte e tutta la documentazione progettuale e attuativa da mettere prontamente a disposizione su



richiesta del Ministero dell'istruzione e del merito, del Servizio centrale per il PNRR, dell'Unità di Audit, della Commissione Europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti Europea, della Procura Europea e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali, autorizzando la Commissione, l'OLAF, la Corte dei Conti e l'EPPO a esercitare i diritti di cui all'articolo 129, paragrafo 1, del Regolamento finanziario (UE; EURATOM) n. 1046/2018;

- adozione di un sistema efficace e tempestivo di segnalazione delle irregolarità e delle frodi sospette o accertate all'Unità di missione del PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito tramite sistema informativo dedicato e posta elettronica certificata e alle altre autorità competenti.

L'adozione di pratiche per una sana gestione finanziaria necessita di una formazione continua del personale delle istituzioni scolastiche su tutte le misure per la prevenzione delle frodi e il contrasto della corruzione, in particolare nella gestione dei finanziamenti PNRR e dei fondi strutturali, che richiedono misure mirate e livelli specifici di controllo in considerazione anche della rilevanza e dell'ampiezza delle risorse finanziarie assegnate alle scuole.

7.1 Il Gruppo di Supporto dell'USR Abruzzo

In considerazione della complessità degli interventi, con il DL n. 36 del 30/04/2022, al fine di potenziare le azioni di supporto alle istituzioni scolastiche, sono stati costituiti **Gruppi di supporto** presso gli Uffici scolastici regionali, composti da docenti e assistenti amministrativi in posizione di comando unitamente alle équipes formative territoriali, con i seguenti compiti:

- sostegno e accompagnamento alle istituzioni scolastiche per lo sviluppo di progetti finanziati con il PNRR per il potenziamento delle competenze e per la transizione digitale delle scuole per gli aspetti infrastrutturali, didattici e amministrativi;
- formazione sul raggiungimento dei target e delle milestones delle singole linee di investimento e mappatura delle azioni realizzate dai soggetti attuatori del PNRR per l'istruzione e del relativo stato di avanzamento;
- promozione, supporto e accompagnamento per lo scambio e la diffusione di modelli di intervento e buone pratiche fra le scuole delle azioni finanziate dal PNRR, l'informazione e la formazione del personale scolastico sulla gestione dei progetti, l'animazione territoriale e la partecipazione della comunità;
- supporto all'implementazione e all'utilizzo degli strumenti digitali in essere per la gestione delle azioni del PNRR per l'istruzione.

Presso l'USR Abruzzo, il gruppo di supporto è così costituito:

Prof.ssa Gabriella Liberatore	Referente PNRR	USR Abruzzo
Prof. Patrizio Di Marco	Gruppo di supporto al PNRR	USR Abruzzo
Prof. Massimiliano Nerone	Gruppo di supporto al PNRR	USR Abruzzo
Prof. Cesare Dari Salisburgo	Équipe Formativa Territoriale	USR Abruzzo



8 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.

MISURA

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 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.

Per l'anno 2023, da una rilevazione informale di tali informazioni, non sono emerse criticità.

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 prevenzionecorruzioneabruzzo@istruzione.it che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Entro il 31 gennaio dell'anno successivo 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 all'Organismo Indipendente di Valutazione, e da pubblicare sul sito istituzionale dell'USR nella sezione trasparenza.



9 IPOTESI DI CRONOPROGRAMMAPTPCT 2024-2026

ATTIVITA'	AZIONI	2024												2025												2026													
		Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.		
Aggiornamento del PTPTC	Predisposizione																																						
	Consultazione																																						
	Adozione																																						
Gestione del Rischio	Analisi e definizione del contesto																																						
	Mappatura dei processi - Identificazione e analisi dei rischi																																						
	Trattamento del rischio																																						
	Valutazione del rischio residuo																																						
	Verifica dell'efficacia del piano ed eventuale modifica (monitoraggio)																																						
Adempimenti attuativi del PTPCT e L. 190/2012	Relazione annuale RPCT art. 1, co. 14 L. 190/2012																																						
	Adempimento art. 1 comma 32 L. 190/2012 – Comunicazione dati bandi di gara e contratti																																						
Misure Previste dalla L. 190/2012 e PNA	Adozione di misure per la tutela del whistleblower																																						
	Formazione																																						
	Protocolli afferenti l'area di "Affidamento di lavori, servizi e forniture"																																						

