



*MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL MOLISE*

***PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA
DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DELLA
REGIONE MOLISE
2018-2020***

INDICE

- 1 Il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche
 - 1.1 I destinatari, il periodo di riferimento e le modalità di aggiornamento
 - 1.2 Obiettivi
- 2 GLI ATTORI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE
 - 2.1 L'organo di indirizzo politico
 - 2.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
 - 2.2.1 Le responsabilità del "Responsabile della prevenzione della Corruzione e della trasparenza"
 - 2.3 I referenti della prevenzione della corruzione
 - 2.4 I dirigenti scolastici
 - 2.4.1 Le Responsabilità dei dirigenti
 - 2.5 Tutti i dipendenti delle istituzioni scolastiche
 - 2.5.1 La responsabilità dei dipendenti
 - 2.6 I collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione scolastica
 - 2.6.1 La responsabilità dei collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo
- 3 L'OGGETTO E IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO
 - 3.1 La Legge 190/2012
 - 3.2 Il concetto di corruzione nella disciplina della L. 190/2012
 - 3.3 Il contesto normativo di riferimento
- 4 LA GESTIONE DEL RISCHIO
 - 4.1 La gestione del rischio: processo e approccio metodologico
 - 4.2 L'Analisi e la definizione del contesto
 - 4.2.1 Contesto interno
 - 4.2.1.1 Aspetti organizzativi delle istituzioni scolastiche
 - 4.2.1.2 I dati del personale scolastico della regione Molise
 - 4.2.2 Contesto esterno
 - 4.3 Identificazione del rischio: le Aree di Rischio e i processi
 - 4.4 La mappatura dei processi e il Registro dei Rischi
 - 4.5 L'Analisi e la valutazione del rischio
 - 4.6 Il trattamento del rischio
 - 4.7 Il monitoraggio e reporting
 - 4.8 La mappatura dei processi delle istituzioni scolastiche della regione Molise.

5 MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

5.1 Anticorruzione e trasparenza

5.1.1. Le iniziative di comunicazione della trasparenza.

5.1.2 I soggetti competenti all'attuazione delle misure per la trasparenza

5.1.3 Le tipologie di dati da pubblicare

5.1.4 Misure di monitoraggio e vigilanza

5.1.5 L'Accesso civico: Accesso civico "semplice" per mancata pubblicazione di dati e accesso civico "generalizzato" su dati ulteriori (c.d. FOIA)

5.2 Trasparenza nelle gare.

5.2.1 Individuazione dei R.A.S.A per ciascuna istituzione scolastica

5.3 Adozione di misure per la tutela del whistleblower (par. 3.1.11 PNA; B. 12 Allegato 1; Tavola 12)

5.4 Formazione in tema di anticorruzione

5.5 Misure generali da prevedere a livello di amministrazione centrale

6 ALTRE INIZIATIVE

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

6.2 Formazione di commissioni

6.3 Le scuole paritarie

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

8 IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

9 COLLEGAMENTO TRA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E OBIETTIVI PREVISTI NEGLI INCARICHI CONFERITI AI DIRIGENTI SCOLASTICI

10. Cronoprogramma

Allegati:

1. Mappatura dei processi
2. Modello richiesta di accesso civico
3. Modello richiesta di accesso civico generalizzato
4. Modello di richiesta di accesso civico nell'esercizio del potere sostitutivo
5. Modello di richiesta di riesame per l'accesso civico generalizzato

1 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA¹ DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

Con l'adozione delle “Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”, lo scorso 13 aprile 2016 (delibera n. 403) si è cercato di colmare una lacuna normativa derivante dalla mancata previsione nel testo legislativo di apposite disposizioni dedicate alle scuole.

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

In particolare viene affrontato il tema dell'individuazione delle figure a cui affidare gli incarichi di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza e, quindi, il compito di predisporre il PTPC e il PTTI per le istituzioni scolastiche.

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.

Considerato l'ambito territoriale particolarmente esteso, al fine di agevolare il RPC, i dirigenti di ambito territoriale operano quali referenti del RPC.

Il responsabile della trasparenza, nel PTPC 2016-2018, veniva individuato in ciascun dirigente scolastico.

Dopo l'adozione del Piano 2016/18 è stato approvato il D.lg. 25/05/2016 n.76 che - tra l'altro - ha innovato la figura del RPC.

In particolare la nuova disposizione ha riunito in un unico soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, rafforzandone il ruolo.

Con la Delibera n.831 del 3/08/2016 l'A.N.A.C. ha chiarito che per le Istituzioni Scolastiche “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”.

¹ La corruzione nel PNA ha un significato più ampio, che coincide con il concetto di “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

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

In attuazione delle indicazioni di cui sopra è stato adottato il D.M. 325 del 26 maggio 2017 che, per la regione Molise, ha individuato, a decorrere dal 1^a giugno 2017, il dirigente preposto all'ufficio scolastico regionale, quale Responsabile delle Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

a) Cos'è il piano triennale di prevenzione della corruzione. I criteri adottati nell'elaborazione dell'aggiornamento 2018/2020

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

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

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

Il presente aggiornamento al PTPCT è stato elaborato tenendo conto dell'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2016/18 oltre che delle criticità incontrate nell'implementazione del suddetto piano.

Su questo ultimo punto si fa rinvio alla relazione annuale pubblicato sul sito istituzionale al link

http://www.istruzioneemolise.it/index.php?option=com_content&view=article&id=5012:relazione-annuale-per-il-2017-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-delle-istituzioni-scolastiche&catid=63&Itemid=10

Il presente documento tiene conto anche delle novità legislative introdotte dal D.lg. n. 97/2016 che ha modificato in maniera rilevante il concetto di trasparenza quale misura di Prevenzione della Corruzione.

Inoltre in applicazione di quanto indicato nella delibera A.N.A.C. 831/2016 “ *a seguito della confluenza dei contenuti del PTTI all'interno PTCP*”, il presente aggiornamento contiene una apposita sezione (paragrafo n.5.1) dedicata alla trasparenza in cui, tra l'altro, sono indicati “*i responsabili della Trasmissione e pubblicazione dei documenti, dell'informazione dei dati ai sensi del D.lg. 33/2013 come sostituito dal D.lg. 97/2016*”

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 PTPC è aggiornato secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto degli obiettivi e delle priorità posti dagli Organi di vertice, delle modifiche normative e organizzative, delle indicazioni fornite dall’ANAC.

c) **Pubblicazione sul sito Internet e comunicazione del Piano**

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

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

d) **Quali responsabilità per chi non pubblica il piano**

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

1.1 **i destinatari, il periodo di riferimento e le modalità di aggiornamento**

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

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

Il P.T.P.C.T. ha validità triennale ed è riferito al periodo 2018 – 2020.

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

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

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

Il successivo aggiornamento sarà effettuato entro il 31 gennaio 2019.

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

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

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

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

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

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

L'implementazione delle misure indicate nel presente Piano avverrà secondo i tempi indicati nel cronoprogramma (paragrafo n.10),

1.2 Obiettivi

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

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

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

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

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

Inoltre, il PTPCT è finalizzato anche a:

- Determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone il settore scuola a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine, e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel documento;

- assicurare la correttezza dei rapporti tra le istituzioni scolastiche e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse.

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

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

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



Nel presente capitolo, si delineano e si descrivono i compiti, le funzioni e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione nelle istituzioni scolastiche.

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

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

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

2.1 L'organo di indirizzo politico

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

- designa il Responsabile della prevenzione della Corruzione. Con DM 324 del 2016 l'On.le Sig. Ministro ha individuato il dirigente coordinatore del Molise responsabile della prevenzione della corruzione per le istituzioni scolastiche statali di rispettiva competenza territoriale. Con il successivo D.M. D.M. 325 del 26 maggio 2017 individuato il medesimo coordinatore quale Responsabile per la trasparenza per le istituzioni scolastiche.
- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il PTPC e i suoi aggiornamenti (articolo 1, comma 8)²;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

2.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

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

La legge affida al Responsabile 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:

² 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.

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

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

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

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

➤ chiedere informative ai Referenti della prevenzione della Corruzione circa fatti o situazioni avvenute presso la specifica struttura organizzativa;

➤ verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;

➤ richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;

2.2.1 Le responsabilità del “Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza”

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

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

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;

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

- 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.

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

2.3 I referenti della prevenzione della corruzione

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

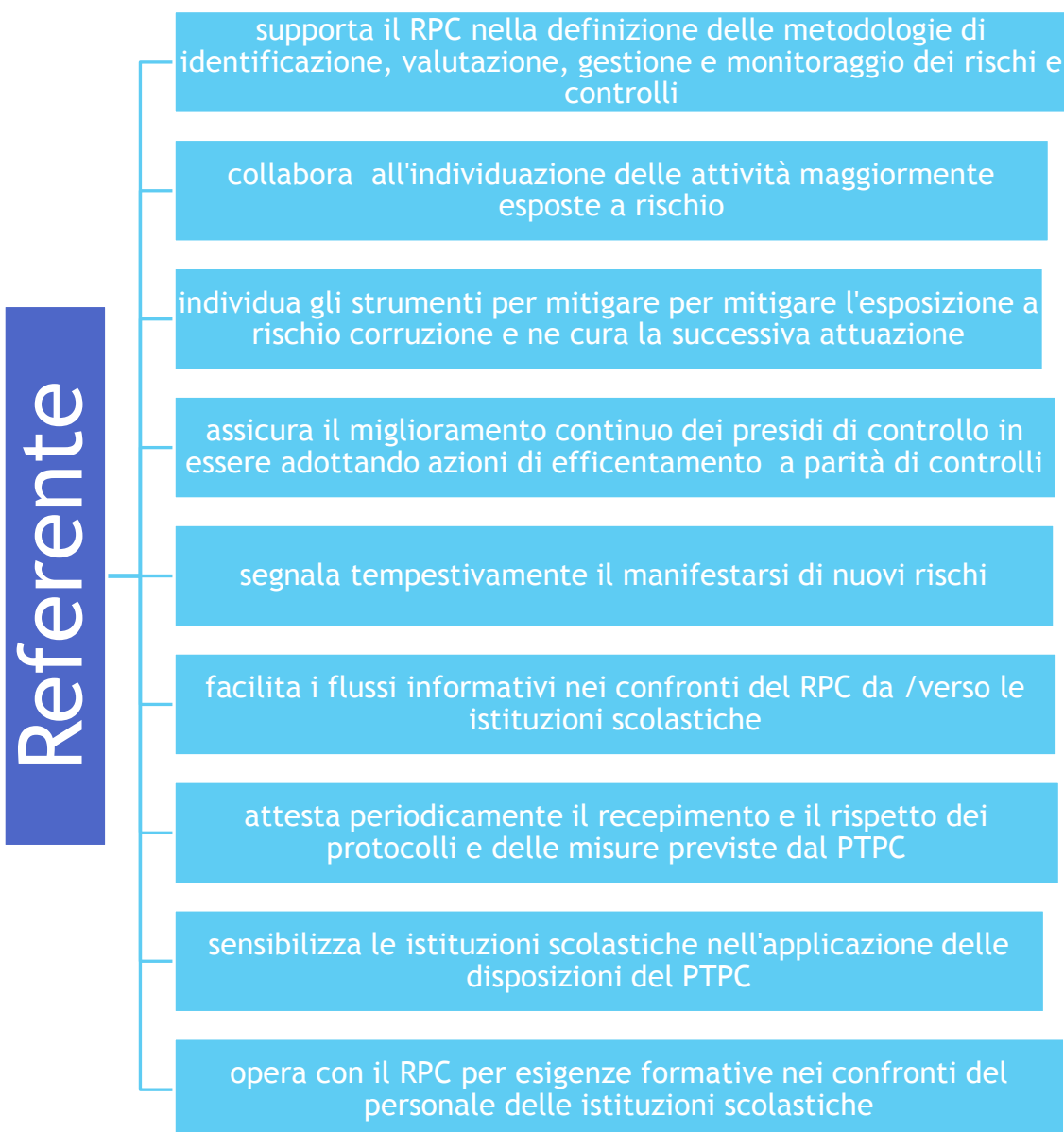
I referenti sono chiamati a concorrere, insieme al Responsabile della prevenzione della corruzione, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio loro preposti, a fornire le informazioni richieste per 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;
- coadiuvare il Responsabile per la prevenzione della corruzione nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del piano da parte delle strutture e dei dirigenti di afferenza;
- segnalare al Responsabile per la prevenzione della corruzione ogni esigenza di modifica del piano, in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero di intervenuti mutamenti nell'operare delle strutture di afferenza;
- osservano le misure contenute nel PTPC (articolo 1, co.14, L. 190/2012).

Per gli ambiti territoriali sono individuati i seguenti referenti

- **Campobasso:** dott. Giuseppe Colombo e mail-usp.cb@istruzione.it;
- **Isernia:** dott.ssa Anna Paola Sabatini e mail usp.is@istruzione.it



2.4 I dirigenti scolastici

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

Già da questa affermazione si comprende l'importanza del coinvolgimento dei dirigenti scolastici nell'attuazione della strategia di prevenzione per l'individuazione dei settori maggiormente esposti al rischio corruzione, ma anche per il monitoraggio e l'attuazione delle attività connesse e presupposte alla redazione del presente Piano.

Tutti i dirigenti scolastici, con riferimento alla singola istituzione scolastica, anche attraverso la partecipazione alle conferenze di servizio appositamente convocate dal RPC:

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

- 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 PTPC;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (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 Le Responsabilità dei dirigenti

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

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

2.5 Tutti i dipendenti delle istituzioni scolastiche

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

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

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

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

Tutti i dipendenti sono tenuti:

- alla conoscenza del piano di prevenzione della corruzione a seguito della pubblicazione sul sito istituzionale nonché alla sua osservanza ed altresì a provvedere, per quanto di competenza, alla sua esecuzione;
- alla conoscenza ed all'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013 al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;
- a compilare apposita dichiarazione al fine di rendere note le possibili situazioni di conflitto d'interesse. In ogni caso, al loro sorgere, le situazioni di conflitti di interesse dovranno essere rese immediatamente note con dichiarazione scritta al Dirigente scolastico responsabile o per i dirigenti al direttore/coordinatore regionale;
- al rispetto degli obblighi di astensione di cui all'articolo 6 bis, L. 241/1990 e articolo 6, commi 2 e 7 del Codice di comportamento;
- ad assicurare la propria collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione ed ai Referenti per la prevenzione della corruzione segnalando le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel PTPC e attraverso il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate dal PTPC;
- a segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o segnalare al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. In ogni caso risultano valide le misure previste dal presente piano, Par. 3.8, e le forme di tutela di cui all'articolo 54-bis, D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- laddove i dipendenti svolgano attività ad alto rischio di corruzione, a relazionare, tempestivamente al proprio dirigente in merito ad ogni eventuale anomalia riscontrata ed, altresì, al rispetto dei tempi procedurali.

2.5.1 La responsabilità dei dipendenti

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

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

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

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

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

2.6.1 La responsabilità dei collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo

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

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

3 L'OGGETTO E IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

3.1 La Legge 190/2012

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3 Il contesto normativo di riferimento

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

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

- la legge 6 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012; come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*"
- il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'A.N.AC. n. 72/2013 ed i relativi allegati;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" come modificato dal citato decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*".
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";

Relativamente alle istituzioni scolastiche, indicazioni specifiche sono contenute nelle "*Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6*

novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”, di cui alla delibera ANAC n. 403 del 13 aprile 2016.

4 LA GESTIONE DEL RISCHIO

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

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

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

Il PNA, d'altro canto, come sottolineato dal relativo aggiornamento, non impone uno specifico metodo di gestione del rischio lasciando le amministrazioni libere di individuare metodologiche atte a garantire lo sviluppo progressivo dell'intero complesso sistema di prevenzione

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

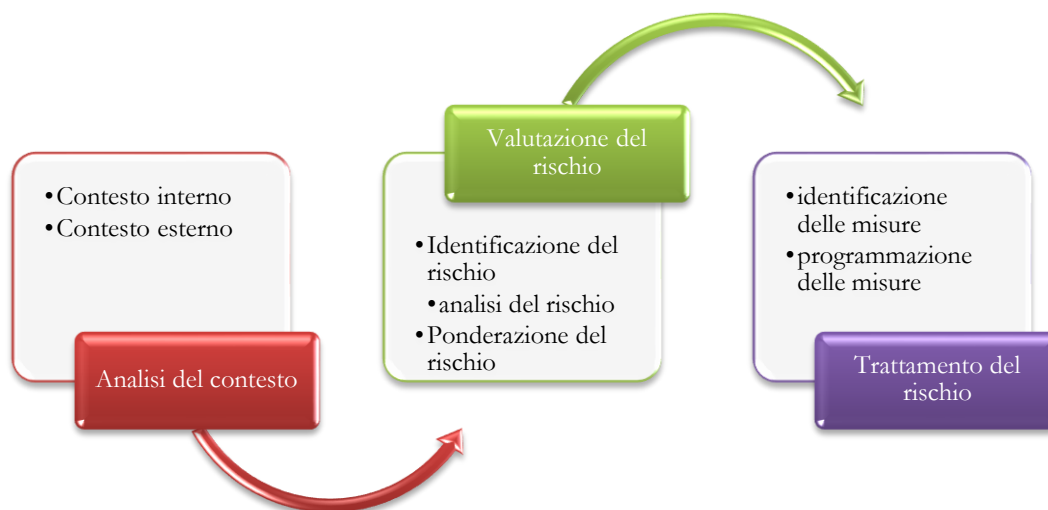


4.1 La gestione del rischio: processo e approccio metodologico

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

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

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

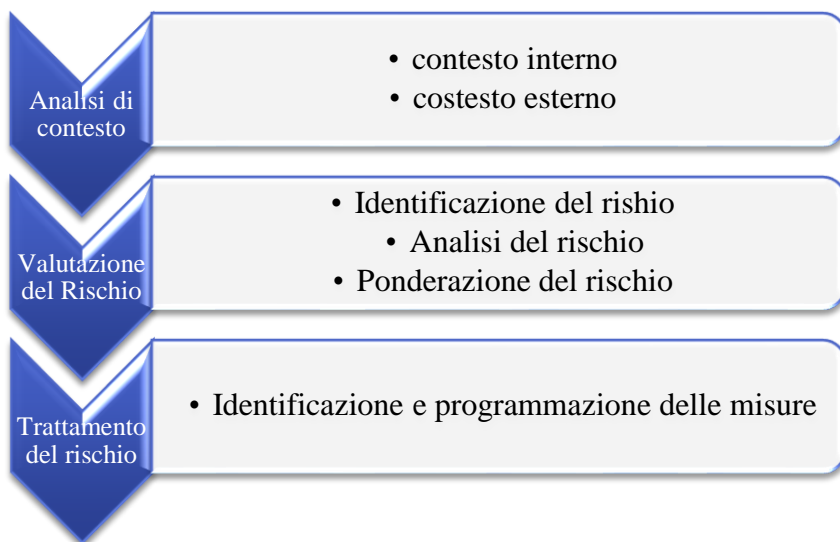


L'intero processo presuppone la partecipazione attiva della comunità scolastica attraverso la previsione di Conferenze di servizio finalizzate all'analisi di contesto, all'identificazione dei rischi, all'individuazione delle misure, alla formulazione delle proposte da inserire nel PTPC regionale in relazione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

Ai fini della migliore predisposizione delle misure organizzative di prevenzione della corruzione, 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.

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

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

Nel corso del primo semestre del 2016 e del 2017 è stato effettuato l'analisi di contesto ed avviata la Mappatura delle attività e dei rischi di corruzione.

Nel diagramma sotto riportato è rappresentata la tempistica di esecuzione delle ulteriori fasi di realizzazione del ciclo di gestione del rischio. Con la relazione annuale predisposta entro dicembre 2017 si renderà conto dello stato di attuazione del sistema di gestione del rischio nonché delle misure di prevenzione, e le altre azioni volte alla prevenzione della corruzione, così come individuate e definite nel presente piano.

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

	2018	2019	2020
Analisi del contesto			
Completamente della Mappatura delle attività e dei rischi di corruzione			
Analisi del rischio			
Valutazione del rischio			
Trattamento del rischio			
Monitoraggio e valutazione			
Reporting			

L'obiettivo è che l'USR e, quindi, le istituzioni scolastiche completi la mappatura e la conseguente valutazione del rischio di tutti i processi entro il 2018.

4.2.1 Contesto interno

4.2.1.1 Aspetti organizzativi delle istituzioni scolastiche

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

Il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la rappresentanza legale, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali, e dei risultati del servizio. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA) sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive impartite dal dirigente e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi e ai servizi generali dell'istruzione scolastica, coordinando il relativo personale.

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

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

Il collegio dei docenti è formato dagli insegnanti a tempo indeterminato e determinato di ciascun circolo didattico o istituto. È presieduto dal dirigente scolastico ed elabora il Ptof, sulla base degli indirizzi generali, gestionali e amministrativi definiti dal consiglio di circolo/istituto e tenendo conto delle proposte dei principali Stakeholder della scuola. Il Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe, rispettivamente per la scuola dell'infanzia, per la scuola primaria, per la scuola secondaria di primo e secondo grado, sono costituiti da docenti e rappresentanti dei genitori, nonché rappresentanti degli studenti nella scuola secondaria di secondo grado. Tali consigli, quando si riuniscono con la presenza dei genitori e, ove previsti, degli studenti, hanno il compito di agevolare i rapporti tra le varie componenti della comunità scolastica e di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica. Quando si riuniscono con la sola presenza dei docenti svolgono compiti di programmazione didattica e di valutazione periodica e finale degli alunni. Inoltre, presso ogni istituzione scolastica è istituito il Comitato per la valutazione dei docenti, ex art. 11 del d.lgs. n. 297/1994, novellato dal comma 129 dell'art. 1 della Legge 13 luglio 2015, n. 107, che ha il compito, tra l'altro, di individuare criteri per la "valorizzazione dei docenti".

4.2.1.2 I dati del personale scolastico della regione Molise

Di seguito sono esposti i dati consolidati riguardanti il contesto interno dell'anno scolastico 2016/2017 e una anticipazione dei dati registrati nei primi mesi dell'a.s. 2017/2018 per la Regione Molise.

I principali aspetti da analizzare sono le istituzioni scolastiche presenti sul territorio, il personale scolastico impiegato e le varie realtà presenti nelle scuole.

Gli istituti principali presenti in Molise per l'anno scolastico 2016-17 sono 55 (su un totale nazionale di 8.406) così ripartiti.

Tabella 1: Istituzioni scolastiche Regione Molise a.s. 2016/2017.

CIRCOLI DIDATTICI	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	ISTITUTI COMPRESIVI	TOTALE I CICLO	SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO	CONVITTI	TOTALE II CICLO	CPIA
3	1	26	30	17	1	23	2
TOTALE							55

FONTE: MIUR Portele unico dati della scuola dati a.s. 2016/2017 - Aggiornamento 21/02/2017

Alle 55 istituzioni scolastiche sede di dirigenza sono collegate 370 sedi scolastiche statali ripartite come descritto nella seguente tabella.

Tabella 2: Sedi scolastiche statali e livello scolastico a.s. 2016/2017

INFANZIA	PRIMARIA	I GRADO	II GRADO	TOTALE
124	124	73	49	370

FONTE: MIUR Portele unico dati della scuola dati a.s. 2016/2017 - Aggiornamento 12/02/2017

Per quanto concerne le **scuole paritarie**, in Molise si contano 31 scuole di Infanzia con 1179 alunni e 2 di primaria con 179 alunni per l'a.s. 2016/2017.

Per quanto concerne gli **Alunni** in Molise si contano 39.983 alunni per l'a.s. 2016/2017 mentre per l'a.s. 2017/2018 se ne registrano 38.995, con un calo quindi di 988 alunni in meno rispetto all'anno precedente.

A.S.	INFANZIA		PRIMARIA		I GRADO		II GRADO	
	ALUNNI	CON DISABILITA'	ALUNNI	CON DISABILITA'	ALUNNI	CON DISABILITA'	ALUNNI	CON DISABILITA'
2016/2017	5.733	75	11.861	315	7.821	308	14.568	427
2017/2018	5.631	78	11.477	293	7.709	265	14.178	425

FONTE: Focus "Anticipazione sui principali dati della scuola statale" a.s. 2017/2018 – Settembre 2016

Il **personale dipendente** a tempi indeterminato che opera all'interno delle istituzioni scolastiche, docente e amministrativo, è così ripartito

Tabella 3: Distribuzione del docente delle scuole statali del Molise per tipo di contratto a.s. 2016/2017

DOCENTI TEMPO INDETERMINATO	DOCENTI TEMPO DETERMINATO	A.T.A. TEMPO INDETERMINATO	A.T.A. TEMPO DETERMINATO
4.558	574	1.251	136

FONTE: MIUR Portele unico dati della scuola dati a.s. 2016/2017- Aggiornamento 12/02/2017

Il **personale docente** a tempo indeterminato è così distribuito per l'a.s. 2016/2017.

Tabella 4: Distribuzione dei docenti delle scuole statali del Molise per tipo posto e grado di istruzione per l'a.s. 2016/2017

INFANZIA		PRIMARIA		SECONDARIA DI I GRADO		SECONDARIA DI II GRADO		TOTALE DOCENTI	DI CUI DI SOSTEGNO
TOTALE	DI CUI DI SOSTEGNO	TOTALE	DI CUI DI SOSTEGNO	TOTALE	DI CUI DI SOSTEGNO	TOTALE	DI CUI DI SOSTEGNO		
DOCENTI A TEMPO INDETERMINATO									
602	45	1.321	182	907	166	1.728	276	4.558	669
DOCENTI A TEMPO DETERMINATO									
25	20	34	13	229	88	286	59	574	180

FONTE: MIUR Portele unico dati della scuola dati a.s. 2016/2017- Aggiornamento 12/02/2017

Al fine di fare un'ulteriore analisi del contesto interno delle istituzioni scolastiche si porta la distinzione dei docenti titolari per provincia, per ordine scuola e genere.

Tabella 6: Docenti titolari per provincia, per ordine scuola e genere.

	DOCENTI TITOLARI MASCHI	DOCENTI TITOLARI FEMMINE	TOTALE
CAMPOBASSO	716	2.689	3.405
INFANZIA	2	425	427
PRIMARIA	24	935	959
I GRADO	191	487	678
II GRADO	499	842	1341
ISERNIA	205	948	1.153
INFANZIA	0	175	175
PRIMARIA	12	350	362
I GRADO	65	164	229
II GRADO	128	259	387

FONTE: MIUR Portele unico dati della scuola dati a.s. 2016/2017 - Aggiornamento 12/02/2017

Per quanto riguarda invece l'età dei docenti impiegati nell'attività scolastica si riscontra che il 40% del personale ha un'età superiore ai 54 anni e il 37% compresa tra 45 a 54 anni.
Solo il 2% ha un'età inferiore ai 34 anni e l'20% tra il 35 e i 44 anni.

Tabella 7: Docenti titolari per provincia per ordine scuola e fascia di età.

	FINO A 34 ANNI	DA 35 A 44 ANNI	DA 45 A 54 ANNI	OLTRE 54	TOTALE
CAMPOBASSO (%)	2%	21%	39%	39%	
TOTALE	68	700	1.313	1.324	3.405
INFANZIA	15	87	158	167	427
PRIMARIA	37	189	407	326	959
I GRADO	9	169	241	259	678
II GRADO	7	255	507	572	1341
ISERNIA (%)	2%	20%	34%	44%	
TOTALE	24	226	396	507	1.153
INFANZIA	4	29	57	85	175
PRIMARIA	6	61	130	165	362
I GRADO	7	49	79	94	229
II GRADO	7	87	130	163	387
TOTALE REGIONALE	92	926	1709	1831	4558
TOTALE REGIONALE %	2%	20%	37%	40%	

FONTE: MIUR Portele unico dati della scuola dati a.s. 2016/2017 - Aggiornamento 12/02/2017

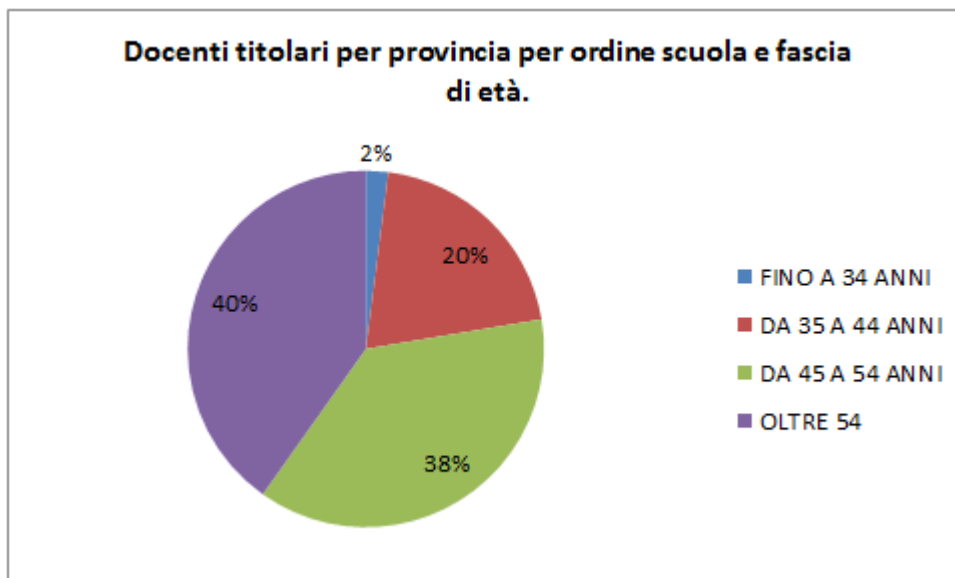


Figure importanti per il corretto funzionamento dell'attività presso le istituzioni scolastiche è il personale ATA. Di seguito sono prospettati i dati relativi alla presenza del personale ATA presso le istituzioni scolastiche della Regione Molise per l'a.s. 2016/2017.

Tabella 8: Distribuzione del personale A.T.A. delle scuole statali del Molise per tipo di contratto - A.S. 2016/201

A.T.A. TEMPO INDETERMINATO	A.T.A. TEMPO DETERMINATO
1.251	136

FONTE: MIUR Portele unico dati della scuola dati a.s. 2016/2017 - Aggiornamento 12/02/2017

Per quanto riguarda l'età del personale ATA a tempo indeterminato impiegato nell'attività scolastica si riscontra che il 62,80% del personale ha un'età superiore ai 54 anni .

Tabella 9: Personale ATA titolari per genere e fascia di età

	FINO A 34 ANNI	DA 35 A 44 ANNI	DA 45 A 54 ANNI	OLTRE 54	TOTALE
CAMPOBASSO	2	40	326	593	961
ISERNIA	2	10	85	194	290
TOTALE	4	50	411	786	1251
TOTALE %	0,3%	4,1%	32,8%	62,8%	100,0%

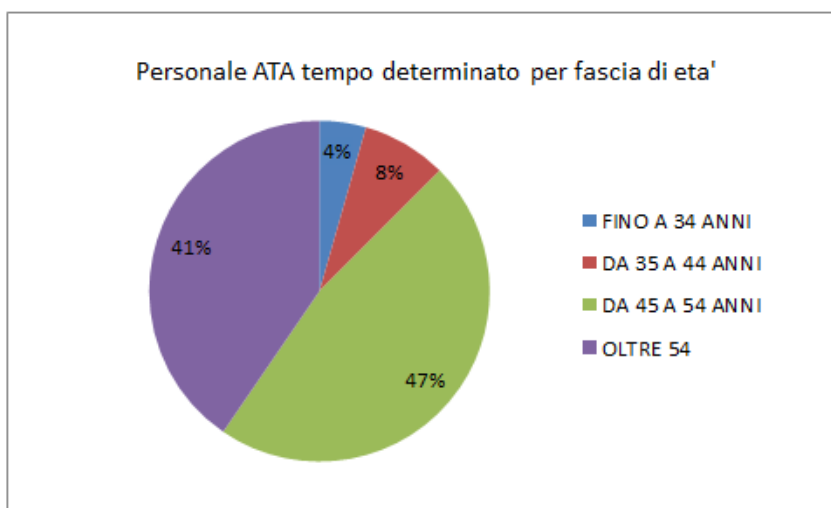
FONTE: MIUR Portele unico dati della scuola dati a.s. 2016/2017- Aggiornamento 12/02/2017

Il personale con contratto a tempo determinato risulta distribuito come segue evidenziando il 47% del personale con un'età compresa tra i 45 e 54 anni.

Tabella 10: Personale ATA tempo determinato per fascia di età

	FINO A 34 ANNI	DA 35 A 44 ANNI	DA 45 A 54 ANNI	OLTRE 54	TOTALE
CAMPOBASSO	6	10	52	38	106
ISERNIA	0	1	12	17	30
TOTALE	6	11	64	45	136

FONTE: MIUR Portele unico dati della scuola dati a.s. 2016/2017- Aggiornamento 12/02/2017



Necessaria per la corretta analisi del contesto interno di riferimento è l'analisi dei profili del personale ATA.

Le figure professionali utilizzate nell'ambito della segreteria scolastica sono gli Assistente Amministrativo e il Direttore Dei Servizi Generali Amministrativi (DSGA) che ha responsabilità giuridiche contabili all'interno delle istituzioni scolastiche.

Di seguito la ripartizione dei profili presenti nella Regione Molise.

Tabella 11: Personale ATA a tempo indeterminato distinto per profilo di servizio

PROFILO PROFESSIONALE DI SERVIZIO	CB	IS	TOTALE
COLLABORATORE SCOLASTICO	588	178	766
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	227	65	292
DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI	40	15	55
ASSISTENTE TECNICO	90	32	122
CUOCO	6		6
COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE)	4		4
GUARDAROBIERE	5		5
INFERMIERE	1		1
TOTALE	961	290	1.251

Vista la figura di primaria importanza ricoperta dai DSGA e dai DS nell'ambito delle istituzioni scolastiche è necessario fare qualche riflessione sulla copertura organica in Regione. La presenza di reggenze può infatti causare una difficoltà gestione del lavoro all'interno delle segreterie scolastiche.

Date le 55 istituzioni presenti per l'a.s. 2016/2017 si ha la situazione sotto prospettata.

Tabella 12: Incarichi DS e DSGA a.s. 2016/2017

DIRIGENTE SCOLASTICO		DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI	
	N.		N.
DS effettivi	46	DSGA	55
DS reggenti	9	DSGA reggenti	0

A decorrere dal prossimo 1° settembre 2017, sono state sottodimensionate 4 Istituzioni scolastiche e causa dei pensionamenti del personale la situazione delle reggenze risulta essere la seguente:

Nell'a.s. 2017/2018 la situazione delle reggenze è la seguente:

DIRIGENTE SCOLASTICO		DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI	
	N.		N.
DS effettivi	45	DSGA	51
DS reggenti	10	DSGA reggenti	4

Infine, sempre nell'ambito delle istituzioni scolastiche, si sono analizzati i dati dei procedimenti disciplinari pervenuti all'USR nell'a.s. 2016/2017.

Tabella 13: Procedimenti disciplinari A.S. 2016-17

TIPOLOGIA DI PERSONALE SOTTOPOSTO A PROCEDIMENTO	Procedimenti disciplinari A.S. 2016/2017
DOCENTI A TEMPO INDETERMINATO	
Infanzia elementare Educativo	1
Istituto secondario di I grado	1
Istituto secondario di II grado	9
Tecnico pratici	2
A.T.A. DI RUOLO	
DSGA	2
Assistente Amministrativo e tecnico	2
Collaboratore Scolastico	
A.T.A. TEMPO DETERMINATO	
Collaboratore Scolastico	3
TOTALE	20

Dei 20 procedimenti disciplinari:

- n. 13 si sono conclusi con sanzioni di minore entità (inferiori alla sospensione dal servizio/insegnamento);
- n. 1 con un licenziamenti
- n. 6 sono state archiviate/prosciolte

4.2.2. Contesto esterno

L'obiettivo dell'analisi del contesto esterno è quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'attività delle istituzioni scolastiche e degli uffici periferici del MIUR mira ad attuare le politiche scolastiche all'interno del territorio di competenza. In quest'ottica è opportuno conoscere i soggetti con i quali le istituzioni e gli uffici si devono rapportare.

In relazione al contesto ambientale e, più precisamente, a quello della popolazione residente, il Molise in base agli ultimi dati ISTAT⁵ pubblicati al 31 Dicembre 2016 risulta avere una popolazione di 310.449 abitanti di cui 157.672 di sesso femminile e 152.777 di sesso maschile. Da evidenziare l'età media della popolazione che si aggira intorno ai 45 anni. Inoltre negli ultimi anno si riscontra una progressiva diminuzione del numero della popolazione regionale .

In riferimento al titolo di studio in Regione si contano 84.503 diplomati, 81.515 con licenza di scuola media, 63.114 con licenza di scuola elementare o senza alcun titolo, 36.883 laureati o con titolo post-laurea. Il grado di istruzione più elevato è raggiunto in maggioranza dalle donne residenti in regione con 21.234 unità, a fronte a fronte di 15.648 uomini.

Tabella: Titolo di studio popolazione Regione Molise 15 anni e oltre

TITOLO DI STUDIO	TOTALE	MASCHI	FEMMINE
Licenza di scuola elementare, nessun titolo di studio	63.114	25.233	37.881
Licenza di scuola media	81.515	42.665	3.885
Diploma 2-3 anni (qualifica professionale)	7.758	4.308	345
Diploma 4-5 anni (maturità)	84.503	45.295	39.209
Laurea e post-laurea	36.883	15.648	21.234
TOTALE	273.773	133.149	140.624

FONTE: Rapporto annuale ISTAT anno 2016

Dando uno sguardo alle ultime pubblicazioni dell'ISTAT⁶ della corruzione nella regione Molise si evince che l'indicatore complessivo della corruzione in Regione si attesta intorno all'11%. Emerge inoltre che il settore più esposto (11,8%) è quello che vede la richiesta di tangenti o favori in cambio di benefici assistenziali. Dato che per il Molise è sensibilmente superiore rispetto al dato medio nazionale (2,7%).

Per quanto riguarda le sentenze definitive iscritte al Casellario centrale nel 2016, il Molise risulta una delle Regioni in cui il peculato è stato sentenziato e commesso più frequentemente (relativamente alla popolazione media residente nella regione nell'anno considerato).

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

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

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

⁵ Link dati ISTAT per la Regione Molise: www.istat.it/it/molise .

⁶ Statistiche report ISTAT – “La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie” del 12 Ottobre 2017 Nel Report sono elaborati i risultati di una serie di quesiti posti ai cittadini in termini di sicurezza per gli anni 2015- 2016 per studiare il fenomeno della corruzione. Link report: <https://www.istat.it/it/archivio/204379>

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

TAVOLA 2 – LE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE DAL PNA

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

L'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale anticorruzione individua ulteriori aree (riportate nella Tabella 2) riconducibili ad attività svolte in gran parte delle amministrazioni che, a prescindere dalla tipologia e del comparto sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi

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

AREA D	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
AREA E	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
AREA F	Incarichi e nomine

L'Aggiornamento 2015 al PNA definisce le aree di cui alle tabelle sopra indicate definite quali "aree generali" ed aggiunge che ogni amministrazione ha ambiti ed attività peculiari che possono far emergere aree di rischio specifiche.

Pertanto l'identificazione del rischio dovrà essere effettuata non solo in relazione alle "aree generali", ma anche attraverso l'identificazione di "aree di rischio specifiche" in relazione alle caratteristiche tipologiche dell'amministrazione.

L'analisi dei rischi per l'Area-Affidamento lavori, servizi e forniture i cui processi sono simili nelle diverse amministrazioni verrà effettuata tenendo conto delle indicazioni contenute negli Allegati 3 e 4 al P.N.A. relativamente all'Area B. (Aggiornamento 2015 al PNA, Parte speciale, sez. I - Contratti pubblici, di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015).

4.4 La mappatura dei processi e il Registro dei Rischi

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

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

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

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

Secondo le indicazioni del PNA la mappatura dei processi deve essere effettuata per le singole aree di rischio definite dalla disposizione vigente e come sopra richiamate.

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

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

4.5 L'Analisi e la valutazione del rischio

Per ciascun processo, l'evento corruttivo ipotizzato verrà "analizzato", andando a identificare e descrivere le possibili modalità di commissione, ossia le condizioni abilitanti (cause) dell'evento medesimo. Tale analisi è necessaria e funzionale alla successiva fase di individuazione delle misure

di trattamento dei rischi. Le misure potranno essere individuate per agire su ogni specifica causa che consente l'evento corruttivo, approccio che permette non solo di agire in modo mirato, ma anche di valutare l'efficacia della misura adottata. L'efficacia verrà espressa in termini di "capacità di incidere sulla causa".

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

4.6 Il trattamento del rischio

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

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

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

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

4.7 Il monitoraggio e reporting

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

4.8 La mappatura dei processi delle istituzioni scolastiche della regione Molise.

“Le linee guida” di cui alla delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016 hanno espressamente previsto che la 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 RPC convoca, in accordo con il referente di ambito territoriale, conferenze di servizio finalizzate all'analisi di contesto, all'identificazione dei rischi, all'individuazione delle misure, alla formulazione delle proposte da inserire nel PTPCT regionale in relazione alle diverse specificità del territorio di riferimento.

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

Il processo di gestione del rischio per le istituzioni scolastiche del Molise è stato avviato nel corso del 2016 con una prima conferenza di servizi nel corso della quale sono state analizzate le indicazioni contenute nei documenti dell' A.N.A.C (P.N.A.; Aggiornamento 2015 al P.N.A.; Linee Guida di cui alla delibera n. 403 del 13 aprile 2016) e si è proceduto alla costituzione di gruppi di lavoro per svolgere l'attività di mappatura dei processi a maggior rischio di corruzione assumendo come documento di partenza dell'analisi la Tabella allegata alla delibera A.N.A.C. n. 403 del 2016.

Nel corso del 2017 si sono svolte 3 conferenze dei servizi con dirigenti scolastici della regione volte ad analizzare i risultati delle attività dei diversi gruppi di lavoro e ad elaborare una mappatura dei processi anche sulla base di uno schema di “ Mappatura unificata di processi” trasmesso dal Responsabile della Prevenzione della corruzione e Trasparenza del M.I.U.R. (nota prot n. 8436 del 28.11.2017) ed elaborato dal Gruppo di lavoro costituito presso Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali.

Sulla base del suddetto schema le richiamate conferenze di servizio svoltesi nella regione Molise hanno effettuato la mappatura dei seguenti processi:

- Valutazione e incentivazione dei docenti;
- Conferimento incarichi di docenza (chiamata diretta);
- Valutazione degli studenti;

- Procedure di acquisizione di beni e servizi;
- adozione libri di testo;

Si allega Tabella relativa alla mappatura dei processi sopra indicati (allegato 1).

5 MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

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

Quelle che seguono sono le misure che 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.

5.1 Anticorruzione e trasparenza

Premessa

Il 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”* ha introdotto alcune novità normative in termini di trasparenza in grado di produrre rilevanti cambiamenti nelle azioni della pubblica amministrazione.

In attuazione del suddetto decreto l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha, poi, emanato le *“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”* con Delibera n.1310 del 28 dicembre 2016 e, d'intesa con il Garante della Privacy, le *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”* con Delibera 1309 del 28 dicembre 2016.

Tra le principali novità introdotto dal D.lgs. 97/16, nella nuova formulazione del D.lgs. 33/13, vi è l'abrogazione dell'obbligo di predisporre il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità.

Il nuovo comma 1 dell'art.10 prevede, invece, che sia inserita un'apposita sezione nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, in cui l'amministrazione si focalizzi prevalentemente sulla presentazione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza e sull'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.

Il Piano di prevenzione della corruzione delle istituzioni scolastiche della regione Molise pertanto prevede la presente *“sezione trasparenza”* che, conformemente a quanto richiesto dalle

disposizioni normative, è impostata come un atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire all'interno dell'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati e consentire, in tal modo, il controllo da parte degli utenti dello svolgimento efficiente ed efficace dell'attività amministrativa delle istituzioni scolastiche.

Il D.lgs. 97/16 ha modificato, inoltre, il D.lgs. n. 33/2013 riguardo alla trasparenza e ai relativi obblighi di pubblicazione, introducendo forme di maggiore tutela per i diritti dei cittadini e strumenti per promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, nonché misure migliorative dell'efficacia delle azioni di contrasto alle condotte illecite, il tutto in un quadro di rafforzamento della trasparenza amministrativa.

E' stato infatti previsto un regime di accesso civico ai dati e ai documenti pubblici, riconducibile all'istituto di origine anglosassone *Freedom of information act (FOIA)* che rappresenta un ulteriore punto avanzato nel modello di trasparenza inteso come accessibilità totale alle informazioni della pubblica amministrazione.

Inoltre in coerenza con quanto indicato nella delibera ANAC n. 831 del 2016 Sezione IV-par. 1 si rende necessario indicare-per ciascuna istituzione scolastica- “ i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013, come previsto dall'art. 10, co. 1, del medesimo decreto, come sostituito dal d.lgs. 97/2016.”

Pertanto nella presente sezione del Piano sono indicati:

- le iniziative di comunicazione della trasparenza
- I soggetti competenti all'attuazione delle misure per la trasparenza: RPCPT e Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati;
- le tipologie di dati da pubblicare;
- il monitoraggio e la vigilanza;
- l'accesso civico: accesso civico “semplice” per mancata pubblicazione dei dati e accesso civico “generalizzato”

5.1.1 Le iniziative di comunicazione della trasparenza

GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Rappresentano Momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti della presente sezione. Esse potranno essere specifiche giornate dedicate agli STAKEHOLDER o iniziativa poste in essere dall'istituzione scolastica in occasione di eventi istituzionali quali ad esempio le assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli organi collegiali e le giornate di accoglienza ed orientamento per le famiglie degli iscritti.

Gli esiti attesi dalle predette “giornate della trasparenza” sono:

- feedback per il miglioramento della performance;
- feedback per il miglioramento dei servizi.

Particolare rilevanza assumono inoltre gli interventi rivolti a tutto il personale con il fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte dal D.lgs. 97/2016

5.1.2 I soggetti competenti all'attuazione delle misure per la 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, all'Organismo indipendente di Valutazione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;

La finalità delle disposizioni in materia di trasparenza è quella di consentire un costante controllo da parte degli utenti dell'efficacia dell'azione amministrativa. Per questo le informazioni, i documenti e di dati riferiti a ciascuna istituzione scolastica devono essere pubblicati sul sito web dell'istituzione medesima.

Nella già citata delibera ANAC N. 831 del 2016 si richiama l'opportunità che i dirigenti scolastici siano responsabilizzati, in quanto dirigenti, in ordine alla elaborazione e pubblicazione dei dati sui siti web delle istituzioni scolastiche presso cui prestano servizio.

In considerazione di ciò di seguito si riporta l'elenco, per ciascuna istituzione scolastica dei rispettivi dirigenti quali **Responsabili trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**

Istituto	Responsabile della trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dei dati
Istituto Comprensivo "G. Barone" Baranello	FASCIANO Francesco
Istituto Comprensivo "F. Amaturio-Pallotta" Bojano	QUARANTA Carla
Istituto di Istruzione Superiore Bojano	DI LALLO Umberto
Istituto Comprensivo "Jovine F." Campobasso	GENOVESE Sergio
Istituto Comprensivo "Colozza" Campobasso	TIRONE Angelica
Istituto Comprensivo "Petrone I." Campobasso	BATTISTA Maria Cristina
Istituto Comprensivo "D'Ovidio" Campobasso	CONFESSORE Luigi
Istituto Comprensivo "Montini L." Campobasso	ANTONELLI Agata
Istituto di Istruzione Superiore "M. Pagano" Campobasso	VENDITTI Antonio
C.P.I.A. Campobasso	VILLA Adelaide
Istituto di Istruzione Superiore "L. Pilla" Campobasso	GIANFAGNA Rossella
Liceo Delle Scienze Umane "G. M. Galanti" Campobasso	DI MONACO Anna
Liceo Scientifico "A. Romita" Campobasso	CARLINI Anna Gloria
Istituto Tecnico Attività Sociali "Pertini" Campobasso	FORTE Maria Luisa
Istituto Tecnico Industriale "G. Marconi" Campobasso	VILLA Adelaide
I.C. Convitto Nazionale "M. Pagano" Campobasso	FASCIANO Francesco
Istituto Comprensivo "M.T. Calcutta" Campodipietra	DI TULLIO Massimo
Istituto Comprensivo Campomarino	MUSACCHIO Teodoro

Istituto Omnicomprensivo Casacalenda	VESCE Antonio
Istituto Comprensivo "Pepe" Castelmauro	VESCE Antonio
Istituto Comprensivo "Manzoni" Cercemaggiore	DI VIZIO Alfredo
Istituto Omnicomprensivo Guglionesi	CHIMISSO Maria Maddalena
Istituto Comprensivo "Magliano" Larino	TOSTO Angela Maria
Istituto di Istruzione Superiore Larino	VESCE Antonio
Istituto Omnicomprensivo Montenero di Bisaccia	ANCORA Patrizia
Istituto Comprensivo "V. Cuoco" Petacciato	LATTANZI Giovanna
Istituto Omnicomprensivo Riccia	VITIELLO Lucia
Istituto Comprensivo "Alighieri" Ripalimosani	CREMA Marina
Istituto Comprensivo San Martino in Pensilis	ACCIARO Cristina
Istituto Omnicomprensivo Santa Croce di Magliano	FANTETTI Giovanna
Istituto Comprensivo Sant'Elia a Pianisi	ANCORA Patrizia
Direzione Didattica I^ Circolo Termoli	SCRASCIA Rosanna
Direzione Didattica II^ Circolo Termoli	PRANZITELLI Pierluigi
Direzione Didattica III^ Circolo "G. Paolo II" Termoli	MASTRONARDI Emilia
Istituto di Istruzione Superiore "G. Boccardi" Termoli	IULIANO Ida
Istituto di Istruzione Superiore "Alfano da Termoli" Termoli	NIRO Concetta Rita
Istituto di Istruzione Superiore "E. Majorana" Termoli	GIULIANI Stefano
Scuola Media "Bernacchia O." Termoli	TARTAGLIA Matilde
Istituto Prof.le Alberghiero e Ristorazione "F. Di Svevia" Termoli	CHIMISSO Maria
Istituto Omnicomprensivo Trivento	MARRA Francesco Paolo
Istituto Comprensivo "Matese" Vinchiaturò	CONFESSORE Luigi
Istituto Comprensivo "Molise Altissimo" Carovilli	VECCHIARELLI Maria Rosaria
Istituto Comprensivo Colli a Volturò	DI LECCE Ilaria
Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII" Isernia	SIMEONE Rosa
Istituto Comprensivo "L. Pilla" Venafro	CONCILIO Carmela
Istituto Comprensivo "Colozza" Frosolone	DI SANZA Mariella
Istituto Comprensivo "G. D'Agnillo" Agnone	CAMPERCHIOLI Tonina
Istituto Comprensivo "Don G. Testa" Venafro	VITI Marco
Istituto Comprensivo Montaquila	CACCIOPPOLI Bruno
Istituto Comprensivo "S.G.Bosco" Isernia	DI SANZA Mariella
ISIS "A. Giordano" Venafro	SIMEONE Rosa
ISIS "Majorana-Fascitelli" Isernia	DI NEZZA Carmelina
ISIS "Fermi-Mattei" Isernia	VECCHIARELLI Maria Rosaria
ISIS "Cuoco-Manuppella" Isernia	DI NEZZA Carmelina
C.P.I.A. Isernia	FRANCO Clotilde

Per ciascuna istituzione scolastica il Responsabile trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati dovrà adempiere agli obblighi di pubblicazione garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Inoltre dovrà:

- 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" :

1. **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;

2. indicazione della **data di aggiornamento del** dato, documento ed informazione: si ribadisce la

necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione “Amministrazione trasparente”, la data di aggiornamento, distinguendo quella di “iniziale” pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

5.1.3 Le tipologie di dati da pubblicare

Tutti i dati ed i documenti, riferibili a ciascuna istituzione, oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto legislativo n. 33/2013 come modificato dal decreto n.97/2016 vengono pubblicati *online* sul sito web della istituzione scolastica organizzati nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" raggiungibile da un *link* posto nell'homepage del sito stesso.

In ciascuna sezione “Amministrazione Trasparente” dei siti web essa sono consultabili i dati concernenti l’istituzione scolastica collocati in apposite sottosezioni di primo e di secondo livello.

Riguardo al contenuto degli obblighi di pubblicazione la delibera ANAC n. 430 del 2016 “*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*” contiene in allegato la Tabella relativa all’ “*Elenco degli obblighi di pubblicazione applicabili alle istituzioni scolastiche*”.

La Tabella in questione è stata adottata prima dell’entrata in vigore del decreto legislativo n. 97/2016 che, in un ottica di semplificazione, ha abrogato alcuni obblighi previsti dalla disciplina previgente (es. Risultato del monitoraggio dei tempi procedimentali).

L’ANAC con la Delibera n. 1310/2016 *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* ha pubblicato una nuova Tabella degli obblighi di pubblicazione per le pubbliche Amministrazioni

Nelle more di una nuova puntuale definizione da parte dell’A.N.A.C. dei nuovi obblighi estendibili anche alle istituzioni scolastiche, la sezione “Amministrazione Trasparente” di ciascun sito web delle istituzioni scolastiche dovrà essere implementata secondo gli obblighi di pubblicazione vigenti (non abrogati) contenuti nella Tabella di cui alla delibera n. 430/2016.

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.

5.1.4 Misure di monitoraggio e vigilanza

Il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è predisposto annualmente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'esito del monitoraggio è oggetto della relazione annuale pubblicata nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ufficio scolastico regionale.

5.1.5 L'Accesso civico: Accesso civico "semplice" per mancata pubblicazione di dati e Accesso civico "generalizzato" su dati ulteriori (c.d. FOIA)

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 omissso 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 Molise secondo le seguenti modalità:

-posta ordinaria all'indirizzo Ufficio scolastico regionale-Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza-via Garibaldi 25, 86100 Campobasso

-posta elettronica certificata all'indirizzo e-mail:
drmo.reponsabile_prevenzione_corruzione@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 dell'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 per la istituzioni scolastiche della regione Molise all'indirizzo e-mail: drmo.reponsabile_prevenzione_corruzione@istruzione.it che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni.

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

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

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

5.2 Trasparenza nelle gare

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1 Individuazione dei R.A.S.A per ciascuna istituzione scolastica

L'articolo 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 dispone che "... Le stazioni appaltanti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture hanno l'obbligo di richiedere l'iscrizione all'Anagrafe unica presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita ai sensi dell'articolo 62-bis del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Esse hanno altresì l'obbligo di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi."

L'A.N.A.C. con comunicato del Presidente del 16 marzo 2013 ha disposto che le stazioni appaltanti devono "comunicare, per l'espletamento del procedimento amministrativo sotteso all'applicazione dell'art. 33-ter del decreto legge n.179/2012, il nominativo del responsabile, ai sensi della legge 241/90".

Con la Delibera n. 831 del 3/8/16 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016/18 è stato rappresentato che, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA) e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.

Pertanto considerato che ciascuna istituzione scolastica rappresenta un'autonoma stazione appaltante, sulla base delle indicazioni pervenute dai dirigenti preposti a ciascuna istituzione si riporta di seguito l'elenco dei R.A.S.A.

Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

Istituto Comprensivo "G. Barone" Baranello	MARANO Francesco
Istituto Comprensivo "F. Amatuzio-Pallotta" Bojano	SIMONELLI Mariarosaria
Istituto di Istruzione Superiore Bojano	RICCI Antonietta
Istituto Comprensivo " Jovine F." Campobasso	GENOVESE Sergio
Istituto Comprensivo " Colozza" Campobasso	TIRONE Angelica
Istituto Comprensivo "Petrone I." Campobasso	BATTISTA Maria Cristina
Istituto Comprensivo " D'Ovidio " Campobasso	CONFESSORE luigi
Istituto Comprensivo " Montini L." Campobasso	GENOVESE Maria Vittoria Dina
Istituto di Istruzione Superiore "M. Pagano" Campobasso	VENDITTI Antonio
C.P.I.A. Campobasso	VILLA Adelaide
Istituto di Istruzione Superiore "L. Pilla" Campobasso	GIANFAGNA Rossella
Liceo Delle Scienze Umane "G. M. Galanti" Campobasso	DI MONACO Anna
Liceo Scientifico "A. Romita" Campobasso	LOSANNO Bruna
Istituto Tecnico Attività Sociali " Pertini" Campobasso	DI IORIO Giuseppe Antonio
Istituto Tecnico Industriale "G. Marconi" Campobasso	VILLA Adelaide
I.C. Convitto Nazionale "M. Pagano" Campobasso	FASCIANO Francesco
Istituto Comprensivo "M.T. Calcutta" Campodipietra	DE RUBERTIS Carmine
Istituto Comprensivo Campomarino	MUSACCHIO Teodoro
Istituto Omnicomprensivo Casacalenda	VESCE Antonio
Istituto Comprensivo " Pepe" Castelmauro	VESCE Antonio
Istituto Comprensivo "Manzoni" Cercemaggiore	GIANGROSSO Maria Grazia

Istituto Omnicomprensivo Guglionesi	BARRA Angiolina
Istituto Comprensivo "Magliano" Larino	TOSTO Angela Maria
Istituto di Istruzione Superiore Larino	VESCE Antonio
Istituto Omnicomprensivo Montenero di Bisaccia	ANCORA Patrizia
Istituto Comprensivo "V. Cuoco" Petacciato	LATTANZI Giovanna
Istituto Omnicomprensivo Riccia	VITIELLO Lucia
Istituto Comprensivo "Alighieri" Ripalimosani	MARAFFINO Ugo
Istituto Comprensivo San Martino in Pensilis	ACCIARO Cristina
Istituto Omnicomprensivo Santa Croce di Magliano	PIETRACATELLA Laura
Istituto Comprensivo Sant'Elia a Pianisi	ANCORA Patrizia
Direzione Didattica I^ Circolo Termoli	PILLA Rachelina
Direzione Didattica II^ Circolo Termoli	PRANZITELLI Pierluigi
Direzione Didattica III^ Circolo "G. Paolo II" Termoli	MASTRONARDI Emilia
Istituto di Istruzione Superiore "G. Boccardi" Termoli	IULIANI Ida
Istituto di Istruzione Superiore "Alfano da Termoli" Termoli	Nicoletta BRACONE,
Istituto di Istruzione Superiore "E. Majorana" Termoli	GIULIANI Stefano
Scuola Media "Bernacchia O." Termoli	TARTAGLIA Matilde
Istituto Prof.le Alberghiero e Ristorazione "F. Di Svevia" Termoli	DI VITO ALBERTO
Istituto Omnicomprensivo Trivento	MARTINO Angiola
Istituto Comprensivo "Matese" Vinchiaturò	CONFESSORE Luigi
Istituto Comprensivo "Molise Altissimo" Carovilli	VECCHIARELLI Maria Rosaria
Istituto Comprensivo Colli a Volturò	MARINARO Ernesto
Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII" Isernia	SIMEONE Rosa
Istituto Comprensivo "L. Pilla" Venafro	CONCILIO Carmela
Istituto Comprensivo "Colozza" Frosolone	DI IORIO Maria Lucia
Istituto Comprensivo "G. D'Agnillo" Agnone	CAMPERCHIOLI Tonina
Istituto Comprensivo "Don G. Testa" Venafro	VITI Marco
Istituto Comprensivo Montaquila	LIBERATORE Luigina
Istituto Comprensivo "S. G. Bosco" Isernia	DI SANZA Mariella
ISIS "A. Giordano" Venafro	ZAMPILLI Giuliana
ISIS "Majorana-Fascitelli" Isernia	DI NEZZA Carmelina
ISIS "Fermi-Mattei" Isernia	VECCHIARELLI Maria Rosaria
ISIS "Cuoco-Manuppella" Isernia	DI NEZZA Carmelina
C.P.I.A. Isernia	BISCIOTTI Franca

5.3 Adozione di misure per la tutela del whistleblower (par. 3.1.11 PNA; B. 12 Allegato 1; Tavola 12)

L'Autorità nazionale anticorruzione il 28 aprile 2015 ha approvato, dopo un periodo di “consultazione pubblica”, le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).

La tutela del *whistleblower* è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere “concrete misure di tutela del dipendente” da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa “essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”.

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

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, “con tempestività”, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

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

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

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

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

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

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

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

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale;
- le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo* e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.

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

Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza *“in ragione del rapporto di lavoro”*. In pratica, tutto quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito, nonché quelle notizie che siano state acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

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

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

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

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

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

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

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

L'art. 54-bis riporta un generico riferimento alle responsabilità penali per calunnia o diffamazione o a quella civile extracontrattuale, il che presuppone che tali responsabilità vengano accertate in sede giudiziale.

L'ANAC, consapevole dell'evidente lacuna normativa in ordine alla durata della tutela, ritiene che *“solo in presenza di una sentenza di primo grado sfavorevole al segnalante cessino le condizioni di tutela”* riservate allo stesso.

Il dipendente che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, può, oltre a segnalare l'illecito al proprio superiore gerarchico e alle diverse autorità giudiziarie, inoltrare la segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione utilizzando la casella di posta elettronica **drmo.responsabile_prevenzione_corruzione@istruzione.it**

Ciascun dirigente scolastico garantisce il rispetto delle disposizioni dell'articolo 54 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 individuando gli strumenti per la formulazione di segnalazioni da

parte del dipendente sottordinato che consentano il rispetto delle condizioni di tutela previste dal medesimo articolo. Il canale definito nel PTPC che individua il RPC quale destinatario delle segnalazioni e indica le modalità con cui tali segnalazioni possono essere presentate dai dipendenti nel rispetto delle forme di tutela previste dal menzionato articolo 54 bis si deve intendere alternativo/aggiuntivo ai canali individuati dal testo normativo medesimo.

5.4 Formazione in tema di anticorruzione

La centralità della formazione è affermata già nella l. 190/2012 (art. 1, co. 5, lett. b); co. 9, lett. b); co. 11). La formazione, infatti, riveste nel descritto contesto un ruolo ben definito nelle specifiche finalità da perseguire, sia di livello generale, per l'aggiornamento contenutistico e di approccio valoriale di tutti i dipendenti, sia di livello specifico, per una formazione, rivolta al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti ed ai funzionari addetti alle aree a rischio, i cui temi principali, concernenti politiche, programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione, siano strettamente correlati al ruolo istituzionale svolto dai medesimi

Con il coinvolgimento dei dirigenti scolastici e rappresentanti del personale delle istituzioni scolastiche verranno individuate le priorità formative in materia di prevenzione della corruzione tendo conto che essa deve riguardare, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure: RPC, referenti, dipendenti dell'istituzione scolastica. Con riferimento poi ai temi da trattare la formazione deve riguardare, anche in modo specialistico, tutti gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza di cui al decreto legislativo n. 97/2016 oltre che agli aspetti più significativi dell'istituto dell'accesso civico generalizzato.

5.5 Misure generali da prevedere a livello di amministrazione centrale

In questa fase di aggiornamento del PTPCT, sono state individuate ulteriori misure generali per le previste dal PNA che devono essere applicate anche alle istituzioni scolastiche:

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

Considerata la peculiarità delle istituzioni scolastiche nell'alveo delle amministrazioni pubbliche, e attesa la necessità di predisporre per tali misure di prevenzione della corruzione una descrizione – con relativi indicatori di monitoraggio e tempistica – omogenea sul territorio nazionale, la definizione delle stesse avverrà attraverso coordinamenti in sede di amministrazione centrale.

6 ALTRE INIZIATIVE

Infine, sempre secondo il PNA, le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni ed altre iniziative.

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

6.2 Formazione di commissioni

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

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

Il comma 46 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012 ha modificato anche l'articolo 35-bis del d. Lgs. 165/2001 (dedicato, appunto, alla Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici), precludendo a tutti coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

di fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

In caso di violazione delle previsioni di 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.

6.3 Le scuole paritarie

Il sistema di controlli delle istituzioni scolastiche paritarie deve essere implementato in attuazione delle seguenti disposizioni legislative.

- Legge 10 marzo 2000, n. 62

Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione

- Legge 3 febbraio 2006, n. 27

Conversione in legge decreto-legge 5 dicembre 2005, n.250 - Articolo 1-bis: Norme in materia di scuole non statali

- D.P.R. 9 gennaio 2008, n. 23

Regolamento in materia di convenzioni con le scuole primarie paritarie

- D.M. 29 novembre 2007, n. 267

Regolamento recante "Disciplina delle modalità procedurali per il riconoscimento della parità scolastica e per il suo mantenimento"

- D.M. 10 ottobre 2008, n. 83

Linee guida di attuazione del decreto 29 novembre 2007, n. 267 "Disciplina delle modalità procedurali per il riconoscimento della parità scolastica e per il suo mantenimento"

- D.M. 10 ottobre 2008, n. 84

Linee guida per l'attuazione delle norme in materia di convenzioni con le scuole primarie paritarie

Al fine di ridurre i rischi del verificarsi di eventi corruttivi verranno svolte le seguenti verifiche con cadenza annuale al fine di accertare la sussistenza e la permanenza dei requisiti necessari per il mantenimento dello stato di scuola paritaria:

1. Verifica, sul personale, docente, della sussistenza dei titoli di studio richiesti, che devono essere gli stessi della scuola pubblica;
2. Verifica degli alunni iscritti dichiarati e frequentanti;
3. Verifica della idoneità dei locali, sia dal punto di vista strutturale che da quello sanitario a mezzo di certificazione rilasciata dagli Enti preposti.

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

Queste rivolte agli Stakeholders saranno sede per l'acquisizione di suggerimenti e pareri. Ciò sia per conseguire un più capillare coinvolgimento degli Stakeholders sia per consentire il recepimento di istanze e delle proposte per migliorare la qualità dei servizi e, con riferimento agli aspetti della prevenzione della corruzione

A titolo indicativo si anticipiamo le seguenti categorie di stakeholder che, in via prioritaria saranno interessati dal suddetto processo.

- Organizzazioni rappresentative del del personale della scuola;

- Organizzazioni Rappresentative dei genitori
- Enti locali (regione, province, comuni) per gli aspetti di rispettiva competenza.

8 IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

I dirigenti di ambito territoriale, anche in qualità di referenti della Prevenzione della corruzione, interpellati i dirigenti scolastici del territorio provinciale di competenza invieranno al Responsabile 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.

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione 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 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 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 **drmo.responsabile_prevenzione_corruzione@istruzione.it** che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

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

9. Collegamento tra prevenzione della corruzione e obiettivi previsti negli incarichi conferiti ai dirigenti scolastici

Il PTCP, 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 espletare, implica una lettura integrata con il Piano della Performance e con la relativa Relazione.

Per tale motivo, il PTPC, come più volte sottolineato dall'ANAC con riferimento al PTPC nella pubblica amministrazione, è redatto in linea con gli altri strumenti volti al realizzare l'efficienza, l'efficacia e la trasparenza dell'USR e delle Istituzioni scolastiche. Il PTPC, con le misure della Trasparenza che esso ricomprende, e il Piano della Performance sono strumenti complementari, che si alimentano a vicenda attraverso il collegamento delle misure specifiche contenute all'interno. In particolare, l'anticorruzione e la trasparenza agite e monitorate attraverso misure concrete vengono a configurarsi esse stesse come ulteriori "dimensioni" che connotano l'ampiezza e la profondità della performance di un'amministrazione.

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

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

10.Cronoprogramma

Le attività di prevenzione della corruzione per le Istituzioni Scolastiche della regione Molise si sviluppano nel triennio 2018/20 secondo il seguente cronoprogramma

Attività	Soggetto	Tempi
Adozione del PTPCT	Organo di indirizzo politico su proposta del Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza	Entro il 31 gennaio 2018
Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dal D.l.vo n. 33/2013	Istituzioni Scolastiche RPCT	Tempistica prevista
Pubblicazione delle informazioni in materia di contratti pubblici	Istituzioni Scolastiche RPCT	31 gennaio di ogni anno
Formazione di commissioni	Referenti della prevenzione della corruzione - Istituzioni Scolastiche e U.S.R.	Dall'adozione del PTPCT
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni – implementazione di un sistema informatico di raccolta delle segnalazione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nel triennio
Formazione	Istituzioni Scolastiche e U.S.R.	Nel triennio
Patti di integrità	Istituzioni Scolastiche	Dall'adozione del PTPCT
Relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure previste	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro il 15 dicembre di ogni anno
Completamento Mappatura dei processi	RPCT E Dirigenti Scolastici	Nel corso del 2018
Trattamento del rischio	RPCT e Dirigenti scolastici	Nel 2019
Verifica dell'efficacia del Piano ed eventuale modifica	RPCT	Gennaio 2019

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

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

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

		Conferimento d'incarico e sottoscrizione contratto		Interno DS	
--	--	--	--	------------	--

PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI					
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FASI /AZIONI	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI		
			MODALITA' DI COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO EVENTO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI: CONIZIONI INDIVIDUALI , ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI
<u>PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE</u>	ACQUISIZIONE DEI BENI E SERVIZI NON COERENTI CON LE ESIGENZE DELLA ISTITUZIONE SCOLASTICA O IN VIOLAZIONE DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMIANTO OPERATORE ECONOMICO	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 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;
		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, disciplinare) individua e	Previsione della procedura di acquisizione al di fuori delle Convenzioni Consip e del Mercato elettronica senza un'adeguata motivazione Previsione dell'affidamento diretto in violazione delle norme del Codice dei contratti. Definizione dell'oggetto dell'affidamento mancante o non sufficientemente determinata	INTERNO DS	Mancanza di trasparenza; Scarsa responsabilizzazione interna; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità

		nomina il RUP	Mancanza o indeterminatezza delle somme disponibili per la procedura negoziale Mancata individuazione dello strumento contrattuale da utilizzare;		
		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 del criteri di aggiudicazione Erronea valutazione delle offerte Sottrazione della documentazione	INTERNO D.S. o Delegato	Scarsa responsabilizzazione interna; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
		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;	Alterazione o omissione dei controlli dei requisiti dell'aggiudicatario	INTERNE D.S.	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
		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

ADOZIONE LIBRI DI TESTO					
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FASI /AZIONI	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI		
			MODALITA' DI COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO EVENTO E SOGGETTI COINVOLTI (DOVE-CHI)	FATTORI ABILITANTI: CONSIZIONI INDIVIDUALI , ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI
<u>ADOZIONE LIBRI DI TESTO</u>	Favorire una casa editrice/un rappresentante	A. Proposta del docente della relativa disciplina (singola o in gruppo) al consiglio;	Mancata verifica dei requisiti didattici/normativi	Docenti Rappresentanti delle case editrici	Superficialità e scarsa conoscenza della normativa Fiducia esclusiva del rappresentante
		B. Approvazione della proposta dei consigli di classe o interclasse, alla presenza della componente genitori e alunni;	Mancato controllo del prezzo dei libri di testo	Docenti Genitori Alunni	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi
		C. Adozione del Collegio dei Docenti.	Rispetto dei parametri del tetto di spesa	Docenti Dirigenti Scolastici	Scarsa responsabilizzazione interna

VALUTAZIONE DEGLI STUDENTI					
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FASI /AZIONI	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI		
			MODALITA' DI COMPORTAMENTO (COME)	PERIMETRO EVENTO E SOGGETTI COINVOLTI (DOVE-CHI)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI , ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI
Scrutini intermedi e finali	Valutazione di uno studente non coerente con il provvedimento scolastico al fine di realizzare un vantaggio/svantaggio.	1. Organizzazione del lavoro propedeutico con tempistica			
		2. Disponibilità degli atti propedeutici alla proposta di valutazione	Registrazione voti non coerente con rendimento studente.	Docente	Mancanza di controlli Mancanza di trasparenza
		3. Convocazione del consiglio e verifica della sua regolare costituzione		Dirigente Scolastico	
		4. Proposta di valutazione del docente per la rispettiva disciplina	Proposta docente non coerente con quanto risulta dal registro.	Docente	Scarsa responsabilizzazione interna
		5. Delibera del Consiglio di classe	Decisione del consiglio non coerente con rendimento dello studente.		

Allegato 2

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO
AI SENSI DELL'ART. 5, COMMA 1, DEL D. LGS. 14/03/2013, n. 33**

ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA
.....

Il/La sottoscritto/a nato/a a, il
....., C.F. residente in (Prov.), Via
....., tel., in qualità di
.....⁷

Chiede

in adempimento a quanto previsto dall'art. 5, commi 1, 2, 3 e 6 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, la
pubblicazione della seguente documentazione/informazione/dato (*Specificare il documento/informazione/dato, riferito
ad una istituzione scolastica della regione Molise di cui è stata omessa totalmente o parzialmente la pubblicazione
obbligatoria*)

.....
.....
.....

e la contestuale trasmissione alla/al sottoscritta/o di quanto richiesto, ovvero la comunicazione alla/al medesima/o
dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni (*posta certificata o e mail*) :

.....

Luogo e data

Firma

Allegato 3

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO AI SENSI DELL'ART. 5, COMMA 2, DEL D. LGS. 14/03/2013, N. 33.

ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Il/La sottoscritto/a nato/a a, il
....., C.F. residente in (Prov.), Via
....., tel., e-mail e/o
posta elettronica certificata, ai sensi dell'art. 5 e seguenti del d. lgs. 14/03/2013,
n. 33, e successive modificazioni ed integrazioni,

chiede

1. l'accesso al/ai seguente/i dato/i – documento/i (*inserire gli elementi utili all'identificazione di quanto richiesto*)⁸:

.....
.....
.....
.....

Dichiara di essere a conoscenza di quanto segue:

- il rilascio è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione su supporti materiali;
- della presente domanda sarà data notizia da parte dell'Ufficio competente per l'accesso ad eventuali soggetti controinteressati, che possono presentare motivata opposizione;
- l'accesso civico può essere negato, escluso, limitato o differito nei casi e nei limiti stabiliti dall'art. 5-bis del d. lgs. 14/03/2013, n. 33;
- nel caso di diniego totale o parziale dell'accesso, o di mancata risposta entro i termini di legge, è possibile presentare richiesta di riesame al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali in calce al presente modulo, resa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

Allega alla presente copia del documento di identità⁹.

Luogo e data

IL RICHIEDENTE

Allegato4

ACCESSO CIVICO AI SENSI DELL'ART. 5, COMMA 1, DEL D. LGS. 14/03/2013, n. 33 (Richiesta di attivazione del potere sostitutivo)

Al Responsabile della Trasparenza
delle Istituzioni Scolastiche del Molise
Via Garibaldi, 25
86010 CAMPOBASSO

e-mail : drmo.reponsabile_prevenzione_corruzione@istruzione.it

Il/La sottoscritto/a nato/a a, il
....., C.F. residente in (Prov.), Via
....., tel., in qualità di
.....¹⁰

- Avendo presentato in data.....

all'Istituzione scolastica.....

richiesta sensi dell'art. 5, commi 1, 2, 3 e 6 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, della pubblicazione della
seguente documentazione/informazione/dato *Specificare il documento/informazione/dato, riferito ad una istituzione
scolastica della regione Molise di cui è stata omessa totalmente o parzialmente la pubblicazione obbligatoria)*

.....
.....
.....

(si allega copia dell'istanza non riscontrata)

- Non essendo pervenutami risposta nei tempi previsti

Chiede

Di voler disporre la pubblicazione, a cura del competente dirigente scolastico, documentazione/informazione/dato nel
sito web della scuola e la contestuale trasmissione alla/al sottoscritta/o di quanto richiesto, ovvero la comunicazione
alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto
dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni (posta certificata o e mail)

.....

Luogo e data

Firma

Allegato 5

**ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO
AI SENSI DELL'ART. 5, COMMA 2, DEL D. LGS. 14/03/2013, N. 33.
RICHIESTA DI RIESAME
AI SENSI DELL'ARTICOLO 5, COMMA 7 D. LGS. 14/03/2013, N. 33.**

Al Responsabile della Trasparenza
delle Istituzioni Scolastiche del Molise
Via Garibaldi, 25
86010 CAMPOBASSO

e-mail : drmo.reponsabile_prevenzione_corruzione@istruzione.it

Il/La sottoscritto/a nato/a a, il
....., C.F..... residente in (Prov.), Via
....., tel., e-mail e/o
posta elettronica certificata , ai sensi dell'art. 5 e seguenti del d. lgs. 14/03/2013,
n. 33, e successive modificazioni ed integrazioni,

- Avendo presentato in data.....

all'Istituzione scolastica.....

richiesta di accesso ai sensi dell'art. 5 e seguenti del d. lgs. 14/03/2013, n. 33, e successive modificazioni ed
integrazioni, al/ai seguente/i dato/i – documento/i (*inserire gli elementi utili all'identificazione di quanto richiesto*):

.....
.....
.....
.....

(si allega copia della richiesta presentata in prima istanza)

- Essendo pervenuto diniego totale o parziale (*allegare provvedimento*)
Oppure
- non essendo pervenuta risposta nel termine di 30 giorni

Chiede

di accogliere in sede di riesame l'istanza sopra indicata

Luogo e data

IL RICHIEDENTE

